

УТВЕРЖДЕНО

НПОК.00000.УРМ.000.ИЗ-20181031-13000-ЛУ

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА
УДАЛЕННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

«УРМ»

Руководство пользователя

НПОК.00000.УРМ.000.ИЗ-20181031-13000

339 листов

2018

АННОТАЦИЯ

В руководстве описана работа с клиентской частью системы удаленного документооборота – автоматизированной системой «Удаленное рабочее место», предназначенной для автоматизации финансовой деятельности распорядителей и получателей бюджетных средств и организации электронного взаимодействия с финансовым органом. Руководство предназначено для пользователя, работающего с АС «УРМ».

На момент выпуска книги с кодом НПОК.00000.УРМ.000.ИЗ-20181031-13000 актуальной является версия АС «УРМ» 13.00.00. На каждое централизованное обновление версии АС «УРМ» службой технической поддержки дополнительно предоставляется описание обновления для администраторов и пользователей АС «УРМ».

Все авторские права защищены. Любая часть данного описания не может быть воспроизведена, записана в поисковой системе или перенесена в любой форме или любыми средствами, такими как механическими, фотокопирующими или другими без предварительного получения письменного разрешения от правообладателя.

Правообладатель полагает, что документация (как печатная, так и записанная на дисках), приложенная к программе, уже содержит необходимую информацию для ее использования. Тем не менее, оставляет за собой право периодически вносить поправки и (или) изменения в документацию без прямого или косвенного обязательства уведомлять кого-либо о таких поправках или изменениях. За исключением ограниченной гарантии, включенной в действующее Лицензионное соглашение по программному обеспечению, приложенной к данному продукту, документация поставляется «такой, какая она есть». Не предполагается никакое патентное обязательство по отношению к использованию содержащейся информации. При подготовке данного описания были приняты меры предосторожности, однако правообладатель не предполагает никакой ответственности за ошибки и пропуски. Также не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

Несанкционированное использование документа или программного обеспечения может явиться причиной гражданского иска и преследования в судебном порядке.

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень рисунков	9
Перечень таблиц	12
Перечень сокращений	14
1 Введение	16
1.1 Область применения	16
1.2 Краткое описание возможностей	16
1.3 Уровень подготовки пользователя	17
1.4 Перечень документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	18
2 Назначение и условия применения	19
2.1 Виды деятельности, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	19
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	19
2.2.1 Требования к серверу удаленных подключений и обмена данными ФО (далее - сервер «УРМ»).	19
2.2.2 Требования к рабочей станции территориального подразделения ФО или главного распорядителя бюджетных средств	19
2.2.3 Требования к рабочей станции распорядителя и получателя бюджетных средств	19
2.2.4 Дополнительное требование к рабочим станциям, на которые будет устанавливаться и эксплуатироваться АС «УРМ»	20
2.2.5 Требования к локальной вычислительной сети территориального подразделения ФО, главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств	20
2.2.6 Требования к оборудованию для обслуживания входящих подключений удаленных клиентов с использованием АС «УРМ»	20
2.2.7 Требования к каналам связи между удаленными клиентами и ФО с использованием АС «УРМ»	21
2.2.8 Нагрузочная способность Сервера УРМ	21
2.2.9 Требования к каналам связи между удаленными клиентами и ФО с использованием АС «Бюджет» и сервера доступа к данным	22
2.3 Требования к подготовке специалистов	22
2.3.1 Требования к численности персонала (пользователей АС «УРМ»)	22
2.3.2 Требования к квалификации персонала, порядку его подготовки, контролю знаний и навыков	22
3 Подготовка к работе	23
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	23
3.2 Порядок загрузки данных и программ	23
3.2.1 Порядок запуска АС «УРМ»	23
3.2.2 Порядок загрузки данных	25
3.3 Описание основного окна АС «УРМ»	25
3.3.1 Структура основного окна	25
3.3.2 Главное меню	26
3.3.2.1 Перечень возможных пунктов главного меню программы	26
3.3.2.2 Пункт меню «Сервис»	26
3.3.2.3 Пункт меню «Вид»	27
3.3.2.4 Пункт меню «Сервер»	27
3.3.2.5 Пункт меню «Экспорт/импорт»	28
3.3.2.6 Пункт меню «Отчеты»	28
3.3.3 Главная панель кнопок управления	28
3.3.4 Панель рабочих мест	29
3.3.5 Панель параметров	29
3.4 Первоначальная настройка АС «УРМ» для работы	30
3.5 Порядок проверки работоспособности	35
4 Описание операций	36
4.1 Работа с интерфейсом ввода	36
4.1.1 Структура интерфейса ввода	36
4.1.2 Использование кнопок на панели кнопок управления	36
4.1.2.1 Перечень кнопок на панели кнопок управления интерфейса	36
4.1.2.2 Выбор режима представления данных (заголовок или детализация)	37

4.1.2.3	Сохранение изменений и просмотр записей с разными статусами	37
4.1.2.4	Использование кнопок навигатора таблицы данных	38
4.1.2.5	Сохранение настроек текущей страницы	39
4.1.2.6	Отсылка документов	39
4.1.2.7	Копирование документов	39
4.1.2.8	Вычисление суммы документов	40
4.1.3	Работа с таблицей ввода данных	40
4.1.3.1	Способы ввода данных в поля таблицы	40
4.1.3.2	Отражение текущего состояния записи таблицы данных в поле статусов записи	41
4.1.3.3	Кнопки форматирования рабочей области	41
4.1.3.4	Действия над записями в контекстном меню таблицы	42
4.1.3.5	Переход в режим редактирования одной записи с помощью кнопки «Вид»	42
4.1.3.6	Настройка видимости колонок с помощью кнопки «Столбцы»	43
4.1.3.7	Настройка порядка следования столбцов (колонок)	43
4.1.3.8	Изменение размеров областей	43
4.1.3.9	Быстрое перемещение к скрытым столбцам	43
4.1.3.10	Индикатор дублирования значения поля	44
4.1.3.11	Сортировка записей таблицы данных	44
4.1.3.12	Использование закладок таблицы данных	44
4.1.3.13	Настройка таблицы данных	45
4.1.3.14	Использование автофильтра	47
4.1.3.15	Сохранение настроек таблицы данных	48
4.1.3.16	Автоматическое заполнение бюджетной классификации в детализации	48
4.1.4	Использование модальных справочников	48
4.1.4.1	Способы вызова модальных справочников в интерфейсе	48
4.1.4.2	Календарь	49
4.1.4.3	Модальный справочник классификаторов	49
4.1.4.4	Модальный справочник организаций	50
4.1.4.5	Модальный справочник банков	52
4.1.5	Сценарии действий пользователя при работе с данными	53
4.1.5.1	Ввод данных в интерфейс линейной структуры	53
4.1.5.2	Ввод данных в интерфейс иерархической структуры	53
4.1.5.3	Редактирование данных	54
4.1.5.4	Редактирование данных в интерфейсе иерархической структуры (интерфейс линейной структуры редактируется как таблица заголовков)	54
4.1.5.5	Удаление данных в интерфейсе линейной структуры	54
4.1.5.6	Удаление данных в интерфейсе иерархической структуры	55
4.2	Работа с документами	55
4.2.1	Поиск документа	55
4.2.2	Создание документа	56
4.2.2.1	Ввод вручную	56
4.2.2.2	Копирование уже существующего документа	56
4.2.2.3	Автоматизированное создание документа с помощью генераций	56
4.2.2.4	Автоматизированное создание документа в результате импорта из файла	56
4.2.3	Редактирование документа	56
4.2.4	Удаление документа	57
4.2.5	Формирование печатного документа	57
4.2.6	Просмотр информации о связях между документами системы	57
4.3	Выполнение контролей	59
4.3.1	Виды бюджетных контролей	59
4.3.1.1	Разновидности контролей в АС «УРМ»	59
4.3.1.2	Предварительный контроль документа	59
4.3.1.3	Постконтроль	61
4.3.1.4	Контроль на отправку	61
4.3.2	Результаты бюджетного контроля	61
4.3.2.1	Результаты контроля для отдельных записей документа	61
4.3.2.2	Результаты контроля для документа в целом	62
4.4	Синхронизация и электронный обмен документами	62
4.4.1	Соединение с сервером ФО	62
4.4.2	Синхронизация	63

4.4.2.1	Режимы выполнения синхронизации	63
4.4.2.2	Стандартная синхронизация.....	63
4.4.2.3	Полная синхронизация.....	65
4.4.2.4	Синхронизация организаций	66
4.4.3	Отправка документов в ФО.....	67
4.4.3.1	Первоначальная отправка документов	67
4.4.3.2	Повторная отправка документов.....	69
4.4.4	Получение информации об отправленных документах.....	69
4.4.5	Электронный обмен данными (Экспорт/Импорт документов).....	70
4.4.5.1	Перечень форматов обмена данными и типов документов для экспорта/импорта.....	70
4.4.5.2	Экспорт документов.....	71
4.4.5.3	Импорт документов.....	73
4.5	Работа со справочниками	75
4.5.1	Виды справочников.....	75
4.5.2	Использование собственного справочника «Редактор организаций»	77
4.5.2.1	Описание интерфейса «Редактор организаций».....	77
4.5.2.2	Заполнение поля «Вид организации»	82
4.5.2.3	Расширение стандартных возможностей интерфейса.....	84
4.5.2.4	Ввод атрибутов организации в справочник организаций	84
4.5.2.5	Особенности ввода организаций в АС «УРМ».....	84
4.5.2.6	Ввод расчетных/лицевых счетов организации.....	84
4.5.2.7	Добавление новой организации-контрагента в АС «УРМ».....	85
4.5.2.8	Удаление организации	86
4.5.3	Использование собственного справочника «Редактор назначений платежа»	86
4.6	Работа в интерфейсах РМ «Документы»	87
4.6.1	Интерфейс «Платежные поручения».....	87
4.6.1.1	Описание интерфейса	87
4.6.1.2	Операции в интерфейсе	96
4.6.1.3	Особенности работы с интерфейсом «Платежные поручения»	96
4.6.2	Интерфейс «Расход по чекам»	99
4.6.2.1	Описание интерфейса	99
4.6.2.2	Операции в интерфейсе	106
4.6.3	Интерфейс «Приход от прочих»	106
4.6.3.1	Описание интерфейса	106
4.6.3.2	Операции в интерфейсе	113
4.6.4	Интерфейс «Возврат по объявлениям»	114
4.6.4.1	Описание интерфейса	114
4.6.4.2	Операции в интерфейсе	119
4.6.5	Интерфейс «Переброска между Л/С».....	119
4.6.5.1	Описание интерфейса	119
4.6.6	Интерфейс «Внутренние платежи»	126
4.6.6.1	Описание интерфейса «Внутренние платежи».....	126
4.6.6.2	Операции в интерфейсе	135
4.6.6.3	Типы классификации в интерфейсе «Внутренние платежи»	135
4.7	Работа в интерфейсах РМ «Санкционирование».....	137
4.7.1	Интерфейс «Роспись по ПБС (расходы)»	137
4.7.1.1	Описание интерфейса «Роспись по ПБС (расходы)».....	137
4.7.1.2	Операции в интерфейсе	144
4.7.1.3	Особенности работы с интерфейсом	144
4.7.2	Интерфейс «Объемы финансирования».....	145
4.7.2.1	Описание интерфейса	145
4.7.2.2	Операции в интерфейсе	149
4.7.3	Интерфейс «Бюджетные обязательства»	149
4.7.3.1	Описание интерфейса «Бюджетные обязательства».....	149
4.7.3.2	Операции в интерфейсе	156
4.7.3.3	Уникальности номера бюджетного обязательства	156
4.7.3.4	Предоставление справочной информации о наличии уточняющих документов	156
4.7.4	Интерфейс «Роспись по АИФ (источники)».....	156
4.7.4.1	Описание интерфейса «Роспись по АИФ (источники)»	156
4.7.4.2	Операции в интерфейсе	162

4.7.4.3 Особенности работы с интерфейсом.....	162
4.7.5 Интерфейс «ПОФ по ПБС (расходы)».....	162
4.7.5.1 Описание интерфейса «ПОФ по ПБС (расходы)».....	162
4.7.5.2 Операции в интерфейсе.....	168
4.7.5.3 Особенности работы с интерфейсом.....	168
4.7.5.4 Формирование БР на основе ПОФ.....	168
4.7.6 Интерфейс «Кассовый план (расходы)».....	168
4.7.6.1 Описание интерфейса «Кассовый план (расходы)».....	168
4.7.6.2 Операции в интерфейсе.....	174
4.7.6.3 Особенности работы с интерфейсом.....	174
4.7.7 Интерфейс «СБР (расходы)».....	175
4.7.7.1 Описание интерфейса «СБР (расходы)».....	175
4.7.7.2 Операции в интерфейсе.....	181
4.7.7.3 Особенности работы с интерфейсом.....	181
4.7.7.4 Формирование БР на основе СБР.....	181
4.7.8 Интерфейс «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ».....	182
4.7.8.1 Описание интерфейса «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ».....	182
4.7.8.2 Операции в интерфейсе.....	189
4.7.8.3 Особенности работы с интерфейсом.....	189
4.7.9 Интерфейс «СБР (источники)».....	189
4.7.9.1 Описание интерфейса «СБР (источники)».....	189
4.7.9.2 Операции в интерфейсе.....	195
4.7.9.3 Особенности работы с интерфейсом.....	195
4.7.10 Интерфейс «Помесячный кассовый план».....	196
4.7.10.1 Описание интерфейса «Помесячный кассовый план».....	196
4.7.10.2 Операции в интерфейсе.....	202
4.7.10.3 Особенности работы с интерфейсом.....	202
4.7.11 Интерфейс «Помесячные ПОФ по ПБС».....	202
4.7.11.1 Описание интерфейса «Помесячные ПОФ по ПБС».....	202
4.7.11.2 Операции в интерфейсе.....	209
4.7.11.3 Особенности работы с интерфейсом.....	210
4.7.11.4 Формирование БР на основе ежемесячного ПОФ.....	210
4.7.12 Интерфейс «Кассовый план (источники)».....	210
4.7.12.1 Описание интерфейса «Кассовый план (источники)».....	210
4.7.12.2 Операции в интерфейсе.....	215
4.7.12.3 Особенности работы с интерфейсом.....	215
4.7.13 Интерфейс «Подневный ПОФ».....	216
4.7.13.1 Описание интерфейса «Подневный ПОФ».....	216
4.7.13.2 Операции в интерфейсе.....	222
4.7.13.3 Особенности работы с интерфейсом «Подневный ПОФ».....	223
4.7.14 Интерфейс «Подневный КП».....	223
4.7.14.1 Описание интерфейса «Подневный КП».....	223
4.7.14.2 Операции в интерфейсе.....	231
4.7.14.3 Особенности работы с интерфейсом «Подневный КП».....	231
4.7.15 Интерфейс «Подневные сведения БУ, АУ».....	232
4.7.15.1 Описание интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ».....	232
4.7.15.2 Операции в интерфейсе.....	240
4.7.15.3 Выполнение подневной разбивки в интерфейсе «Подневные сведения БУ, АУ».....	240
4.8 Работа в интерфейсах РМ «Работа с ФК».....	241
4.8.1 Интерфейс «Утверждение объемов финансирования».....	241
4.8.1.1 Описание интерфейса «Утверждение объемов финансирования».....	241
4.8.1.2 Операции в интерфейсе.....	247
4.8.1.3 Особенности работы с интерфейсом.....	247
4.8.2 Интерфейс «Распределение объемов финансирования».....	248
4.8.2.1 Описание интерфейса «Распределение объемов финансирования».....	248
4.8.2.2 Операции в интерфейсе.....	253
4.8.2.3 Особенности работы с интерфейсом.....	253
4.8.3 Интерфейсы «Уведомление об уточнение вида платежа (поступление)» и «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)».....	254

4.8.3.1 Назначение интерфейсов «Уведомление об уточнение вида платежа (поступление)» и «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)»	254
4.8.3.2 Описание интерфейсов	254
4.8.3.3 Операции в интерфейсе	263
4.8.3.4 Особенности работы с интерфейсами уведомлений об уточнении	263
4.9 Работа в интерфейсах РМ «Доходы»	265
4.9.1 Интерфейс «Кассовый план по доходам»	265
4.9.1.1 Описание интерфейса «Кассовый план по доходам»	265
4.9.1.2 Операции в интерфейсе	270
4.9.2 Интерфейс «Выписка по доходам, возврат доходов»	270
4.9.2.1 Описание интерфейса «Выписка по доходам, возврат доходов»	270
4.9.2.2 Операции в интерфейсе	275
4.9.3 Интерфейс «Невыясненные поступления»	275
4.9.3.1 Описание интерфейса «Невыясненные поступления»	275
4.9.3.2 Операции в интерфейсе	278
4.9.4 Интерфейс «Доходы-линейно»	280
4.9.4.1 Описание интерфейса «Доходы-линейно»	280
4.9.4.2 Операции в интерфейсе	282
4.10 Работа с отчетами в АС «УРМ»	283
4.10.1 Описание интерфейса «Отчеты»	283
4.10.1.1 Назначение интерфейса	283
4.10.1.2 Структура интерфейса «Отчеты»	283
4.10.1.3 Преимущества макроотчетов	284
4.10.1.4 Команды пункта «Отчеты» главного меню АС «УРМ»	284
4.10.2 Поиск отчета	289
4.10.3 Формирование отчета	289
4.10.4 Редактирование	291
4.10.5 Удаление сформированного отчета	291
4.10.6 Предварительный просмотр отчета	291
4.10.7 Печать отчета	291
4.10.8 Сохранение отчета в файл	292
4.10.9 Добавление пользовательских параметров для вывода подписей в отчеты	292
4.10.10 Использование динамических настроек шаблонов отчетов (печатных документов)	293
4.10.10.1 Инструменты для работы с динамическими настройками шаблонов	293
4.10.10.2 Описание окна выбора «Управление динамическими настройками»	294
4.10.10.3 Описание окна диалога динамических настроек шаблона отчета (печатного документа)	295
4.10.10.4 Создание динамической настройки шаблона отчета	304
4.10.10.5 Выбор и применение динамической настройки шаблона отчета	305
4.10.10.6 Копирование динамической настройки шаблона отчета	306
4.10.10.7 Изменение динамической настройки шаблона отчета	306
4.10.10.8 Удаление динамической настройки шаблона отчета	307
4.10.11 Использование режима «Анализ состава» при формировании отчета	307
4.10.11.1 Формирование отчета в режиме «Анализ состава»	307
4.10.11.2 Просмотр содержимого строки отчета на закладке «Основные данные отчета» модальной формы	309
4.10.11.3 Просмотр первичных документов, входящих в строку отчета, на закладке «Разбивка по блокам» модальной формы	310
4.11 Работа с сообщениями в АС «УРМ»	311
4.11.1 Передача сообщений клиенту УРМ	311
4.11.2 Обработка сообщений при загрузке программы	312
4.11.3 Просмотр сообщения в интерфейсе «Редактор сообщений»	312
4.11.4 Установка признака прочтения сообщения	312
4.11.5 Печать сообщения	313
4.11.6 Закрытие формы показа сообщения	313
4.11.7 Удаление сообщения	313
4.12 Работа с системой автоматического обновления и восстановления АС «УРМ»	313
4.12.1 Описание системы автоматического обновления АС «УРМ»	313
4.12.2 Порядок автоматической установки обновления на клиенте УРМ	313
4.12.3 Назначение утилиты обновления/восстановления УРМ (Updater.exe)	317
4.12.4 Установка обновления, полученного с сервера ФО	317

4.12.5 Оптимизация базы данных.....	318
4.12.6 Восстановление системы из резервной копии	319
4.12.7 Очистка каталога для хранения обновлений.....	319
4.12.8 Замена базу данных системы на пустую.....	319
4.12.9 Снятие блокировки с файлов, блокируемых сетевыми соединениями.....	320
4.12.10 Выход из утилиты «Updater.exe».....	322
5 Аварийные ситуации	323
6 Рекомендации по освоению	324
Приложение А Список «горячих» клавиш.....	325
Приложение Б Перечень зарегистрированных отчетов	326

Перечень рисунков

Рис. 1.1 Вид интерфейса.....	15
Рис. 3.1 Вид диалогового окна «Вход в систему»	23
Рис. 3.2 Вид окна «Вход в систему» после корректного указания базы данных, имени пользователя и пароля	24
Рис. 3.3 Структурные элементы основного окна АС «УРМ».....	25
Рис. 3.4 Вид интерфейса «Редактор настроек» РМ «Настройки»	30
Рис. 4.1 Виды структур рабочей области интерфейсов ввода АС «УРМ».....	37
Рис. 4.2 Вид выпадающего меню кнопки «Изменения»	38
Рис. 4.3 Назначение кнопок навигатора	39
Рис. 4.4 Вид окна с результатом вычисления.....	40
Рис. 4.5 Вид меню команд действий над записями таблицы.....	42
Рис. 4.6 Пример определения видимых полей с помощью кнопки «Столбцы»	43
Рис. 4.7 Пример использования закладок.....	45
Рис. 4.8 Вид диалогового окна настроек таблицы данных	45
Рис. 4.9 Вид таблицы до или после применения автофильтра в поле «Лицевой счет плательщика»	47
Рис. 4.10 Вид модального календаря	49
Рис. 4.11 Пример модального справочника классификатора «Раздел, подраздел», вызываемого в поле интерфейса	49
Рис. 4.12 Пример модального справочника классификатора «Раздел, подраздел», вызываемого на панели параметров интерфейса.....	50
Рис. 4.13 Пример модального справочника организаций, вызванного в поле интерфейса.....	51
Рис. 4.14 Пример модального справочника организаций, вызванного на панели параметров	52
Рис. 4.15 Пример модального справочника банков.....	52
Рис. 4.16 Пример вида выпадающего меню кнопки «Документ».....	57
Рис. 4.17 Пример модального окна «Предварительный контроль» с документом, не прошедшим контроль	60
Рис. 4.18 Пример окна «Предварительный контроль» с документом, не прошедшим логический контроль	60
Рис. 4.19 Вид формы с результатами контроля нескольких документов.....	61
Рис. 4.20 Вид диалогового окна «Соединение»	63
Рис. 4.21 Вид закладки «Информация» окна после выполнения синхронизации	64
Рис. 4.22 Вид закладки «Дополнительно» окна после выполнения синхронизации	65
Рис. 4.23 Вид окна о необходимости выполнения полной синхронизации	65
Рис. 4.24 Вид окна предупреждения о замене базы на пустую при синхронизации.....	66
Рис. 4.25 Вид окна запроса на синхронизацию с развернутым списком неотправленных локальных документов	66
Рис. 4.26 Вид окна синхронизации таблиц справочника организации.....	67
Рис. 4.27 Вид выпадающего меню кнопки «Отослать выделенные документы».....	68
Рис. 4.28 Вид сообщения при успешной отправке документа	68
Рис. 4.29 Вид сообщения при попытке отправки документа, не прошедшего логический контроль	68
Рис. 4.30 Вид сообщения при попытке отправки документов, не прошедших бюджетный контроль	69
Рис. 4.31 Вид меню «Экспорт/Импорт».....	70
Рис. 4.32 Вид формы задания параметров экспорта с выпадающим списком блоков данных	71

Рис. 4.33 Вид формы настройки параметров экспорта блока «ФедКазн»	72
Рис. 4.34 Вид формы настройки параметров при экспорте в формате «Криста»	72
Рис. 4.35 Вид окна с результатами операции экспорта.....	73
Рис. 4.36 Вид окна для настройки параметров импорта	74
Рис. 4.37 Пример вида формы для уточнения банка при импорте документа в АС «УРМ» ...	74
Рис. 4.38 Вид интерфейса «Редактор организаций».....	78
Рис. 4.39 Вид окна для сопоставления организаций	86
Рис. 4.40 Вид интерфейса «Редактор назначений платежа»	87
Рис. 4.41 Вид интерфейса «Платежные поручения» РМ «Документы».....	88
Рис. 4.42 Вид окна установки параметров генератора заявок.....	99
Рис. 4.43 Результат работы генератора нумерации заявок	99
Рис. 4.44 Вид закладки детализации в случае выбора варианта заполнения сумм «Месяц как часть суммы квартала».....	145
Рис. 4.45 Вид формы «Формирование БР на основе СБР».....	182
Рис. 4.46 Вид предупреждения в ситуации некорректного разбиения.....	182
Рис. 4.47 Вид информационного окна о формировании уведомлений	264
Рис. 4.48 Вид интерфейса «Отчеты» с выпадающим списком доступных отчетов.....	283
Рис. 4.49 Вид выпадающего перечня команд пункта «Отчеты» главного меню АС «УРМ»	284
Рис. 4.50 Вид диалогового окна «Печать»	285
Рис. 4.51 Вид окна «Предварительный просмотр» отчета	286
Рис. 4.52 Проверка работы ссылок путем выбора опции «Работа разыменовки»	287
Рис. 4.53 Вид сформированного отчета в интерфейсе «Отчеты»	289
Рис. 4.54 Вид сформированного отчета в интерфейсе «Отчеты»	290
Рис. 4.55 Вид диалогового окна «Имя листа».....	290
Рис. 4.56 Информационное сообщение об отсутствии списка пользовательских параметров	292
Рис. 4.57 Вид окна «Расшифровка подписей»	293
Рис. 4.58 Пример выполнения отчета	293
Рис. 4.59 Окно выбора динамической настройки отчета.....	294
Рис. 4.60 Вид окна диалога динамической настройки отчета	296
Рис. 4.61 Пример вида окна диалога для сохранения динамической настройки отчета	305
Рис. 4.62 Пример выбора динамической настройки отчета из списка доступных отчетов ...	305
Рис. 4.63 Пример выбора динамической настройки отчета в окне диалога	306
Рис. 4.64 Вид отчета, сформированного в режиме «Анализ состава».....	308
Рис. 4.65 Вид модальной формы «Анализ состава отчета» на закладке «Основные данные отчета»	309
Рис. 4.66 Вид закладки «Разбивка по блокам» модальной формы «Анализ состава отчета»	310
Рис. 4.67 Пример вида сообщения-напоминания	311
Рис. 4.68 Пример вида окна о поступлении сообщений клиенту УРМ.....	311
Рис. 4.69 Вид интерфейса «Редактор сообщений».....	312
Рис. 4.70 Вид окна загрузки обновления	314
Рис. 4.71 Вид окна уведомления о прекращении текущей операции.....	314
Рис. 4.72 Вид запроса на начало проведения обновления.....	315
Рис. 4.73 Вид окна инсталлятора обновления АС «УРМ»	315
Рис. 4.74 Вид окна предупреждения о необходимости обновления АС «УРМ»	316
Рис. 4.75 Вид сообщения об ошибке.....	316
Рис. 4.76 Вид сообщения об ошибке запуска АС «УРМ»	316
Рис. 4.77 Вид окна утилиты «Updater.exe».....	317
Рис. 4.78 Вид запроса на начало проведения обновления	318
Рис. 4.79 Вид окна инсталлятора обновления АС «УРМ»	318

Рис. 4.80 Вид формы для замены базы данных на пустую программы «Updater.exe»	320
Рис. 4.81 Вид окна утилиты при замене базы данных на пустую	320
Рис. 4.82 Вид окна утилиты после замены старой базы данных на пустую	320
Рис. 4.83 Вид формы «Файлы, открытые по сети» программы «Updater.exe»	321
Рис. 4.84 Пример вида кнопки с информацией об ошибке снятия блокировки	321

Перечень таблиц

Таблица 3.1 Перечень констант интерфейса «Редактор настроек»	30
Таблица 4.1 Перечень полей для отражения связей в таблице интерфейса ввода.....	57
Таблица 4.2 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Редактор организаций».....	78
Таблица 4.3 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «Редактор организаций» ..	81
Таблица 4.4 Перечень полей заголовка интерфейса «Редактор назначений платежа»	87
Таблица 4.5 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Платежные поручения»	88
Таблица 4.6 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Платежные поручения».....	93
Таблица 4.7 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Расход по чекам».....	99
Таблица 4.8 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «Расход по чекам»	103
Таблица 4.9 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Приход от прочих».....	107
Таблица 4.10 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Приход от прочих»	110
Таблица 4.11 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Возврат по объявлениям»	114
Таблица 4.12 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Возврат по объявлениям»	116
Таблица 4.13 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Переброска между Л/С» ..	120
Таблица 4.14 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Переброска между Л/С»	122
Таблица 4.15 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Внутренние платежи»	127
Таблица 4.16 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Внутренние платежи» ...	131
Таблица 4.13 Соответствие значений полей «Направление операции» и возможных значений классификации документа в интерфейсе «Внутренние платежи»	136
Таблица 4.17 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Роспись по ПБС (расходы)»	137
Таблица 4.18 Перечень полей детализации интерфейса «Роспись по ПБС (расходы)»	140
Таблица 4.19 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Объемы финансирования»	145
Таблица 4.20 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Объемы финансирования»	147
Таблица 4.21 Перечень полей заголовка интерфейса «Бюджетные обязательства»	150
Таблица 4.22 Перечень полей детализации интерфейса «Бюджетные обязательства».....	152
Таблица 4.23 Перечень полей заголовка интерфейса «Роспись по АИФ (источники)».....	156
Таблица 4.24 Перечень полей детализации интерфейса «Роспись по АИФ (источники)»	159
Таблица 4.25 Перечень полей заголовка интерфейса «ПОФ по ПБС (расходы)»	163
Таблица 4.26 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «ПОФ по ПБС (расходы)»	165
Таблица 4.27 Перечень полей заголовка интерфейса «Кассовый план (расходы)».....	169
Таблица 4.28 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Кассовый план (расходы)»	171
Таблица 4.29 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «СБР (расходы)».....	175
Таблица 4.30 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «СБР (расходы)»	177
Таблица 4.31 Перечень полей заголовка интерфейса «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ»	183
Таблица 4.32 Перечень полей детализации интерфейса «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ»	185
Таблица 4.33 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «СБР (источники)».....	189
Таблица 4.34 Перечень полей детализации в интерфейсе «СБР (источники)».....	192
Таблица 4.35 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Помесячный кассовый план»	196
Таблица 4.36 Перечень полей детализации интерфейса «Помесячный кассовый план»	198

Таблица 4.37 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Помесячные ПОФ по ПБС»	203
Таблица 4.38 Перечень полей детализации интерфейса «Помесячные ПОФ по ПБС»	205
Таблица 4.39 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Кассовый план (источники)»	210
Таблица 4.40 Перечень полей детализации интерфейса «Кассовый план (источники)»	212
Таблица 4.41 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Подневный ПОФ»	216
Таблица 4.42 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «Подневный ПОФ»	219
Таблица 4.43 Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации для интерфейса «Подневный ПОФ»	222
Таблица 4.44 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Подневный КП»	224
Таблица 4.45 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Подневный КП»	226
Таблица 4.46 Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации интерфейса «Подневный КП»	230
Таблица 4.47 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ»	232
Таблица 4.48 Перечень полей детализации интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ»	235
Таблица 4.49 Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ»	239
Таблица 4.50 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Утверждение объемов финансирования» РМ «Работа с ФК»	242
Таблица 4.51 Перечень полей детализации интерфейса «Утверждение объемов финансирования»	243
Таблица 4.52 Перечень полей заголовков интерфейса «Распределение объемов финансирования»	248
Таблица 4.53 Перечень полей детализации в интерфейсе «Распределение объемов финансирования»	249
Таблица 4.54 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (поступление)» и интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)»	254
Таблица 4.55 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (поступление)» и интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)»	258
Таблица 4.56 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Кассовый план по доходам»	265
Таблица 4.57 Перечень полей детализации в интерфейсе «Кассовый план по доходам»	267
Таблица 4.58 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Выписка по доходам, возврат доходов»	270
Таблица 4.59 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Выписка по доходам, возврат доходов»	272
Таблица 4.60 Перечень полей таблицы интерфейса «Невыясненные поступления»	276
Таблица 4.61 Перечень полей таблицы интерфейса «Доходы-линейно»	281
Таблица А.1 Перечень «горячих» клавиш АС «УРМ»	325
Таблица Б.1 Перечень зарегистрированных по умолчанию отчетов	326

Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка
АС	Автоматизированная система
АУ	Автономное учреждение
БА	Бюджетные ассигнования
БД	База данных
БК	Бюджетная классификация
БО	Бюджетные обязательства
БР	Бюджетная роспись
БУ	Бюджетное учреждение
ВР	Классификация видов расходов (18-20 разряды кода классификации расходов бюджетов)
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств (главный распорядитель средств соответствующего бюджета)
ДИ	Документы исполнения
ДО	Денежные обязательства
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КБК	Коды бюджетной классификации
КВСР	Классификация ведомственных статей расходов (1-3 разряды кода классификации расходов бюджетов)
КОСГУ	Классификация операций сектора государственного управления
КП	Кассовый план
КУ	Казенное учреждение
л/с	Лицевой счет
ЛБО	Лимит бюджетных обязательств
ОС	Операционная система
ОФ	Объемы финансирования
ОФК	Отделение (отдел) Управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации
ПБС	Получатель бюджетных средств (получатель средств соответствующего бюджета)
ПМ	Программный модуль
ПО	Программное обеспечение
ПОФ	Предельные объемы финансирования
п/п	Платежное поручение
РА	Руководство администратора
РБС	Распорядитель бюджетных средств
РзПр	Раздел, подраздел
РМ	Рабочее место
РП	Руководство пользователя
РР	Расходное расписание

р/с	Расчетный счет
СБР	Сводная бюджетная роспись
СВР	Средства во временном распоряжении
СУБД	Система управления базой данных
УБП	Участник бюджетного процесса
УРМ	Удаленное рабочее место
УФК	Управление Федерального казначейства по субъекту РФ
ФК	Федеральное казначейство
ФКР	Функциональная классификация расходов (раздел, подраздел, 4-7 разряды кода классификации расходов бюджетов)
ФО	Финансовый орган
ЭД	Электронный документ
ЭП	Электронная подпись

Условные обозначения



– Пример

Рис. 1.1 Вид интерфейса

– Наименование рисунка/таблицы

Администратор

– Наименование рабочего места/интерфейса/закладки детализации/поля/параметра-ограничений



Выполнить

– Наименование кнопки/команды

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Система удаленного документооборота предназначена для автоматизации финансовой деятельности распорядителей и получателей бюджетных средств и организации электронного обмена данными с финансовым органом, оснащенным АС «Бюджет». Вместе с АИС «Прогноз и планирование бюджета», АС «Бюджет» и АС «Смета», она входит в состав интегрированного программного комплекса, обеспечивающего создание единого информационного пространства региона, города, района.

Система состоит из клиентского программного обеспечения, представляющего собой удаленное рабочее место, устанавливаемое у главного распорядителя, получателя бюджетных средств (в дальнейшем АС «УРМ»), и сервера обмена данными, устанавливаемого в ФО для обеспечения взаимодействия АС «УРМ» и АС «Бюджет». Связь может осуществляться по любому каналу, поддерживающему протокол TCP-IP. Это может быть локальная сеть, Internet – соединение, модемное соединение. Основную массу времени главный распорядитель/ получатель бюджетных средств (клиент) работает локально, независимо от финансового органа. Установление соединения и обмен данными осуществляется по запросу клиента при готовности данных для отправки.

1.2 Краткое описание возможностей

Базовая конфигурация системы удаленного документооборота обеспечивает следующие функциональные возможности:

- двухсторонний обмен электронными документами между ФО (АС «Бюджет», ПО «Сервер обмена данными») и ТПФО, ГРБС, РБС, ПБС, БУ, АУ (АС «УРМ») по следующим блокам:
 - бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
 - кассовый план;
 - объемы финансирования;
 - ведения по субсидиям БУ, АУ;
 - учет кассовых поступлений, в том числе возвратов;
 - учет кассовых выплат, в том числе восстановления;
 - бюджетная отчетность.
- поддержка различных вариантов организации исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета органами ФК;
- поддержка различных вариантов кассового обслуживания бюджетных и автономных учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий финансовым органом;
- получение информации о состоянии электронных документов, переданных в ФО (получено, отклонено, причина отклонения);

- работа с документами в локальной базе данных, возможность автоматического контроля документов и формирования аналитических отчетов без постоянного соединения с сервером;
- настраиваемый автоматический бюджетный контроль, идентичность процедур контроля в ФО (АС «Бюджет») и удаленных клиентов (АС «УРМ»);
- доступ ГРБС (РБС) к электронным документам подведомственных РБС, ПБС, БУ, АУ: просмотр, визирование, отклонение, изменение, ввод данных за подведомственных в соответствии с порядком прохождения документов;
- автоматическое обновление АС «УРМ» через подключение к серверу обмена данными;
- расширение функциональности системы с использованием встроенного макроязыка, настройка системы без привлечения разработчиков;
- полноценная система построения отчетности с возможностью выгрузки данных в Microsoft Excel; АС «УРМ» использует механизм построения отчетности, аналогичный АС «Бюджет»; в централизованной версии системы поставляется набор отчетности, соответствующий действующему бюджетному законодательству, который может расширяться и изменяться под требования заказчика.

Применение дополнительных программных модулей позволяет расширить функциональные возможности системы удаленного документооборота следующими средствами:

- прогноз и планирование бюджета;
- учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров, бюджетных обязательств, документов исполнения;
- включение удаленных клиентов в маршруты движения документов при конвейерной обработке и настройка множественного визирования документов;
- подсистема безопасности электронного документооборота с использованием средств криптографической защиты и ЭП;
- обмен файлами произвольного формата, присоединенными к электронным документам;
- учет исполнительных документов (исполнительных листов, судебных приказов, решений налоговых органов, копий судебных актов, заявлений взыскателя);
- учет планов-графиков, заявок на закупку.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь должен обладать:

- навыками в работе с персональным компьютером;
- навыками в работе с графическим интерфейсом целевой операционной системы;
- навыками и практическим опытом работы в АС «УРМ»;
- необходимыми знаниями в предметной области для корректной работы.

1.4 Перечень документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователи АС «УРМ» должны ознакомиться с данным Руководством пользователя (НПОК.00000.УРМ.000.ИЗ-20181031-13000).

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Виды деятельности, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Виды деятельности, для автоматизации которых предназначена АС «УРМ», описаны в [п. 1.1 «Область применения»](#). Работа с функциональными возможностями, описанными в [п. 1.2 «Краткое описание возможностей»](#), доступна всем пользователям АС «УРМ» с установленными правами доступа.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

2.2.1 Требования к серверу удаленных подключений и обмена данными ФО (далее - сервер «УРМ»)

- 1-4 CPU x 2-4 Core 2-3GHz, RAM 2-12Gb, HDD 120Gb, Lan 1Gbps, USB, UPS.
- Операционная среда: Windows Server 2003 R2 и выше.

2.2.2 Требования к рабочей станции территориального подразделения ФО или главного распорядителя бюджетных средств

- CPU x 2-4 Core 2-3GHz, RAM 4-8Gb, HDD 300Gb, USB.
- СУБД (при использовании АС «УРМ»): FireBird 2.5.x.
- Операционная среда: Windows XP и выше в редакции Professional или аналогичной.

Для доступа к серверу:

- внешний модем 56 Kb/s и выше;
- модем для выделенной линии 256 Kb/s и выше;
- сетевая карта от 10 Mb/s (при наличии возможности подключения к локальной сети ФО).

2.2.3 Требования к рабочей станции распорядителя и получателя бюджетных средств

- CPU 2-3GHz, RAM 1-4Gb, HDD 100Gb, USB.
- СУБД (при использовании АС «УРМ»): FireBird 2.5.x.
- Операционная среда: Windows XP и выше в редакции Professional или аналогичной.

Для доступа к серверу:

- внешний модем 56 Kb/s и выше;
- модем для выделенной линии 128 Kb/s и выше;

- сетевая карта 10 Mb/s (при наличии возможности подключения к локальной сети ФО).

2.2.4 Дополнительное требование к рабочим станциям, на которые будет устанавливаться и эксплуатироваться АС «УРМ»

Поскольку АС «УРМ» использует общесистемные хранилища для хранения настроек и регистрации компонентов, на одну рабочую станцию (на одну операционную систему) не может быть установлено более одной копии АС «УРМ».

Кроме того, для АС «УРМ» действует дополнительное ограничение: одна копия системы не может использоваться для работы с несколькими различными финансовыми органами (либо серверами обмена данными).

Соответственно, если в организации предполагается работа с различными финансовыми органами (либо серверами обмена данными), то для каждой копии АС «УРМ» требуется отдельная рабочая станция (операционная система).

2.2.5 Требования к локальной вычислительной сети территориального подразделения ФО, главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств

Для использования АС «УРМ» на нескольких рабочих станциях территориального подразделения ФО, главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств требуется локальная вычислительная сеть со скоростью передачи данных не менее 100 Mbps.

Протоколы передачи данных: TCP/IP.

Для использования АС «УРМ» на нескольких рабочих станциях территориального подразделения ФО, главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств без прокладки локальной вычислительной сети, требуется установить модем (или иное средство обеспечения связи с сервером ФО) на каждой рабочей станции.

2.2.6 Требования к оборудованию для обслуживания входящих подключений удаленных клиентов с использованием АС «УРМ»

Для соединения удаленных клиентов с сервером «УРМ» необходимо установить у удаленных клиентов отдельный свободный телефонный номер, не параллельный и не используемый в каких-либо других целях, кроме обслуживания подключений удаленных клиентов.

Для подключений удаленных клиентов через dial-up рекомендуется внешний модем ZyXEL Omni 56K или другой не хуже.

Для обслуживания входящих подключений dial-up получателей средств бюджета требуется модемный пул, количество модемов которого берется из расчета: 1 модем на 8-10 удаленных клиентов при установленном регламенте работы в сети. На каждый модем модемного пула необходимо выделить отдельный, не используемый в иных целях, телефонный номер (или многоканальный номер).

2.2.7 Требования к каналам связи между удаленными клиентами и ФО с использованием АС «УРМ»

Требования к каналам связи между удаленными клиентами и ФО через АС «УРМ»:

- Устойчивая TCP/IP связь между сервером «УРМ» и сервером СУБД АС «Бюджет» по локальной сети со скоростью передачи данных 100Mb/s - 1Gb/s.
- Устойчивая TCP/IP связь между клиентами и сервером «УРМ» без потери пакетов.
- Наличие у сервера «УРМ» выделенного, фиксированного IP-адреса.
- Время прохождения пакета (ping) от клиента до сервера «УРМ» не должно быть больше 1-2 секунд.

Рекомендуемые и минимальные скорости соединения клиентов АС «УРМ» с сервером зависят от объема данных и использования ресурсоемких блоков («Передача выписок с ЭП из АС «Бюджет» в АС «УРМ», «Прикрепление к документам произвольных файлов с ЭП»). При больших объемах данных, либо использовании ресурсоемких блоков следует ориентироваться на рекомендуемую скорость, а не на минимальную. Рекомендации:

- Для получателей бюджетных средств минимальная скорость 56 Кб/с, рекомендуемая – не менее 128Кб/с.
- Для главных распорядителей бюджетных средств и территориальных подразделений, обслуживающих до 5 организаций с небольшим объемом документооборота, минимальная скорость 128 Кб/с, рекомендуемая – не менее 256 Кб/с.
- Для главных распорядителей бюджетных средств и территориальных подразделений, обслуживающих до 20 организаций с умеренным объемом документооборота, минимальная скорость 256 Кб/с, рекомендуемая – не менее 512 Кб/с.
- Для крупных главных распорядителей бюджетных средств и территориальных подразделений, обслуживающих более 20 организаций с существенным объемом документооборота, минимальная скорость от 512 Кб/с (рекомендуется скоростной канал от 1 Мб/сек).

Порт 5000 (в десятичной системе) должен быть открыт на всем пути следования пакета от удаленного клиента до сервера «УРМ».

2.2.8 Нагрузочная способность Сервера УРМ

Один сервер удаленных подключений и обмена данными способен одновременно обработать примерно 10-40 входящих клиентских подключений, в зависимости от мощности оборудования, объемов данных и скорости коммуникаций. Одно входящее подключение (входящая линия) позволяет организовать работу 8-10 удаленных клиентов поочередно. Исходя из этих данных, рекомендуется планировать нагрузку на один сервер из расчета не более 120-400 удаленных клиентов. При необходимости работы более 400 клиентов рекомендуется использовать дополнительные серверы удаленных подключений и доступа к данным пропорционально рекомендациям по нагрузке, указанным выше.

Приведенные рекомендации рассчитаны на среднюю нагрузку сервера, при равномерном распределении обращений клиентов в течение рабочего дня. В случае повышенной нагрузки количество серверов удаленных подключений и обмена данными, необходимых для комфортной работы, может оказаться больше.

2.2.9 Требования к каналам связи между удаленными клиентами и ФО с использованием АС «Бюджет» и сервера доступа к данным

- Устойчивая TCP/IP связь между клиентами и сервером доступа к данным без потери пакетов.
- Наличие у сервера доступа к данным выделенного, фиксированного IP-адреса.
- Рекомендуемые и минимальные скорости соединения клиентов АС «Бюджет» с сервером доступа к данным:
 - Для главных распорядителей бюджетных средств и территориальных подразделений, обслуживающих до 5 организаций с небольшим объемом документооборота, минимальная скорость 512 Кб/с.
 - Для главных распорядителей бюджетных средств и территориальных подразделений, обслуживающих до 20 организаций с умеренным объемом документооборота, минимальная скорость 2 Мб/с.
 - Для крупных главных распорядителей бюджетных средств и территориальных подразделений, обслуживающих более 20 организаций с существенным объемом документооборота, рекомендуемая скорость 10 Мб/с.
- Порт доступа, заданный в конфигурации сервера, должен быть открыт на всем пути следования пакетов от удаленного клиента до сервера доступа к данным.

2.3 Требования к подготовке специалистов

2.3.1 Требования к численности персонала (пользователей АС «УРМ»)

Ограничения на численность персонала должны быть обусловлены только параметрами технической, программной и коммуникационной оснащенности объекта автоматизации.

2.3.2 Требования к квалификации персонала, порядку его подготовки, контроля знаний и навыков

Для пользователей Windows-интерфейса системы требуются:

- знания и опыт работы с используемой операционной системой;
- знания и опыт работы с приложениями MS Office;
- знание и соблюдение мер информационной безопасности в соответствии с принятой политикой информационной безопасности;
- знания по предметной области (в соответствии с используемым для работы блоком системы);
- знания по работе с АС приобретаются в процессе использования.

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Полный комплекс АС «УРМ» размещается в каталоге **URM** со следующими компонентами:

- **DataBase** – каталог для хранения файлов баз данных АС «УРМ».
- **ОСХ** – каталог для хранения рабочего места, программы запуска «NewWP.exe», набора модулей АС «УРМ» и файлов настроек к ним. Имеет подкаталог **AVI** – для хранения роликов, прокручиваемых в ProgressWindow.
- **Updater** – каталог для хранения файлов, предназначенных исключительно для проведения инсталляции системы и проведения автообновлений.
- **Шаблоны** – каталог для хранения шаблонов отчетов, контролей и бланков документов.

Два дополнительных каталога для автообновления:

- **URM_Update** – каталог для хранения и распаковки обновлений, скачиваемых с сервера ФО.
- **URM_Backup** – каталог для хранения резервной копии АС «УРМ».

3.2 Порядок загрузки данных и программ

3.2.1 Порядок запуска АС «УРМ»

Для начала работы с автоматизированной системой «УРМ»:


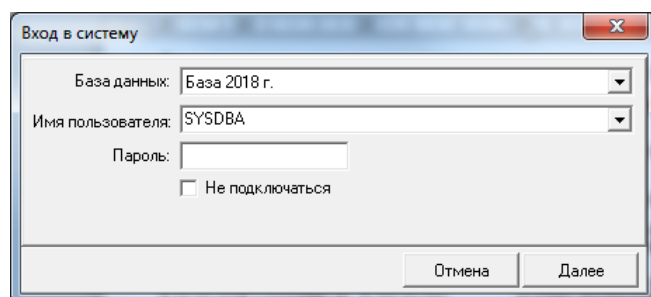
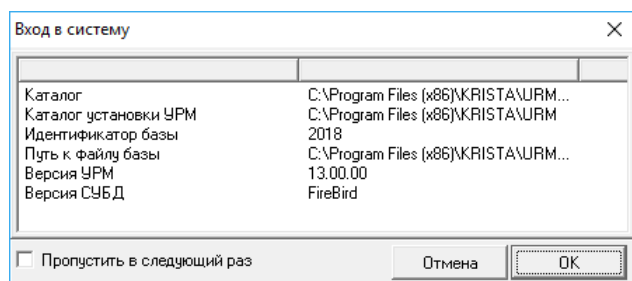
1. Запустите программу, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по ярлыку на рабочем столе , либо путем запуска файла «NewWP.exe» в директории **C:\Program Files\Krista\URM\ОСХ** (если АС «УРМ» был установлен в директории по умолчанию). На экране появится диалоговое окно «Вход в систему», содержащее сведения о названии и версии программы. Если Вы хотите, чтобы при следующих запусках программы окно не появлялось, то поставьте флажок-галочку в поле Пропустить в следующий раз, аналогично можно сделать и в последующих окнах. Для того, чтобы при запуске снова появлялись все окна, необходимо держать нажатой левую клавишу **SHIFT** при запуске программы. Нажмите кнопку **Далее**, окно «Вход в систему» примет вид, в соответствии с рисунком 3.1.

Рис. 3.1 Вид диалогового окна «Вход в систему»



2. Все настройки подключения к базам данных хранятся в удаленном реестре. При запуске АС «УРМ» пользователь выбирает из списка баз ту, к которой он может подключаться. Для запуска программы выберите название псевдонима необходимой базы данных из выпадающего списка. (Первоначальные настройки базы данных устанавливаются при инсталляции программы).
3. Введите имя пользователя и пароль для подключения к базе. Нажмите кнопку **Далее** (по умолчанию имя пользователя SYSDBA, пароль можно не задавать). Если поставить галочку в поле Не подключаться, программа не подключится к базе данных, и все поля диалогового окна, в соответствии с рисунком 3.1 (База данных, Имя пользователя и Пароль) будут заблокированы, что визуально отображается затенением полей серым цветом. Этот режим может понадобиться при первоначальной настройке рабочей базы. В данном режиме клиент АС «УРМ» не подключится к серверу ФО, будут недоступны для работы все интерфейсы ввода (Платежные поручения, Роспись по ПБС (расходы) и пр.).
4. Если имя пользователя и пароль введены корректно, то в окне «Вход в систему» появится информация о версии системы и идентификаторе базы, в соответствии с рисунком 3.2.

Рис. 3.2 Вид окна «Вход в систему» после корректного указания базы данных, имени пользователя и пароля



5. После нажатия кнопки **ОК** на экране появляется основное окно АС «УРМ», с которым далее работает пользователь удаленного рабочего места.
6. При попытке войти в любой интерфейс ввода данных в случае пустой базы клиента АС «УРМ» пользователю будет выдано сообщение: «Над базой данных, к которой Вы подключаетесь, не выполнена операция синхронизации. Для проведения синхронизации выберите в меню "Сервер" пункт "Полная синхронизация"». Выполните полную синхронизацию с сервером (пункт главного меню **Сервер\Полная синхронизация**, описание см. в [п.п. 4.4.2 «Синхронизация»](#)). Полная синхронизация проходит дольше, чем просто синхронизация. Впоследствии синхронизация проходит быстрее. При синхронизации осуществляется передача данных по операциям казначейства, финансированию, росписи (кассовый план, роспись ГРБС, СБР и пр.), уведомлениям, др., а также следующих справочников из ФО (права на изменение этих справочников есть только у финансового органа):
 - бюджетная и дополнительная классификация;
 - справочник банков;
 - справочник ОКТМО.

Примечание – Сообщение, выдаваемое перед выполнением полной синхронизации, означает, что из базы будут удалены все не отправленные в ФО документы (т.е. документы, которые еще редактируются пользователями АС «УРМ»). Отправленные в ФО документы останутся у клиента после проведения полной синхронизации.

3.2.2 Порядок загрузки данных


Для инициализации любого интерфейса и загрузки данных пользователю необходимо:

1. Запустить АС «УРМ».
2. Перейти на требуемое рабочее место (Настройки, Документы, Санционирование и др.).
3. Выбрать нужный интерфейс.
4. Нажать кнопку управления  **Выполнить** или сочетание горячих клавиш **Ctrl + D**.

3.3 Описание основного окна АС «УРМ»

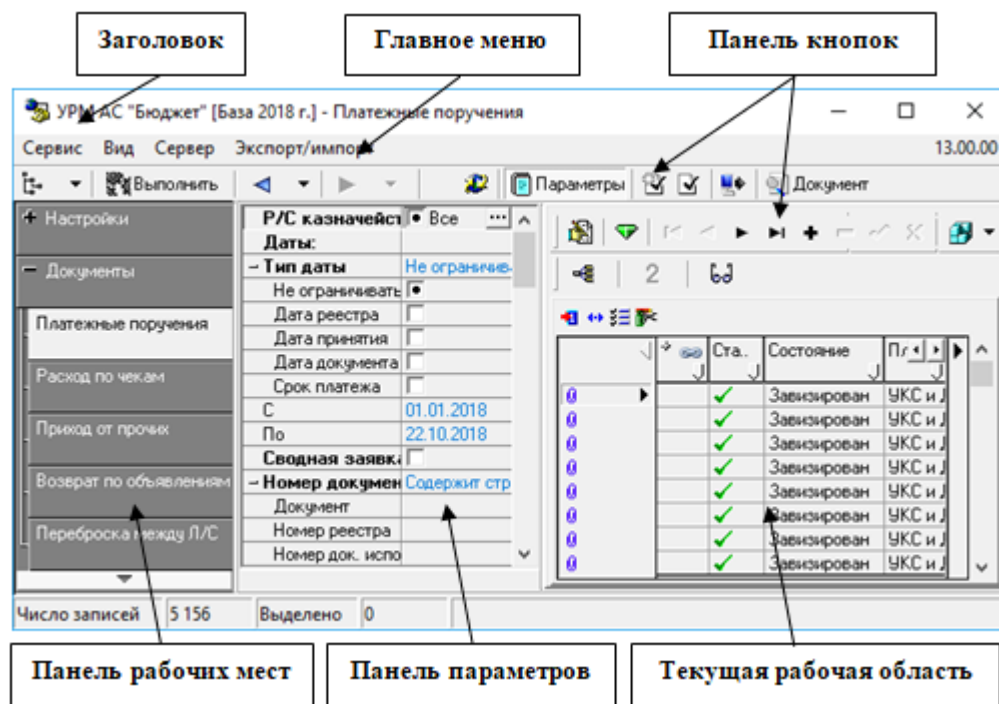
3.3.1 Структура основного окна

Окно программы содержит основные структурные элементы, в соответствии с рисунком 3.3. В верхней части окна программы расположена строка заголовка, в которой слева направо размещены:

-  – кнопка вызова системного меню окна;
- название программы («УРМ АС «Бюджет»»);
- псевдоним текущей базы данных («[База 2018 г.]»);
- название открытой страницы (интерфейса) рабочего места («Платежные поручения»).

Ниже заголовка расположены главное меню программы, главная панель кнопок управления, слева находится панель рабочих мест. Основную часть окна занимают панель параметров и рабочая область выбранного интерфейса.

Рис. 3.3 Структурные элементы основного окна АС «УРМ»



3.3.2 Главное меню

3.3.2.1 Перечень возможных пунктов главного меню программы

Главное меню содержит пункты с набором команд для работы на выбранном рабочем месте. На всех интерфейсах присутствуют пункты **Сервис**, **Вид**, **Сервер**, **Экспорт/импорт**. На интерфейсе Отчеты имеется пункт **Отчеты**. Выбор любого пункта главного меню производится щелчком мыши по его названию, при этом появляется выпадающий список команд, обеспечивающих непосредственно работу с программой. Рядом с некоторыми командами отображаются соответствующие им значки и сочетания клавиш. Для перемещения по пунктам меню и выпадающим спискам команд пользуйтесь клавишами перемещения курсора, мышью или подсказанными в названиях команд сочетания клавиш. Чтобы раскрыть нужный пункт меню, щелкните по нему левой кнопкой мыши или нажмите одновременно клавишу **Alt** и клавишу с буквой, подчеркнутой в требуемом пункте. Чтобы выполнить команду из выпадающего меню, щелкните по ней левой кнопкой мыши, воспользуйтесь стрелками перемещения курсора или нажмите клавишу, соответствующую подчеркнутой букве. Если какой-либо пункт меню развернут, а Вы хотите его свернуть, нажмите клавишу **Alt** или **Esc**, также можно щелкнуть левой кнопкой мыши в любом месте экрана.

3.3.2.2 Пункт меню «Сервис»

Пункт **Сервис** главного меню присутствует во всех рабочих местах и содержит команды:


-  **Выполнить** – команда дублирует работы кнопки  **Выполнить**, выполняет операцию, соответствующую функции данной страницы (активизирует интерфейс ввода первичных данных; выбирает из базы и отображает в интерфейсе ввода документы, удовлетворяющие условиям, заданным на панели параметров запроса; формирует отчет). Функцию этой команды и кнопки можно выполнять нажатием сочетания клавиш **Ctrl+D**.
- **Переход к отчету** – позволяет перейти к нужному отчету по его коду или наименованию. Команда также доступна с помощью горячих клавиш **Ctrl+R**.
- **Управление:**
 -  **Обновить текущую страницу, Обновить все страницы, Обновить окружение страницы** – произвести перезагрузку текущего интерфейса (всех открытых в текущем сеансе работы интерфейсов, окружения страницы) с повторной инициализацией, эквивалентной первому заходу на интерфейс (т.е. все несохраненные данные будут потеряны). Использование данных кнопок управления позволяет избежать перезагрузки программы при внесении изменений в настройки текущего интерфейса (открытых интерфейсов).
 - **Информация о полях интерфейса** – используется при создании и отладке AVL-макросов. При выборе команды выводится дополнительное окно «Коллекция», в котором в виде таблицы представлены соответствия между всеми именами полей в таблицах заголовка и детализации интерфейса (в том числе служебных и явно не выводимых) и заголовками полей в таблицах базы данных.
 - **Информация о связях, препятствующих удалению документа** – используется для просмотра документов, препятствующих удалению записи с интерфейса. Если выбранное значение справочника не используется в документах ввода и других интерфейсах, то при выборе данного пункта возникает сообщение «Записей, препятствующих удалению выбранного документа, не найдено». Если выбранное значение справочника используется в документах ввода или других интерфейсах, то при выборе данного пункта открывается модальная форма «Коллекция», в которой в

параметре **Блокирующие внутренние связи** открывается модальная форма, содержащая информацию о связанных документах, в которых используется данное значение классификатора.

- **Информация об удаленных документах** – используется в служебных целях для просмотра документов текущего интерфейса, которые были удалены из базы. При выбранном режиме заголовков в модальной форме, открываемой данной командой, показываются удаленные записи таблицы заголовков. При выбранном режиме детализации показываются удаленные записи таблицы детализации.
- **Отладка системных скриптов** – логическая опция, предназначенная для отладки системных скриптов. При установке флага-галочки напротив нужного скрипта производится соответствующая настройка режима отладки.
- **Система состояний**, содержащая выпадающий список команд **Отладка сценариев переходов**, **Отладка сценариев действий**, **Вызывать контроли в режиме предконтроля**, **Протокол выполнения**, **Отключить вызов контролей** – логические опции, обеспечивающие возможность использования инструментов отладки во время выполнения переходов системы состояний при использовании дополнительного ПМ «Конвейерная обработка данных и множественное визирование документов».
- **Показывать номера элементов окружения** – логическая опция, добавляющая в выпадающий список документов и контролей их номера в соответствии с используемой в программе классификацией документов и контролей.
- **Контроли в режиме предконтроля** – при включенной опции в случае непрохождения постконтролей при их выполнении в интерфейсах ввода отражается форма предварительного контроля, позволяющая оценить причины непрохождения контроля. Если постконтроль проходит успешно, то форма предварительного контроля не отражается даже при включенной опции.
- **Запущенные модули** – служит для отображения списка программных модулей, используемых в данный момент программой, с указанием полного пути к ним.
-  **Выход** – команда закрытия программы.




3.3.2.3 Пункт меню «Вид»




Пункт главного меню **Вид** содержит команды:

- **Выбор рабочего места** – опция представляет собой флаг-галочку, снятие которого позволяет скрыть панель рабочих мест. Аналогичную функцию выполняет кнопка на панели команд управления  **Список рабочих мест**.

3.3.2.4 Пункт меню «Сервер»



Пункт **Сервер** главного меню содержит команды:

-  **Подключения** – служит для назначения активного подключения, которое будет использоваться для соединения с сервером (перечень подключений задается на интерфейсе Редактор настроек РМ Настройки с помощью параметра Подключение к серверу ФО (Подключения)).
-  **Проверить наличие обновлений** – используется для соединения с сервером ФО и проверки наличия обновлений.
-  **Диагностика** – используется для проверки подключения к серверу ФО (подробное описание см. в [п.п. 4.4.1 «Соединение с сервером ФО»](#)).

-  **Синхронизация** – подробное описание приведено в [п.п. 4.4.2 «Синхронизация»](#).
-  **Полная синхронизация** – подробное описание см. в [п.п. 4.4.2 «Синхронизация»](#).
-  **Синхронизация организаций** – описание приведено в [п.п. 4.4.2 «Синхронизация»](#).
- **Информация сервера ПД...** – служит для отражения информации о текущем количестве разрешенных копий у клиента УРМ.

3.3.2.5 Пункт меню «Экспорт/импорт»

Пункт **Экспорт/импорт** главного меню содержит команды:




-  **Экспорт** – служит для выполнения операции экспорта (выгрузки) данных из АС «УРМ» в другие бухгалтерские системы (подробное описание приведено в [п.п. 4.4.5 «Электронный обмен данными \(Экспорт/Импорт документов\)»](#));
-  **Импорт** – служит для выполнения операции импорта (загрузки) данных в АС «УРМ» из других бухгалтерских систем (см. [п.п. 4.4.5 «Электронный обмен данными \(Экспорт/Импорт документов\)»](#)).

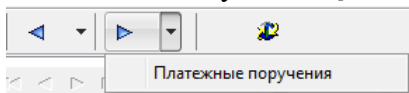
3.3.2.6 Пункт меню «Отчеты»








Пункт **Отчеты** главного меню отражается только в интерфейсе Отчеты (см. [п.п. 4.11.1 «Описание интерфейса «Отчеты»](#)).




3.3.3 Главная панель кнопок управления

Главная панель кнопок управления содержит кнопки:

-  **Список рабочих мест** – нажатие данной кнопки, аналогично команде **Выбор рабочего места** пункта **Вид** главного меню, позволяет скрыть/отобразить панель рабочих мест, используется для увеличения размеров рабочей области.
-  **Выполнить** – нажатие данной кнопки выполняет операцию, соответствующую функции данной страницы (активизирует интерфейс ввода первичных данных; выбирает из базы и отображает в интерфейсе ввода документы, удовлетворяющие условиям, заданным на панели параметров запроса; формирует отчет). Функцию этой кнопки можно выполнять нажатием сочетания клавиш **Ctrl+D** или выбором команды  **Выполнить** пункта **Сервис** главного меню.






-     – кнопки навигации для выполнения перехода по ранее загруженным интерфейсам. Кнопки навигации имеют выпадающий список с названием интерфейсов. Переход к нужному интерфейсу выполняется после выбора его из выпадающего списка.
-  **Синхронизация** – кнопка с набором команд для проведения синхронизации, более подробное описание функций команд кнопки приведено в [п.п. 4.4.2 «Синхронизация»](#).
-  **Параметры** – кнопка для показа/скрытия в интерфейсе панели параметров, где задаются условия выборки данных в интерфейсе ввода или условия формирования отчета. При нажатой кнопке  **Параметры** панель параметров отражается в интерфейсе.

В интерфейсах ввода на главной панели кнопок управления могут быть дополнительные кнопки (кнопки бюджетного контроля , ,  Документ, др.), описание которых будет приведено в разделах, посвященных данным интерфейсам.

Примечание – Разработчики системы оставляют за собой право видоизменять меню и панель кнопок управления.


3.3.4 Панель рабочих мест

Рабочее место представляет собой определенный набор объектов для работы с какими-либо данными системы. Объекты отображаются в виде отдельных страниц (интерфейсов), каждая из которых имеет уникальное имя. Панель рабочих мест размещается в левой части окна и выполнена в виде иерархической структуры (дерева РМ).

Знак  перед названием РМ означает, что данная строка является заголовком рабочего места. Щелчок кнопкой мыши по знаку  раскрывает (закрывает) список страниц (интерфейсов) рабочего места. Выбор нужной страницы (интерфейса) выполняется щелчком левой кнопки мыши на названии страницы, после чего в рабочей области отображается ее содержимое. Чтобы активизировать страницу (интерфейс), надо нажать кнопку управления  **Выполнить**.

Программа содержит настроенные разработчиками системы стандартные рабочие места: Настройки, Документы, Санкционирование, Перевод в районы, Работа с ФК, Справочники, Доходы и др.

3.3.5 Панель параметров

Панель параметров предназначена для ограничения выбираемых данных. На панели параметров указываются значения ограничивающих параметров для операций поиска, выбора, ввода данных в интерфейсах ввода и формирования отчетов. Набор параметров определяется функциональным назначением интерфейса или темой отчета. После задания параметров на панели параметров необходимо нажать кнопку  **Выполнить**.

Панель параметров состоит из двух колонок: левая колонка содержит поясняющие наименования параметров, а правая содержит поля для ввода значений этих параметров. Параметры могут быть объединены в группы. Знаки «+» или «-» перед названием параметра в левой колонке являются признаком заголовка группы параметров. Щелчок левой кнопкой мыши по названию раскрывает (закрывает) группу параметров. В раскрытом состоянии заголовок группы отмечен знаком «-», а в свернутом знаком «+».

Порядок расположения параметров в списке можно изменить. Для этого «перетащите» строку с выбранным параметром (удерживая клавишу **Ctrl** и используя мышку или клавиши \uparrow , \downarrow). Но измененный порядок расположения параметров запроса будет действовать только в течение текущего сеанса работы и не может быть сохранен.

Существуют различные способы указания значений параметров:

- Ввод с клавиатуры.
- Выбор значения из выпадающего списка или модального справочника, вызываемого по кнопке с троеточием (см. [п.п. 4.1.4 «Использование модальных справочников»](#)). В случаях, когда ограничить надо по нескольким значениям, нужные коды классификаторов отмечаются галочками в окне модального справочника. Чтобы снять множественное ограничение, надо нажать на точку в окне флага, а потом очистить значение параметра.

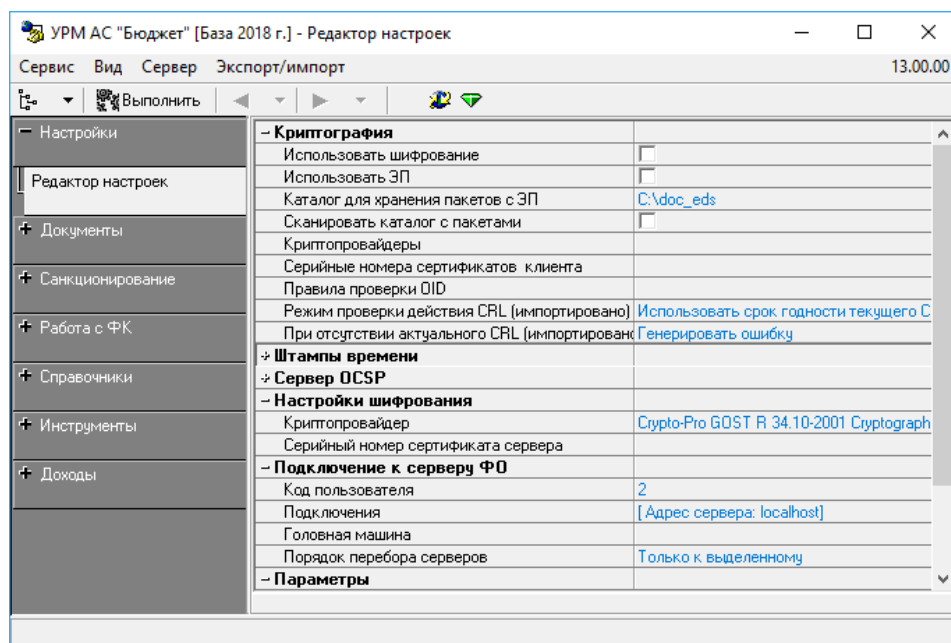
- Установка/снятие флага-галочки в специальном окошке для флага. Отсутствие в окне флага-галочки равноценно значению «Нет» параметра, наличие в поле флага-галочки равнозначно значению «Да». Установка/снятие флага-галочки выполняется щелчком мыши или нажатием клавиши «пробел» в строке этого параметра.

Для более экономного использования рабочей области интерфейса страницы панель параметров можно скрыть, нажав кнопку  **Параметры** на панели команд управления.

3.4 Первоначальная настройка АС «УРМ» для работы

Настройка АС «УРМ» для работы производится в интерфейсе Редактор настроек РМ Настройки, в соответствии с рисунком 3.4.

Рис. 3.4 Вид интерфейса «Редактор настроек» РМ «Настройки»





Настройки прописываются один раз и в дальнейшем без необходимости не изменяются. Для активации настроек необходимо нажать кнопку  **Выполнить** (см. [п.п. 3.3.3 «Главная панель кнопок управления»](#)). Перечень параметров интерфейса представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1 Перечень констант интерфейса «Редактор настроек»


Название константы	Назначение константы	Способ ввода значения
Криптография	Настройки в данной секции заполняются в том случае, если пользователь применяет криптографическую защиту электронных документов (при наличии дополнительного ПМ «Применение ЭП в АС «Бюджет» и АС «УРМ»)	
Использовать шифрование	Параметр подтверждает использование шифрования в АС «УРМ». Если флаг-галочка установлен, то при обмене данными с сервером ФО будет использоваться механизм шифрования. Если не установлен – система шифрования	Установка/снятие флага-галочки в логическом поле

Название константы	Назначение константы	Способ ввода значения
	применяться не будет	
Использовать ЭП	Параметр подтверждает использование электронной подписи в АС «УРМ». Если флаг-галочка установлен, то при передаче документов от удаленного клиента в ФО будет использоваться механизм ЭП. Если не установлен – ЭП применяться не будет	Установка/снятие флага-галочки в логическом поле
Каталог для хранения пакетов с ЭП	Путь к каталогу, в котором будут храниться все пакеты документов с ЭП (выписки, полученные из ФО, файлы с подтверждающими документами, прикрепленные к документам системы)	Ввод с клавиатуры или с помощью окна выбора каталога по кнопке 
Сканировать каталог с пакетами	<p>Определяет способ синхронизации пакетов с ЭП. Для того, чтобы минимизировать трафик при обмене удаленного клиента с ФО, с сервера на клиент передается содержимое только для тех пакетов с ЭП, которые отсутствуют на диске у клиента.</p> <p>Данный параметр определяет, каким образом обеспечивается это требование</p> <ul style="list-style-type: none"> – Если флаг-галочка снят, то сервер при синхронизации данных включает в ответный пакет список пакетов с ЭП, которые должны быть закачены на клиента, но не включает содержимое этих пакетов. Клиент после получения ответа от сервера определяет, какие пакеты из списка отсутствуют на диске, и докачивает их путем отправки на сервер дополнительных запросов – Если флаг-галочка установлен, то на клиенте каждый раз перед запросом на синхронизацию происходит сканирование локального хранилища на наличие пакетов. Список пакетов, имеющихся в наличии у клиента, передается на сервер вместе с запросом на синхронизацию. В этом случае сервер при формировании ответа сразу включает в него содержимое пакетов с ЭП, отсутствующих на клиенте 	Установка/снятие флага-галочки в логическом поле
Криптопровайдеры	Определяет используемую систему криптографии	Выбор из выпадающего списка значений
Серийные номера сертификатов клиента	Серийные номера цифровых сертификатов клиента, используемые для подписания документов. В случае, если возможно использование нескольких сертификатов, их серийные номера должны быть перечислены через запятую	Ввод с клавиатуры, выбор с помощью модальной формы «Сертификаты»
Правила проверки OID	<p>Определяет правила проверки ЭП документов на соответствие идентификационного кода объекта (OID). Проверка ЭП осуществляется при наложении ЭП и при проверке наложенной ЭП в АС «Бюджет» и АС «УРМ» только при наличии дополнительных ПМ с ЭП.</p> <p>Список OID задается в фигурных скобках, через запятую (OID в списке указываются в одинарных кавычках, через запятую). Каждый список может содержать несколько требующихся OID и несколько, которых не должно быть (знак ~ перед OID указывает на то, что данного OID не должно быть в списке OID в сертификате). Например, {~'1.3.6.1.5.5.7.3.2'},{'1.2.643.3.41.1.3.4'} – первого OID не</p>	Ввод с клавиатуры

Название константы	Назначение константы	Способ ввода значения
	<p>должно быть в сертификате, второй должен быть.</p> <p>Списку может быть задано (не обязательно) имя (только английскими буквами и цифрами, первым символом должна быть буква): <i>GRBSI{ '1.2.643.2.23.4', ~'1.2.643.2.2.34.6' }</i> <i>Pbs{ '1.3.6.1.5.5.7.3.4' }</i></p>	
Режим проверки действия CRL	<p>Используется при работе со списками отзыва (CRL), влияет на подписание документов и проверку ЭП.</p> <p>Параметр определяет режим проверки действия CRL:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Использовать срок годности текущего CRL» – срок действия CRL выданный УЦ; – «Задать время действия вручную» – задается срок действия текущего CRL, ко времени его издания (начала срока действия) добавляется Время действия CRL (в часах) и сравнивается с текущей датой, т.е. CRL будет считаться действительным в течении Время действия CRL (в часах), начиная от момента издания CRL. После истечение заданного времени CRL будет просрочен; – «Использовать срок годности текущего CRL, и заданный срок действия» – режим предназначен для использования в экстренном режиме, когда нужно продлить срок действия текущего CRL. Т.е. если CRL будет просрочен, а время заданное время еще не истекло, то CRL будет действовать до окончания заданного времени 	Настройка производится в АС «Бюджет» в интерфейсе Константы УРМ РМ Администрирование УРМ
Время действия CRL (в часах)	<p>Используется при работе со списками отзыва (CRL), влияет на подписание документов и проверку ЭП при наличии ПМ.</p> <p>В параметре указывается время действия CRL в часах (целое, положительное число).</p> <p>Если в интерфейсе Константы УРМ АС «Бюджет» в параметре группы Работа со списками отзыва время действия CRL (в часах) не задано, то данный параметр на клиенте АС «УРМ» не отображается</p>	Заблокировано. Настройка производится в интерфейсе Константы УРМ РМ Администрирование УРМ АС «Бюджет», в группе Работа со списками отзыва, передается при синхронизации клиенту АС «УРМ»
При отсутствие актуального CRL	<p>Используется при работе со списками отзыва (CRL), влияет на подписание документов и проверку ЭП только при наличии дополнительных ПМ с ЭП.</p> <p>Определяет действие при отсутствие актуального CRL:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Генерировать ошибку» – проверяет CRL, выданный УЦ. Если список отзыва будет отсутствовать или закончится срок действия сертификата, то при отправке документов будет генерироваться соответствующая ошибка; – «Запросить разрешение на продолжение работы у пользователя» – проверяет список отзыва выданный УЦ. Если список отзыва просрочен, то будет выходить предупреждение и диалог о действиях пользователя; – «Игнорировать, и продолжить работу (ОПАСНЫЙ РЕЖИМ!)» – не проверяется CRL; – «Игнорировать, и продолжить работу, вывесив 	Настройка производится в АС «Бюджет» в интерфейсе Константы УРМ РМ Администрирование УРМ

Название константы	Назначение константы	Способ ввода значения
	оповещение» – проверяет CRL, выданный УЦ. Если список отзыва просрочен, то будет выходить предупреждение	
Штамп времени		
Сервер штампов времени (URL)	URL страницы, с которой ассоциирован сервер штампов времени. Например: http://ca.server.ru/tsp/tsp.srf. Если данное поле не заполнено, то штампы времени считаются отключенными	Ввод с клавиатуры
Порт сервера штампов времени	Порт, через который идет подключение к серверу штампов времени (по умолчанию 80)	Ввод с клавиатуры
Прокси-сервер	Используется только в том случае, если доступ к серверу штампов времени происходит с использованием Прокси-сервера, отвечающего за доступ в Интернет. Если сервер штампов стоит в локальной сети или у компьютера есть прямое подключение к Интернет, то данное поле должно оставаться пустым	Ввод с клавиатуры
Политика	OID-идентификатор, которому приписаны (в административном порядке) некоторые параметры (точность времени, принадлежность и т.д.). Предоставляется TSA. Например: 1.2.643.3.41.1.1.5	Ввод с клавиатуры
Алгоритм хэширования	Идентификатор алгоритма хэширования. В интерфейсах представляется в виде названия алгоритма, в ini-файле в виде OID. На данный момент допустимым значением является ГОСТ Р 34.11-94 (или OID 1.2.643.2.2.9)	Выбор из выпадающего списка значений
Алгоритмы подписи сервера штампов	Список алгоритмов, которые могут использоваться при наложении подписи сервером штампов времени. Таких алгоритмов может быть несколько. На данный момент допустим алгоритм ГОСТ Р 34.10-2001	Выбор из выпадающего списка значений
Сервер OCSP		
Сервер OCSP	URL-адрес сервера OCSP (без префикса http://). Например: www.test.ru/ocsp.asp. Предоставляется владельцем используемого OCSP	Ввод с клавиатуры
Порт сервера OCSP	Порт, через который идет подключение к серверу OCSP (по умолчанию 80). Без необходимости не менять. Если URL OCSP имеет вид www.test.ru:7878/ocsp.asp, то в поле Сервер OCSP прописывается URL без порта (www.test.ru/ocsp.asp), а в поле Порт сервера OCSP – номер этого порта (7878)	Ввод с клавиатуры
Прокси-сервер	Используется только в том случае, если доступ к серверу OCSP происходит с использованием прокси-сервера, отвечающего за доступ в Интернет	Ввод с клавиатуры
Порт, Имя пользователя (проху), Пароль (проху)		
Алгоритм хэширования	Используемый алгоритм хэширования (на данный момент – ГОСТ 34.11)	Выбор из выпадающего списка значений
Сертификат сервера OCSP	Серийный номер сертификата, которым сервер OCSP подписывает ответы. Номер вписывается без пробелов. Предоставляется владельцем используемого OCSP	Ввод с клавиатуры
Использовать OCSP при подписании	Определяет необходимость проверки сертификата с помощью OCSP перед наложением подписи	Установка/снятие флага-галочки в логическом поле

Название константы	Назначение константы	Способ ввода значения
Настройки шифрования		
Криптопровайдер	Определяет используемую систему криптографии	Выбор из выпадающего списка значений
Серийный номер сертификата сервера	Серийный номер цифрового сертификата сервера обмена данными (заполняется при использовании шифрования)	Ввод с клавиатуры
Подключение к серверу ФО		
Код пользователя	Уникальный идентификационный номер (Код клиента) удаленного пользователя (сообщается из ФО). Выделенный финансовым органом код удаленного клиента должен использоваться при работе только с одной машины. Использование одного кода пользователя для подключения к серверу ФО с разных машин может привести к ошибкам при синхронизации и пропажи документов при отправке	Ввод с клавиатуры
Подключения	Служит для добавления/удаления/редактирования подключений к серверу обмена данными	Заполнение с помощью модальной формы «Редактирование параметров подключений»
Головная машина	Имя или IP-адрес головной машины в сетевой установке АС «УРМ». Обратите внимание, что при указании данного параметра не следует дополнительно менять путь к клиентским базам в редакторе реестра	Ввод с клавиатуры
Порядок перебора серверов	Определяет порядок перебора серверов УРМ. Может принимать значения: - «Только к выделенному»; - «Сначала к выделенному, потом далее по списку»; - «По списку, в случайном порядке»	Выбор из выпадающего списка значений
Параметры		
Генерировать номер заявки	Определяет возможность автоматического заполнения поля Номер заявки в интерфейсе Платежные поручения и Расход по чекам. Если флаг-галочка установлен, то поле Номер заявки будет заполняться автоматически. Если флаг-галочка снят, то значение поля устанавливается пользователем вручную	Установка/снятие флага-галочки в логическом поле
Префикс номера заявки	Префикс (однотипные символы), который будет подставляться к номерам заявок	Ввод с клавиатуры
Дата и время последней синхронизации	Дата и время последней успешной синхронизации. Если синхронизация прошла с ошибками, то этот параметр не изменяется	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Дата и время последней синхронизации реестра	Дата и время последней успешной синхронизации реестра. Если синхронизация прошла с ошибками, то этот параметр не изменяется	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Текущая версия УРМ (согласно базе)	Текущая версия клиента, определяемая по локальной базе данных (по сути, это версия АС «УРМ», с помощью которой производилась работа с текущей базой данных)	Нередактируемое поле, заполняется автоматически

После выполнения вышеперечисленных действий на интерфейсе Редактор настроек, необходимо сохранить изменения, нажав на кнопку в виде желтого кристалла  панели

команд управления (см. [п.п. 3.3.3 «Главная панель кнопок управления»](#)), подтвердив сохранение изменений. Настройки вступают в силу только после перезагрузки АС «УРМ».

3.5 Порядок проверки работоспособности





Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в [п. 3.2 «Порядок загрузки данных и программ»](#), на экране монитора отобразилась рабочая область интерфейса без выдачи пользователю сообщений о сбое в работе.

4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ


4.1 Работа с интерфейсом ввода

4.1.1 Структура интерфейса ввода

Интерфейс ввода содержит:

- панель параметров запроса (см. [п.п. 3.3.5 «Панель параметров»](#));
- рабочую область (см. п.п. 1.4), которая включает:
 - панель кнопок управления интерфейса (см. [п.п. 4.1.2 «Использование кнопок на панели кнопок управления»](#));
 - кнопки навигатора (см. [п.п. 4.1.2.4](#));
 - панель кнопок управления форматированием рабочей области (см. [п.п. 4.1.3 «Работа с таблицей ввода данных»](#));
 - кнопку управления синхронизацией на главной панели кнопок управления (см. [п.п. 4.4.2 «Синхронизация»](#));
 - кнопку для отсылки документов в ФО (см. [п.п. 4.4.3 «Отправка документов в ФО»](#));
 - кнопки бюджетного контроля   на главной панели кнопок управления (см. [п.п. 4.3.1 «Виды бюджетного контроля»](#));
 - кнопку для работы с документами  **Вычислить** (см. [п.п. 4.1.2.8](#));
 - кнопка для формирования печатного документа  Документ **Печатный документ** (см. [п.п. 4.2.5 «Формирование печатного документа»](#)).





Основную часть страницы интерфейса занимает рабочая область, в которой выполняется работа с данными. Работа с данными (ввод, редактирование, удаление, просмотр) осуществляется с помощью кнопок на панелях кнопок управления, панели параметров, навигатора. При перемещении указателя мыши по кнопкам управления всплывает подсказка об их назначении.






Для активирования интерфейса надо нажать кнопку  **Выполнить** на главной панели кнопок управления или сочетание горячих клавиш **Ctrl + D**.

4.1.2 Использование кнопок на панели кнопок управления

4.1.2.1 Перечень кнопок на панели кнопок управления интерфейса

Справа от панели параметров интерфейса ввода расположена панель кнопок управления интерфейса, содержащая следующие кнопки, в соответствии с рисунком 3.3:

-  **Детализация** – служит для переключения режима представления (заголовков или детализация). При переходе в режим детализации кнопка приобретает вид  **Заголовки**.
-  **Изменения** – служит для сохранения изменений или отмены сделанных изменений.
- Кнопки навигатора  – служат для перемещения по записям и полям таблицы, для добавления и удаления записей, фиксации или отмены редактирования записи.

-  **Сохранить настройки текущей страницы** – служит для осуществления операций с личными настройками интерфейса (сохранения, загрузки, удаления и т.д.).
-  **Отослать выделенные документы** – кнопка с выпадающим меню команд служит для отправки документов на сервер ФО (см. [п.п. 4.4.3 «Отправка документов в ФО»](#)).
-  **Копировать документы** – предназначена для копирования документа (выделенную запись в таблице) или выделенных документов; выпадающее меню содержит команды:
 - **Копировать без файлов** – служит для копирования выделенного документа или документов (механизм копирования аналогичен нажатию на кнопку  **Копировать документы**, без использования команд выпадающего меню кнопки).
 - **Копировать с файлами** – служит для копирования документа с прикрепленными к нему файлами; команда доступна для выбора только при наличии прав на прикрепление файлов ко всем выделенным заголовкам.
-  **Вычислить** – служит для вычисления сумм по выделенным в интерфейсе записям.

4.1.2.2 Выбор режима представления данных (заголовков или детализация)



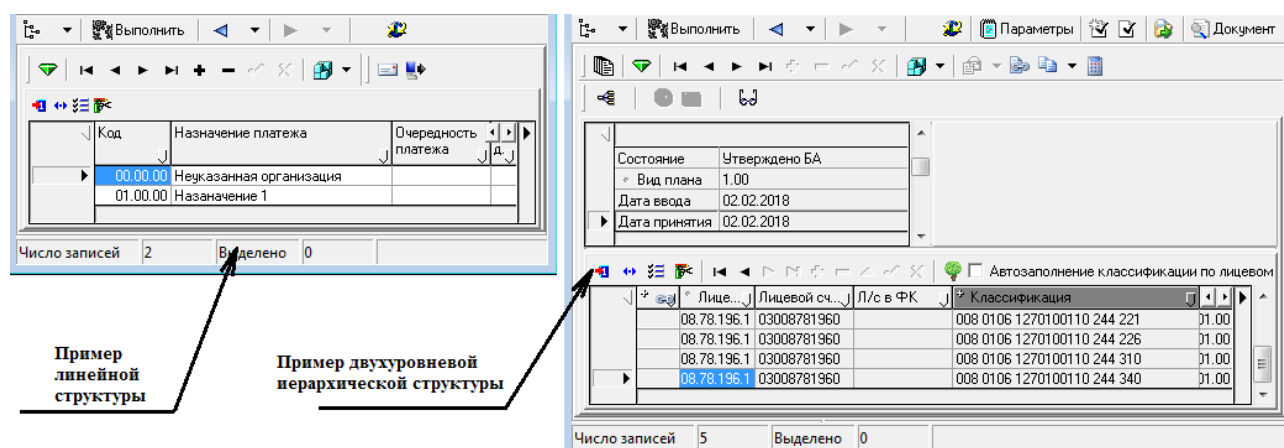

Рабочая область может иметь линейную или двухуровневую иерархическую структуру, в соответствии с рисунком 4.1. В первом случае отображается одна таблица данных (слева). Во втором – отображается таблица заголовков (справа). Передвигаясь по таблице заголовков, можно выбрать нужный документ и просмотреть его содержание, нажав на кнопку управления  **Детализация**. В результате в рабочей области интерфейса будут отражаться данные заголовка выбранного документа и таблица детализации с содержанием документа. Для возврата в режим просмотра заголовков документов надо нажать кнопку  **Заголовки**.

Рис. 4.1 Виды структур рабочей области интерфейсов ввода АС «УРМ»



4.1.2.3 Сохранение изменений и просмотр записей с разными статусами

Индикатором изменений данных в таблицах рабочей области интерфейса служит кнопка с изображением кристалла  **Изменения**, цвет которой меняется. Зеленый цвет кнопки свидетельствует о том, что после последнего сохранения данные не изменялись. Желтый цвет означает, что данные были изменены, но не сохранены. При невозможности сохранения данных кристалл приобретает красный цвет. При возникновении ошибок сохранения необходимо устранить причины и вновь попытаться сохранить изменения.

В выпадающем меню кнопки  **Изменения** содержатся следующие команды, в соответствии с рисунком 4.2:



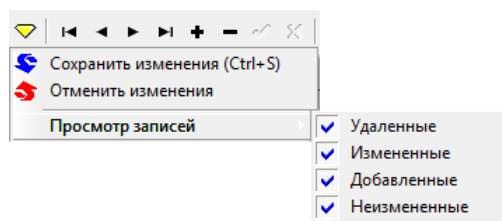
-  **Сохранить изменения (Ctrl + S)** – сохранить все изменения, как в таблице заголовков, так и в таблице детализации, которые были внесены после последнего сохранения.
-  **Отменить изменения** – отменить все изменения, как в таблице заголовков, так и в таблице детализации, которые были внесены после последнего сохранения.

Рис. 4.2 Вид выпадающего меню кнопки «Изменения»



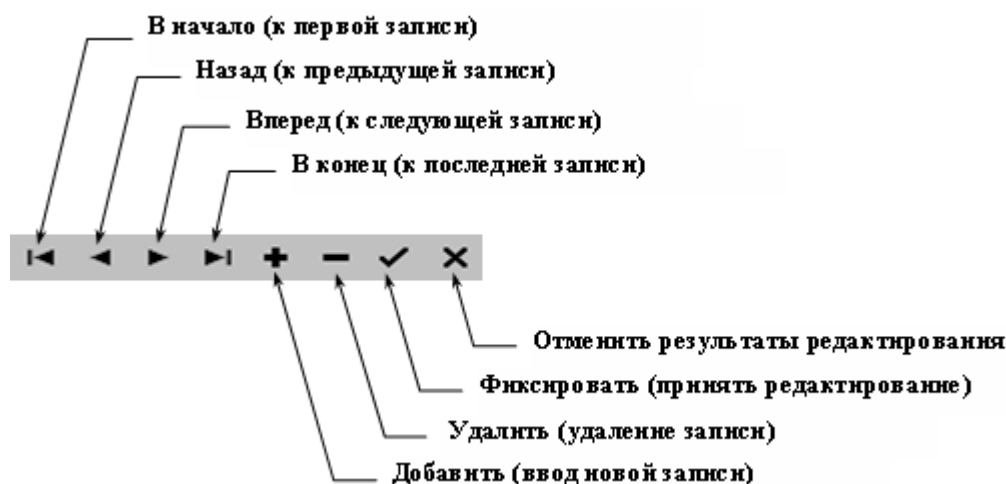
- **Просмотр записей** (команда имеет выпадающее меню с перечнем статусов записей, где галочка, установленная перед названием статуса, позволяет увидеть в таблицах интерфейса записи с соответствующим статусом):
 - **Удаленные** – просмотр удаленных записей, удаление которых еще не сохранено.
 - **Измененные** – просмотр записей, в которых были проведены изменения после последнего сохранения.
 - **Добавленные** – просмотр вновь добавленных записей после последнего сохранения.
 - **Неизмененные** – просмотр записей, над которыми не проводилось никаких изменений после последнего сохранения.

Затененные команды меню означают, что невозможно выполнить соответствующие операции в текущий момент времени.

4.1.2.4 Использование кнопок навигатора таблицы данных


Многие операции над данными выполняются с помощью навигатора, содержащего набор соответствующих кнопок, в соответствии с рисунком 4.3. Затененная кнопка означает невозможность выполнения данной операции в текущий момент. При перемещении указателя мыши по кнопкам навигатора всплывает подсказка об их назначении.

Рис. 4.3 Назначение кнопок навигатора



В режиме открытой детализации документа активны сразу оба навигатора: верхний навигатор для заголовков и нижний навигатор для записей детализации текущего заголовка. Поэтому нужно внимательно относиться к тому, кнопки какого навигатора Вы нажимаете, особенно в случае удаления или добавления записей. Так же нет необходимости выходить из режима детализации в режим заголовка, чтобы переместиться на новый документ и снова войти в детализацию. Можно использовать кнопки верхнего навигатора заголовков для перемещения по заголовкам документов, не выходя из режима детализации.

4.1.2.5 Сохранение настроек текущей страницы


Каждый пользователь системы или администратор программы на конкретной рабочей станции может для удобства работы произвести соответствующие настройки текущей страницы и сохранить их с помощью команд выпадающего меню кнопки  **Сохранить настройки текущей страницы:**


- **Сохранить настройки** – действие по умолчанию для кнопки управление интерфейса, позволяет пользователю сохранить сортировку столбцов, дублирование и другие настройки рабочей области текущей страницы.
- **Отменить изменения** – позволяет пользователю отменить последние локальные (свои) изменения настройки интерфейса.
- **Удалить настройки** – позволяет пользователю удалить локальные (свои) настройки интерфейса. При этом после перезагрузки интерфейса он будет настроен по умолчанию (настройка по умолчанию производится разработчиками при сборке модуля). Настройки по умолчанию будут действовать при загрузке интерфейса до тех пор, пока не появятся локальные (сохраненные пользователем) настройки.

4.1.2.6 Отсылка документов

Кнопка  **Отослать выделенные документы** служит для отправки документа на сервер ФО (см. [п.п.4.4.3 «Отправка документов в ФО»](#)).

4.1.2.7 Копирование документов

Для копирования выделенного в интерфейсе документа или нескольких документов служит кнопка  **Копировать документы**, содержащая выпадающее меню с командами:

- **Копировать без файлов** – стандартный механизм копирования (аналогичен нажатию на кнопку  **Копировать документы**, без перехода в выпадающее меню).
- **Копировать с файлами** – копировать с прикрепленными к документу файлами, команда доступна для выбора только при наличии прав на прикрепление файлов ко всем выделенным заголовкам.

4.1.2.8 Вычисление суммы документов


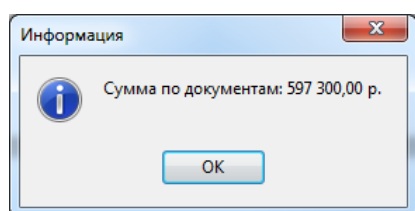
Для вычисления суммы по выделенным документам предназначена кнопка  **Вычислить сумму документов**. После нажатия на кнопку будет выведено окно с результатами вычисления, в соответствии с рисунком 4.4.


Рис. 4.4 Вид окна с результатом вычисления







4.1.3 Работа с таблицей ввода данных

4.1.3.1 Способы ввода данных в поля таблицы

Набор значений одной строки образует запись данных. Доступ к какому-либо значению записи производится двойным щелчком мыши на области поля.

Некоторые поля записи имеют маску ввода значения с клавиатуры. Маска задает формат и количество знаков для ввода. Например, поле **Дата** имеет маску  – XX.XX.XXXX.

Поле данных может заполняться из списка возможных значений, на что указывает специальная кнопка, расположенная в поле справа . Нажатие данной кнопки выводит на экран весь список возможных значений. Для выбора элемента списка необходимо щелкнуть на нем левой клавишей мыши. Открыть список можно с помощью горячих клавиш **Ctrl+Enter** или **Alt+↓**.

Для некоторых полей предусмотрены справочники. Справочник вызывается с помощью кнопки с тремя точками  или через горячие клавиши **Ctrl+Enter**. Кнопка вызова справочника может сопровождаться кнопками прокрутки  (для увеличения/уменьшения значения числового поля, на котором в текущий момент стоит курсор) и кнопкой вызова дополнительного меню .

При перемещении указателя мыши по таблице с данными всплывает подсказка, расшифровывающая коды классификаторов и других справочных значений. Аналогичная подсказка появляется при фиксации введенного значения поля по клавише **Enter**.






Правила и способы ввода (редактирования) данных в поля разных видов различаются. Белый цвет имеют поля, доступные для ввода данных.

При наличии в таблице полей, обязательных для заполнения, если в них при вводе не будут введены данные, то появится окно с предупреждением о необходимости заполнения.

Кроме того, данные полей с кодами классификации в таблице детализации могут заполняться автоматически (см. [п.п. 4.1.3.16](#)).

4.1.3.2 Отражение текущего состояния записи таблицы данных в поле статусов записи

Слева от таблицы данных располагается поле статусов записей для отражения условных значков, которые устанавливаются автоматически и не редактируются пользователем. Значки, соответствующие статусу (текущему состоянию) каждой записи таблицы, могут иметь следующий вид:

-  – указатель текущей записи (на которой стоит курсор);
-  – пустая строка для ввода новой записи;
-  – запись, в которую после момента последнего сохранения были внесены изменения;
-  – вновь введенная и не сохраненная запись;
-  – удаленная и не сохраненная запись.






Запись, закрытая для изменений, имеет серый фон всех полей.

4.1.3.3 Кнопки форматирования рабочей области

Каждый пользователь может самостоятельно произвести удобную для себя настройку вида таблицы ввода данных с помощью кнопок управления таблицей, расположенных над таблицей интерфейса, и других инструментов.

На панели кнопок управления таблицей данных интерфейса содержатся кнопки  **Закладки**,  **Вид**,  **Столбцы**,  **Редактирование**.

Для таблицы ввода данных можно настроить:

- видимость колонок – с помощью кнопки управления таблицей  **Столбцы** (см. [п.п. 4.1.3.6 «Настройка видимости колонок с помощью кнопки «Столбцы»](#));
- порядок следования колонок – с помощью курсора или кнопки управления таблицей  **Столбцы** (см. [п.п. 4.1.3.7 «Настройка порядка следования столбцов \(колонок\)»](#));
- изменение размеров областей – с помощью курсора (см. [п.п.4.1.3.8](#));
- сортировку записей таблицы – путем нажатия левой кнопки мыши по заголовку колонки или с помощью команды контекстного меню, вызываемого в заголовке колонки нажатием на правую кнопку мыши (см. [п.п. 4.1.3.11](#));
- дублирование значения поля из предыдущей записи – с помощью индикатора дублирования значения поля (см. [п.п. 4.1.3.10](#));
- маркировку записей – с помощью кнопки управления таблицей  **Закладки** (см. [п.п. 4.1.3.12](#));
- переход в режим редактирования одной записи – с помощью кнопки управления таблицей  **Вид** (см. [п.п. 4.1.3.5](#));
- фиксацию колонки в крайней левой позиции таблицы для постоянного отображения в рабочей области интерфейса – с помощью команды  **Фиксировать колонку** контекстного меню, вызываемого в заголовке колонки, или на закладке Прочие окна параметров «Настройки», вызываемого из контекстного меню интерфейса;
- пользовательский автофильтр по значениям одного или нескольких полей записи таблицы интерфейса (см. [п.п. 4.1.3.14](#)).

Примечание – Ширина, порядок следования, видимость колонок, сортировка, режим дублирования значений поля, отражение кнопки автофильтрации в заголовке колонки и другие могут настраиваться пользователем и сохраняться в личных настройках рабочей области текущей страницы нажатием на кнопку



Сохранить настройки текущей страницы и выбором одноименной команды в выпадающем меню кнопки.

4.1.3.4 Действия над записями в контекстном меню таблицы











При нажатии на кнопку управления таблицей с изображением ножниц  **Редактирование** появляется меню команд действий над записями таблицы, в соответствии с рисунком 4.5. Это же самое меню команд появляется в результате щелчка правой клавиши мыши в области таблицы (так называемое контекстное меню).


Рис. 4.5 Вид меню команд действий над записями таблицы


Блокировки поля		
	Копировать запись	Ctrl+C
	Вырезать запись	Ctrl+X
	Вставить из буфера	Ctrl+V
	Копировать значение поля	Shift+Ctrl+C
	Новая запись	Ins
	Удалить запись	Ctrl+Del
	Отменить изменения	Ctrl+Z
	Настройки ...	Shift+Enter


Каждой из этих команд назначены горячие клавиши, которые ускоряют работу:

- **Ctrl+C** – скопировать запись в буфер обмена данными;
- **Ctrl+X** – вырезать (скопировать и удалить) запись в буфер обмена данными;
- **Ctrl+V** – вставить запись из буфера обмена в таблицу;
- **Shift+Ctrl+C** – скопировать значение поля, на котором находится курсор;
- **Ins** – добавить новую запись;
- **Ctrl+Del** – удалить запись;
- **Ctrl+Z** – отменить изменения, выполненные в текущей записи;
- **Shift+Enter** – вызвать диалоговое окно параметров таблицы ввода данных;
- **Ctrl+P** – зафиксировать изменения (вставку) в интерфейсе;
- **Esc** – отменить вставку, назначение аналогично кнопке навигатора  **Отменить**.

4.1.3.5 Переход в режим редактирования одной записи с помощью кнопки «Вид»

Содержание одной и той же записи таблицы можно просмотреть в горизонтальном и вертикальном виде. Для переключения между режимами просмотра таблицы данных служат кнопка таблицы  **Вид** или горячие клавиши **<Ctrl+Q>**.

При выборе вертикального вида документа (т.е. разворота таблицы в вертикальное положение после нажатия на кнопку  **Вид**) увеличивается количество видимых полей текущей записи, особенно широких текстовых полей. При вертикальном виде документа видимой и доступной для редактирования остается только одна текущая запись.

При выборе горизонтального вида (т.е. разворота таблицы в прежнее горизонтальное положение после повторного нажатия на кнопку  **Вид**) видимы сразу несколько записей.

4.1.3.6 Настройка видимости колонок с помощью кнопки «Столбцы»


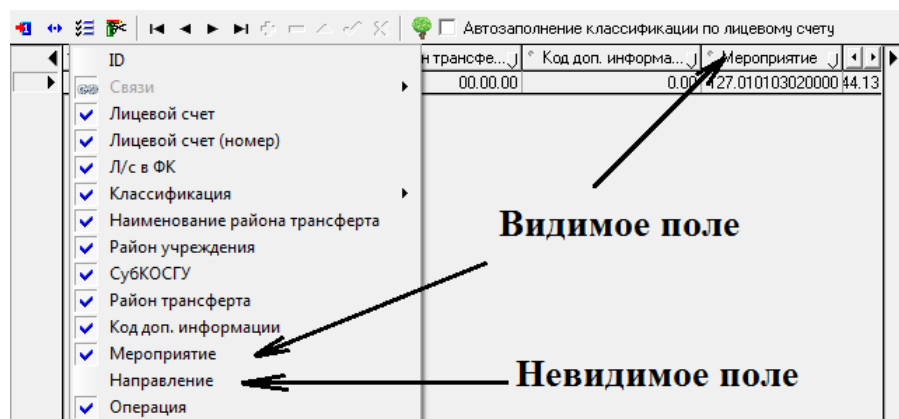

Кнопка  **Столбцы** позволяет скрывать столбцы таблицы с данными. Она имеет выпадающее меню с перечнем названий столбцов таблицы. Если около названия столбца установлена галочка, то данный столбец видим при просмотре таблицы, если галочки нет, то столбец невидим, в соответствии с рисунком 4.6. Установка и удаление галочки выполняется щелчком левой клавиши мыши.

Рис. 4.6 Пример определения видимых полей с помощью кнопки «Столбцы»





4.1.3.7 Настройка порядка следования столбцов (колонок)

Расположение столбцов относительно друг друга в таблице можно изменять. Нужная последовательность колонок настраивается двумя способами:

- Установите курсор на заголовок колонки, нажмите на левую кнопку мыши и, не отпуская ее, переместите выбранную колонку в нужное место.
- Нажмите на кнопку управления таблицей  **Столбцы**, в выпадающем списке названий колонок выделите курсором название нужной колонки и переместите его вверх или вниз. Обязательно сохраните сделанные изменения (см. [п.п. 4.1.3.15](#)).

4.1.3.8 Изменение размеров областей

При большом количестве записей по правому краю таблицы данных появляется вертикальная полоса прокрутки, обеспечивающая просмотр всех записей таблицы.

Размеры отдельных областей таблицы можно изменить посредством прямого перетаскивания их границ (указатель курсора отображается в виде двойной стрелки  или ). Перемещение между элементами рабочей области производится посредством клавиш управления курсором или мыши.

4.1.3.9 Быстрое перемещение к скрытым столбцам

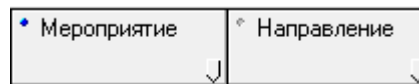
Если все столбцы таблицы не помещаются в окне программы, то их можно просмотреть, используя знаки ◀, ▶ слева и справа от таблиц данных. При выборе знака появляется выпадающий список с перечнем названий столбцов таблицы, которые не видны в рабочей области слева или справа.

Чтобы перейти к нужному столбцу, надо выбрать его название в соответствующем выпадающем списке (слева или справа) и щелкнуть по нему левой кнопкой мыши.

4.1.3.10 Индикатор дублирования значения поля

При вводе данных часто требуется скопировать (продублировать) значения отдельных полей из текущей (активной) записи в поля создаваемой записи. Для этого в заголовках столбцов таблиц предусмотрен индикатор дублирования значения поля при добавлении новой записи, имеющий вид маленькой точки (слева вверху).

Если точка имеет голубой цвет, то значение поля текущей записи автоматически копируется в новую запись. Если точка затенена, то дублирования не происходит. Включение/выключение индикатора производится щелчком левой кнопки мыши на эту точку в заголовке столбца или нажатием горячих клавиш **Ctrl + Пробел**.



4.1.3.11 Сортировка записей таблицы данных

Для сортировки записей таблицы данных по возрастанию значений некоторой колонки необходимо щелкнуть левой клавишей мыши по заголовку этой колонки. В результате в заголовке появляется знак синей стрелки, направленной вниз . Повторный щелчок по заголовку инициирует сортировку по убыванию и изменение направления синей стрелки . И так далее: щелчок – по возрастанию, щелчок – по убыванию. Чтобы выключить сортировку, необходимо щелкнуть мышью по заголовку при нажатой клавише **Shift**.

Иногда бывает необходимо отсортировать записи сразу по нескольким столбцам (сложная сортировка) с установкой приоритета. Для включения сортировки данных по значениям сразу нескольких колонок следует нажать клавишу **Shift** и, не отпуская ее, левой кнопкой мыши нажимать на заголовки нужных колонок в требуемой последовательности.



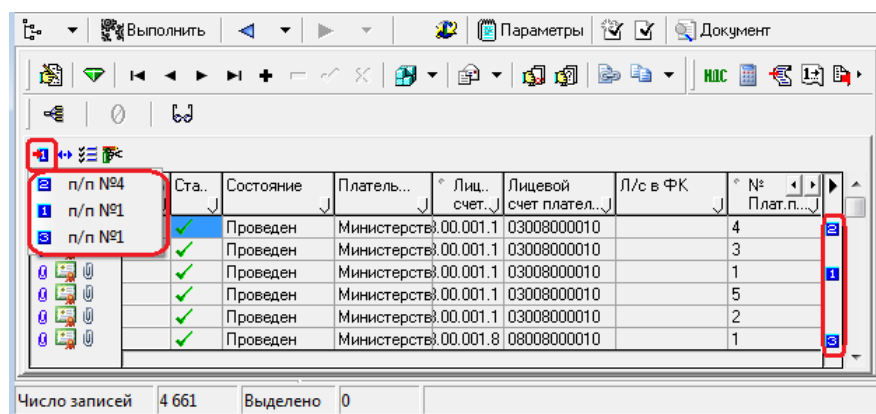
После чего в заголовках отмеченных колонок появятся знаки двойных стрелок и порядковые номера, отражающие последовательность проведения сложной сортировки (приоритет). Данный механизм упорядочивания способствует ускорению визуального поиска записей.

4.1.3.12 Использование закладок таблицы данных

Справа от таблицы с данными документа для любой записи можно установить закладку щелчком левой кнопкой мыши. По закладке осуществляется быстрый переход к нужной записи. Для этого используется кнопка **Закладки**, она имеет выпадающее меню с перечнем номеров установленных закладок, в соответствии с рисунком 4.7.

Для удаления закладки щелкните левой кнопкой мыши по значку закладки (расположенному справа от записи, для которой установлена закладка).

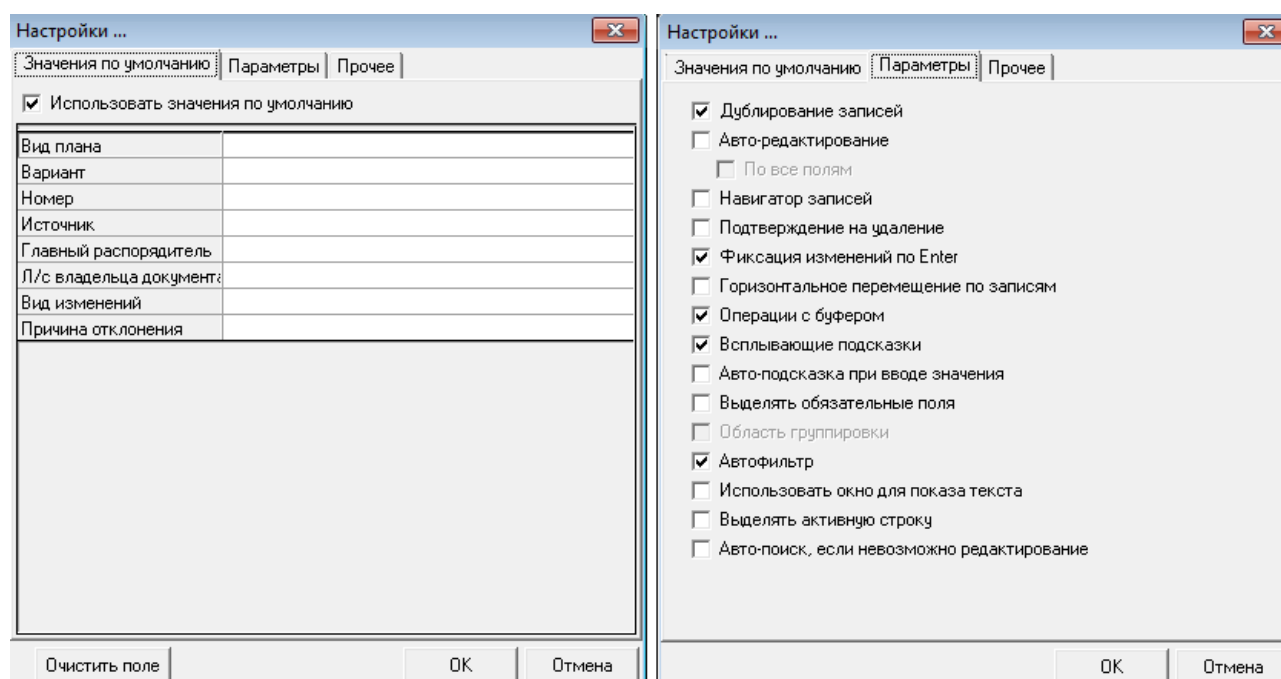
Рис. 4.7 Пример использования закладок



4.1.3.13 Настройка таблицы данных

Окно настроек таблицы данных, в соответствии с рисунком 4.8, появляется при выборе команды **Настройки** в меню, открывающемся при нажатии на кнопку **Редактирование** или при вызове контекстного меню, а также нажатием горячих клавиш **Shift+Enter**.

Рис. 4.8 Вид диалогового окна настроек таблицы данных




На закладке **Значения по умолчанию** могут быть определены значения по умолчанию для всех редактируемых полей таблицы. Набор полей соответствует интерфейсу. Значения по умолчанию автоматически заносятся в каждую вновь вводимую запись данного интерфейса. Установленный флаг **Использовать значения по умолчанию** активизирует механизм подстановки значений по умолчанию.

На закладке **Параметры** представлен набор параметров-флагов. Отсутствие в поле флага-галочки равноценно значению «Нет» параметра, наличие в поле галочки предполагает значение «Да». Установка флага выполняется щелчком мыши. Назначение параметров:



- Дублирование записей – установленный флаг активизирует механизм дублирования значений для полей с включенными индикаторами дублирования (синие точки в заголовках столбцов). Для отключения режима дублирования во всех столбцах таблицы следует убрать флаг-галочку в этом параметре, при этом нет необходимости выключать индикаторы дублирования в заголовках соответствующих столбцов.
- Авто-редактирование – установленный флаг активизирует механизм перевода курсора в следующее поле по нажатию **Enter**. В противном случае курсор остается в текущем поле, и переход к следующему полю ввода осуществляется обычным способом (нажатием на клавишу клавиатуры или с помощью мыши):
 - По всем полям – при установленном флаге-галочке при очередном нажатии клавиши **Enter** будет выполнен переход к следующему (справа) полю, в противном случае – в следующее (пустое) поле, значение для которого еще не определено. Переход по клавише **Enter** выполняется только между полями, доступными для редактирования.
- Навигатор записей – установленный флаг визуализирует (включает отображение) дополнительную панель навигатора таблицы данных в режиме вертикального просмотра записи (см. [п.п. 3.3.3 «Главная панель кнопок управления»](#)).
- Подтверждение на удаление – установленный флаг определяет необходимость дополнительного подтверждения удаления записи в диалоговом окне.
- Фиксация изменений по Enter – установленный флаг задает фиксацию изменений по клавише **Enter**, что аналогично кнопке навигатора **Принять**.
- Горизонтальное перемещение по записям – установленный флаг позволяет в горизонтальном режиме просмотра записи (см. [п.п. 4.1.3 «Работа с таблицей ввода данных»](#)) переходить с одной записи на другую с помощью стрелок на клавиатуре, что аналогично кнопкам навигатора **Предыдущая запись** и **Следующая запись**.
- Операции с буфером – установленный флаг позволяет использовать буфер обмена данных для копирования и вставки записей в АС «УРМ», а также в другие программы, например, Excel (см. [п.п. 4.1.3 «Работа с таблицей ввода данных»](#)).
- Всплывающие подсказки – установленный флаг активизирует механизм подсказок разыменровки заданных значений классификаторов, при этом всплывающая подсказка появляется после установки курсора у соответствующего поля (см. [п.п. 4.1.3 «Работа с таблицей ввода данных»](#)).
- Авто-подсказка при вводе значения – установленный флаг активизирует механизм всплывающих подсказок по завершении ввода нажатием клавиши **Enter** (см. [п.п. 4.1.3 «Работа с таблицей ввода данных»](#)).
- Выделять обязательные поля – установленный флаг активизирует механизм отображения в интерфейсе обязательных для заполнения полей, наименования которых выделяются подчеркиванием.
- Область группировки – данная опция на УРМ неактивна.
- Автофильтр – установленный флаг включает специальный элемент управления в правом нижнем углу заголовка каждой колонки, который позволяет быстро фильтровать данные в таблице интерфейса по значениям любого поля путем их выбора из выпадающего списка имеющихся в базе данных значений (см. [п.п. 4.1.3.14 «Использование автофильтра»](#)).
- Использовать окно для показа текста – установленный флаг позволяет использовать отдельное окно для просмотра текста ячеек (применяется, когда невозможно использовать встроенный редактор или вызвать внешний).

- Выделить активную строку – установленный (по умолчанию) флаг позволяет выделять светло-голубым цветом активную строку в таблице интерфейса (т.е. ту строку, на которой установлен курсор).
- Авто-поиск, если невозможно редактирование – позволяет включать поиск данных по введенному фрагменту значения поля в случае, когда невозможно редактирование. Если флаг-галочка параметра установлен, то при попытке ввести в не редактируемом (сером) поле значение сверху в области заголовка поля отобразится область ввода значения для поиска заданной последовательности символов в данном столбце. При этом курсор переместится на первую строку, содержащую указанную последовательность символов. Переход к следующему значению, соответствующему введенной последовательности символов, осуществляется с помощью клавиши F3.

На закладке Прочее окна «Настройки...» расположены следующие настройки:

- Фиксированные колонки – можно указать наименование поля (или полей) из имеющегося выпадающего перечня полей, которое будет расположено первым в рабочей таблице и будет оставаться в том же положении («замороженным») при горизонтальном перемещении по записям таблицы. Фиксация колонки осуществляется путем установки флага-галочки напротив имени поля.
- Очистить автокомментарии – в выпадающем списке выбрать наименование поля текущего интерфейса, в котором будут очищены автокомментарии. Нажав на кнопку  справа от указанного поля, можно очистить выпадающий список у выбранной в списке колонки автокомментария.

4.1.3.14 Использование автофильтра

Для ограничения количества отражаемых в таблице интерфейса данных очень удобным является использование автофильтра, позволяющего фильтровать данные по значению любого поля записи. Признаком того, что в таблице интерфейса можно применить автофильтр, служит наличие в правом нижнем углу заголовка каждой колонки таблицы кнопки автофильтра . Появление/скрытие кнопки автофильтра  регулируется установкой/снятием флага-галочки параметра Автофильтр в окне параметров «Настройки...» таблицы интерфейса.


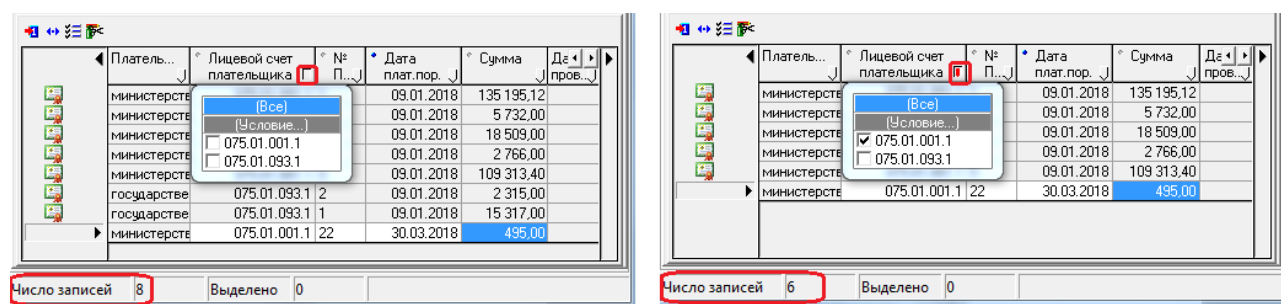

При нажатии на кнопку автофильтра  появляется выпадающий список, содержащий полный перечень значений данного поля из всех отраженных записей в таблице интерфейса, а также значения «(Все)» и «(Условие...)», в соответствии с рисунком 4.9 слева.

Рис. 4.9 Вид таблицы до или после применения автофильтра в поле «Лицевой счет плательщика»



После установки флага-галочки напротив нужных значений поля в выпадающем списке кнопка автофильтра приобретает вид , в таблице интерфейса отражаются только записи с выбранным значением поля, как показано на рисунке 4.9 справа.

Для отмены действия автофильтра надо выбрать в выпадающем списке кнопки значение «Все» или снять все установленные флаги-галочки напротив значений поля, а затем перевести курсор в другую область таблицы.


4.1.3.15 Сохранение настроек таблицы данных


Для сохранения настроек вида рабочей области текущей страницы для последующих сеансов работы нажмите на кнопку  **Сохранить настройки текущей страницы** на панели кнопок управления и выберите команду **Сохранить настройки** из выпадающего меню кнопки.

Настройки определяются для каждого пользователя системы.

4.1.3.16 Автоматическое заполнение бюджетной классификации в детализации

Во многих интерфейсах системы в детализации справа от кнопок навигатора таблицы расположено окно параметра-флага Автозаполнение классификации по лицовому счету. При установленном флаге-галочке параметра после указания лицевого счета организации значения бюджетных классификаторов (например, Код главы) будут заполняться автоматически из справочника лицевых счетов. При снятом флаге-галочке значения бюджетных классификаторов вводятся с помощью маски ввода и модального справочника.

Если со стороны ФО настроена привязка кодов бюджетной классификации к Вашему лицовому счету, то выбрать нужный набор классификаторов можно с помощью кнопки  **Дерево бюджетной классификации**, расположенной справа от навигатора детализации. При нажатии на кнопку появляется модальный справочник «Структура бюджета». Для автоматического заполнения всех классификаторов необходимо выбирать из справочника последний уровень узла дерева бюджетной классификации.



Если в ФО не настроено соответствие кодов БК и лицевых счетов, то надо закрыть справочник «Структура бюджета», нажать на значок  Классификация в заголовке группы полей Классификация и ввести коды классификации в соответствующие поля группы.


4.1.4 Использование модальных справочников

4.1.4.1 Способы вызова модальных справочников в интерфейсе

Для удобства ввода информации в программе используются справочники по различным темам, выводимые в окна называемые дополнительными. Использование справочников позволяет избежать многих ошибок ввода и значительно ускоряет работу с системой.

Для вызова справочников используются следующие способы:

- кнопка вызова модального справочника  (кнопка с тремя точками);
- кнопка вызова выпадающего справочника  (дополнительного меню);
- двойной щелчок левой кнопкой мыши по соответствующему полю;
- сочетание клавиш **Ctrl + Enter** (курсор при этом должен находиться в соответствующем поле).

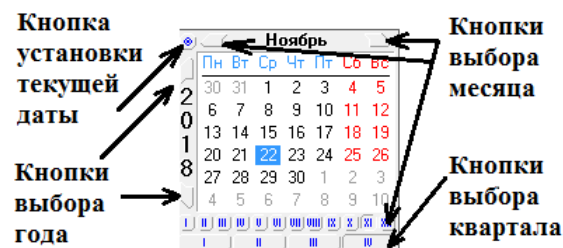
Поля для ввода данных, имеющие справочники, могут содержать кнопки прокрутки , служащие для увеличения/уменьшения значения в выделенном числовом поле (на котором в

текущий момент стоит курсор). Как правило, кнопки прокрутки присутствуют в области ввода значений параметра на панели параметров.

4.1.4.2 Календарь

Для ввода даты используется окно справочника в виде выпадающего календаря, в соответствии с рисунком 4.10. С помощью соответствующих кнопок выбирается необходимый год и месяц. Число выбирается нажатием левой кнопкой мыши, после чего выбранная дата автоматически заполняется в поле. С помощью специальной кнопки можно установить в календаре текущую дату. Ввод в поле выбранной в календаре даты осуществляется нажатием кнопки **Enter**.

Рис. 4.10 Вид модального календаря

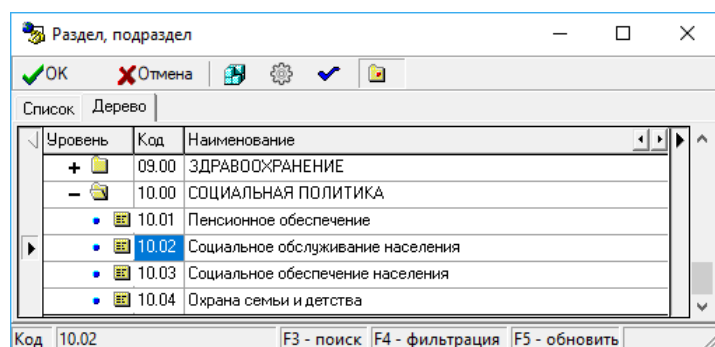


4.1.4.3 Модальный справочник классификаторов

В системе используются модальные справочники классификаторов, позволяющие при вводе значения поля или параметра выбрать значение классификатора, введенного в ФО, например, код типа средств, код района или другое по их коду или наименованию.

Для выбора нужного кода классификатора и его ввода в поле интерфейса надо выделить курсором значение в окне модального справочника, в соответствии с рисунком 4.11, и нажать на кнопку **OK** окна. При нажатии на кнопку **Отмена** окна выбранное значение классификатора не сохраняется в поле интерфейса. Закрытие окна происходит после нажатия на кнопки **OK** и **Отмена** или на значок в правом верхнем углу окна.

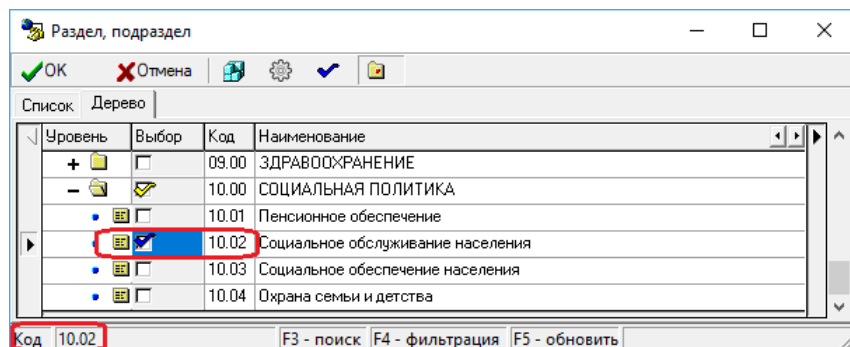
Рис. 4.11 Пример модального справочника классификатора «Раздел, подраздел», вызываемого в поле интерфейса




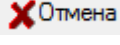

Для выбора нужного кода классификатора в качестве значения параметра на панели параметров надо в окне модального справочника щелкнуть левой клавишей мыши по окошку в колонке **Выбор**, расположенной в начале нужной Вам строки классификатора, в

соответствии с рисунком 4.12. Код выделенного значения классификатора можно увидеть в строке состояния, расположенной внизу окна справочника. Можно задать несколько значений классификатора для множественного выбора ограничивающих параметров путем установки флагов-галочек в нужных строках модального справочника, после чего на панели параметров в окне флага установится знак точки.

Рис. 4.12 Пример модального справочника классификатора «Раздел, подраздел», вызываемого на панели параметров интерфейса



При ограничении по иерархическим классификаторам, которые имеют уровни обобщения в модальном справочнике, данные выберутся по всем вложенным кодам (например, указание Раздела, подраздела «10.00» влечет ограничение по всем Разделам, подразделам с кодами 10.XX).

Для подтверждения выбора значения классификатора и ввода выбранного кода в область значения параметра надо нажать на кнопку  окна. Для отмены выбора значения классификатора надо нажать на кнопку  окна. Закрытие окна модального справочника классификатора происходит после нажатия на указанные кнопки или на значок  в правом верхнем углу окна.

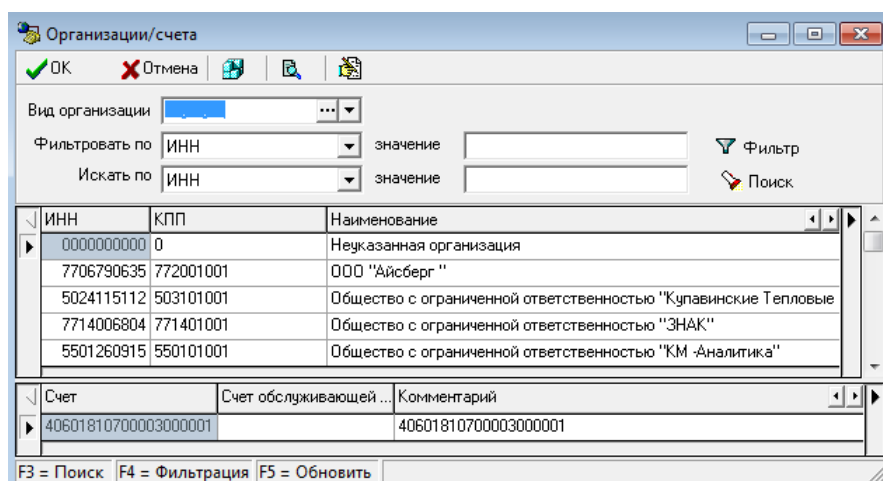
Классификаторы могут иметь линейную (Код главы) или иерархическую (BP) структуру.

При линейной структуре каждому наименованию соответствует определенное значение кода классификатора. При иерархической структуре код классификатора содержит несколько уровней вложенности элементов структуры. Значение каждого уровня обозначается в строке кода соответствующим числом, отделенным от значения другого уровня точкой (как «1.2.5»).

4.1.4.4 Модальный справочник организаций

Модальный справочник организаций предназначен для выбора организации и ее расчетного счета из справочника организаций – получателей при работе в интерфейсе ввода и при указании атрибутов организации на панели параметров запроса. Вид окна модального справочника организаций, вызванного в поле интерфейса, в соответствии с рисунком 4.13.

Рис. 4.13 Пример модального справочника организаций, вызванного в поле интерфейса



Показ/скрытие дополнительных окон для поиска нужной организации и фильтрации данных по разным признакам производится с помощью кнопки **Показать/скрыть фильтр**. Если указанная кнопка не нажата, то в дополнительных окнах можно задать условия для поиска или фильтрации отдельно по виду организации и по атрибутам, выбранным из выпадающего списка поля **Фильтровать по** или **Искать по**. Выпадающий список содержит атрибуты: ИНН, КПП, Наименование, Город, ОКАТО, Краткое наименование, Идентификатор(по РПБС/по КОФК), Расширение ОКАТО, Район, Адрес, Статус поставщика, Телефон, Вид организации, Счет.

Для поиска нужной организации в первом окне **Искать по** выбирается атрибут поиска из выпадающего списка, затем в другом окне значение набирается с клавиатуры искомое значение или фрагмент значения атрибута. После нажатия кнопки **Поиск** или клавиши клавиатуры **F3** курсор установится на строке с атрибутами искомой организации, если такая есть в справочнике, иначе будет выдано сообщение «Значение не найдено».

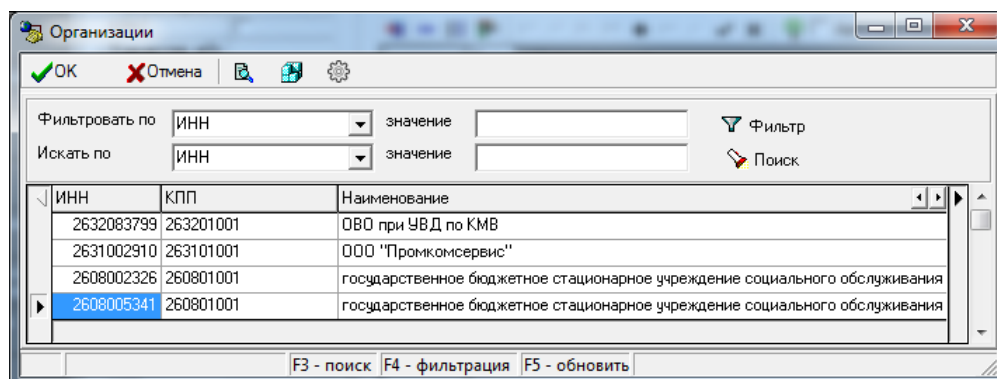
При фильтрации справочника по атрибуту, выбранному в списке окна **Фильтровать по**, и по указанному в окне значение фрагменту или значению в результате нажатия кнопки **Фильтр** или клавиши клавиатуры **F4** в таблице окна отражаются все имеющиеся записи, содержащие введенное значение, например, наименования с искомым текстовым фрагментом.

Если содержимое справочника изменялось, но в выводимом по кнопке с троеточием модальном справочнике изменения не отразились, то необходимо обновить данные модального справочника нажатием на клавишу клавиатуры **F5**.

Операция выбора выполняется щелчком мыши по строке с наименованием нужной Вам организации в верхней таблице и по строке с нужным расчетным счетом в нижней таблице окна модального справочника. Нажатие кнопки **OK** произведет закрытие окна модального справочника и ввод атрибутов выбранной организации в поле интерфейса. Отмена выбора организации и закрытие окна справочника производится нажатием на кнопку **Отмена**.

Пример модального справочника организаций, вызванного на панели параметров, в соответствии с рисунком 4.14.

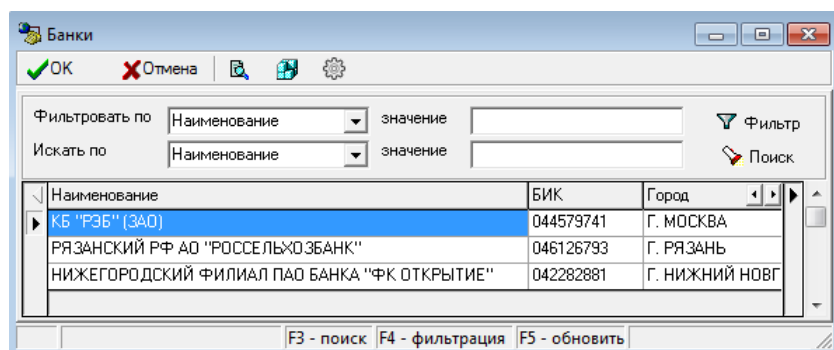
Рис. 4.14 Пример модального справочника организаций, вызванного на панели параметров



4.1.4.5 Модальный справочник банков

Модальный справочник банков предназначен для выбора банка из справочника банков при работе в интерфейсе ввода и на панели параметров, в соответствии с рисунком 4.15.

Рис. 4.15 Пример модального справочника банков



Показ/скрытие дополнительных окон для поиска нужного банка и фильтрации данных по разным признакам производится с помощью кнопки **Показать/скрыть фильтр**. Если указанная кнопка не нажата, что в дополнительных окнах можно задать условия для поиска или фильтрации по атрибутам, выбранным из выпадающего списка поля **Фильтровать по** или **Искать по**. Выпадающий список содержит атрибуты: Счет, Счет обслуживающей организации, Комментарий, Банк, Номер отделения СБ, Обслуживающая организация, БИК.


Для поиска нужного банка в первом окне **Искать по** выбирается параметр поиска из выпадающего списка, затем в другом окне значение набирается с клавиатуры искомое значение. После нажатия кнопки **Поиск** или клавиши клавиатуры **F3** курсор установится на строке с атрибутами искомого банка, если такой есть в справочнике, иначе будет выдано сообщение «Значение не найдено».

При фильтрации справочника банков по атрибуту, выбранному в списке окна **Фильтровать по**, и по указанному в окне значение фрагменту или значению в результате нажатия кнопки **Фильтр** или клавиши клавиатуры **F4** в таблице окна отражаются все имеющиеся записи, содержащие введенное значение, например, счет с искомым текстовым фрагментом.

Если в ФО в АС «Бюджет» по какому-либо банку имеется информация о его закрытии в справочнике банков, то в АС «УРМ» в справочнике банков наименование закрытого банка выделяется красным цветом.

Обновление содержимого справочника производится нажатием на клавишу **F5**.

Выбор нужного банка и закрытие окна производится нажатием кнопки  **OK** окна.




Отмена выбора банка и закрытие окна производится нажатием на кнопку  **Отмена** окна.

4.1.5 Сценарии действий пользователя при работе с данными

4.1.5.1 Ввод данных в интерфейс линейной структуры









Рабочая область интерфейса ввода может иметь линейную или иерархическую структуру. Интерфейс линейной структуры содержит одну таблицу данных. Интерфейс иерархической структуры содержит таблицу заголовков и таблицу детализации (см. [п. 4.1 «Работа с интерфейсом ввода»](#)).

При вводе данных в интерфейс линейной структуры требуется выполнить действия:

1. Добавить новую запись в таблицу нажатием на навигаторе кнопки  **Вставить новую запись** или клавиши **Insert**. Можно также воспользоваться клавишей **↓**, если курсор находится на последней записи списка.
2. Заполнить поля записи таблицы, фиксируя значение поля нажатием на клавишу **Enter**.
3. После ввода данных зафиксировать изменения нажатием на кнопку навигатора  **Фиксировать изменения**.
4. Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.

4.1.5.2 Ввод данных в интерфейс иерархической структуры

При вводе данных в интерфейс иерархической структуры требуется выполнить действия:

1. Добавить новую запись в таблицу заголовков нажатием на навигаторе кнопки  **Вставить новую запись** или клавиши **Insert**. Можно также воспользоваться клавишей **↓**, если курсор находится на последней записи списка.
2. Заполнить поля новой записи таблицы заголовков, фиксируя значение поля нажатием на клавишу **Enter**.
3. Зафиксировать ввод данных нажатием на кнопку навигатора  **Фиксировать изменения** и сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.
4. Перейти в режим детализации документа, нажав на кнопку  **Детализация**.
5. Добавить новую запись в таблицу детализации нажатием на навигаторе кнопки  **Вставить новую запись** или клавиши **Insert**. Можно также воспользоваться клавишей **↓**, если курсор находится на последней записи списка.
6. Заполнить поля записи таблицы детализации.
7. Зафиксировать ввод данных нажатием на кнопку навигатора таблицы детализации  **Фиксировать изменения**.
8. При необходимости создания нескольких записей детализации нажать на навигаторе таблицы детализации кнопку  **Вставить новую запись** или клавишу **Insert** для формирования новой строки. Можно также воспользоваться клавишей **↓**, если курсор находится в последней записи таблицы детализации. Отдельная строка детализации должна быть сформирована на каждую статью расходов.
9. Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.

10. Для возвращения к списку документов нажать на кнопку  **Заголовки**.

4.1.5.3 Редактирование данных





Основной принцип работы интерфейса ввода данных заключается в том, что в состоянии редактирования может находиться только один документ.

Если в рабочей области отображена таблица с заголовками документов, то можно редактировать данные в этой таблице, но нельзя при этом просмотреть содержание самого документа. Надо либо сохранить проведенные изменения, либо отказаться от них. Кнопка перехода к таблице с содержанием документа затеняется.

Аналогично и при работе с таблицей, которая содержит данные детализации документа. Если проведено редактирование в какой-либо записи, то перейти к таблице заголовков документов нельзя до тех пор, пока не будет принято решение о проведенных изменениях.




4.1.5.4 Редактирование данных в интерфейсе иерархической структуры (интерфейс линейной структуры редактируется как таблица заголовков)

Необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать в таблице заголовков запись с заголовком нужного документа.
2. Найти поле, в котором необходимо изменить данные, и активизировать его двойным щелчком левой клавишей мыши, затем изменить значение поля с клавиатуры или выбрать нужное значение из модального справочника или выпадающего списка.
3. Провести редактирование данных в других нужных полях заголовка документа, фиксируя значение каждого поля нажатием на клавишу **Enter**.
4. Зафиксировать ввод данных нажатием на кнопку навигатора таблицы детализации  **Фиксировать изменения**.
5. Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.
6. Перейти в режим просмотра содержания документа, нажав на кнопку  **Детализация**.
7. Провести редактирование данных, аналогично таблице заголовков.
8. Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.
9. Перейти к редактированию следующей записи в интерфейсе.




4.1.5.5 Удаление данных в интерфейсе линейной структуры

Необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать курсором в таблице данных запись, которую надо удалить. Если надо удалить сразу несколько записей, то их можно выделить с помощью одновременного нажатия клавиши **Ctrl** и левой кнопки мыши.
2. Нажать на навигаторе кнопку  **Удалить текущую запись** (или нажать на горячие клавиши **Ctrl + Del**, или выбрать команду  **Удалить запись** контекстного меню, возникающего при нажатии правой кнопки мыши в области таблицы с данными).
3. Нажать кнопку **OK** для подтверждения удаления выбранной записи в появившемся дополнительном окне (подтверждение появится если сделаны соответствующие настройки, см. п.п. [4.1.3.13 «Настройка таблицы данных»](#)).
4. Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.

4.1.5.6 Удаление данных в интерфейсе иерархической структуры




Необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать в таблице заголовков запись того документа, который надо удалить полностью или удалить часть данных по детализации.
2. Если надо удалить документ полностью, то действия в таблице заголовков аналогичны работе с интерфейсом линейной структуры (см. выше [п.п. 4.1.5.5](#)).
3. Если надо удалить только данные детализации, то нажать на кнопку  **Детализация**.
4. Выбрать курсором запись таблицы детализации, которую надо удалить. Если надо удалить сразу несколько записей, то их можно выделить с помощью одновременного нажатия клавиши **Ctrl** и кнопки мыши.
5. Нажать на навигаторе кнопку  **Удалить текущую запись** (или воспользоваться горячими клавишами, или воспользоваться дополнительным меню, возникающим при нажатии правой кнопки мыши в области таблицы с данными). Следует обратить внимание, что у таблицы детализации имеется свой навигатор и для удаления записей детализации надо пользоваться именно этим навигатором, а не тем, что расположен над рабочей областью, иначе будет удалена вся запись и в таблице заголовков.
6. Нажать кнопку **OK** в появившемся дополнительном окне для подтверждения удаления выбранной записи (подтверждение появится, если сделаны соответствующие настройки, см. [п.п. 4.1.3.13 «Настройка таблицы данных»](#)).
7. Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.

4.2 Работа с документами


4.2.1 Поиск документа



Поиск документа в интерфейсе можно производить различными способами:

- До активации интерфейса надо установить значения параметров на панели параметров запроса для поиска данных по заданным критериям и нажать на кнопку  **Выполнить**, в результате в интерфейсе должны отразиться записи, удовлетворяющие условиям поиска.
- Для поиска по значению нужного поля среди уже отраженных в интерфейсе документов нажать на кнопку автофильтра  в заголовке данного поля и в выпадающем списке автофильтра отметить нужные значения поля, в результате кнопка примет вид , и в таблице отразятся только строки с выбранным значением поля. Можно производить поиск с помощью автофильтра по значениям нескольких полей записи.
- Для быстрого поиска нужного документа среди уже отраженных в интерфейсе документов нажать на горячие клавиши **Ctrl+E**. Поиск осуществляется по значениям столбца, в поле которого находится курсор. После нажатия на клавиши в области заголовка столбца появится область ввода значения для поиска заданной последовательности символов в значениях столбца, курсор переместится на строку, содержащую указанный набор символов. Нажатием на клавишу **Enter** можно переключаться между всеми найденными совпадениями при поиске.




4.2.2 Создание документа

4.2.2.1 Ввод вручную





Перед созданием документов обязательно выполните синхронизацию с сервером ФО (пункт меню **Сервер\Синхронизация**), затем нажмите на кнопку  **Выполнить** или сочетание клавиш **Ctrl+R**.





Для создания документа вручную надо выполнить действия для интерфейсов линейной или иерархической структуры, описанные в п.п. [4.1.5.1](#) и п.п. [4.1.5.2](#). Новый документ будет отмечен значком  в поле Статус заголовка. Затем сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.

4.2.2.2 Копирование уже существующего документа

В случае, когда документ был отправлен в АС «Бюджет» и отклонен в ФО, его нельзя исправить и отправить заново. Удобно скопировать такой документ целиком, нажав на кнопку  **Копировать документы** или выбрав команду **Копировать без файлов** этой кнопки. После добавления документ будет отмечен значком  в поле Статус заголовка. Сохранение изменений по кнопке  **Изменения** потребуется только после заполнения доступных полей.

4.2.2.3 Автоматизированное создание документа с помощью генераций



Если в схеме работы ФО на отдельных интерфейсах клиента АС «УРМ» (например, РМ Санкционирование, др.) предусмотрено использование генераций и при наличии в интерфейсе ввода кнопки  **Генерация** (рядом с кнопками  ,  Документ), то на основе документов текущего интерфейса можно создать документ в другом интерфейсе. Генерация выполняется только для принятых записей интерфейса, отвечающих определенным условиям.

Если на основании выбранного документа нельзя выполнить генерацию, то после нажатия на кнопку  **Генерация** появится сообщение об ошибке «Нет данных для генерации, документы не приняты или участвовали в генерации». После успешного выполнения генерации исходный документ будет отмечен значком  Исходящие блокирующие связи группы  Связи. Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения**.




4.2.2.4 Автоматизированное создание документа в результате импорта из файла


Документ может быть загружен в интерфейс ввода в результате выполнения импорта из файла определенной структуры (см. п.п. [4.4.5.3 «Импорт документов»](#)).

4.2.3 Редактирование документа

Редактировать можно документ, который не отправлен в ФО (со значком  в поле Статус заголовка), или, при наличии дополнительного ПМ «Конвейерная обработка», документ, который находится в состоянии, разрешающем редактирование. Принципы и порядок редактирования документа в интерфейсах линейной или иерархической структуры описаны в п.п. [4.1.5.3](#) и п.п. [4.1.5.4](#). Затем сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения**.


4.2.4 Удаление документа

Удалить можно только документ, который не отправлен в ФО, т.е. со значком  в поле Статус заголовка. Для удаления одной записи надо нажать на кнопку навигатора  **Удалить текущую запись**, или на сочетание клавиш **Ctrl + Del**, или выбрать команду  **Удалить запись** контекстного меню.

Для одновременного удаления нескольких документов надо выделить нужные записи (зажать клавишу **Ctrl** и левой кнопкой мыши выделить необходимые строки), затем использовать команду  **Удалить записи** контекстного меню или сочетание клавиш **Ctrl + Del**.

Сохранить изменения по команде кнопки  **Изменения** или нажатием клавиш **Ctrl+S**.

4.2.5 Формирование печатного документа

Для формирования печатного вида документа по текущей записи и просмотр в печатном виде производится с помощью кнопки  **Документ**. Печатный вид документа определяется шаблонами, путь к которым настраивается на интерфейсе Администратор печатных документов РМ Настройки АС «УРМ». Перечень доступных печатных форм для интерфейса регулируется ФО.

Для формирования печатного вида документа необходимо:


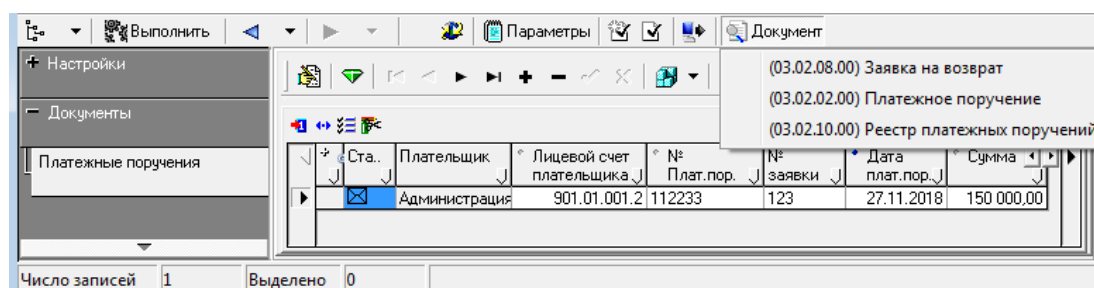
- выбрать в таблице заголовков необходимую запись;
- нажать кнопку  **Документ** на панели команд управления и в выпадающем меню кнопки выбрать необходимый шаблон печатного документа, в соответствии с рисунком 4.16.

Рис. 4.16 Пример вида выпадающего меню кнопки «Документ»



4.2.6 Просмотр информации о связях между документами системы

Если документ АС «УРМ» был создан в результате выполнения генерации или на его основе в результате генерации был сформирован другой документ, то просмотреть информацию о взаимных связях между документами можно с помощью служебных полей группы Связи, перечень которых представлен в таблице 4.1.

Если заполнено поле в группе Связи таблицы интерфейса ввода, то при двойном щелчке левой кнопкой мыши в данном поле открывается форма, отражающая соответствующий интерфейс ввода и документ, связанный с текущим документом.

Таблица 4.1 Перечень полей для отражения связей в таблице интерфейса ввода

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
---------------	---------------	-----------------------

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
 Связи	<p>Иерархическая колонка для отражения взаимных связей между текущим документом и другими документами системы. Наличие связи в любом поле колонки в закрытом виде, когда отражается знак плюс «+» в верхнем левом углу, указывает значок </p>	<p>Нередактируемые служебные поля, заполняются автоматически при наличии связей.</p> <p>Примечание – Может быть заполнено только одно из полей</p>
 Связи	<p>Отражает наличие всех родительских и дочерних документов, связанных с текущим документом.</p> <p>Примечание – Если поле заполнено, то при двойном щелчке левой кнопкой мыши в данном поле открывается модальная форма, отражающая соответствующий интерфейс со связанными документами</p>	<p>Если документ имеет связанные документы в других интерфейсах, то поле заполняется значением « Документ связан с другими», иначе поле не заполняется</p>
 Входящие блокирующие связи	<p>Отражает наличие родительских документов, которые блокируют текущий документ для редактирования.</p> <p>Примечание – Если поле заполнено, то при двойном щелчке левой кнопкой мыши в данном поле открывается модальная форма, отражающая соответствующий интерфейс с информацией только о тех родительских документах, которые блокируют текущий документ</p>	<p>Если для текущего документа существуют такие связанные документы, то поле заполняется значением « Документ заблокирован входящими связями, количество связей - N», где N – количество блокирующих документов, на основании которых создан текущий, иначе поле не заполняется</p>
 Исходящие блокирующие связи	<p>Отражает наличие дочерних документов, которые блокируют его для редактирования.</p> <p>Примечание – Если поле заполнено, то при двойном щелчке левой кнопкой мыши в данном поле открывается модальная форма, отражающая соответствующий интерфейс с информацией только о тех дочерних документах, которые блокируют текущий документ</p>	<p>Если для текущего документа существуют такие связанные документы, то поле заполняется значением « Документ заблокирован исходящими связями, количество связей - N», где N – количество блокирующих документов, созданных на основании текущего документа, иначе поле не заполняется</p>
 Отклоненные связи	<p>Отражает наличие дочерних документов, которые были отклонены. При этом родительский документ может вновь участвовать в формировании связанных документов.</p> <p>Примечание – Если поле заполнено, то при двойном щелчке левой кнопкой мыши в данном поле открывается модальная форма, отражающая соответствующий интерфейс с информацией только о тех дочерних документах, которые блокируют текущий документ</p>	<p>Если для текущего документа существуют такие связанные документы, то поле заполняется значением « Документ имеет отклоненные связи, количество связей - N», где N – количество блокирующих документов, на основании которых создан текущий, иначе поле не заполняется</p>

4.3 Выполнение контролей



4.3.1 Виды бюджетных контролей

4.3.1.1 Разновидности контролей в АС «УРМ»

Бюджетный контроль в АС «УРМ» подразделяется на следующие виды: предварительный контроль, постконтроль и контроль на отправку

Бюджетный контроль выполняется пользователем АС «УРМ» после ввода документа с помощью соответствующих кнопок. При нажатии в интерфейсе ввода на кнопку контроля появляется выпадающий список со множеством активных видов контроля, назначенных на данный интерфейс. Все виды контроля, определенные для данного интерфейса как активные, будут доступны и при предварительном контроле, и при постконтроле.

4.3.1.2 Предварительный контроль документа

Предварительный контроль выделенного документа производится с помощью кнопки  **Предварительный контроль**. Главной особенностью предварительного контроля является то, что при его проведении результаты контроля отражаются визуально в окне, что дает возможность сразу видеть по какой классификации или прочим атрибутам документа средств не хватает и на какую сумму. Вследствие того, что приходится отражать результаты контроля, при нажатии на кнопку контроля будет отрабатываться только один вид контроля, выбранный из выпадающего списка кнопки  **Предварительный контроль**.

При предварительном контроле в модальное окно выводятся записи остатков по учитываемому набору классификаторов и прочих атрибутов документа. Отображаются суммы, формирующие предварительный остаток, проверяемая сумма и конечный остаток. Если сумма остатка по учитываемым в данном виде контроля атрибутам отрицательная, то она подсвечивается в окне красным цветом. Для всех записей модального окна, по которым заведены суммы в проверяемом документе, в поле статуса дополнительно устанавливается результат контроля в виде шара определенного цвета (красный, желтый или зеленый).

Еще одним важным преимуществом данной разновидности контроля является то, что в модальном окне предварительного контроля можно напрямую редактировать суммы в проверяемом документе, поэтому при наличии ошибок в контроле этот документ можно исправить и осуществить контроль заново. Условием возможности редактирования является доступность редактирования поля суммы в детализации интерфейса ввода (т.е. разрешено редактирование непринятых или не заблокированных по различным причинам документов на интерфейсе ввода). При этом можно вносить суммы по не указанным в данном документе наборам кодов классификации, но по которым есть остатки в модальном окне. Это дает дополнительную возможность более оправданного ввода сумм в детализацию документа, поскольку имеется сразу изменяющийся остаток по заведенной классификации.

Результаты контроля устанавливаются в записях интерфейса ввода в виде цветных шаров в поле статуса записи. При открытой детализации документа будут установлены шары в проверяемых записях детализации и результат контроля для всего документа в заголовке. Результаты контроля представлены в виде модального окна, в соответствии с рисунком 4.17.

Рис. 4.17 Пример модального окна «Предварительный контроль» с документом, не прошедшим контроль

Лицевой Счет	ФКР	КВ..	КЦСР	К..	ЭКР	Суб КОСГУ	Начальн... остаток	Проверяем... сумма	Конечный остаток	Количество документов
900.02.012.1	0113	020	7030900000	831	290	000.00.00	-7 764 968,25	0,00	-7 764 968,25	22
900.02.012.1	0113	020	7090500000	121	211	000.00.00	-34 896 344,95	238 668,12	-35 135 013,07	154
900.02.012.1	0113	020	7090500000	122	212	000.00.00	-257 313,20	0,00	-257 313,20	104
900.02.012.1	0113	020	7090500000	129	213	000.00.00	-10 194 239,83	0,00	-10 194 239,83	53
900.02.012.1	0113	020	7090500000	244	221	000.00.00	-652 628,06	0,00	-652 628,06	37
							-56 683 950,44	238 668,12	-56 922 618,56	554

Число записе 23 Выделенс --- Департамент УИИЗР

Кнопка **Просмотр содержимого строки** модального окна предварительного контроля предназначена для просмотра данных, которые учитываются в данном контроле, аналогично режиму анализа состава в отчетах (см. п.п. [4.11.11 «Использование режима «Анализ состава при формировании отчета»](#)).

При этом анализируется только состав начального остатка, для самих проверяемых данных анализ состава не используется. Если колонка начального остатка в окне предварительного контроля не заполнена, то при нажатии на кнопку **Просмотр содержимого строки** в окне предварительного контроля возникает сообщение «Для данной строки невозможно показать данные, сформировавшие ее».

Логический контроль документов в системе включает в себя свод правил, применимых к определенным видам документов и вызываемых на конкретных интерфейсах. Как правило, данный вид контроля заключается в проверке правильности заполнения реквизитов документа, а также их соответствия друг другу. При выполнении логического контроля в окне предварительного просмотра есть свои особенности, в соответствии с рисунком 4.18:

- Все правила проверки объединены в отдельные группы.
- Названия групп в окне контроля выделяются синим цветом.
- Красным цветом выделяются наименование поля и причина ошибки, если правило не выполнено.

Рис. 4.18 Пример окна «Предварительный контроль» с документом, не прошедшим логический контроль

Причина отклонения	Атриб... докум...	Правила				
	Сумма в докумен...	КВСР заполнен...	ФКР заполнен...	КВР заполнен...	КЦСР заполнен...	Тип средств з...
КЦСР не указан; Тип средств не указан					Ошибка. Пр	Ошибка. Пр

Число записе 1 Выделенс --- КЦСР не указан; Тип средств не указан

4.3.1.3 Постконтроль


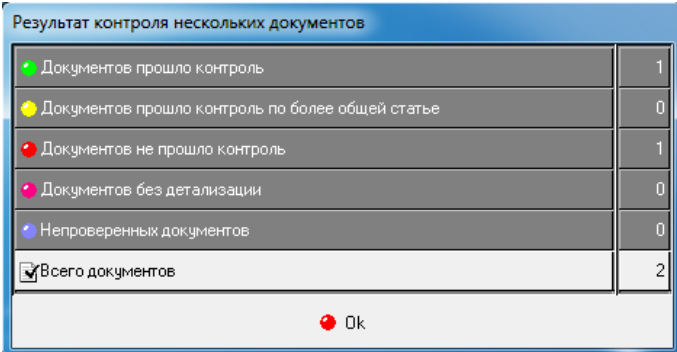






При нажатии на кнопку  **Постконтроль** можно осуществлять контроль сразу нескольких документов, выделенных в режиме заголовка, текущего документа, если нет выделенных документов в режиме заголовке или, находясь в детализации документа, по всем записям его детализации. При этом окно с остатками уже не отображается, а лишь выводится форма с общей информацией о прохождении контроля, в соответствии с рисунком 4.19.


Рис. 4.19 Вид формы с результатами контроля нескольких документов




Результат контроля нескольких документов	
 Документов прошло контроль	1
 Документов прошло контроль по более общей статье	0
 Документов не прошло контроль	1
 Документов без детализации	0
 Непроверенных документов	0
<input checked="" type="checkbox"/> Всего документов	2

 Ok

При этом, если контроль производился в режиме заголовка, то результаты контроля будут установлены только в записях таблицы. Если контроль производился в режиме детализации, то результаты контроля будут установлены во всех записях детализации, а также установлен результат контроля для документа в целом в таблице заголовков.

Отличительной особенностью этой разновидности контроля является возможность проведения сразу всех видов контроля, указанных в выпадающем списке. Для этого при нажатии на кнопку  **Постконтроль** надо в выпадающем списке выбрать пункт **Выполнить все**. При выборе отдельного вида контроля обрабатывается только один алгоритм контроля.



4.3.1.4 Контроль на отправку


Контроль на отправку осуществляется перед отправкой на сервер ФО выделенных документов (одного или нескольких), т.е. после нажатия на кнопку  **Отослать документы**. Контроль на отправку документов настраивается администратором ФО в АС «Бюджет» отдельно для каждого класса документов (группы констант в интерфейсе Константы УРМ РМ Администрирование УРМ), содержит набор шаблонов логического контроля и бюджетного контроля по остаткам. Согласно выполненным в ФО настройкам документ может подлежать обязательной проверке при отправке либо не проверяться.

4.3.2 Результаты бюджетного контроля


4.3.2.1 Результаты контроля для отдельных записей документа


При проведении контроля его результаты устанавливаются в поле статуса проверяемой записи в виде разноцветных шаров следующим образом:


-  (зеленый шар) – запись прошла контроль;
-  (желтый шар) – контроль пройден с предупреждением; описание предупреждения можно увидеть в поле Результат бюджетного контроля;



-  (красный шар) – средств для покрытия расхода недостаточно, или запись оформлена по некоторым условиям некорректно.

4.3.2.2 Результаты контроля для документа в целом

Для документа результат контроля устанавливается на основании контроля отдельных его записей детализации. Если документ корректно введен (с точки зрения заполнения реквизитов документа), и все проверяемые записи, детализирующие документ, прошли контроль, то он помечается зеленым шаром .

Если в проверяемом документе есть записи, прошедшие контроль с обобщением, то он помечается желтым шаром .

Наконец, если какая-то из записей контроль не прошла, или были неверно заполнены реквизиты документа (л/с, ссылка на существующий банк, соответствие сумм в заголовке и детализации документа, наличие тех или иных дат в документе и т.д.), то документ помечается как не прошедший контроль , и дополнительно в поле Причина отклонения заполняется причина непрохождения контроля.

При осуществлении отдельного вида контроля, не предназначенного для проверки выделенного вида документов, в поле статуса таких документов будет установлен признак  (синий шар), означающий, что они не подлежат проверке подобным видом контроля. Если среди контролируемых данных проверяются документы с незаполненной (пустой) детализацией, то такие документы в результате проверки будут помечаться розовым шаром  (розовый шар).

Отметка о результате проведения процедуры контроля автоматически проставляется в поле Результат бюджетного контроля. Поле Список непройденных контролей автоматически заполняется кодами непройденных контролей.

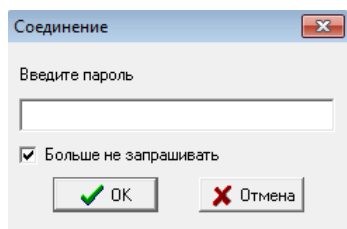
4.4 Синхронизация и электронный обмен документами

4.4.1 Соединение с сервером ФО


Для обмена документами удаленного клиента и ФО предназначены команды главного меню **Сервер\Синхронизация**, **Сервер\Полная синхронизация** и **Сервер\Синхронизация организаций**.

Соединение с сервером выполняется автоматически при попытке синхронизации. При этом появится диалоговое окно «Соединение», в соответствии с рисунком 4.20, в котором требуется ввести пароль и нажать кнопку **ОК**. Пароль клиенту сообщается из ФО. Диалоговое окно для установки соединения не будет появляться в дальнейшем, если включить запоминание пароля путем установки флага-галочки параметра Больше не запрашивать. Запомненный пароль будет сбрасываться при изменении параметров подключения.

Рис. 4.20 Вид диалогового окна «Соединение»



При вводе неверного пароля появится окно с сообщением: «Введен неверный пароль».

Проверка подключения клиентской части АС «УРМ» к серверу ФО производится с помощью команды  **Диагностика** пункта **Сервер** главного меню. Выполнять эту команду необходимо по указанию сотрудников ФО.

4.4.2 Синхронизация



4.4.2.1 Режимы выполнения синхронизации

Для обеспечения актуальности данных у клиента АС «УРМ» производится операция синхронизации данных, в результате которой ему передается актуальная версия данных.

Существует три режима синхронизации:

- синхронизация за период, начиная со времени последней успешной синхронизации (с учетом поправки в соответствии с настройкой Длина отката начальной даты) и заканчивая текущим временем;
- полная синхронизация;
- синхронизация организаций.

4.4.2.2 Стандартная синхронизация

Операция синхронизации запускается с помощью команды  **Синхронизация** пункта **Сервер** главного меню либо с помощью кнопки  **Синхронизация** на панели инструментов. Синхронизация осуществляется, начиная со времени последней успешной синхронизации (время сервера ФО за вычетом поправки в соответствии с настройкой) и заканчивая текущим временем на сервере ФО. Эта команда позволяет привести в соответствие данные финансового органа (сервера) и данные пользователя АС «УРМ» (клиента). Период синхронизации в первый раз берется с заведомо меньшей даты по текущую дату.

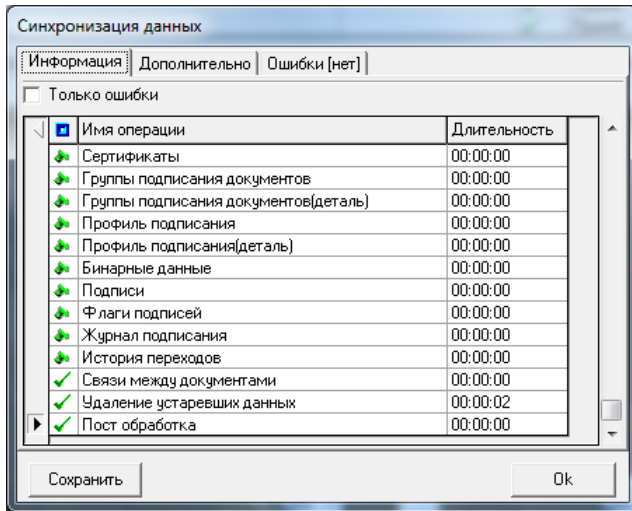
При нажатии на кнопку синхронизации осуществляется определенная последовательность действий.

Сначала на сервер ФО посылается запрос на синхронизацию набора таблиц. После получения ответа от серверной части синхронизатора соединение закрывается. Синхронизируется лишь та информация, на которую у клиента есть права. Следующий этап – обработка полученных данных клиентом. Результаты обработки отражаются в окне информации «Синхронизация данных». В этом окне через какое-то время выводится информация о процессе текущей синхронизации данных, отражается перечень синхронизируемых справочников и таблиц с данными. Окно имеет 3 закладки: Информация, Дополнительно и Ошибки.

На закладке Информация, в соответствии с рисунком 4.21, содержится информация об основных этапах синхронизации. В левой колонке таблицы используются следующие знаки:

- ? – операция (этап) еще выполняется и результат ее выполнения неизвестен;
- ✓ – операция прошла успешно;
- ✚ – операция пропущена, так как данные не изменялись;
- ✖ – операция прошла с ошибкой.

Рис. 4.21 Вид закладки «Информация» окна после выполнения синхронизации



В результате синхронизации обновляются данные (добавление, изменение, удаление документов) за указанный период.

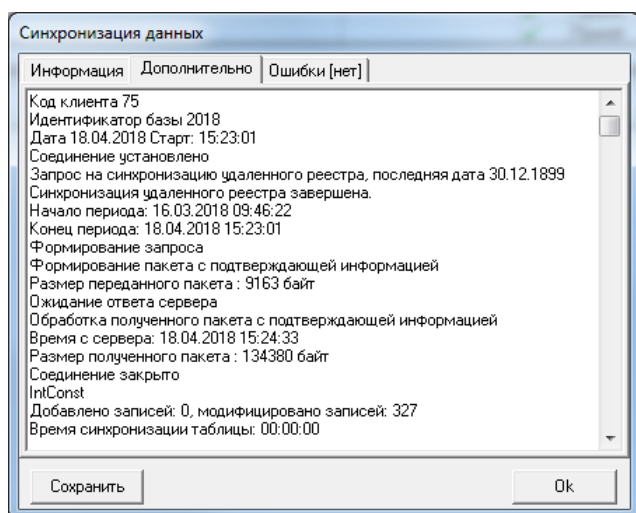
Если в процессе обработки полученных данных на машине клиента возникла ошибка, то появляется дополнительное окно с уточнением «Отослать информацию об ошибках в ФО?». При ответе «Да» снова открывается соединение, и на сервер ФО отсылается уведомление о возникновении ошибки на клиенте, после чего соединение закрывается. Настоятельно рекомендуется сообщить об ошибке синхронизации администратору ФО.

При установке флага-галочки Только ошибки над таблицей данных в окне синхронизации будут отражаться только те таблицы, при синхронизации которых произошли ошибки.

Кнопка **Сохранить** окна «Синхронизация данных» предназначена для сохранения информации с закладки Дополнительно, в соответствии с рисунком 4.22, в текстовый файл.

На закладке Ошибки окна отображается текст ошибок с закладки Дополнительно. Если синхронизация прошла без ошибок, то имя закладки будет выглядеть так: «Ошибки [нет]», Если при синхронизации некоторых таблиц произошли ошибки, то вместо слова «нет» будет указано число таблиц, на которых возникли ошибки.

Рис. 4.22 Вид закладки «Дополнительно» окна после выполнения синхронизации

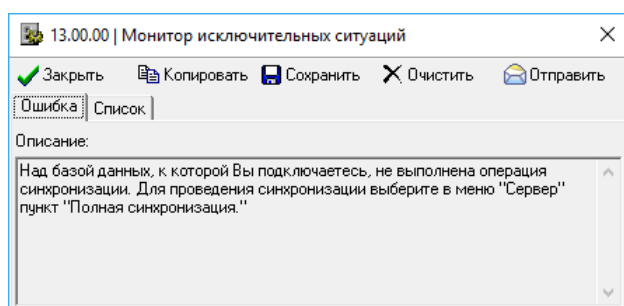





4.4.2.3 Полная синхронизация

Полная синхронизация – это загрузка всех данных по лицевым счетам соответствующего удаленного клиента с сервера ФО. Текущая база данных клиента заменяется на пустую базу. При этом в новую базу данных из старой базы переносятся значения системных генераторов и справочник назначений платежа. Обратите внимание, что все данные, которые были введены пользователем и не отосланы в ФО, при полной синхронизации будут утеряны.

Полная синхронизация выполняется по рекомендации организации, оказывающей услуги технического сопровождения, или если появляется сообщение, в соответствии с рисунком 4.23.

Рис. 4.23 Вид окна о необходимости выполнения полной синхронизации

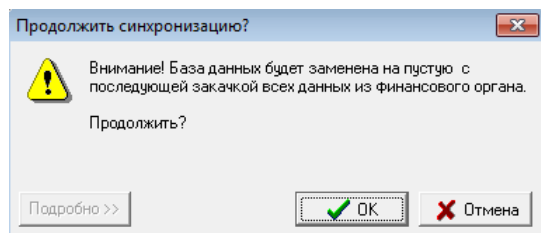


Операция полной синхронизации запускается по команде  **Полная синхронизация** пункта **Сервер** главного меню. После соединения с ФО и небольшой паузы, как и при обычной синхронизации, появится окно «Синхронизация данных» с информацией о ходе выполнения операций: «Инициализация», «Синхронизация реестра», «Запрос на синхронизацию» и др. Пока на экране отображается строка «Запрос на синхронизацию» без зеленой галки  в левой колонке, программе необходимо подключение к серверу ФО. После появления в левой колонке строки значка  программа отключилась от сервера ФО и не занимает канал связи. Появление кнопки **OK** в нижней части окна синхронизации свидетельствует о завершении обработки данных.

Закладки **Дополнительно** и **Ошибки** содержат дополнительную информацию по результатам обработки данных. Если на закладке **Ошибки** данных нет, то синхронизация прошла успешно.

При выборе пункта главного меню **Сервер\Полная синхронизация** может появляться сообщение, в соответствии с рисунком 4.24.

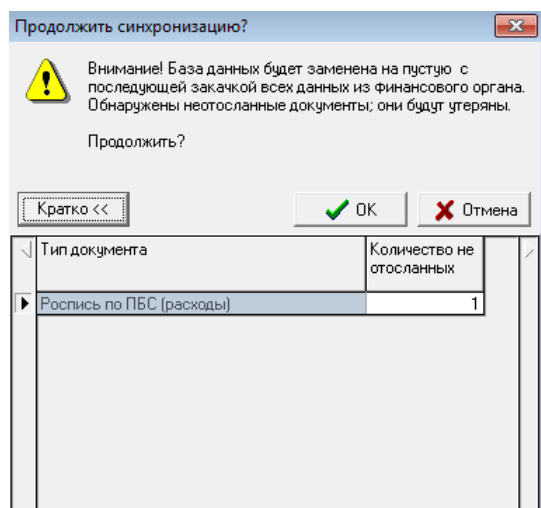
Рис. 4.24 Вид окна предупреждения о замене базы на пустую при синхронизации



Если кнопка **Подробнее/Кратко** активна, то при нажатии на нее Вы увидите сообщение, в соответствии с рисунком 4.25, о типе и количестве не отправленных в ФО локальных документов, находящихся в базе, которые пропадут при выполнении полной синхронизации. Решение выполнять полную синхронизацию или нет остается за пользователем. При нажатии на кнопку **Отмена** полная синхронизация не будет производиться.

Если в базе нет локальных документов, то кнопка **Подробнее/Кратко** не активна.


Рис. 4.25 Вид окна запроса на синхронизацию с развернутым списком неотправленных локальных документов



Полная синхронизация должна применяться лишь в случае необходимости, когда недостаточно стандартной синхронизации, например, при смене кода пользователя АС «УРМ», при поломке текущей рабочей базы, при серьезных системных изменениях со стороны ФО, при добавлении со стороны ФО различных прав на новые лицевые счета или на возможность редактирования определенных полей при вводе документов, др.

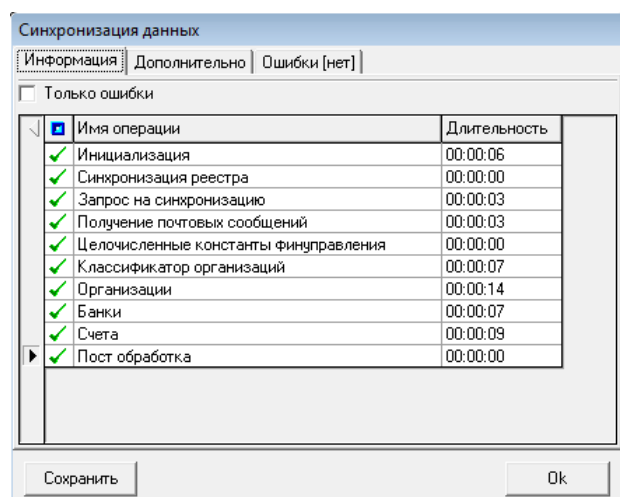
После завершения полной синхронизации АС «УРМ» автоматически выгружается (предварительно выводится предупреждение), и его надо ПЕРЕЗАПУСТИТЬ!

4.4.2.4 Синхронизация организаций

Запуск операции синхронизации организаций происходит при выборе команды  **Синхронизация организаций** пункта **Сервер** главного меню. В обычном режиме синхронизации на удаленный клиент поступают только те расчетные счета и организации,

которые используются в передаваемых клиенту УРМ документах. Для того, чтобы иметь возможность использовать все организации, присутствующие в справочнике АС «Бюджет», удаленный клиент должен провести синхронизацию организаций. Информационное окно при синхронизации организаций имеет вид в соответствии с рисунком 4.26.

Рис. 4.26 Вид окна синхронизации таблиц справочника организации



Примечание – Если версия АС «УРМ» не совпадает с текущей (находящейся на сервере ФО), то происходит автоматическая загрузка файлов обновления с сервера ФО, см. п.п. [4.13 «Работа с системой автоматического обновления и восстановления АС «УРМ»»](#).

4.4.3 Отправка документов в ФО

4.4.3.1 Первоначальная отправка документов

Перед отправкой документов выполните синхронизацию с сервером ФО (пункт меню **Сервер\Синхронизация**), эта операция актуализирует информацию по ранее отправленным данным.

Для отправки документов в ФО требуется выполнить следующие действия:


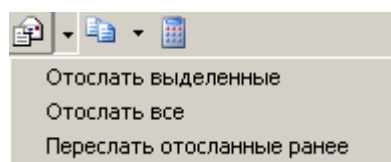

1. Выделить одну или несколько записей (нажав клавишу **Ctrl** и щелкнув левой кнопкой мыши по нужным документам или, нажав на клавиатуре клавишу **Shift** и клавиши вверх-вниз), которые необходимо отправить в ФО.
2. Осуществить бюджетный контроль выбранных документов на наличие сумм по бюджетной и дополнительной классификации с помощью кнопок контроля.
3. Нажать кнопку  **Отослать выделенные документы** и в выпадающем меню кнопки, в соответствии с рисунком 4.27, выбрать нужную команду:
 - **Отослать выделенные** – отослать строки, выделенные с помощью клавиш **Shift** + **левая кнопка мышки** или **Ctrl** + **левая кнопка мышки** (как и при нажатии на кнопку);
 - **Отослать все** – отослать все документы, ранее не отправленные, и документы отправленные, но не подтвержденные;
 - **Переслать отосланные ранее** – отослать документы, имеющие статус «отправленные».

Рис. 4.27 Вид выпадающего меню кнопки «Отослать выделенные документы»



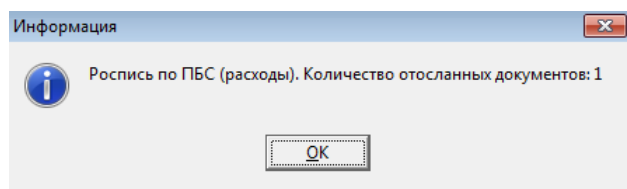
При выполнении любой из команд кнопки  **Отослать выделенные документы** выполняется контроль на отправку, включающий в себя логический и бюджетный контроли, назначенные администратором ФО в АС «Бюджет» для документов определенного класса.

Логический контроль корректности введенного документа выявляет следующие ошибки:

- Не заполнены или неверные значения в соответствующих полях в таблице заголовка и таблице детализации (какие поля и как они проверяются – определяет администратор).
- Суммы в заголовке и детализации документа не совпадают (когда значение в поле Сумма таблицы заголовков не равно сумме значений в поле Сумма записей в детализации).

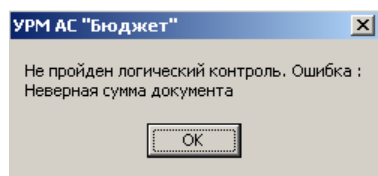
Если документы прошли контроль без замечаний, то появится информационное окно с названием интерфейса и количеством отосланных документов, в соответствии с рисунком 4.28.

Рис. 4.28 Вид сообщения при успешной отправке документа



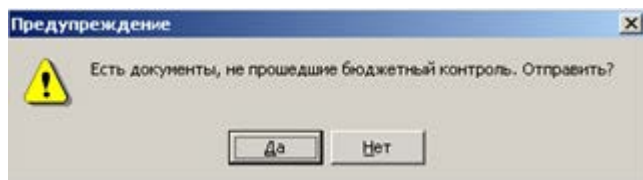
Если при отправке документов в ФО документ не пройдет логический контроль, то появится сообщение с ошибкой, в соответствии с рисунком 4.29. В этом случае необходимо отредактировать документ, сохранить изменения в базе и отправить документ повторно.

Рис. 4.29 Вид сообщения при попытке отправки документа, не прошедшего логический контроль



Если один или несколько документов не прошли бюджетный контроль, то выводится сообщение и запрос на отправку данных документов, в соответствии с рисунком 4.30.


Рис. 4.30 Вид сообщения при попытке отправки документов, не прошедших бюджетный контроль



Если документ все-таки будет отослан на сервер ФО, то он будет доставлен туда с указанной причиной отклонения (например, «Недостаточно средств на лицевом счете»). В дальнейшем (в исключительном случае) отклонение может быть снято сотрудником ФО.

4.4.3.2 Повторная отправка документов






Пользователь может редактировать и удалять платежные поручения локально до тех пор, пока они не отправлены в ФО. После того как данные отправлены, они блокируются, даже если из ФО приходит информация об отказе в проведении платежного поручения.




В случае, если он все-таки желает послать то же самое платежное поручение, для этого предусмотрена возможность копирования атрибутов из предыдущей записи с помощью кнопки  **Копировать документы**. При нажатии данной кнопки будут скопированы те поля текущей записи, которые не требуют редактирования, а поля с номером п/п, датой и т.п. останутся пустыми. Требуется вновь заполнить эти поля. Дальнейшие действия аналогичны первоначальной отправке (см. п.п. [4.4.3.1 «Первоначальная отправка документов»](#)).

4.4.4 Получение информации об отправленных документах

После отправки документов в ФО и в процессе работы у документов изменяется статус (поле Статус в заголовке), они помечаются как отправленные и блокируются на удаление и редактирование (записи серого фона). Это позволяет хранить историю обращений к ФО.

В поле Статус могут отображаться следующие значки, которые показывают, в каком состоянии находится документ:

-  – новый введенный документ, требующий первоначальной отправки в ФО.
-  – документ, уже отправленный в ФО, был изменен на клиенте УРМ (завизирован, или возвращен на доработку, или др., согласно требованиям регламента документооборота). Документ надо выделить и отправить в ФО для дальнейшей обработки.
-  – документ введен или отредактирован в АС «УРМ», но при отправке в ФО произошла ошибка (например, разрыв соединения), отсутствует информация о доставке документа в ФО. Необходимо выделить документ и отправить повторно в ФО для получения информации о результатах обработки.
-  – документ успешно отослан в ФО, либо получен из ФО после синхронизации. Редактирование на удаленном клиенте не производилось. Отсылка в ФО не требуется.
-  – документ не был вставлен в базу ФО, при отсылке документа произошел системный сбой. Причина сбоя указывается в поле Причина сбоя заголовка. После устранения причины сбоя документ надо выделить и повторно отправить в ФО. Например, при причинах «Некорректная подпись, либо не найден отославший» или «Сертификат удаленного клиента не найден» необходимо сверить с ФО перечень допустимых ключей для подписания документов для Вашей организации.

-  – документ отклонен либо автоматически при отправке, либо пользователем в ФО. Отклоненные документы не учитываются никакими отчетами. Необходимо проверить значения полей Причина отклонения и Причина отклонения (текст), скопировать документ по кнопке  **Копировать документы**, внести нужные правки и отправить в ФО. В поле статуса записи (слева от таблицы заголовков) могут отражаться значки:
-  Документ принят – документ утвержден ФО, имеет установленную дату принятия или дату проведения, помечается скрепкой синего цвета.

4.4.5 Электронный обмен данными (Экспорт/Импорт документов)

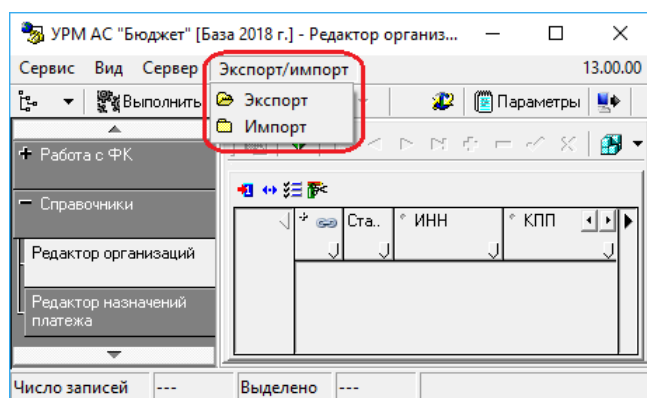
4.4.5.1 Перечень форматов обмена данными и типов документов для экспорта/импорта

Под электронным обменом данными понимается экспорт и импорт файлов с данными о предусмотренных типах документов (т.е. выгрузка данных из АС «УРМ» с последующей загрузкой этих данных в другую бухгалтерскую программу и загрузка данных в АС «УРМ», выгруженных из другой бухгалтерской программы).

Для выполнения операций экспорта/импорта предназначены команды пункта **Экспорт/импорт** главного меню, в соответствии с рисунком 4.31. В стандартной поставке АС «УРМ» предусмотрен электронный обмен данными в следующих форматах:

- формат Федерального казначейства;
- формат «Криста» (xml-формат);
- формат «Парус» (xml-формат).

Рис. 4.31 Вид меню «Экспорт/Импорт»



Форматы импортируемого и экспортируемого файлов должны совпадать. Экспорт и импорт в формате «Криста» предусмотрен для следующих типов документов:

- Роспись по ПБС (расходы).
- СБР (расходы).
- Кассовый план (расходы).
- ПОФ по ПБС (расходы).
- СБР (источники).
- Смета по ПД.
- Помесячные ПОФ по ПБС.
- Платежные поручения.

- Переброска между л/с.
- Расход по чекам.
- Возврат по объявлениям.
- Приход от прочих.
- Внутренние платежи.
- Бюджетные обязательства.
- Уведомление (выбытие) – только экспорт.
- Уведомление (поступление) – только экспорт.
- Справочник организаций.
- Документы исполнения.
- Договоры и контракты.
- Выписка по доходам.

4.4.5.2 Экспорт документов

Экспорт предполагает сохранение в файл данных о документах (формат файла зависит от выбранного формата экспорта). Операция экспорта осуществляется при выборе команды

 **Экспорт** пункта **Экспорт/импорт** главного меню

Сценарий действий пользователя при экспорте данных:


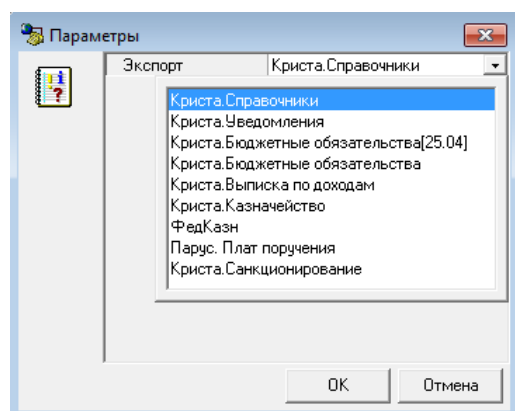
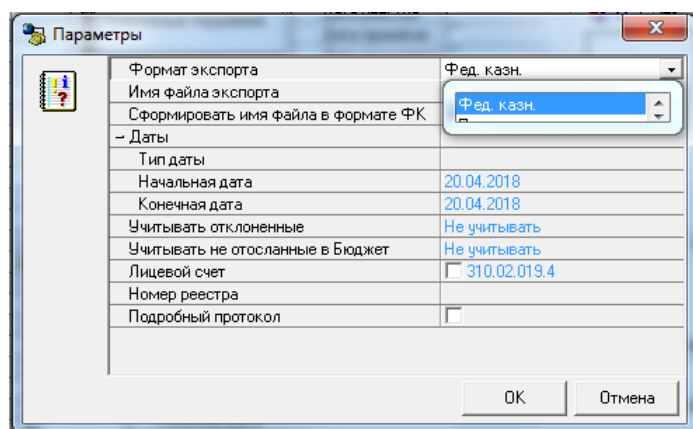
1. Сохранить все внесенные изменения.
2. Выбрать команду  **Экспорт** пункта **Экспорт/импорт** главного меню.
3. В появившемся окне в параметре Экспорт выбрать из выпадающего списка, в соответствии с рисунком 4.32, блок данных, документы которого надо выгрузить, нажать на **ОК**.

Рис. 4.32 Вид формы задания параметров экспорта с выпадающим списком блоков данных



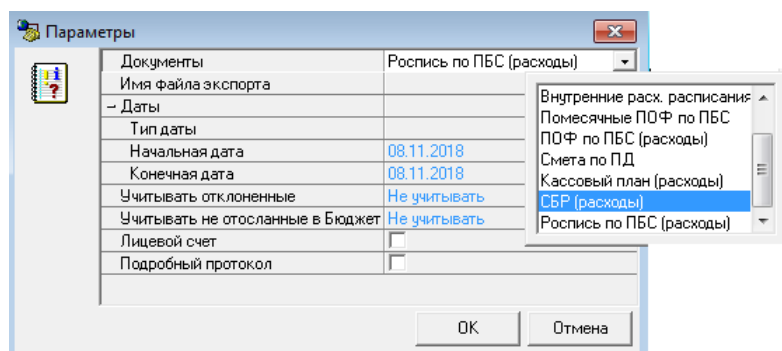
4. В зависимости от выбора блока данных для экспорта в открывшемся диалоговом окне заполнить параметры экспорта:
 - Для блока «ФедКазн» необходимо выбрать формат экспорта, в соответствии с рисунком 4.33, задать в параметре имя файла экспорта с указанием пути.

Рис. 4.33 Вид формы настройки параметров экспорта блока «ФедКазн»



- При экспорте в формате Криста (блоки «Криста.Справочники», «Криста.Санкционирование», «Криста.Казначейство» и «Криста.Бюджетные обязательства») в диалоговом окне вместо параметра Формат экспорта присутствует параметр Документы, отображающий перечень документов, подлежащих выгрузке в формате «Криста», в соответствии с рисунком 4.34. При выборе в параметре Документ значения «Все» будут выгружены все виды документов, указанные в списке, удовлетворяющие периоду дат, указанных при экспорте в диалоге.

Рис. 4.34 Вид формы настройки параметров при экспорте в формате «Криста»

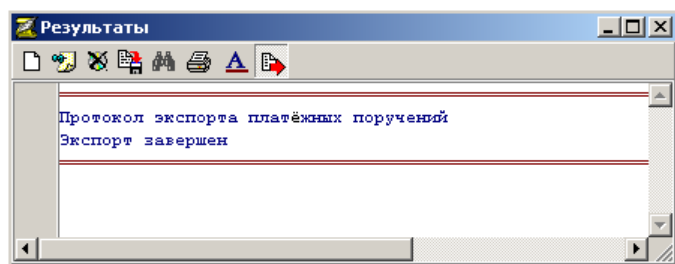


- В секции Даты указать временной интервал, за который должны попасть документы в пакет, при этом из выпадающего списка Тип даты выбрать вариант фильтрации:
 - «Нет»;
 - «По дате документа»;
 - «По дате реестра»;
 - «По дате принятия».
- В зависимости от выбранного формата экспорта могут присутствовать следующие дополнительные параметры настройки:
 - Лицевой счет – если указать л/с в этом параметре, то в файл экспорта выгрузятся данные, соответствующие указанному лицевому счету (т.е. это некий параметр ограничения выгрузки данных).
 - Номер реестра – параметр ограничения выгрузки данных по номеру реестра.

- Классификаторы полностью – если поставить галочку в этом параметре, то в файл экспорта выгрузятся полностью справочники всех классификаторов, содержащиеся в базе АС «УРМ».
 - Организации/банки/р.счета – если поставить галочку в этом параметре, то в файл экспорта выгрузится полностью весь справочник организаций, содержащийся в базе АС «УРМ» (т.е. все банки, организации и р/с).
 - Учитывать отклоненные – при выборе из выпадающего списка параметра значения «Учитывать» при выгрузке в файл экспорта будут учтены отклоненные документы.
 - Учитывать не отосланные в Бюджет – при выборе из выпадающего списка параметра значения «Учитывать» при выгрузке в файл экспорта будут учтены не отосланные в АС «Бюджет» документы.
7. Поставить флаг-галочку в секции Подробный протокол в случае необходимости получения более детальной информации о процессе экспорта.
 8. Нажать кнопку **ОК** окна параметров для запуска процесса выгрузки данных в файл или кнопку **Отмена** для отмены выгрузки.


После того как сформируется файл экспорта, будет выведен протокол с результатами операции экспорта, в соответствии с рисунком 4.35.

Рис. 4.35 Вид окна с результатами операции экспорта



Полученный таким образом файл экспорта можно загрузить как в другую бухгалтерскую программу, если она поддерживает данный формат, так и в АС «УРМ».

4.4.5.3 Импорт документов

Импорт данных подразумевает автоматическое добавление данных о документах в АС «УРМ» из файла (формат файла зависит от выбранного формата импорта). Операция импорта осуществляется по команде  **Импорт** пункта **Экспорт/импорт** главного меню.

Сценарий действий пользователя при импорте данных:


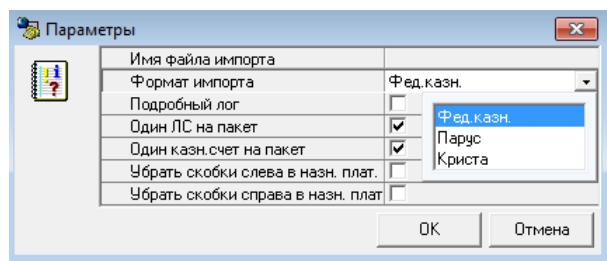
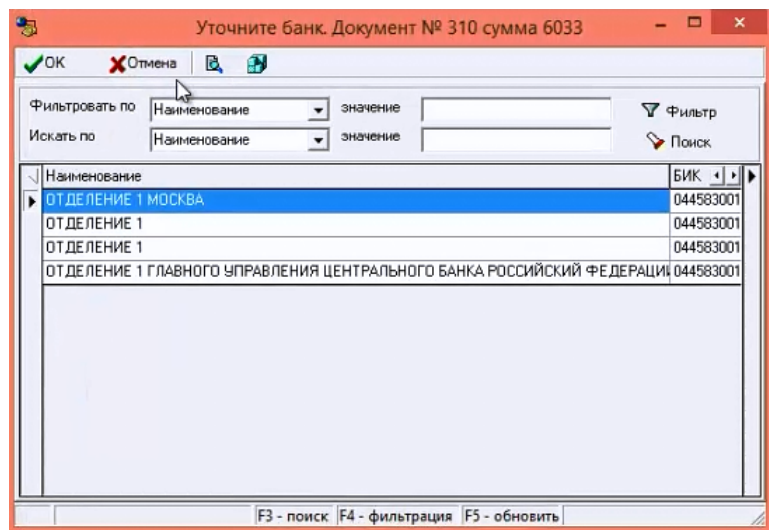
1. Сохранить в интерфейсе все внесенные изменения.
2. Выбрать команду  **Импорт** пункта главного меню **Экспорт/импорт**.
3. В открывшемся диалоговом окне в соответствии с рисунком 4.36, надо задать путь к файлу импорта и его имя, затем выбрать формат импорта из выпадающего списка. Другие особенности выполнения импорта можно настроить путем установки флагов-галочек в следующих параметрах:
 - Подробный лог – при желании можно поставить флаг-галочку для вывода подробного лога процесса импорта, иначе будет выведен краткий лог.

Рис. 4.36 Вид окна для настройки параметров импорта




- Один ЛС на пакет – если установить флаг-галочку, то все документы, включенные в импортируемый пакет, будут загружены в АС «УРМ» с первым выбранным кодом л/с.
 - Если при импорте не удалось сопоставить казначейский счет, то при установленном параметре Один казначейский счет на пакет диалог на выбор казначейского счета будет показан один раз для текущего пакета (обработка этого параметра реализована только для форматов Федерального казначейства).
 - В параметрах Убрать скобки слева в назн. платежа и Убрать скобки справа в назн. платежа ставятся флаги-галочки только в том случае, если необходимо, чтобы в поле Назначение платежа загруженных в АС «УРМ» платежных поручений отсутствовала информация о БК, заключенная в скобки.
4. Для начала процесса загрузки данных из файла необходимо нажать кнопку **ОК** окна параметров (или нажать на кнопку **Отмена** для отмены загрузки).
 5. При необходимости из модальных форм надо выбрать нужные атрибуты импортируемого документа, например, банк, в соответствии с рисунком 4.37, и др.

Рис. 4.37 Пример вида формы для уточнения банка при импорте документа в АС «УРМ»



6. После завершения импорта появится сообщение о проведенном импорте, в котором указывается, сколько документов импортировано и сколько документов пропущено (т.е. не загружено в АС «УРМ»). Для отражения в отдельном окне лога импорта надо нажать на красную букву А в системной области рядом с часами.

В нужном интерфейсе АС «УРМ» импортированные документы отразятся после нажатия на кнопку  **Выполнить**, и с ними можно продолжать дальнейшую работу в программе.

Если перед выполнением импорта в окне настроек «Параметры» установлен флажок параметра Подробный лог, то при ошибке импорта можно проанализировать в тексте лога причину ее возникновения и устранить ошибку, затем заново произвести импорт.

4.5 Работа со справочниками

4.5.1 Виды справочников

Интерфейсы ввода данных снабжены справочниками. Справочники подразделяются на две группы: собственные справочники организации и справочники ФО, которые импортируются из базы данных ФО. Собственные справочники вводятся и редактируются пользователями АС «УРМ» на интерфейсах РМ Справочники. Справочники ФО заполняются в АС «Бюджет», закрыты для редактирования в АС «УРМ». При необходимости внесения изменений в данные справочники удаленный клиент должен сделать заявку в ФО.

Собственные справочники организации, заполняются и редактируются в АС «УРМ»:

- Организации.
- Назначение платежа.

Справочники, импортируемые из АС «Бюджет» и доступные в интерфейсах АС УРМ:

- **Банки** – атрибуты банков: БИК, наименование, город. Если какой-либо банк содержит информацию о закрытии (в ФО в АС «Бюджет» в справочнике банков поле Дата закрытия имеет значение меньше текущей даты), то в АС «УРМ» в модальном справочнике банков «Выбор банка» наименование этого закрытого банка выделяется красным цветом.
- **Вид учета (старый)** – типы операций по лицевым счетам (3-значный классификатор, имеет линейную структуру ХХХ). Классификатор определяет тип операции для лицевого счета плательщика, тип операции для лицевого счета получателя и набор бухгалтерских проводок, которые сопровождают операцию.
- **Виды операций** – группы первичных документов (2-значный классификатор, имеет линейную структуру ХХ).
- **Виды платежа** – 3-значный классификатор, имеет линейную структуру ХХХ.
- **ИВВФ** – 20-значный классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования, имеет 8-уровневую структуру ХХХ.ХХ.ХХ.ХХ.ХХ.ХХ.ХХХХ.ХХХ.
- **Источник образования** – 8-разрядный классификатор (устаревший), имеет 3-уровневую иерархическую структуру ХХХ.ХХХ.ХХ. Может задействоваться в качестве дополнительного классификатора, например, при сведении доходов и расходов по л/с для БУ/АУ, или в контроле доходов на план по доходам БУ/АУ, или при контроле расходов на план по расходам БУ/АУ (при доработке контролей), др.
- **Источники финансирования** – используется для анализа причин изменения плановых показателей расходов и источников финансирования при фактическом исполнении бюджета (3-значный классификатор, имеет линейную структуру ХХХ).
- **Кассовые символы** – используется в операциях перечисления средств с лицевых счетов в условиях казначейской системы исполнения бюджета (4-значный классификатор, имеет 2-уровневую иерархическую структуру ХХ.ХХ).
- **ВР** – виды расходов (3-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру Х.Х.Х).

- **Код главы** – ведомственная статья расходов (3-значный классификатор, имеет линейную структуру XXX).
- **Классификация расходов контрактной системы** – 3-разрядный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру X.X.X, предназначен для использования с целью выполнения следующих функций: выделения среди всех расходов сумм для оплаты контрактов (получение суммы совокупного годового объема закупок), разделения плановых показателей бюджетных и автономных учреждений на расходы на оплату контрактов, заключенных в соответствии с 44-ФЗ или 223-ФЗ, а также обеспечения контроля плана закупок, плана-графика закупок на достаточность финансового обеспечения для осуществления закупок (в том числе в рамках контроля в соответствии с ч.5 ст. 99 44-ФЗ).
- **Бюджетные ассигнования** – 7-разрядный аналитический классификатор, имеет 2-уровневую иерархическую структуру XXXX.XXX. Справочник предназначен для ведения кодов бюджетных ассигнований при взаимодействии с АИС «Прогноз и планирование бюджета».
- **Код дополнительной информации** – дополнительный пользовательский классификатор, использующийся под различные нерегламентированные нужды (3-значный классификатор, имеет 2-уровневую иерархическую структуру X.XX).
- **Коды доходов** – 20-значный классификатор кода дохода, имеет 8-уровневую иерархическую структуру XXX.X.XX.XX.XXX.XX.XXXX.XXX.
- **Код расходного обязательства** – 9-разрядный аналитический классификатор, имеет 4-уровневую иерархическую структуру XXX.XXX.XX.X. Предназначен для ведения кодов расходных обязательств при взаимодействии с АИС «Прогноз и планирование бюджета».
- **Код субсидий** – 9-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XXX.XX.XXXX. Классификатор определяет тип субсидий, передаваемых на отдельные лицевые счета бюджетных и автономных учреждений.
- **Код цели** – строковый федеральный классификатор, служащий для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета.
- **Коды целевых средств** – 9-значный классификатор, предназначенный для корректного учета межбюджетных трансфертов и формирования аналитической отчетности по суммам полученных и переданных трансфертов, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта; имеет 3-уровневую иерархическую структуру XXX.XXX.XXX.
- **КОСГУ** – код операции сектора государственного управления (3-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру X.X.X).
- **ЦСР** – целевая статья расходов (10-значный классификатор, имеет 4-уровневую иерархическую структуру XX.X.XX.XXXXX).
- **Лицевые счета** – 9-значный классификатор, имеет 4-уровневую иерархическую структуру XXX.XX.XXX.X. В справочнике видны только те лицевые счета, на которые у данного учреждения есть права (например, право посылать платежные поручения), все права настраиваются в АС «Бюджет» в ФО.
- **Мероприятия** – мероприятия и программы бюджета (6-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XX.XX.XX).

- **Направление** – предназначен для использования на всех расходных интерфейсах с целью расширения набора стандартной классификации расходов бюджетов для аналитики (3-значный классификатор, имеет линейную структуру XXX).
- **НПА** – типы первичных документов, 7-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XX.XX.XXX.
- **Объект** – 20-значный классификатор с маской XXXXXXXXXXXXXXXX.XX.X.XXX. Классификатор предназначен для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципалитета.
- **ОКАТО** – общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (устаревший), справочник соответствует федеральному законодательству, доступен для редактирования только в ФО в АС «Бюджет».
- **ОКТМО** – общероссийский классификатор территорий муниципальных образований. Справочник доступен для редактирования только в ФО в АС «Бюджет».
- **Бух операция** – типы операций по лицевым счетам (5-значный классификатор, имеет 2-уровневую структуру XXX.XX). Классификатор определяет тип операции для лицевого счета плательщика, тип операции для лицевого счета получателя и набор бухгалтерских проводок, которые сопровождают операцию.
- **Причины отклонений** – причины отклонений документов (6-разрядный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XX.XX.XX).
- **Районы** – территориальный признак (6-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XX.XX.XX).
- **Суб КД** – 6-разрядный дополнительный классификатор, введенный для пользовательской детализации доходов или объединения разных кодов одним аналитическим признаком, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XX.XX.XX.
- **СубКОСГУ** – дополнительный классификатор, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить разные коды одним аналитическим признаком (7-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XXX.XX.XX).
- **Типы документов** – типы первичных документов (4-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру X.XX.X).
- **Тип средств** – тип средств на лицевом счете (6-значный классификатор, имеет 3-уровневую иерархическую структуру XX.XX.XX). Классификатор позволяет разделить средства по видам деятельности и источникам финансового обеспечения.
- **Раздел, подраздел** – функциональная статья расходов (4-значный классификатор, имеет двухуровневую иерархическую структуру XX.XX). Следует отметить, что классификатор утвержден Министерством финансов РФ.

4.5.2 Использование собственного справочника «Редактор организаций»

4.5.2.1 Описание интерфейса «Редактор организаций»

Редактор организаций является собственным справочником АС «УРМ», расположен на интерфейсе Редактор организаций РМ Справочники.

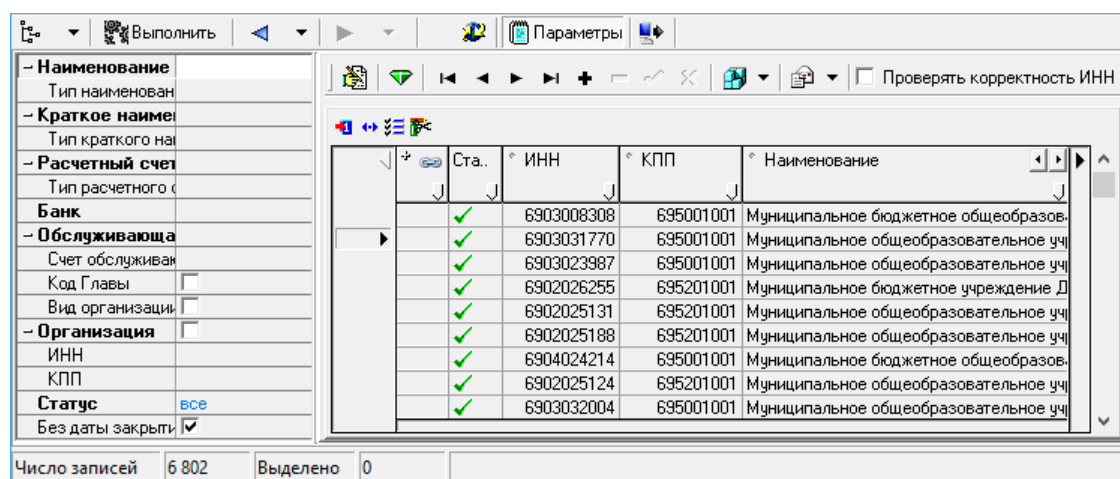
Интерфейс предназначен для ввода, редактирования и поиска информации об организациях-получателях денежных средств и контрагентах. В редакторе отображаются не

только организации, введенные клиентом, но и организации и банки из справочника АС «Бюджет» ФО. Информация о последних изменениях в справочниках АС «Бюджет» ФО обновляется во время сеанса соединения с ФО, по команде **Синхронизация**. При этом собственные справочные данные АС «УРМ» сохраняются неизменными.

Сведения, хранимые в интерфейсе, используются в модальных справочниках организаций и банков, вызываемых в полях интерфейсов ввода и на панели параметров.

Интерфейс Редактор организаций имеет двухуровневую иерархическую структуру, в соответствии с рисунком 4.38. Заголовок заполняется атрибутами организации. Каждая запись детализации заполняется информацией о расчетных счетах организации и обслуживающих организациях, банках, в которых открыты эти счета.


Рис. 4.38 Вид интерфейса «Редактор организаций»



Перечень полей заголовков интерфейса Редактор организаций представлен в таблице 4.2.

Таблица 4.2 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Редактор организаций»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика, обязательное поле, разрядностью 10 или 12 знаков. При установленном флаге-галочке Проверять корректность ИНН автоматически высчитывается и проверяется контрольная сумма значения ИНН	Ввод с клавиатуры
КПП	Код причины постановки на учет	Ввод с клавиатуры. При вводе КПП менее 9 знаков номер дополняется нулями слева до 9 знаков. Значение КПП = 0 (ноль) заменяется на пустую строку
Наименование	Наименование организации. Обязательное поле с разрядностью по умолчанию 255 символов, которая может быть расширена до максимального значения 1024 символа	Ввод с клавиатуры
Краткое наименование	Краткое наименование организации	Ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Страна, Код страны, Город Адрес, Телефон	Контактные данные организации	Необязательные текстовые поля. Ввод клавиатуры
Статус поставщика	Дополнительное поле, используется при работе ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров», необходимо для классификации организаций-поставщиков. Поле имеет выпадающий список значений: - «Субъект малого предпринимательства»; - «Учреждения уголовно-исправительной системы»; - «Общероссийские общественные организации инвалидов»; - «Очистить» – служит для удаления значения в поле	Выбор из выпадающего списка значений
Тип организации	Дополнительный классификатор для аналитики в отчетах по доходам и расходам и для удобства поиска или выбора организации в справочнике	Необязательное нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
ОКАТО	Код административно-территориальной принадлежности организации, используется для идентификации территориальной принадлежности налогоплательщика (устаревшее)	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Уточнение ОКАТО	Расширение классификатора ОКАТО (устаревшее). 3-разрядное значение поля с маской ввода XXX автоматически добавляется к 8-значному коду ОКАТО	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Идентификатор (по РПБС/по КОФК)	Код организации (учреждения) по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств (СРРПБС), определяемый органами ФК. Присваивается организации органами ФК при первоначальном формировании СРРПБС перед началом очередного финансового года	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Дата закрытия	Дата закрытия организации. Организации, имеющие дату закрытия, помечаются знаком 	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Код заказчика	Дополнительное поле, используется при работе ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров», необходимо для классификации организаций, являющихся государственными (муниципальными) заказчиками	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Район	Дополнительный классификатор территориальной подчиненности организации, рекомендуется для заполнения	Выбор из модального справочника Район или ввод с клавиатуры
ОКТМО	Код Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО), сопоставленный организации, который используется при разделении объектов в разрезе публично-правовых образований	Выбор из модального справочника ОКТМО или ввод с клавиатуры по маске XX.XXX.XXX.XXX

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид организации	Признак принадлежности организации к определенной группе по виду организационно-правовой формы относительно бюджетного процесса. Указывается исходя из организационно-правовой формы организации. Описание возможных значений см. в п.п.4.5.2.2 «Заполнение поля «Вид организации»	Выбор из модального справочника Вид организации или ввод с клавиатуры
Распорядитель (учредитель)	Группа атрибутов вышестоящей организации (согласно ведомственной подчиненности) или группа атрибутов самой организации (для других организаций), в соответствии со значением поля Вид организации	Нередактируемые поля, заполняются в справочнике организаций в АС «Бюджет»
ИНН, КПП, Наименование		
ОКФС	Код формы собственности по Общероссийскому классификатору форм собственности (код по ОКФС), заполняется на основании учредительных документов	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
ОКОПФ	Код организационно-правовой формы по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (код по ОКОПФ), заполняется на основании учредительных документов	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Имя директора, Телефон директора, Имя бухгалтера, Телефон бухгалтера	Контактные данные организации	Нередактируемые поля, заполняются в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Код главы	Код ведомственной статьи расходов бюджетов с маской XXX, который сопоставлен данному лицевому счету	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Блокирование расходования средств	Группа полей используется при наличии ПМ «Учет исполнительных листов», предназначена для блокирования расходования средств с лицевых счетов организации, когда организации запрещается оплачивать какие-либо расходы, кроме платежных поручений на оплату исполнительных листов, судебных приказов и решений налоговых органов, а также для БУ, АУ-должника платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами	Поля блокировок/разблокировок организации заполняются со стороны АС «Бюджет», скрыты по умолчанию
Дата блокировки, Причина блокировки, Дата разблокировки, Причина разблокировки		
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят пользователи	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения(текст)	Расшифровка кода причины отклонения	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Код клиента	Уникальный идентификационный номер удаленного пользователя	Нередактируемое поле
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса Редактор организаций представлен в таблице 4.3.

Таблица 4.3 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «Редактор организаций»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Счет	Номер счета (п/с или р/с), открытого в ФО, органе ФК или банке, обслуживание которого производится в банке, органе ФК, финансовом органе текущего бюджета или стороннем ФО	Обязательное поле, ввод с клавиатуры
Описание счета	Дополнительная информация о счете, используется для облегчения пользователю выбора из списка нужного счета по его описанию при последующем вводе первичных данных. Выбор расчетного счета из справочника может осуществляться как по полю номера счета, так и по полю описания	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Банк	Наименование и БИК банка, в котором открыт расчетный счет	Обязательное поле со справочником банков
Счет обслуживающей организации	Расчетный счет обслуживающей организации	Нередактируемое поле, заполняется после заполнения поля Обслуживающая организация
Обслуживающая организация	Наименование обслуживающей организации	Редатируемое поле со справочником организаций
Счет закрыт	Отметка о закрытии счета. Установленный флажок означает, что счет закрыт. В этом случае, в справочнике он помечается светло серым цветом	Нередактируемое поле, заполняется в справочнике организаций в АС «Бюджет»
Номер отделения СБ	Символьное поле. Предназначено для задания номера отделения Сбербанка РФ, обслуживающего текущий расчетный счет организации, т.к. по принятым правилам оформления платежных документов в этом случае в качестве банка счета указывается региональный банк СБ РФ, а упоминание отделения СБ РФ помещается в платежном поручении вслед за наименованием организации. При вводе реальных расчетных счетов организаций в любых других банках, кроме Сбербанка РФ, поле Номер отделения СБ остается незаполненным	Необязательное поле. Ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид обслуживания	Принадлежность счета к расчетным счетам в банке или счетам, открытым в ФК или другой обслуживающей организации (ФО). Может принимать значения: – «Банк». – «Орган ФК». – «Орган ФК без открытия л/с». Данный вид обслуживания предназначен для сопоставления 20-значным счетам, открытым органу Федерального казначейства в банке, на которых обслуживается организация без открытия при этом л/с в ФК. – «Финансовый орган». – «Сторонний финорган». Данный вид обслуживания предназначен для случая, когда расчетный счет открыт в финансовом органе какого-либо стороннего района или поселения. Расчетные счета с таким видом обслуживания могут указываться в интерфейсах в качестве счетов получателя или плательщика, если необходимо отразить движение средств между учреждениями разных районов	Обязательное поле. Выбор из выпадающего списка значений
Тип счета	Дополнительный классификатор для выборки в отчетах и группировки данных, позволяет анализировать данные не только по видам организаций, но и по группам типов счетов получателей	Необязательное поле. Ввод с клавиатуры по маске или из модального справочника Тип расчетного счета
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.5.2.2 Заполнение поля «Вид организации»



Поле редактора организаций Вид организации является признаком принадлежности организации к определенной группе по виду организационно-правовой формы относительно бюджетного процесса. Указывается исходя из организационно-правовой формы организации и следующих соображений:

- «01.00.00 - Органы власти, государственные и муниципальные учреждения (унитарные предприятия) собственного и обслуживаемых бюджетов» – группа предназначена для выделения органов власти, государственных и муниципальных учреждений (унитарных предприятий) соответствующих бюджетов;
- «01.01.00 - ФО» – если организация является финансовым органом;

- «01.02.00 - ГРБС, имеющие подведомственную сеть» – если у организации предполагается ввод распорядительных лицевых счетов для учета распределения БА, ЛБО, ПОФ по подведомственным ПБС;
- «01.03.00 - ГРБС, не имеющие подведомственной сети (ППБС)» – если организация является прямым получателем, т.е. ГРБС без сети подведомственных;
- «01.04.00 - РБС» – если организация является подведомственной главному распорядителю и при этом имеет свою сеть подведомственных учреждений;
- «01.05.00 - Казенные учреждения» – казенные учреждения, подведомственные главному распорядителю (распорядителю), учреждения являются участниками бюджетного процесса и получателями бюджетных средств;
- «01.05.01 - Бюджетные учреждения с переходным периодом» – бюджетные учреждения, являющиеся на время переходного этапа ПБС;
- «01.07.00 - Централизованные бухгалтерии» – централизованные бухгалтерии;
- «01.08.00 - Бюджетные учреждения» – бюджетные учреждения нового типа, не являются участниками бюджетного процесса и получателями бюджетных средств;
- «01.09.00 - Автономные учреждения» – автономные учреждения, не являются участниками бюджетного процесса и получателями бюджетных средств;
- «01.10.00 - Государственные и муниципальные унитарные предприятия» – унитарные предприятия, выделенные в отдельную группу в связи с изменениями в части уточнения норм по осуществлению субсидий на осуществление капитальных вложений. Унитарным предприятиям предоставление субсидий на капитальные вложения производится через лицевые счета, аналогично БУ/АУ;
- «01.11.00 – Юридические лица, финансируемые из бюджета».
- «02.00.00 - Контрагенты» – учреждения, организации, юр. и физ.лица, не имеющие лицевых счетов и являющиеся сторонами в договорных и других правоотношениях с участниками бюджетного процесса обслуживаемого финансовым органом бюджета;
- «02.01.00 - Поставщики (юр.лица)»;
- «02.02.00 - Налогоплательщики»;
- «02.03.00 - Финорганы других бюджетов, кроме обслуживаемых»;
- «02.04.00 - Гос.(мун.) учреждения, ГУП(МУП) других бюджетов, кроме обслуживаемых»;
- «02.05.00 - Физические лица» – контрагенты, у которых поле ИНН содержит более 11 знаков;
- «03.00.00 - Банки и кредитные организации» – если организация является банком, кредитной организацией;
- «03.01.00 - Часто используемые банки» – если у организации банка поле Код региона имеет значение «45»;
- «04.00.00 - Органы федерального казначейства» – если организация будет указана в качестве обслуживающей организации для других организаций и не является ФО;
- «05.00.00 - Федеральные администраторы» – если организация является администратором доходов, в т.ч. и доходов бюджета субъекта и/или МО, относящихся к федеральному бюджету (например, налоговая инспекция, другие государственные органы РФ, которые осуществляют начисление, учет, контроль и др. доходов, распределяемых как в федеральный, так и в другие бюджеты), в качестве счета такой организации может быть указан только расчетный счет 40101, открытый органу ФК по субъекту РФ в банке для учета и распределения поступлений в бюджетную систему РФ.

4.5.2.3 Расширение стандартных возможностей интерфейса

В интерфейсе Справочник организаций предусмотрены следующие возможности:

- Обеспечивается автоматическое дополнение значения поля ИНН при вводе. Если введено менее 10 знаков, при фиксации значение дополняется нулями слева до 10 знаков. Если введено 11 знаков, при фиксации значение дополняется нулями слева до 12 знаков. Активность процедуры проверки контрольной суммы исключает механизм автоматического дополнения.
- На панели кнопок управления интерфейса имеется флаг параметра Проверять корректность ИНН. При установке флага-галочки производится контроль корректности значения ИНН (как 10-значного, так и 12-значного). При фиксации значения ИНН с неверной контрольной суммой выдается сообщение об ошибке, значение не сохраняется.
- Пользователь может регистрировать в справочнике новые организации и добавлять новые расчетные счета для уже существующих организаций, затем отсылать информацию в АС «Бюджет» об организации или о счетах, нажав кнопку управления  **Отослать выделенные документы** и выбрав команду из выпадающего списка.
- Записи справочника организаций, которые в результате синхронизации были сохранены в базе данных АС «Бюджет» ФО, помечаются в интерфейсе серым фоном и становятся закрытыми для редактирования пользователем АС «УРМ».
- Для выгрузки только заголовков выделенных организаций в файл с расширением *.xml (в формат «Криста») предназначена кнопка  **Экспорт** интерфейса.

4.5.2.4 Ввод атрибутов организации в справочник организаций



Ввод данных обо всех организациях-поставщиках осуществляется в интерфейсе Редактор организаций РМ Справочники согласно стандартному сценарию действий оператора при вводе данных иерархической структуры, описанному в [п.п. 4.1.5 «Сценарии действий пользователя при работе с данными»](#). Заполнение полей заголовка производится в соответствии с таблицей 4.2.



4.5.2.5 Особенности ввода организаций в АС «УРМ»

В детализации записей справочника организаций АС «УРМ» запрещен ввод счетов, обслуживание которых производится в ФО (со значением «Финансовый орган» в поле Вид обслуживания). Такие счета, обслуживаемые в ФО, должны регистрироваться только в справочнике организаций АС «Бюджет», установленной в ФО.

4.5.2.6 Ввод расчетных/лицевых счетов организации

Для ввода расчетных/лицевых счетов организации выполните следующее:

1. После ввода и сохранения атрибутов новой организации в заголовке записи нажмите кнопку управления  **Детализация**, чтобы войти в режим открытой детализации.
2. Установите курсор в любую строку в детализации со списком расчетных/лицевых счетов текущей организации.
3. Добавьте новую запись в таблицу нажатием клавиши **Insert** или щелчком указателя мыши по кнопке навигатора  **Вставить новую запись**, либо нажатием клавиши ↓ (стрелка вниз), если находитесь на последней записи списка.
4. Заполните поля в соответствии с таблицей 4.3.

5. Зафиксируйте новую запись кнопкой  **Фиксировать изменения** на навигаторе и сохраните изменения, воспользовавшись кнопкой с изображением желтого кристалла  **Изменения** или нажатием сочетания клавиш **Ctrl+S**.

4.5.2.7 Добавление новой организации-контрагента в АС «УРМ»

Для ввода новой организации-контрагента в АС «УРМ» выполните действия:














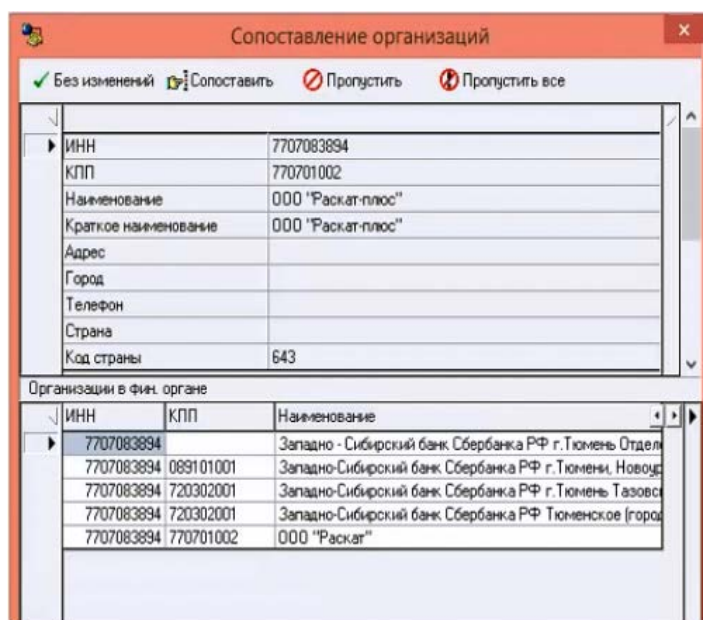
1. Выберите интерфейс Редактор организаций РМ Справочники.
2. Перед вводом новой организации-контрагента проверьте, что данная организация отсутствует в базе данных. Для поиска организации введите на панели параметров интерфейса значения нужных параметров для поиска (например, Наименование) и нажмите кнопку  **Выполнить** интерфейса.
3. Удостоверившись, что организация-контрагент не найдена, добавьте в интерфейс новую запись нажатием на кнопку  **Вставить новую запись** и переведите ее для удобства в режим редактирования одной записи, нажав на кнопку управления таблицей  **Вид**.
4. Введите данные об организации с клавиатуры, заполнив обязательные поля ИНН, КПП, Наименование, Краткое наименование и другие доступные для ввода поля заголовка, согласно таблице 4.2.
5. Сохраните изменения по кнопке  **Фиксировать изменения** навигатора и по команде кнопки  **Изменения**.
6. Нажмите на кнопку управления таблицей  **Вид**, выделите с помощью клавиш **Ctrl + левая кнопка мышки** новую запись заголовка о контрагенте, затем нажмите кнопку  **Отослать выделенные документы** и выберите команду **Отослать выделенные** (то же самое, что и при нажатии на кнопку).
7. После установки соединения с ФО появится сообщение о количестве отправленных организаций, в том числе отправленных успешно, с ошибками и пропущенных.
8. Если запись о новом контрагенте была успешно отправлена в ФО, то в поле Статус заголовка новой записи значок  изменится на значок .
9. Для ввода счета новой организации или для добавления счета уже зарегистрированной в ФО организации перейдите в детализацию записи нажатием на кнопку  **Детализация**, добавьте новую строку и выберите значение в поле Вид обслуживания:
 - при значении «Банк» данного поля доступными для ввода являются поля Счет и Банк;
 - при значении «Орган ФК» и «Орган ФК без открытия л/с» данного поля доступными для ввода являются поля Счет и Обслуживающая организация;
 - выбор значения «Финансовый орган» поля запрещен для ввода на УРМ.
10. После заполнения остальных полей детализации, описанных в таблице 4.3, и сохранения изменений выделите запись и выберите команду **Отослать счета** кнопки  **Отослать выделенные документы**.
11. Если информация о счете нового контрагента была успешно отправлена в ФО, то в поле Статус детализации записи значок  изменится на значок , появится сообщение.
12. В случае отправки в ФО новой организации-контрагента с атрибутами, совпадающими с атрибутами уже зарегистрированной в справочнике ФО организации-контрагента (ИНН, КПП, Наименование), появится окно «Сопоставление организаций». В этом окне отражаются атрибуты вводимой организации и уже зарегистрированные в ФО организации с похожими атрибутами, в соответствии с рисунком 4.39.

Рис. 4.39 Вид окна для сопоставления организаций



13. Выберите нужный вариант сопоставления организаций, нажав подходящую кнопку управления данного окна со всплывающими подсказками:

- **Без изменений** – оставить прежние атрибуты организации.
- **Сопоставить** – сохранить организацию с атрибутами выделенной организации из ФО.
- **Пропустить** – пропустить обработку текущей организации.
- **Пропустить все** – пропустить обработку текущей организации.

14. После успешной отправки в ФО данных о нужной организации в поле Статус заголовка появится значок и выведется сообщение о количестве отправленных организаций.

4.5.2.8 Удаление организации

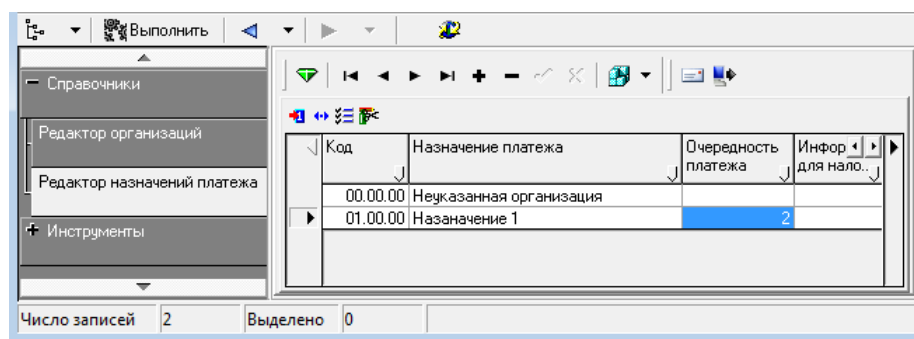
В интерфейсе Редактор организаций РМ Справочники удалить можно только ту организацию, данные о которой еще не отправлены в ФО и не включены в справочник организаций АС «Бюджет», т.е. запись со значком в поле Статус заголовка. Удаление организации из справочника организаций ФО производится в АС «Бюджет». Со стороны АС «УРМ» существует только возможность наполнения этого справочника.

4.5.3 Использование собственного справочника «Редактор назначений платежа»

Собственный справочник АС «УРМ» для назначений платежа, в соответствии с рисунком 4.40, расположен на интерфейсе Редактор назначений платежа РМ Справочники. Редактор предназначен для ввода, редактирования, удаления и просмотра значений классификатора Назначение платежа. Структура данного классификатора разрабатывается по усмотрению пользователя. Справочник является собственным и в синхронизации с ФО не нуждается. Классификатор появляется во вспомогательном окне при вводе данных на РМ Документы на интерфейсах: Платежные поручения, Расход по чекам, Заявки на переброску в поле Назначение платежа.

Интерфейс является линейным и содержит одну таблицу данных.


Рис. 4.40 Вид интерфейса «Редактор назначений платежа»




Ввод данных в интерфейс Редактор назначений платежа производится согласно стандартному сценарию действий оператора при вводе данных линейной структуры, описанному в п.п. 4.1.5 «Сценарии действий пользователя при работе с данными». Заполнение полей заголовка производится в соответствии с таблицей 4.4.

Таблица 4.4 Перечень полей заголовка интерфейса «Редактор назначений платежа»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код	Код классификатора «Назначение платежа». Код является 6-тизначным и имеет трехуровневую иерархическую структуру XX.XX.XX	Обязательное поле. Ввод по маске с клавиатуры
Назначение платежа	Описание (наименование) назначения платежа	Обязательное поле. Ввод с клавиатуры
Очередность платежа	Очередность платежа по платежному документу, соответствующая назначению платежа	Необязательное поле. Ввод с клавиатуры
Информация для налогового платежа	Налоговая информация, используемая на интерфейсе Платежные поручения РМ Документы. Строка данных содержит информацию, которая определена следующими полями модальной формы: (101) Показатель статуса, (104) Код бюджетной классификации, (105) ОКТМО, (106) Основание платежа, (107) Показатель налогового периода, (108) Показатель номера документа, (109) Показатель даты документа, (110) Показатель типа платежа, КПП филиала плательщика	Необязательное поле. Ввод через модальное окно «Информация для налогового платежа»

Экспорт данных справочника в текстовый файл производится с помощью кнопки  **Экспорт справочника «Назначение платежа» в текстовый файл**, расположенной на панели кнопок управления интерфейса.

Импорт данных из текстового файла в справочник производится с помощью кнопки  **Импорт справочника из текстового файла**, расположенной на панели кнопок управления.

4.6 Работа в интерфейсах РМ «Документы»

4.6.1 Интерфейс «Платежные поручения»

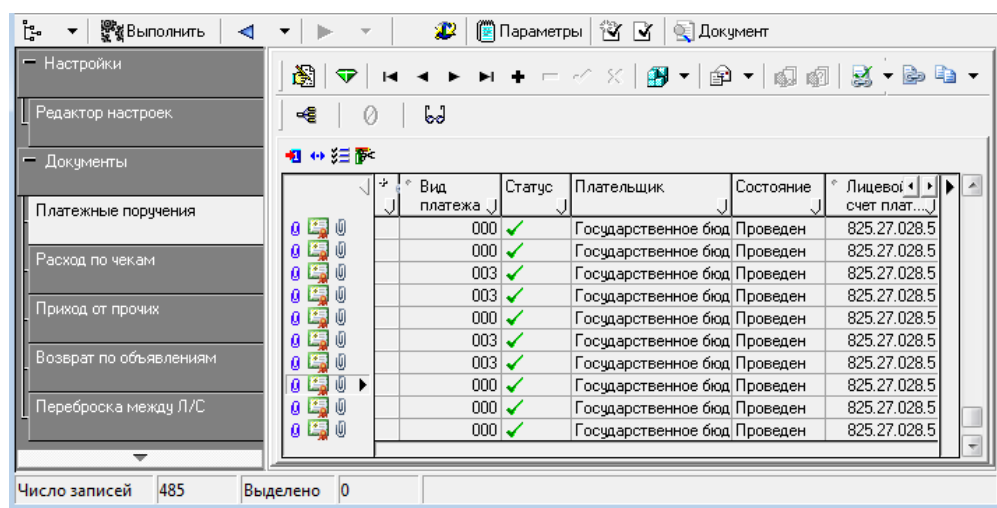
4.6.1.1 Описание интерфейса

Интерфейс Платежные поручения предназначен для выполнения следующих функций:

- учет операций выбытия средств учреждений со счета бюджета или средств БУ, АУ по расходам/источникам с отражением на л/с клиентов ФО;
 - учет операций возврата доходов;
 - формирование и отправка в ФО платежных поручений, заявок на кассовый расход, заявок на возврат;
 - санкционирование оплаты денежных обязательств подведомственных ГРБС учреждений (КУ, БУ, АУ) и получение информации от ФО о подтверждении их исполнения.
- Ввод и редактирование могут выполняться без подключения к серверу ФО.

Интерфейс имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок документа содержит атрибуты, необходимые для осуществления платежа, в соответствии с рисунком 4.41. Детализация содержит сумму платежа в разрезе БК и дополнительной классификации.

Рис. 4.41 Вид интерфейса «Платежные поручения» РМ «Документы»



Перечень полей заголовка интерфейса представлен в таблице 4.5.

Таблица 4.5 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Платежные поручения»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Плательщик	Наименование организации-плательщика, со счета которой перечисляются средства	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при выборе л/с организации-плательщика в поле Лицевой счет плательщика
Лицевой счет плательщика	Лицевой счет организации-плательщика, со счета которой снимаются средства. Выбор лицевого счета влечет за собой заполнение прочих атрибутов учреждения. В справочнике отражены только те лицевые счета, на которые у учреждения есть права (например, право посылать платежные поручения), подобные права настраиваются в АС «Бюджет» ФО	Поле со справочником лицевых счетов, имеет 9-ти разрядную иерархическую маску ввода, доступно для редактирования с клавиатуры, обязательное поле, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
№ Плат. пор.	Номер платежного поручения	Обязательное поле, ввод с клавиатуры. По умолчанию ничем не заполняется
№ заявки	Номер заявки бюджетополучателя – номер платежного документа по внутреннему бухгалтерскому учету организации	Необязательное поле. Может заполняться автоматически числом из генератора для номеров заявок, если установлен флаг параметра Параметры/Генерировать номер заявки на интерфейсе Редактор настроек РМ Настройки
Дата плат. пор.	Дата ввода платежного документа	Поле с календарем, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется текущей датой
Дата заявки	Поле используется при организации удаленного электронного документооборота	Необязательное поле, доступен ввод с клавиатуры
Сумма	Сумма по платежному поручению	Редактируемое поле денежного формата, ввод в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Срок платежа	Срок, установленный для оплаты платежного поручения	Необязательное поле с календарем, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется датой составления п/п, если она указана в поле Дата плат. пор.
Дата проводки	Дата проведения банком платежного поручения	При настроенной системе состояний, право на заполнение даты проводки настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, дата проводки заполняется в АС «Бюджет»
Вид платежа	Вид перевода денег (телеграфом, почтой, электронно и т.д.)	Выбор из справочника, доступно для редактирования с клавиатуры. По умолчанию заполняется нулем
Казначейский счет	Расчетный счет казначейства. Заполняется из выпадающего списка допустимых расчетных счетов казначейства, то есть тех, на которые у удаленного клиента есть права	Обязательное поле. По умолчанию ставится счет, который в АС «Бюджет» отмечен как «счет по умолчанию»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
№ сводной заявки	Номер сводной заявки, в которую включено данное платежное поручение ПБС	Необязательное поле, заполняется с помощью кнопки  Включить документы в сводную заявку
Номер реестра	Номер расходного реестра, в который будет включено платежное поручение	При настроенной системе состояний, право на заполнение номера реестра настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом номер реестра заполняется в АС «Бюджет»
Дата реестра	Дата расходного реестра, указанного в поле Номер реестра	Проставляется автоматически при заполнении поля Номер реестра
Очередность платежа	Поле, показывающее приоритет данного платежа (чем меньше номер, тем приоритет выше)	Необязательное поле. Ввод с клавиатуры
ИНН получателя	Идентификационный номер организации-получателя, на счет которой перечисляются средства. Автоматически с выбором ИНН заполняются поля КПП получателя, Наименование организации-получателя, Р/с получателя (первый из списка расчетных счетов выбранной организации)	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН получателя, КПП получателя, Наименование организации получателя, Р/с получателя
КПП получателя	Код причины постановки на учет организации-получателя, на счет которого перечисляются средства. Автоматически с выбором КПП заполняются поля ИНН получателя, Наименование организации получателя, Р/с получателя (первый из списка расчетных счетов выбранной организации)	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН получателя, КПП получателя, Наименование организации получателя, Р/с получателя
Наименование организации получателя	Наименование организации-получателя, на счет которой перечисляются средства. Автоматически с выбором наименования организации заполняются поля ИНН получателя, КПП получателя, Р/с получателя (первый из списка расчетных счетов выбранной организации)	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН получателя, КПП получателя, Наименование организации-получателя, Р/с получателя

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Р/с получателя	Расчетный счет ПБС, на который и перечисляются средства. Автоматически с выбором расчетного счета заполняются поля ИНН получателя, КПП получателя, Наименование организации-получателя	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН получателя, КПП получателя, Наименование организации-получателя, Р/с получателя
Суб. счет	Данное поле является связанным с расчетным счетом получателя, в нем отражается значение лицевого счета в ФК	Нередактируемое необязательное поле, по умолчанию скрыто
Вид учета (старый)	Код вида учета, определяет порядок отражения операции по лицевым счетам. При вставке в базу данных АС «Бюджет» поле заполняется значением, указанным в настройках AdminUtil.exe (утилите настроек администратора сервера обмена данными)	Поле со справочником видов учета, доступен ввод с клавиатуры
Информация для налогового платежа	Поле для указания налоговых атрибутов платежа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
УИН	Уникальный идентификатор начисления	Необязательное поле. Ввод с клавиатуры
Документы основания	Поле для заполнения оснований заявок на кассовый расход. Поле с модальной формой ввода, содержащей поля: - Признак основания платежа – поле с выпадающим списком значений «основание платежа/документ-основание»; - Вид – вид документа основания, текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Номер – номер документа основания, текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Дата – дата документа основания, поле с календарем; - Предмет – предмет документа-основания, текстовое поле, ввод с клавиатуры. При попытке ввести в поле Вид значение «УИН» пользователю выдается сообщение об ошибке: «Значение УИН необходимо указывать в соответствующем поле документа: Информация о платеже\УИН»	Поле с модальной формой ввода
НДС	Поле для указания суммы НДС	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Л/с получателя (РВС)	Номер лицевого счета расчетов с внешними счетами	Службное поле, заполняется автоматически
Вид операции	Код операции (01 – для платежного поручения)	Поле со справочником видов операций, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина отклонения	Код причины отклонения Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередатируемое поле)
Причина отклонения (текст)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередатируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Статусы подтверждающих документов	Содержит следующую информацию: тип отправляемого документа и его статус	Заполняется автоматически
Направление операции	Направление операции, отражающее характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущем интерфейсе	Выбор из выпадающего списка значений
Тип классификации	Тип классификации платежного поручения. Выпадающий список содержит значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений (при ручном вводе записи уведомления)
Подписи	Поле для заполнения подписей заявок на кассовый расход. Модальная форма ввода содержит поля: - Ф.И.О. главного бухгалтера – ФИО главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Должность главного бухгалтера – должность главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Ф.И.О. руководителя – ФИО руководителя (уполномоченного им лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Должность руководителя – должность руководителя (уполномоченного им лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Ф.И.О. исполнителя – текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Должность исполнителя – текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Дата подписания – дата подписания заявки, поле с календарем	Поле с модальной формой ввода
Район бюджетного учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередируемое поле, заполняется автоматически
Район контрагента	Район организации-контрагента	Нередируемое поле, заполняется автоматически
Хранимые реквизиты платежа	Информация из данных полей используется для корректного формирования отчетов, печатных и электронных документов в тех случаях, когда	Не редактируемые с клавиатуры текстовые поля, по умолчанию скрыты и
Плательщик		

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Получатель Назначение платежа	требуется сохранить формат реквизитов платежа на определенный момент существования документ	ничем не заполняются. Для заполнения полей интерфейса в соответствии с текущими настройками областей форматирования используется механизм сценариев
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.6.

Таблица 4.6 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Платежные поручения»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации расходов. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной л/с в справочнике л/с. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета значения на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСТУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода	Классификатор код дохода	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, введенное значение автоматически проверяется на допустимость
Источник внутр. и внеш. Финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, введенное значение автоматически проверяется на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединять коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Сумма	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Источник финансирования	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
НПА	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, введенное значение автоматически проверяется на допустимость
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, введенное значение автоматически проверяется на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Примечание	Дополнительное описание назначения платежа, например – заработная плата за апрель 2018 г.	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное поле, ввод из модального справочника Бух операция, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Тип документа	Типы первичных документов	Поле со справочником «Типы документов», доступен ввод с клавиатуры
№ бюдж. обязат-ва	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Уникальный код строки, Сумма строки БО, Тип документа, Номер документа, Дата документа, Сумма документа, Примечание документа, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Прим. гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты
Док. исполнения плательщика	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение, Номер ДО	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Источник образования средств	Код источника образования средств (устаревший классификатор)	Ввод с клавиатуры по маске или выбор из справочника
Тип классификации	Тип классификации ПП. Может принимать значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением из заголовка
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.6.1.2 Операции в интерфейсе










В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.



4.6.1.3 Особенности работы с интерфейсом «Платежные поручения»


4.6.1.3.1 Формирование платежного поручения в АС «УРМ»









Перед вводом документов в начале рабочего дня рекомендуется сделать синхронизацию (пункт меню **Сервер\Синхронизация**) для получения актуальных данных из ФО.

Для ввода платежного поручения выполните следующие действия:


1. Выберите интерфейс Платежные поручения РМ Документы.
2. Если Вы не заводите новый документ, а собираетесь найти ранее внесенный, то, для ускорения процесса визуального поиска записи заголовка нужного документа, на панели параметров задайте ограничивающие условия (например, период дат или характерный фрагмент текста примечания в параметре Примечание). Если Вы вносите новый документ, то ограничения на панели параметров запроса не существенны.
3. Нажмите кнопку  **Выполнить** для активации интерфейса.
4. Уберите панель параметров запроса с экрана нажатием кнопки  **Параметры**.
5. Щелчком мыши установите курсор в любую строку в окне рабочей области.
6. Добавьте новую запись в таблицу нажатием на навигаторе кнопки  **Вставить новую запись**, или клавиши **Insert**, или клавиши ↓, если курсор находится на нижней строке.
7. Для более удобного ввода документа рекомендуется нажать на кнопку  **Вид**, чтобы таблица интерфейса отображалась в вертикальном виде.
8. Заполните редактируемые поля заголовка документа (в соответствии с таблицей 4.5). Часть полей заполняется из справочника, часть – с клавиатуры, часть поддерживает комбинированное заполнение. Обратите внимание на заполнение следующих полей:
 - Казначейский счет – выбрать из справочника «Казначейские счета».
 - Лицевой счет плательщика – номер лицевого счета учреждения, от имени и за счет которого производится оплата товаров и услуг, выбрать из справочника л/с. После заполнения л/с автоматически заполнятся поля Плательщик, Л/с в ФК.
 - № Плат.пор. – номер платежного поручения, поле Дата плат.пор. по умолчанию заполнится текущей датой.
 - Тип классификации – определяет тип классификации (расходная, или источниковая, или доходная) и заполнение полей БК детализации, выбирается из выпадающего списка.
 - Поля реквизитов поставщиков товаров и услуг. При выборе в поле Наименование организации получателя из справочника получателя средств по платежному документу автоматически заполняются поля ИНН получателя, КПП получателя, Р/с получателя.
 - Назначение платежа – ввод вручную или из собственного справочника АС «УРМ».
9. После заполнения полей зафиксируйте ввод данных по кнопке  **Принять** и сохраните изменения с помощью команды кнопки  **Изменения** или сочетанием клавиш **Ctrl+S**.
10. Перейдите в режим детализации документа, нажав на кнопку  **Детализация**.
11. Добавьте в таблицу новую строку на каждую статью расходов нажатием на навигаторе детализации кнопки  **Вставить новую запись**, или клавиши **Insert**, или клавиши ↓, если курсор находится на последней записи таблицы.
12. Заполните редактируемые поля таблицы детализации (в соответствии с таблицей 4.2).
13. Для ввода классификации в детализации документа существует несколько способов:
 - Ввод классификации вручную. После нажатия на кнопку  **Вставить новую запись** навигатора детализации заполните из соответствующих справочников поля группы Классификация. Сохраните изменения.


- Ввод кодов расходной классификации в поля детализации с помощью кнопки  **Дерево бюджетной классификации**. Данный способ доступен только в случае, если сделаны соответствующие настройки в ФО. Для заполнения полей нажмите на кнопку  **Дерево бюджетной классификации** и выберите из справочника «Структура бюджета» нужный набор кодов расходной классификации. После выбора все поля расходной БК группы Классификация будут заполнены. Затем заполните оставшиеся доступные поля данной строки и другие строки детализации, сохраните изменения.
 - Ввод расходной классификации в детализации через предконтроль по росписи. После вставки записи выберите по кнопке  **Предварительный контроль** доступный контроль по росписи. В окне предконтроля отразятся строки с возможными наборами БК и нулевой суммой для расхода. Посмотрите, по какой БК имеются неотрицательные остатки средств, введите значение в поле Новая сумма и нажмите кнопку **Принять изменения** окна контроля. После возврата в интерфейс сумма, поля БК и другой классификации в записи будут заполнены. Далее заполните оставшиеся поля записи детализации. Зафиксируйте и сохраните сделанные изменения.
14. На каждую статью расходов должна быть сформирована отдельная строка детализации. Для добавления других строк детализации повторите вышеописанные действия.


Примечание – Общую сумму введенных строк можно вычислить по кнопке  **Вычислить сумму** на панели кнопок управления интерфейсом. Можно узнать итоговые суммы не по всем, а только по выделенным строкам. Для выделения строк надо при нажатых клавишах **Ctrl** или **Shift** щелкнуть мышью по нужным строкам.

15. После добавления строки и заполнения полей зафиксируйте ввод данных по кнопке  **Принять** и сохраните изменения по кнопке  **Изменения** или сочетанием клавиш **Ctrl+S**.
16. Вернитесь в режим заголовка документа нажатием на кнопку  **Заголовки**.
17. Для проверки документа перед отправкой в ФО нажмите на кнопку  **Предварительный контроль** или  **Постконтроль**. Зеленый шар свидетельствует об успешном прохождении контроля, документ можно отправлять. Если в результате контроля появляется красный шар, то надо посмотреть причину в поле Результат бюджетного контроля записи.
18. Для созданного документа можно сформировать печатную форму по кнопке  **Документ**.
19. Для отправки документа в ФО надо его выделить курсором и нажать кнопку отправки  **Отослать выделенные документы**. Документ считается успешно отправленным, если в поле Статус документа установится зеленая галка . После успешной отправки появится информационное сообщение.

4.6.1.3.2 Дополнительные возможности в интерфейсе

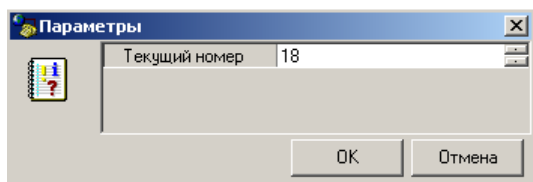
На панели кнопок управления интерфейса находится кнопка  **Добавить НДС в назначение**, которая позволяет автоматически добавлять суммы НДС в колонку НДС. Если в колонке Сумма проставлено – “100,00”, то при нажатии данной кнопки в колонку НДС добавляется текст “В том числе НДС: 16,67 руб.”.

Назначение кнопки  **Заполнение пользовательских параметров новых отчетов** описано в п.п.4.11.9 «Добавление пользовательских параметров для вывода подписей в отчеты» данного руководства.

Кнопка  **Установить значение генератора для номеров заявок** предназначена для установки начального значения генератора нумерации заявок (используется только в случае установленной опции Генерировать номер заявки на РМ Настройки закладка Редактор настроек).

При нажатии данной кнопки появится форма «Параметры», на которой можно установить текущее значение генератора нумерации заявок (т.е. последнее используемое в нумерации заявок значение). При этом во вновь создаваемом документе (при установленной опции «Генерировать номер заявки») будет использовано в номере заявки текущее значение генератора, увеличенное на единицу. Например, на форме «Параметры» установлено текущее значение «18», в соответствии с рисунком 4.42.

Рис. 4.42 Вид окна установки параметров генератора заявок



В этом случае при создании нового документа в поле № заявки заголовка будет автоматически установлено соответственно значение «19», в соответствии с рисунком 4.43.

Рис. 4.43 Результат работы генератора нумерации заявок

Статус	Лицевой счет плательщика	№ Плат.пор.	№ заявки
☒	067.02.000.1	Документ1	19

4.6.2 Интерфейс «Расход по чекам»

4.6.2.1 Описание интерфейса

Интерфейс Расход по чекам РМ Документы предназначен для формирования и отсылки в ФО заявок на получение наличности (чеков), используется только при наличии дополнительного ПМ «Ведение операций с наличностью».

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для осуществления платежа, описанные в таблице 4.7. Детализация представляет сумму платежа в разрезе бюджетной и дополнительной классификации.

Все сформированные на данном интерфейсе документы могут быть отправлены в ФО. На каждый пришедший в АС «Бюджет» документ формируется ответ, который впоследствии отправляется удаленному клиенту.

Таблица 4.7 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Расход по чекам»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет плательщика	Лицевой счет организации-плательщика, со счета которой снимаются средства. Выбор лицевого счета влечет за собой заполнение прочих атрибутов учреждения. В справочнике отражены только те лицевые счета, на которые у учреждения есть права (например, право посылать платежные поручения), подобные права настраиваются в АС «Бюджет» ФО	Поле со справочником лицевых счетов, имеет 9-ти разрядную иерархическую маску ввода, доступно для редактирования с клавиатуры, обязательное поле, по умолчанию заполняется 0
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
№ Чека	Номер выписанного денежного чека	Необязательное поле, доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
№ заявки	Номер заявки бюджетополучателя – номер платежного документа по внутреннему бухгалтерскому учету организации	Необязательное поле. Возможно автозаполнение в результате работы генератора при установленном флаге параметра Параметр\Генерировать номер заявки на интерфейсе Редактор настроек РМ Настройки АС «УРМ»
Дата заявки	Дата составления заявки бюджетополучателя	Проставляется автоматически
Дата документа	Дата выдачи денежного чека	Необязательное поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Сумма	Сумма по платежному поручению	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
Номер доверенности	Номер доверенности на получение чека для выдачи наличных денег со счета финансового органа, предъявляемой получателем бюджетных средств	Необязательное текстовое поле, доступен ввод с клавиатуры
Вид операции	Код операции (03 – для чека)	Поле со справочником видов операций, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата проводки	Дата проведения банком платежного поручения	При настроенной системе состояний, право на заполнение даты проводки настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, дата проводки заполняется в АС «Бюджет»
Вид учета (старый)	Код вида учета, определяет порядок отражения операции по лицевым счетам. При вставке в базу данных АС «Бюджет» поле заполняется значением, указанным в настройках AdminUtil.exe (утилите настроек администратора сервера обмена данными)	Поле со справочником видов учета, доступен ввод с клавиатуры
Номер реестра	Номер расходного реестра, в который будет включено платежное поручение	При настроенной системе состояний, право на заполнение номера реестра настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, номер реестра заполняется в АС «Бюджет»
Дата реестра	Дата расходного реестра, указанного в поле Номер реестра	Проставляется автоматически при заполнении поля Номер реестра
Казначейский счет	Расчетный счет для работы с наличностью (40116), с которого должны быть выплачены денежные средства по чеку. Заполняется из выпадающего списка допустимых расчетных счетов казначейства, то есть тех, на которые у удаленного клиента есть права	Обязательное поле. По умолчанию ставится счет, который в АС «Бюджет» отмечен как «счет по умолчанию»
ИНН банка	Идентификационный номер банка, в котором открыт расчетный счет финансового органа, предназначенный для выплаты наличных денежных средств по чекам. Автоматически с выбором ИНН заполняются поля КПП банка, Банк и Счет кассы (первый из списка расчетных счетов выбранного банка)	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе банка в одном из полей КПП банка, Банк, Счет кассы
КПП банка	Код причины постановки на учет банка, в котором открыт расчетный счет финансового органа, предназначенный для выплаты наличных денежных средств по чекам. Автоматически с выбором КПП заполняются поля ИНН банка, Банк и Счет кассы (первый из списка расчетных счетов выбранного банка)	Поле со справочником организаций, недоступно для ввода с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе банка в одном из полей ИНН банка, Банк, Счет кассы
Банк	Наименование банка, в котором открыт расчетный счет финансового органа, предназначенный для выплаты наличных денежных средств по чекам. Автоматически с выбором банка заполняются поля ИНН банка, КПП банка и Счет кассы (первый из списка расчетных счетов выбранного банка)	Поле со справочником организаций, недоступно для ввода с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Счет кассы	Счет кассы учреждения банка. Автоматически с выбором счета кассы заполняются поля ИНН банка, КПП банка и Банк	Поле со справочником организаций, недоступно для ввода с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе банка в одном из полей ИНН банка, КПП банка, Банк (в этом случае в поле устанавливается первый счет из перечня расчетных счетов выбранной организации)
Период	Период выдачи наличных денежных средств по чеку	Необязательное текстовое поле с выпадающим списком названий месяцев
№ сводной заявки	Номер сводной заявки, в которую включено данное платежное поручение ПБС	Необязательное поле, заполняется с помощью кнопки  Включить документы в сводную заявку
Л/с получателя (РВС)	Номер лицевого счета расчетов с внешними счетами	Служебное поле, заполняется автоматически
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)
Причина отклонения (текст)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Не редактируемое поле Заполняется в АС «Бюджет»
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Направление операции	Направление операции, отражающее характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущем интерфейсе	Выбор из выпадающего списка значений
Тип классификации	Тип классификации ПП. Выпадающий список содержит значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений (при ручном вводе записи уведомления)
Район бюджетного учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Не редактируемое поле, заполняется автоматически

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации представлен в таблице 4.8.

Таблица 4.8 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «Расход по чекам»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода	Классификатор код дохода	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
НПА	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Нередактируемое поле
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Источник финансирования	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Кассовый символ	Кассовый символ	Поле со справочником кассовых символов, доступен ввод с клавиатуры
Сумма	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Примечание	Дополнительное описание назначения платежа, например – заработная плата за апрель 2018 г.	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Тип документа	Типы первичных документов	Поле со справочником «Типы документов», доступен ввод с клавиатуры
Тип классификации	Тип классификации. Может принимать значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением из заголовка

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
№ бюдж. обязат-ва	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма БО, Номер договора, Дата договора, Сумма договора, Реестровый номер дог., Дог. примечание, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Прим. гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты
Док. исполнения плательщика	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

4.6.2.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.6.3 Интерфейс «Приход от прочих»

4.6.3.1 Описание интерфейса

Интерфейс Приход от прочих предназначен для получения клиентами ФО информации о поступлениях на счета бюджета для безналичных расчетов (единый счет бюджета и на счет для средств БУ, АУ) с отражением на л/с клиентов ФО, а именно:

- поступления доходов, источников (в т.ч. возвратов);
- восстановлении кассовых выплат;
- зачислении средств БУ, АУ по расходам/источникам;
- учет ошибочно зачисленных средств.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру (см. п.п. [4.1 «Работа с интерфейсом ввода»](#)). Заголовок содержит атрибуты документа Приход от прочих, описанные в таблице 4.9. Детализация представляет сумму платежа в разрезе л/с плательщика.

Таблица 4.9 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Приход от прочих»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Состояние	Название состояния, в котором находится данный документ	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Л/с получателя	Лицевой счет организации-получателя, на счет которого поступают средства	Обязательное поле со справочником лицевых счетов, возможен ввод с клавиатуры
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Получатель	Наименование организации-получателя, на счет которого поступают средства	Заполняется автоматически после ввода значения в поле Л/с получателя
Казначейский счет	Расчетный счет ФО в банке или счет ФО в Федеральном казначействе, на который производится зачисление средств. Заполняется из выпадающего списка допустимых расчетных счетов казначейства, то есть тех, на которые у удаленного клиента есть права	Обязательное поле. По умолчанию ставится счет, который в АС «Бюджет» отмечен как «счет по умолчанию»
№ Документа	Номер документа получателя бюджетных средств	Обязательное поле, ввод с клавиатуры. По умолчанию ничем не заполняется
Дата документа	Дата ввода документа получателя бюджетных средств	Поле с календарем, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется текущей датой
ИНН плательщика	Идентификационный номер организации-плательщика, со счета которой перечисляются средства. Автоматически с выбором ИНН заполняются поля КПП плательщика, Плательщик, Счет кассы	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: КПП плательщика, Плательщик
КПП плательщика	Код причины постановки на учет организации-плательщика, со счета которой перечисляются средства. Автоматически с выбором КПП заполняются поля ИНН плательщика, Плательщик, Счет кассы	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН плательщика, Плательщик
Счет плательщика	Номер расчетного счета организации-плательщика, с которого перечислены средства организации-получателю	Поле со справочником организаций, недоступно для ввода с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН плательщика, КПП плательщика, Плательщик

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Плательщик	Наименование организации-плательщика, со счета которой перечисляются средства. Автоматически с выбором наименования организации заполняются поля ИНН плательщика, КПП плательщика, Счет кассы	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН плательщика, КПП плательщика
Л/с РВС	Номер лицевого счета расчетов с внешними счетами	Службное поле, заполняется автоматически
Сумма	Сумма по платежному поручению	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
Дата проводки	Дата проведения банком платежного поручения	При настроенной системе состояний, право на заполнение даты проводки настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, дата проводки заполняется в АС «Бюджет»
Вид операции	Код операции (01 – для платежного поручения)	Поле со справочником видов операций, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Вид платежа	Вид перевода денег (телеграфом, почтой, электронно и т.д.)	Выбор из справочника, доступно для редактирования с клавиатуры. По умолчанию заполняется нулем
Очередность платежа	Поле, показывающее приоритет данного платежа (чем меньше номер, тем приоритет выше)	Необязательное поле. Ввод с клавиатуры
Срок платежа	Срок, установленный для оплаты платежного поручения	Необязательное поле с календарем, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется датой составления платежного поручения, если она указана в поле Дата плат. пор.
Вид учета (старый)	Код вида учета, определяет порядок отражения операции по лицевым счетам. При вставке в базу данных АС «Бюджет» поле заполняется значением, указанным в настройках AdminUtil.exe (утилите настроек администратора сервера обмена данными	Поле со справочником видов учета, доступен ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина отклонения	Код причины отклонения Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (текст)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Информация для налогового платежа	Поле для указания налоговых атрибутов платежа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
УИН	Уникальный идентификатор начисления	Необязательное поле. Ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Направление операции	Направление операции, отражающее характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущем интерфейсе	Выбор из выпадающего списка значений
Тип классификации	Тип классификации ПП. Выпадающий список содержит значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений (при ручном вводе записи уведомления)
Район бюджетного учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район контрагента	Район организации-контрагента	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Информация из ЭО		
Назначение платежа, Наименование плательщика, ИНН, КПП, Счет, Банк, БИК	Информация по плательщику из таблиц электронного обмена, в случае когда документ был обработан электронно	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Хранимые реквизиты платежа	Информация из данных полей используется для корректного формирования отчетов, печатных и электронных документов в тех случаях, когда требуется сохранить формат реквизитов платежа на	Не редактируемые с клавиатуры текстовые поля, по умолчанию скрыты и ничем не заполняются.
	Плательщик	
	Получатель	

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Назначение платежа	определенный момент существования документ	Для заполнения полей интерфейса в соответствии с текущими настройками областей форматирования используется механизм сценариев
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.10.

Таблица 4.10 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Приход от прочих»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода	Код классификации доходов бюджетов	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/ источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Источник финансирования	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
НПА	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Сумма	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
№ бюдж. обязат-ва	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма БО, Номер договора, Дата договора, Сумма договора, Реестровый номер дог., Дог. примечание, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Прим. гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты
Тип документа	Типы первичных документов	Поле со справочником «Типы документов», доступен ввод с клавиатуры
Док. исполнения плательщика	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Тип классификации	Тип классификации. Может принимать значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением из заголовка
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Источник образования средств	Код источника образования средств (устаревший классификатор)	Ввод с клавиатуры по маске или выбор из справочника

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

4.6.3.2 Операции в интерфейсе

В интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.6.4 Интерфейс «Возврат по объявлениям»

4.6.4.1 Описание интерфейса

На интерфейсе Возврат по объявлениям РМ Документы оформляются документы о поступлении наличных денежных средств с помощью объявлений на взнос наличными (как правило, это возврат неиспользованных получателями наличных денежных средств, ошибочно зачисленные средства, поступления в кассу от БУ, АУ, др.) на счет для наличности и отражении их на лицевых счетах клиентов ФО (КУ, БУ, АУ).

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру (см. п.п. [4.1 «Работа с интерфейсом ввода»](#)). Заголовок содержит атрибуты документа Объявление, описанные в таблице 4.11. Детализация представляет сумму платежа в разрезе л/с плательщика.

Таблица 4.11 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Возврат по объявлениям»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Л/с получателя	Лицевой счет получателя, на счет которого поступают средства	Обязательное поле со справочником л/с, возможен ввод по маске с клавиатуры
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
№Объявления	Номер объявления	Обязательное поле, ввод с клавиатуры
Дата объявления	Дата ввода объявления	Поле с календарем, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется текущей датой
Сумма	Сумма по платежному поручению	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Назначение взноса	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
Казначейский счет	Расчетный счет ФО в банке или счет ФО в Федеральном казначействе, на который производится зачисление средств. Заполняется из выпадающего списка допустимых расчетных счетов казначейства, т.е. тех, на которые у удаленного клиента есть права	Обязательное поле. По умолчанию ставится счет, который в АС «Бюджет» отмечен как «счет по умолчанию»
Вид операции	Код операции (01 – для платежного поручения)	Поле со справочником видов операций, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата проводки	Дата проведения банком платежного поручения	При настроенной системе состояний, право на заполнение даты проводки настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, дата проводки заполняется в АС «Бюджет»
Вид учета (старый)	Код вида учета, который определяет порядок отражения выполняемой операции по лицевым счетам. Позволяет изменить установленное значение поля Направление операции на другое, допустимое в данном интерфейсе	Поле со справочником видов учета, доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0. По умолчанию поле скрыто
ИНН банка	Идентификационный номер организации-получателя, на счет которой перечисляются средства. Автоматически с выбором ИНН заполняются поля КПП банка, Банк	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН банка, КПП банка, Банк
КПП банка	Код причины постановки на учет организации-получателя, на счет которого перечисляются средства. Автоматически с выбором КПП заполняются поля ИНН банка, Банк	Поле со справочником организаций, доступен ввод с клавиатуры, значение устанавливается автоматически при выборе организации в одном из полей: ИНН банка, КПП банка, Банк
Банк	Наименование банка, в котором открыт расчетный счет финансового органа, предназначенный для выплаты наличных денежных средств по чекам. Автоматически с выбором банка заполняется поле Счет кассы	Поле со справочником организаций, недоступно для ввода с клавиатуры
Счет кассы	Счет кассы учреждения банка. Автоматически с выбором счета кассы заполняется поле Банк	Поле со справочником организаций, недоступно для ввода с клавиатуры
Л/с РВС	Номер лицевого счета расчетов с внешними счетами организации-плательщика	Служебное поле, заполняется автоматически
УИН	Номер уникального идентификатора начислений. 20-значный буквенно-цифровой код начисления	Ввод с клавиатуры
Причина отклонения	Код причины отклонения Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (текст)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Направление операции	Направление операции, отражающее характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущем интерфейсе	Выбор из выпадающего списка значений

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Тип классификации	Тип классификации ПП. Выпадающий список содержит значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений (при ручном вводе записи уведомления)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Персональная информация	Информация о сотруднике, внесшем в банк средства по объявлению	Текстовое поле
Район бюджетного учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Состояние блокировки	Группа полей, содержащих сводные сведения о состоянии блокировки документа	
Заблокировано, Причина блокировки, Причина разблокировки, Дата разблокировки	Поля используются при наличии дополнительных ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ» или ПМ «Администрирование невыясненных поступлений»	Нередактируемые поля, заполняются автоматически
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.12.

Таблица 4.12 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Возврат по объявлениям»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода	Код классификации кодов доходов бюджетов	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. Финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Источник финансирования	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
НПА	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Нередактируемое поле
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Кассовый символ	Кассовый символ	Поле со справочником кассовых символов, доступен ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
№ бюдж. обязат-ва	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Сумма БО, Номер договора, Дата договора, Сумма договора, Реестровый номер дог., Дог. примечание, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Прим. гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты
Док. исполнения плательщика	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Тип документа	Типы первичных документов	Поле со справочником «Типы документов», доступен ввод с клавиатуры
Тип классификации	Тип классификации. Может принимать значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением из заголовка

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.6.4.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.6.5 Интерфейс «Переброска между Л/С»

4.6.5.1 Описание интерфейса

Многие ФО предоставляют право производить разбивку средств по л/с конечных получателей главным распорядителям бюджетных средств (ГРБС). Для этой цели удаленному клиенту предлагается интерфейс Переброска между л/с РМ Документы.

Схема работы выглядит следующим образом:

1. ФО перечисляет обычным образом (при помощи интерфейса Разассигновка в АС «Бюджет») средства на л/с главного распорядителя на нулевую классификацию.
2. Главный распорядитель в АС «УРМ» производит разбивку средств по л/с конечных получателей. При этом формируется документ «Переброска», где в качестве исходного указан л/с главного распорядителя с нулевой классификацией, а в качестве получателя – л/с конечного получателя с необходимой классификацией.

3. После отсылки документов в ФО они утверждаются, и главный распорядитель получает информацию об этом после синхронизации.
4. Дальнейший расход средств идет обычным образом.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для осуществления внутренней переброски средств, описанные в таблице 4.13. Детализация представляет сумму переброски в разрезе классификации.

Таблица 4.13 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Переброска между Л/С»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Плательщик	Наименование организации-плательщика, со счета которой перечисляются средства	Заполняется автоматически после ввода значения в поле Л/с плательщика
Номер документа	Номер документа	Обязательное поле, ввод с клавиатуры
Дата документа	Дата ввода документа	Поле с календарем, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется текущей датой
Л/С плательщика	Лицевой счет организации-плательщика, со счета которой снимаются средства. Выбор лицевого счета влечет за собой заполнение прочих атрибутов учреждения. В справочнике отражены только те лицевые счета, на которые у учреждения есть права (например, право посылать платежные поручения), подобные права настраиваются в АС «Бюджет» ФО	Поле со справочником лицевых счетов, имеет 9-ти разрядную иерархическую маску ввода, доступно для редактирования с клавиатуры, обязательное поле, по умолчанию заполняется 0
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета (организации-плательщика), открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Казн. счет	Расчетный счет казначейства. Заполняется из выпадающего списка допустимых расчетных счетов казначейства, то есть тех, на которые у удаленного клиента есть права	Обязательное поле. По умолчанию ставится счет, который в АС «Бюджет» отмечен как «счет по умолчанию»
Сумма	Сумма по документу платежному поручению	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Дата проводки	Дата проведения банком платежного поручения	При настроенной системе состояний, право на заполнение даты проводки настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, дата проводки заполняется в АС «Бюджет»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
Вид учета (старый)	Код вида учета, которая определяет порядок отражения выполняемой операции по лицевым счетам. Позволяет изменить установленное значение поля Направление операции на другое, допустимое в данном интерфейсе	Поле со справочником видов учета, доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0. По умолчанию поле скрыто
Вид операции	Код операции (01 – для платежного поручения)	Поле со справочником видов операций, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Причина отклонения	Код причины отклонения Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)
Причина отклонения (текст)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, не редактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Направление операции	Направление операции, отражающее характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущем интерфейсе	Выбор из выпадающего списка значений
Тип классиф.	Тип классификации платежного документа. Возможные значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений (при ручном вводе записи уведомления)
Реестр		
Номер, Дата, Принят	Поля применяются при организации электронного документооборота	Не редактируемые поля
Район БУ плательщика	Район организации-владельца лицевого счета (плательщика)	Не редактируемое поле, заполняется автоматически
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Не редактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Список непройденных контролей	Список непройденных документов контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.14.

Таблица 4.14 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Переброска между Л/С»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Получатель	Наименование организации-получателя, на счет которого поступают средства	Заполняется автоматически после ввода значения в поле Л/с получателя
Сумма	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Л/С получателя	Лицевой счет организации-получателя, на счет которого поступают средства	Обязательное поле со справочником лицевых счетов, возможен ввод по маске с клавиатуры
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета (организации-получателя), открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с получателя из справочника лицевых счетов
Классификация плат.		
Код главы плат., РзПр плат., ЦСР плат., ВР плат.	Коды бюджетной классификации для плательщика. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ плат.	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код доп. информации плат.	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
СубКОСГУ плат.	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Мероприятие плат.	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код дохода плат.	Код классификации доходов бюджетов для плательщика	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. финансирования плат.	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования для плательщика	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Классификация получ-ля		
ВР получ., РзПр получ-ля, Код главы получ., ЦСР получ.	Коды бюджетной классификации для получателя. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ получ-ля	Код операции сектора государственного управления, для получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код доп. информации получ.	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды, для получателя	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
СубКОСГУ получ-ля	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Мероприятие получ-ля	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код дохода получ.	Код классификации доходов бюджетов для получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. финансирования получ.	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования для получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
№ бюдж. обяз. плат./№ бюдж. обяз. получ.	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством плательщика	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Сумма БО, Номер договора, Дата договора, Сумма договора, Реестровый номер дог., Дог. примечание, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Прим. гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты
Док. исполнения плательщика/Док. исполнения получателя	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства (для плательщика/получателя)	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Тип средств плат./Тип средств получ-ля	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения, для плательщика/получателя	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Источник фин-я плат./Источник фин-я получ-ля	Дополнительный классификатор источника средств финансирования для плательщика/получателя	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление плательщика/Направление получателя	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов плательщика/получателя	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
№ мем. Ордера	Номер приходного мемориального ордера	Поле числового формата, доступно для редактирования с клавиатуры
Район плат./Район получ.	Территориальный признак плательщика/получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Ист. образования плат./Ист. образования получ.	Код источника образования средств плательщика/получателя (устаревший классификатор)	Ввод с клавиатуры по маске или выбор из справочника
Код целевых средств плат./ Код целевых средств получ.	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из справочника видов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код цели плат./ Код цели получ.	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, для плательщика и получателя, соответственно. Возможные варианты заполнения поля: — автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; — вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; — вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Код субсидии плат./Код субсидии получ.	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям, для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Бюджетные ассигнования плат./ Бюджетные ассигнования получ.	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований плательщика/получателя, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета», для плательщика и получателя	Выбор из справочника видов бюджетных ассигнований или ввод по маске с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код расходного обязательства плат./ Код расходного обязательства получ.	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств плательщика/получателя, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета», для плательщика и получателя	Выбор из справочника видов расходных обязательств или ввод по маске с клавиатуры
НПА плат./НПА получ.	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа, для плательщика и получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Объект плат./Объект получ.	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей плательщика/получателя в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
С района трансферта/ На район трансферта	Территориальный признак бюджета, предоставившего трансферт (плательщика)/ Территориальный признак бюджета, получающего трансферт (получателя)	Выбор из модального справочника районов, ввод с клавиатуры, поле автоматически не заполняется
Тип документа плат./Тип документа получ.	Типы первичных документов плательщика/получателя	Поле со справочником «Типы документов», доступен ввод с клавиатуры
Тип классификации	Тип классификации. Может принимать значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением из заголовка
Район БУ получателя	Район организации-владельца лицевого счета (получателя)	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.6.6 Интерфейс «Внутренние платежи»

4.6.6.1 Описание интерфейса «Внутренние платежи»

Интерфейс Внутренние платежи предназначен для формирования документов для отражения внутренних платежей между лицевыми счетами клиентов ФО в рамках одного расчетного счета ФО, а также для отражения внутренних операций на л/с клиентов ФО по уточнению выбытий и поступлений средств по доходной, расходной и источниковой классификации с одного типа классификации на другой и по дополнительной классификации в рамках одного лицевого счета, либо между двумя лицевыми счетами.

Одна запись таблицы заголовков может включать в себя несколько операций передвижения средств с одного лицевого счета плательщика (указывается в заголовке) по

различной классификации (указывается в детализации для каждой строки) на несколько лицевых счетов получателей (указываются в детализации).

Примечание – Сформированные в интерфейсе Внутренние платежи документы, отражающие внутренние операции перебросок средств, не предназначены для отправки в органы ФК, их проведение осуществляется в финансовом органе. Для создания документов об уточнении выплат и поступлений, требующих отправки и проведения в органах ФК, рекомендуется использовать интерфейсы Уведомление об уточнении вида платежа (поступление) и Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие) РМ Работа с ФК.

Интерфейс Внутренние платежи имеет двухуровневую иерархическую структуру, содержит таблицу заголовков, описанную в таблице 4.15, и таблицу детализации.

Таблица 4.15 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Внутренние платежи»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Плательщик	Наименование организации-плательщика, со счета которой перечисляются средства	Заполняется автоматически после ввода значения в поле Л/с плательщика
Реестр	Определяет реестр документов, в который включен документ	Нередактируемые поля, заполняются автоматически
Номер, Дата, Принят		
Л/с плательщика	Лицевой счет организации-плательщика, со счета которой снимаются средства. Выбор лицевого счета влечет за собой заполнение прочих атрибутов учреждения. В справочнике отражены только те лицевые счета, на которые у учреждения есть права (например, право посылать платежные поручения), подобные права настраиваются в АС «Бюджет» ФО	Поле со справочником лицевых счетов, имеет 9-разрядную иерархическую маску ввода, доступно для редактирования с клавиатуры, обязательное поле, по умолчанию заполняется 0
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Район плательщика	Код территориального признака плательщика в соответствии с иерархией подчинения бюджетов. Рекомендуется для использования только при учете трансфертов	Нередактируемое поле, по умолчанию заполняется значением района, сопоставленного в справочнике организаций-владельцу л/с, заданного в поле Л/с плательщика заголовка
№ документа	Номер документа	Обязательное поле, ввод с клавиатуры
Дата документа	Дата ввода документа	Поле с календарем, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется текущей датой

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата проводки	Дата проведения платежного поручения	При настроенной системе состояний, право на заполнение даты проводки настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, дата проводки заполняется в АС «Бюджет»
Номер заявки	Номер заявки. Поле используется при организации удаленного электронного документооборота	Необязательное поле, доступен ввод с клавиатуры
Дата заявки	Дата заявки. Поле используется при организации удаленного электронного документооборота	Необязательное поле, доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию скрыто
Казн. счет	Расчетный счет ФО в банке или счет ФО в Федеральном казначействе, в рамках которого происходит переброска средств с л/с плательщика на л/с получателя или переброска средств в рамках одного лицевого счета по классификации. Заполняется из выпадающего списка допустимых расчетных счетов казначейства, то есть тех, на которые у удаленного клиента есть права	Обязательное поле. По умолчанию ставится счет, который в АС «Бюджет» отмечен как «счет по умолчанию»
Получатель	Наименование организации-получателя, на счет которого поступают средства	Заполняется автоматически после ввода значения в поле Л/с получателя
Л/С получателя	Лицевой счет организации-получателя, на счет которого поступают средства	Обязательное поле со справочником лицевых счетов, возможен ввод по маске с клавиатуры
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с получателя из справочника лицевых счетов
Район получателя	Территориальный признак получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Вид учета (старый)	Код вида учета, которая определяет порядок отражения выполняемой операции по лицевым счетам. Позволяет изменить установленное значение поля Направление операции на другое, допустимое в данном интерфейсе	Поле со справочником видов учета, доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0. По умолчанию поле скрыто
Вид операции	Код операции (01 – для платежного поручения)	Поле со справочником видов операций, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма(руб)	Сумма по документу платежному поручению	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Текстовое поле со справочником
НДС	Поле для указания суммы НДС	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Направление операции	<p>Характер операции для лицевого счета организации-плательщика и организации-получателя, указанного в текущем интерфейсе. В зависимости от выбранного в текущем поле заголовка направления операции устанавливается допустимое значение поля заголовка Классификация документа, тем самым в группах полей детализации Классификация плательщика и Классификация получателя становятся доступными для редактирования соответствующие вложенные поля классификации.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Прямая операция (расход/приход)»; - «Возвратная операция (возврат прихода/возврат расхода)»; - «Уточнение расхода (расход/возврат расхода)»; - «Уточнение поступлений (возврат прихода/приход)»; <p>Более подробно см. п.п. 4.6.6.3 «Типы классификации в интерфейсе «Внутренние платежи»</p>	Выбор из выпадающего списка значений. Доступно для изменения только в записях с незаполненной детализацией
Классификация документа	<p>Определяет возможность использования типов бюджетной классификации плательщика и получателя, заполняется в зависимости от значения поля Направление операции заголовка.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «расходная -> доходная»; - «доходная -> расходная»; - «доходная -> доходная»; - «расходная -> расходная»; - «источниковая -> источниковая» (для операций БУ/АУ по внутренним платежам между головным и обособленным подразделением); - «расходная -> источниковая» (для СВР БУ/АУ); - «источниковая -> расходная» (для СВР БУ/АУ); - «источниковая -> доходная» (для СВР БУ/АУ); - «доходная -> источниковая» (для СВР БУ/АУ); - «источниковая -> источниковая» (для СВР БУ/АУ). <p>Более подробно см. п.п. 4.6.6.3 «Типы классификации в интерфейсе «Внутренние платежи»</p>	Выбор из выпадающего списка разрешенных значений, согласно значению поля Направление операции, скрыто по умолчанию

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина отклонения	Код причины отклонения Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Подписи	Поле с модальной формой ввода, содержащей поля: - Ф.И.О. главного бухгалтера – ФИО главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Должность главного бухгалтера – должность главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Ф.И.О. руководителя – ФИО руководителя (уполномоченного им лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Должность руководителя – должность руководителя (уполномоченного им лица), текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Ф.И.О. исполнителя – текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Должность исполнителя – текстовое поле, ввод с клавиатуры; - Дата подписания – дата подписания заявки, поле с календарем	Поле с модальной формой ввода
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.16.

Таблица 4.16 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Внутренние платежи»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Получатель	Наименование организации-получателя, на счет которого поступают средства	Нередактируемое поле
Л/С получателя	Лицевой счет организации-получателя, на счет которого поступают средства	Нередактируемое поле
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Нередактируемое поле
Сумма	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Классификация плат.		
Тип средств плат.	Код обязательного аналитического классификатора (для плательщика), применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
ВР плат., РзПр плат., Код главы плат., ЦСР плат.	Коды бюджетной классификации для плательщика. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ плат.	Код операции сектора государственного управления для плательщика	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода плат.	Классификатор код дохода для плательщика	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. финансирования плат.	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования для плательщика	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ плат.	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить разные коды одним аналитическим признаком, для плательщика	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы, для плательщика	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Мероприятие плат.	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований, для плательщика. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Классификация получ-ля		
ВР получ., РзПр получ-ля, Код главы получ., ЦСР получ.	Коды бюджетной классификации для получателя. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ получ.	Код операции сектора государственного управления для получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода получ.	Классификатор код дохода для получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. финансирования получ.	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования для получателя	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Тип средств получ-ля	Код обязательного аналитического классификатора (для получателя), применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
СубКОСГУ получ-ля	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/ источников финансирования дефицита бюджета или объединить разные коды одним аналитическим признаком, для получателя	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Мероприятие получ-ля	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
№ бюдж. обяз. плат./№ бюдж. обяз. получ.	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством плательщика и получателя, соответственно	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Уникальный код строки, Сумма строки БО, Тип документа, Номер документа, Дата документа, Сумма документа, Примечание документа, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Прим. гос. Контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нераз редактируемые поля, по умолчанию скрыты
Док. исполнения плательщика/Док. исполнения получателя	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства (для плательщика или получателя)	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение, Номер ДО	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нераз редактируемые поля, по умолчанию скрыто
Направление плательщика/Направление получателя	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов для плательщика и получателя, соответственно	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации плат./Код доп. информации получ-ля	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды, для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Источник фин-я плат./Источник фин-я получ-ля	Дополнительный классификатор источника средств финансирования для плательщика и получателя, соответственно	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип документа плат./Тип документа получ.	Типы первичных документов для плательщика и получателя, соответственно	Поле со справочником «Типы документов», доступен ввод с клавиатуры
НПА плат./НПА получ.	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа, для плательщика и получателя, соответственно	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Ист. образования плат./Ист. образования получ.	Код источника образования средств плательщика/получателя (устаревший классификатор)	Ввод с клавиатуры по маске или выбор из справочника
Код субсидии плат./Код субсидии получ.	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям, для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
№ БО плат./№ БО получ.	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством плательщика/получателя. Поля отражаются при использовании ПМ «Учет бюджетных обязательств»	Поле № БО плат. числового формата, доступен ввод с клавиатуры, заполняется выбранным номером БО из модального справочника Выбор номера БО, по умолчанию не заполняется. Поле № БО получ. недоступно для ввода
Код целевых средств плат./ Код целевых средств получ.	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта, для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из справочника видов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код цели плат./ Код цели получ.	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, для плательщика и получателя, соответственно. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Район получателя	Код территориального признака получателя в соответствии с иерархией подчинения бюджетов. Рекомендуется для использования только при учете трансфертов	Нередактируемое поле, по умолчанию заполняется значением района, сопоставленного в справочнике организаций организации-владельцу л/с, заданного в поле Л/с получателя
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Примечание	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
№ мем. ордера	Номер приходного мемориального ордера	Нередактируемое поле
Бюджетные ассигнования плат./ Бюджетные ассигнования получ.	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований плательщика/получателя, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета», для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из справочника видов бюджетных ассигнований или ввод по маске с клавиатуры
Код расходного обязательства плат./ Код расходного обязательства получ.	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств плательщика/получателя, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета», для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из справочника видов расходных обязательств или ввод по маске с клавиатуры
Объект плат./Объект получ.	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования, для плательщика и получателя, соответственно	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Доп. атрибуты документа	Заполняется дополнительными атрибутами документа	Нередактируемое поле
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

4.6.6.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.6.6.3 Типы классификации в интерфейсе «Внутренние платежи»

В интерфейсе Внутренние платежи возможно использование в детализации любых типов классификации: «Расходная», «Доходная» и «Источниковая». При этом в детализации интерфейса типы бюджетных классификаций плательщика и получателя могут различаться.

Возможность заполнения полей бюджетной классификации плательщика и получателя в детализации интерфейса определяется значением поля Направление операции и зависящим от него значением поля Классификация документа в заголовке интерфейса. Значение поля Направление операции выбирается из выпадающего списка, в соответствии с этим значением требуется выбрать нужное значение в выпадающем списке поля Классификация документа.

Соответствие значений полей Направление операции и возможных значений классификации документа в интерфейсе Внутренние платежи представлено в таблице 4.13.

Использование значения «источниковая->источниковая» в скрытом по умолчанию поле Классификация документа предназначено для случая, когда бюджетные и автономные

учреждения имеют обособленные подразделения, и возникает необходимость во внутренних платежах между головным и обособленным подразделением, при которых КОСГУ плательщика и получателя должна быть источниковой.

В таблице 4.13 фиолетовым цветом выделены значения поля Классификация документа, добавленные для СВР БУ/АУ в версию 10.00 АС «УРМ» согласно Письму МФ РФ от 08.10.2014 N 02-07-07/50609 и Письму ФК от 16.12.2014 г. N 42-7.4-05/2.2-772.

Для возможных значений поля Классификация документа применяются обозначения:

- «Источниковая (п)» – коды источниковой БК с признаком «Поступление»;
- «Источниковая (в)» – коды источниковой БК с признаком «Выбытие».

Таблица 4.13 Соответствие значений полей «Направление операции» и возможных значений классификации документа в интерфейсе «Внутренние платежи»

Значение поля заголовка «Направление операции»	Значение поля заголовка «Классификация документа»	Способ выбора значения поля «Классификация документа»	Доступная для выбора БК в группе полей «Классификация плательщика»	Доступная для выбора БК в группе полей «Классификация получателя»
«Прямая операция» (расход/приход)	«расходная -> доходная»	Заполняется автоматически	Расходная	Доходная
	«источниковая (в) -> источниковая (п)»	Выбор из списка	Источниковая (в)	Источниковая (п)
	«расходная -> источниковая (п)»	Выбор из списка	Расходная	Источниковая (п)
	«источниковая (в) -> доходная»	Выбор из списка	Источниковая (в)	Доходная
«Возвратная операция» (возврат прихода/возврат расхода)	«доходная -> расходная»	Заполняется автоматически	Доходная	Расходная
	«источниковая (п) -> источниковая (в)»	Выбор из списка	Источниковая (п)	Источниковая (в)
	«доходная -> источниковая (в)»	Выбор из списка	Доходная	Источниковая (в)
	«источниковая (п) -> расходная»	Выбор из списка	Источниковая (п)	Расходная
«Уточнение поступлений» (возврат прихода/приход)	«доходная -> доходная»	Заполняется автоматически	Доходная	Доходная
	«источниковая (п) -> источниковая (п)»	Выбор из списка	Источниковая (п)	Источниковая (п)
	«доходная -> источниковая (п)»	Выбор из списка	Доходная	Источниковая (п)
	«источниковая (п) -> доходная»	Выбор из списка	Источниковая (п)	Доходная
«Уточнение расхода» (расход/возврат расхода)	«расходная -> расходная»	Заполняется автоматически	Расходная	Расходная
	«источниковая (в) -> источниковая (в)»	Выбор из списка	Источниковая (в)	Источниковая (в)
	«источниковая (в) -> расходная»	Выбор из списка	Источниковая (в)	Расходная

Значение поля заголовка «Направление операции»	Значение поля заголовка «Классификация документа»	Способ выбора значения поля «Классификация документа»	Доступная для выбора БК в группе полей «Классификация плательщика»	Доступная для выбора БК в группе полей «Классификация получателя»
	«расходная -> источниковая (в)»	Выбор из списка	Расходная	Источниковая (в)

Таким образом, если определено, что ввод данных должен осуществляться по расходной классификации, то в соответствующей группе полей Классификация становится возможным ввод кодов бюджетной классификации расходов Код главы, РзПр, ЦСР, ВР, КОСГУ.

Если определено, что ввод данных должен осуществляться по доходной классификации, то в соответствующей группе полей Классификация становится возможным ввод кодов бюджетной классификации доходов в поле Код дохода.

Если определено, что ввод данных должен осуществляться по источниковой классификации, то в соответствующей группе полей Классификация становится возможным ввод кодов бюджетной классификации источников в поле Источник внутр. и внеш. финансирования, при этом доступны для ввода только значения источников с признаком «Выбытие» или «Поступление».

Примечание – При добавлении новой записи, если поле Направление операции не заполнено, то поле Классификация документа по умолчанию автоматически заполняется значением «Не определена».

4.7 Работа в интерфейсах РМ «Санционирование»

4.7.1 Интерфейс «Роспись по ПБС (расходы)»

4.7.1.1 Описание интерфейса «Роспись по ПБС (расходы)»


Интерфейс предназначен для ведения и утверждения сумм БА, ЛБО в бюджетных росписях ГРБС (РБС) по расходам, распределенных по подведомственным ПБС (РБС). Возможно совмещенное ведение бюджетной росписи ГРБС, РБС и предельных объемов финансирования по ПБС (детализация первого года БР по кварталам с возможностью разбивки по месяцам).

Все сформированные на данном интерфейсе документы могут быть отправлены в ФО. На каждый пришедший в АС «Бюджет» документ формируется ответ, который впоследствии отправляется удаленному клиенту.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру (см. [п. 4.1 «Работа с интерфейсом ввода»](#)). Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования росписи и уведомлений, которые представлены в таблице 4.17. Детализация представляет собой распределение средств по лицевым счетам в разрезе бюджетной классификации.

Таблица 4.17 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Роспись по ПБС (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа (см. п.п. 4.4.4)	Нередактируемое поле, заполняется автоматически

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы ассигнований из данного документа попадают в любую отчетность по плану расходов. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, устанавливается в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей (БА, ЛБО). Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения плановых показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию ничем не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию ничем не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске ХХ.ХХ.ХХХ
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника. По умолчанию заполняется кодом «000 - Не указанный источник»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные о распорядителе бюджетных средств, по которому сумма расхода пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле, выбор из модального справочника «Организации»
Отнесение к БА, ЛБО	Показывает принадлежность записи к БА и/или ЛБО, возможные значения: – «БА, ЛБО» – запись отражает БА равные ЛБО; – «БА» – запись отражает БА; – «ЛБО» – запись отражает ЛБО	Выбор из выпадающего списка. По умолчанию при вводе новой записи заполняется значением «БА, ЛБО»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Список непройденных контролей	Список непройденных документов контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса описан в таблице 4.18.

Таблица 4.18 Перечень полей детализации интерфейса «Роспись по ПБС (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета получателя средств. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов. Выбор лицевого счета влечет за собой автоматическое заполнение кодов бюджетных и дополнительных классификаторов (Код главы, Тип средств, Код доп. информации) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов, если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды классификации расходов бюджетов: - РзПр – код функциональной статьи (раздел, подраздел) с маской XX.XX; - Код главы – код ведомственной статьи расходов с маской XXX; - ЦСР – код целевой статьи расходов с маской XX.X.XX.XXXXXX, возможен ввод значений, использующих цифры и буквы русско-латинского алфавита (А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, D, F, G, I, J, L, N, Q, R, S, U, V, W, Y, Z); - ВР – код вида расходов с маской X.X.X. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Л/с плательщика
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Организация		
ИНН, КПП, Наименование, Счет	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
На период	Общая сумма плановых показателей за все годы планового периода. Поле отображается только в случае, если константа системы АС «Бюджет» Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования ассигнований, лимитов и обязательств имеет значение «Три года»	Нередактируемое поле денежного формата, заполняется автоматически суммой значений полей Первый год, Второй плановый год и Третий плановый год
Первый год	Сумма БА и/или ЛБО в БР по расходам на первый год планового периода по указанной классификации	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Второй плановый год, Третий плановый год	Сумма БА и/или ЛБО на второй, третий годы планового периода по указанной классификации. Поля заполняются в том случае, если БА и/или ЛБО планируются на три года. Если классификация БА и/или ЛБО не отличается от классификации на первый год, то БА и/или ЛБО вводится одной строкой. Если классификация БА и/или ЛБО на второй, третий плановые годы отличается от классификации на первый год, то БА и/или ЛБО вводится двумя строками: в первой заполняется классификация на первый год, во второй – на второй, третий плановые годы	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Четвертый плановый год, Сумма последующих годов	Данные поля предназначены для указания сумм, превышающих срок действия утвержденных ЛБО. Скрытие/открытие полей регулируется декларативными настройками в АС «Бюджет» ФО	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код цели	<p>Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета.</p> <p>Возможные варианты заполнения поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется 	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	<p>Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям.</p> <p>Код субсидии присваивается каждой целевой субсидии учредителем БУ (АУ) в порядке, определенном ФО, служит средством контроля за использованием иных субсидий и субсидий на капитальные вложения. Код субсидии также может присваиваться субсидиям на выполнение гос. задания, при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ»</p>	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Получатель субсидии (трансферта)	Поле доступно для выбора и редактирования только при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ» и если данные документа удовлетворяют определенным условиям	Ввод из справочника организаций/счетов
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

4.7.1.2 Операции в интерфейсе

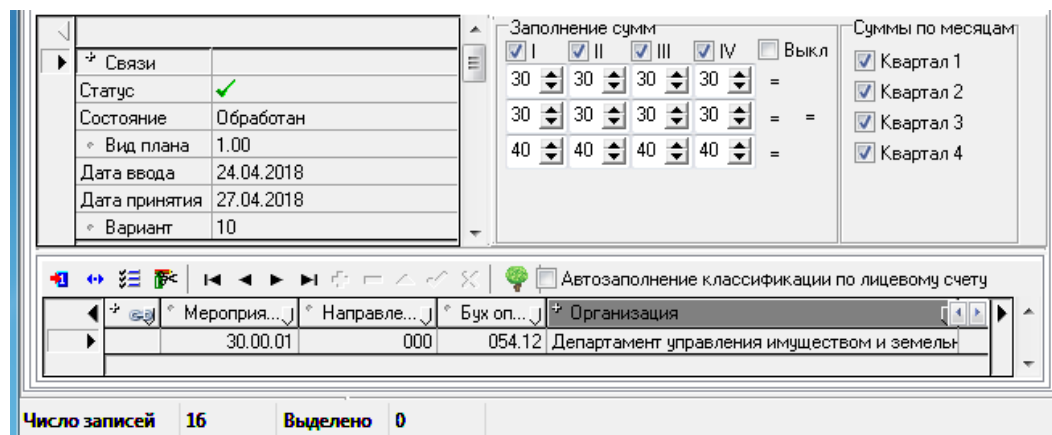
В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.


4.7.1.3 Особенности работы с интерфейсом

При работе с интерфейсом существуют следующие особенности:

- Возможность ввода и порядок ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\ Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\БР, ГРБС(ГАИФ), ПОФ по ПБС(АИФ)\Расходы:
 - Если константа имеет значение «не использовать», то интерфейс не доступен для ввода, при этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение: «Использование данного интерфейса не предусмотрено со стороны ФО».
 - Если константа имеет значение «БР ГРБС и ПОФ по ПБС используются. Ведутся совмещенно», то интерфейс доступен для ввода данных. При этом в детализации интерфейса доступны для редактирования поля квартальных (месячных) сумм и годовых сумм (в зависимости от константы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования ассигнований, лимитов и обязательств). Поле Первый год при этом недоступно для редактирования и заполняется по умолчанию суммой квартальных колонок.
 - Если константа имеет значение «БР ГРБС и ПОФ по ПБС используются. Ведутся отдельно» или «Только БР ГРБС», то в детализации интерфейса доступны для редактирования только поля годовых сумм, колонки квартальных (месячных) сумм по умолчанию не отражаются.
- Если в АС «Бюджет» константа системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесячного ведения ПОФ\Расходы, источники имеет значение «Совмещенное поквартальное и ежемесячное ведение», а константа Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесячного ведения ПОФ\Автозаполнение месячных и квартальных сумм при совмещенном ведении имеет значение «Месяц как часть суммы квартала» или «Произвольный ввод», то в режиме детализации документа будут видны таблица для заполнения сумм и панель разбивки сумм по месяцам, в соответствии с рисунком 4.44. Если для автозаполнения выбрано значение «Квартал как сумма по месяцам», то будет отображаться только панель «Суммы по месяцам».

Рис. 4.44 Вид закладки детализации в случае выбора варианта заполнения сумм «Месяц как часть суммы квартала»



Примечание – Значения полей годовых, квартальных или месячных сумм при их изменении пересчитываются автоматически при переходе на другое поле записи, без фиксации и сохранения изменений с помощью команды меню кнопки желтого кристалла  **Изменения**.

4.7.2 Интерфейс «Объемы финансирования»

4.7.2.1 Описание интерфейса

Интерфейс Объемы финансирования РМ Санкционирование предназначен для просмотра, формирования и отсылки в ФО уведомлений об изменении объемов финансирования, а также для просмотра уведомлений об изменении объемов финансирования, сформированных в АС «Бюджет».

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования уведомлений об изменении объемов финансирования, описанные в таблице 4.19. Детализация представляет собой распределение средств по л/с в разрезе бюджетной классификации.

Таблица 4.19 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Объемы финансирования»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Номер уведомления	Номер документа-уведомления об изменении	Необязательное поле, доступен ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода объемов финансирования. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Месяц	Месяц, на который формируется объем финансирования	Поле с выпадающим списком названий месяцев, доступен ввод с клавиатуры, автоматически заполняется названием текущего месяца
Год	Год, на месяц которого формируется объем финансирования	Поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры, автоматически заполняется значением текущего года
Счет ФО	Номер казначейского счета, на котором производится уточнение объемов финансирования	Поле со справочником казначейских счетов, недоступно для ввода с клавиатуры
Лицевой счет	Лицевой счет распорядителя или получателя бюджетных средств	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Субсчет	Номер лицевого счета	Необязательное поле с модальным справочником, доступен ввод с клавиатуры
Источник финансирования	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником источников финансирования, доступен ввод с клавиатуры
Принятая сумма	Сумма принятых (утвержденных) финансовым органом объемов финансирования для организации-владельца лицевого счета по указанной классификации	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередатируемое поле)
Причина отклонения (текст)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередатируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Дата принятия	Дата принятия объемов финансирования и изменений объемов финансирования на соответствующий месяц	Нередактируемое поле, задается в АС «Бюджет»
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.20.

Таблица 4.20 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Объемы финансирования»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	Лицевой счет распорядителя или получателя бюджетных средств	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, использующегося под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип документа	Дополнительный классификатор типа первичного бухгалтерского документа. В том числе используется для разделения средств на денежные средства и зачеты	Поле со справочником типов документов, доступен ввод в клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Район	Территориальный признак	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
НПА	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Не редактируемое поле, заполняется системой автоматически
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Тип классиф.	В зависимости от проводимой операции задается значение «расходная» или «источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений
Организация		
ИНН, КПП, Наименование организации, Счет	Реквизиты организации распорядителя или получателя бюджетных средств	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Принятие	Характеризует состояние документа об объемах финансирования, может принимать значения: «В рассмотрении», «Отказано»	Поле с выпадающим списком, по умолчанию заполняется значением «В рассмотрении»
Принятая сумма	Сумма принятых (утвержденных) финансовым органом объемов финансирования для организации-владельца лицевого счета по указанной классификации	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника видов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Источник образования средств	Код источника образования средств (устаревший классификатор)	Ввод с клавиатуры по маске или выбор из справочника
Источник фин-я	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

4.7.2.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.3 Интерфейс «Бюджетные обязательства»

4.7.3.1 Описание интерфейса «Бюджетные обязательства»

Интерфейс Бюджетные обязательства РМ Санкционирование предназначен для формирования обязательств органа, исполняющего бюджет, совершить расходование денежных средств

бюджета в течение определенного срока и в соответствии со сводной бюджетной росписью на оплату тех или иных услуг поставщикам.

Документы на оплату бюджетных обязательств формируются также как и обычные документы казначейства. Основным признаком того, что документ создан для оплаты бюджетного обязательства, является номер этого бюджетного обязательства, который указывается в детализации данного документа.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок заполняется атрибутами договора, причем указывается тип документа: договор или уточнение к договору, как представлено в таблице 4.21. Детализация представляет сумму оплаты услуг в разрезе лицевых счетов плательщика.

Таблица 4.21 Перечень полей заголовка интерфейса «Бюджетные обязательства»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Состояние	Название состояния, в котором находится данный документ	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
№ Внутреннего учета	Номер внутреннего учета, текстовое необязательное поле без встроенных механизмов автоматической нумерации	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
№ сведения	Номер сведения	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Сумма аванса	Сумма аванса	Редактируемое поле денежного формата, ввод в рублях и копейках через запятую
Дата принятия/отклонения	Дата принятия/отклонения (регистрации в журнале подлежат все представляемые учреждениями договора, после рассмотрения договора выносится резолюция о его принятии/ непринятии, и фиксируется дата принятия решения). Только после установки даты принятия документа суммы бюджетных обязательств попадают в отчетность	Нередактируемое поле, заполняется в АС «Бюджет» ФО
Принят/Отклонен	Признак принятия (регистрации в журнале подлежат все представляемые учреждениями договора, после рассмотрения договора выносится резолюция о его принятии/непринятии и фиксируется дата принятия решения). Установленный флаг-галочка свидетельствует о принятии договора	Флаг-галочка, устанавливается в АС «Бюджет»
№ Договора	Номер договора или уточнения (дополнительного договора)	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Дата договора	Дата заключения договора, т.е. начальная дата действия договора	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры по маске, по умолчанию не заполняется
Дата завершения договора	Дата завершения договора. Следует отметить, что детальность учета договоров может быть различной (срок действия может определяться с точностью до лет, месяцев, дней). Поэтому при вводе определяется начальная дата действия договора – дата договора и конечная дата – дата завершения договора	Поле с календарем, доступно для ввода с клавиатуры по маске ввода, по умолчанию ничем не заполняется
Краткое содержание договора	Краткое содержание договора	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Тип документа	Информация о типе документа. Может принимать значения: «Договор» и «Уточнение»	Выбор из выпадающего списка значений, по умолчанию заполняется значением «Договор»
ИНН поставщика	ИНН поставщика. При выборе из справочника автоматически заполняются связанные поля КПП Поставщика, Наименование поставщика. Когда вводим ИНН с клавиатуры, если в модальном справочнике организаций нет организации с таким ИНН, то вызывается модальная форма «Редактор организаций»	Выбор из модального справочника организаций, доступно для ввода с клавиатуры
Наименование поставщика	Наименование поставщика. При выборе из справочника автоматически заполняются связанные поля КПП Поставщика, ИНН поставщика	Выбор из модального справочника организаций, обязательное поле
КПП Поставщика	КПП поставщика. При выборе из справочника автоматически заполняются связанные поля ИНН поставщика, Наименование поставщика. Если поставщик уже выбран из справочника организаций, то при изменении КПП с клавиатуры вызывается модальная форма «Редактор организаций»	Выбор из модального справочника организаций, доступно для ввода с клавиатуры, по умолчанию ничем не заполняется
Р/с поставщика	Номер расчетного счета поставщика	Выбор из модального справочника организаций, доступен ввод с клавиатуры
Район контрагента	Район организации-контрагента	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Условия поставки	Условия оплаты поставки (предоплата, по факту поставки)	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Сумма на год	Сумма по договору на текущий год	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
ИНН учреждения	ИНН учреждения. При выборе из справочника автоматически заполняются связанные поля КПП учреждения, Наименование учреждения. Когда вводим ИНН с клавиатуры, если в модальном справочнике организаций нет организации с таким ИНН, то вызывается модальная форма «Редактор организаций»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при заполнении поля Лицевой счет
Наименование учреждения	Наименование учреждения. При выборе из справочника автоматически заполняются связанные поля ИНН учреждения, КПП учреждения	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при заполнении поля Лицевой счет
КПП учреждения	КПП учреждения. При выборе из справочника автоматически заполняются связанные поля ИНН учреждения, Наименование учреждения. Если учреждение уже выбрано из справочника организаций, то при изменении КПП с клавиатуры вызывается модальная форма «Редактор организаций»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при заполнении поля Лицевой счет
Лицевой счет	Лицевой счет учреждения	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника л/с
Сумма договора	Общая сумма по договору	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередатируемое поле)
Причина отклонения (текст)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередатируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередатируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередатируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередатируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.22.

Таблица 4.22 Перечень полей детализации интерфейса «Бюджетные обязательства»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
№ Обязательства (Уникальный код строки)	Учетный номер бюджетного обязательства. Этот учетный номер будет указываться в поле Назначение платежа платежных документов ПБС, представляемых в ФК или ФО, в зависимости от схемы кассового обслуживания	Ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
№ Уточнения (Код строки уточнения)	Номер уточняющего документа	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при создании уточняющего документа
Дата уточнения	Дата создания уточняющего документа	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при создании уточняющего документа
№ Уточняемого обязательства	Учетный номер обязательства, которое уточняется текущим обязательством. Поле заполняется только в том случае, если вводимый документ является уточняющим	Ввод с клавиатуры
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Выбор из модального справочника мероприятий, доступен ввод с клавиатуры по маске
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Выбор из модального справочника Тип средств, доступен ввод с клавиатуры
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Нередактируемое поле
Лицевой счет	Лицевой счет учреждения	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в АС «Бюджет»	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником
Тип документа	Дополнительный классификатор типа первичного бухгалтерского документа	Ввод значения из модального справочника или с клавиатуры
Источник фин-я	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником источников финансирования, доступен ввод с клавиатуры
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	График оплаты бюджетного обязательства по месяцам	Редактируемое поле, имеет денежный формат, ввод в рублях и копейках через запятую
Первый год	Сумма бюджетного обязательства на первый год в рублях	Вычисляемое (равно сумме всех месяцев), нередатируемое поле, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Второй плановый год, Третий плановый год	Сумма бюджетного обязательства на второй, третий плановый год в рублях. Поля заполняются в том случае, если бюджетное обязательство планируется на три года. Если классификация бюджетного обязательства не отличается от классификации на первый год, то бюджетное обязательство вводится одной строкой. Если классификация бюджетного обязательства на второй, третий плановые года отличается от классификации на первый год, то бюджетное обязательство вводится двумя строками: в первой заполняется классификация на первый год, во второй – на второй, третий плановые года	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Выбор из модального справочника Вид ассигнований или ввод с клавиатуры по маске вида XX.XX.XX. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований автоматически заполняется значением, сопоставленным со стороны ФО в справочнике классификаторов. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Район бюджетного учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

4.7.3.2 Операции в интерфейсе

В интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.3.3 Уникальности номера бюджетного обязательства

При принятии на учет бюджетному обязательству присваивается уникальный последовательный в пределах финансового года учетный номер, который проставляется ответственным исполнителем органа казначейства в соответствующей строке расшифровки. Далее учетные номера будут указываться в платежных документах, которые учреждения будут приносить в казначейство, в поле Назначение платежа. В пределах одного бюджета не может существовать бюджетных обязательств с одинаковыми номерами. Сохранение договора, приводящего к дублированию номеров бюджетных обязательств, невозможно.

4.7.3.4 Предоставление справочной информации о наличии уточняющих документов

Договора и уточняющие договора вводятся в одном интерфейсе. Разница состоит том, что в уточняющих договорах бюджетные обязательства имеют ссылку на бюджетные обязательства более ранних договоров, которые данным документом уточняются. Данная ссылка вводится пользователем. Обратная связь состоит в том, чтобы при просмотре договора видеть, какие бюджетные обязательства являются действующими, а какие уточнены. Этой обратной связью служат поля № уточнения и Дата уточнения детализации договора. Они заполняются автоматически внутренним номером договора-уточнения и датой принятия решения по этому уточнению соответственно.

4.7.4 Интерфейс «Роспись по АИФ (источники)»

4.7.4.1 Описание интерфейса «Роспись по АИФ (источники)»


Интерфейс предназначен для ведения и утверждения сумм БА в бюджетных росписях ГАИФ, распределенных по подведомственным АИФ. Возможно совмещенное ведение бюджетной росписи ГАИФ и предельных объемов финансирования по АИФ (детализация первого года БР по кварталам с возможностью разбивки по месяцам).

Все сформированные в интерфейсе документы могут быть отправлены в ФО. На каждый пришедший в АС «Бюджет» документ формируется ответ, который впоследствии отправляется удаленному клиенту.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру (см. [п. 4.1 «Работа с интерфейсом ввода»](#)). Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования росписи, уведомления по источникам, описанные в таблице 4.23. В детализации документа расписывается план заимствований по видам заимствований, кварталам или месяцам.

Таблица 4.23 Перечень полей заголовка интерфейса «Роспись по АИФ (источники)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
---------------	---------------	-----------------------

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей БА, ЛБО, БО, КП, ПОФ. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы ассигнований данного документа попадают в любую отчетность по плану расходов. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, задается в АС «Бюджет»
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об уточнении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию ничем не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию ничем не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске ХХ.ХХ.ХХХ

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Источник	Обязательное поле. Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований. По умолчанию поле заполняется кодом «000 - Не указанный источник»	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный администратор	Данные о главном администраторе источников финансирования дефицита бюджета, по которому сумма поступлений и выбытий источников будет отражаться в отчетности. Для удаления значения поля используется кнопка вызова выпадающего списка (значение «Очистить»)	Выбор из модального справочника «Организации»
Отнесение к БА, ЛБО	Показывает принадлежность записи к БА и/или ЛБО, возможные значения: – «БА, ЛБО» – запись отражает БА, равные ЛБО; – «БА» – запись отражает БА; – «ЛБО» – запись отражает ЛБО	Выбор из выпадающего списка значений. По умолчанию при вводе новой записи заполняется значением «БА, ЛБО»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету «Бюджет»	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередатируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередатируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.24.

Таблица 4.24 Перечень полей детализации интерфейса «Роспись по АИФ (источники)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета АИФ (ГАИФ), открытый в АС «Бюджет». При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов. Выбор лицевого счета влечет за собой автоматическое заполнение кодов дополнительных классификаторов (Тип средств, Код доп. информации, Район учреждения) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике л/с, если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение доп. классификации по ЛС в детализации интерфейса	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/ источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Л/с плательщика
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Организация		
ИНН, КПП, Наименование, Счет	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Поступление за период, Погашение за период	Сумма привлеченных источников за период, для каждой записи детализации заполняется только одно из указанных полей. Сумма заносится в поле Поступление за период или Погашение за период, если в интерфейсе задано значение источника с направлением «Поступление» или «Погашение», соответственно. Сумма за период рассчитывается автоматически при вводе в интерфейсе сумм в полях Второй плановый год и Третий плановый год, если в поле задано значение источника, которому соответствует направление погашения или поступления	Нередактируемое поле денежного формата, рассчитывается автоматически, по умолчанию заполняется 0
Первый год	Сумма БА и ЛБО в БР по источникам на первый год планового периода по указанной классификации	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Второй плановый год, Третий плановый год	Сумма БА на второй, третий плановый год в рублях. Поля заполняются в том случае, если БА планируется на три года. Если классификация БА не отличается от классификации на первый год, то БА вводится одной строкой. Если классификация БА на второй, третий плановые года отличается от классификации на первый год, то БА вводится двумя строками: в первой заполняется классификация на первый год, во второй – на второй, третий плановые года	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.7.4.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.4.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода и порядок ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\БР, ГРБС(ГАИФ), ПОФ по ПБС(АИФ)\Источники финансирования:

- Если константа имеет значение «не использовать», то интерфейс не доступен для ввода, при этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение: «Использование данного интерфейса не предусмотрено со стороны ФО».
- Если константа имеет значение «БР ГАИФ и ПОФ по АИФ используются. Ведутся совмещено», то интерфейс доступен для ввода данных. При этом детализации интерфейса доступны для редактирования поля квартальных (месячных) сумм и годовых сумм (в зависимости от константы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования ассигнований, лимитов и обязательств). Поле Первый год при этом недоступно для редактирования и заполняется по умолчанию суммой квартальных колонок.
- Если константа имеет значение «БР ГАИФ и ПОФ по АИФ используются. Ведутся отдельно» или «Только БР ГАИФ», то интерфейс доступен для ввода данных. При этом в детализации интерфейса доступны для редактирования только поля годовых сумм, колонки квартальных (месячных) сумм по умолчанию не отражаются.

4.7.5 Интерфейс «ПОФ по ПБС (расходы)»


4.7.5.1 Описание интерфейса «ПОФ по ПБС (расходы)»

Интерфейс предназначен для распределения предельных объемов финансирования по подведомственным ПБС в части расходов поквартально (с возможностью ежемесячной детализации) в пределах одного финансового года.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, представленные в таблице 4.25, необходимые для формирования начальных ПОФ и уведомлений об их изменении. В детализации документа производится распределение

средств по лицевым счетам в разрезе бюджетной и дополнительной классификации с разбивкой по кварталам или месяцам.

Таблица 4.25 Перечень полей заголовка интерфейса «ПОФ по ПБС (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы ПОФ данного документа попадают в любую отчетность по плану расходов. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей БА, ЛБО, БО, КП, ПОФ. Позволяет вести и анализировать несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений об изменении, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления о изменении (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию ничем не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию ничем не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований. По умолчанию поле заполняется кодом «000 - Не указанный источник»	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные о распорядителе бюджетных средств, по которому сумма расхода пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Л/с владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в АС «Бюджет»	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, не редактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, по умолчанию скрыто, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.26.

Таблица 4.26 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «ПОФ по ПБС (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета получателя средств, открытый в ФО. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов. Выбор лицевого счета влечет за собой автоматическое заполнение кодов бюджетных и дополнительных классификаторов (Код главы, Тип средств, Код доп. информации) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов, если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника л/с
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ПОФ. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Район учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Организация		
ИНН, КПП, Наименование, Счет	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установки значения в поле Лицевой счет
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
За год	Сумма объемов финансирования за текущий год. Программа автоматически подсчитывает и показывает общую сумму объемов финансирования по текущей строке	Нередактируемое вычисляемое поле, сумма полей текущей строки Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4
Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4	Разбивка сумм объемов финансирования по указанной расходной классификации по кварталам. Поля имеют денежный формат со встроенным механизмом вычислений арифметических операций. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняются 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Разбивка сумм объемов финансирования по указанной классификации по месяцам. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, доступен ввод с клавиатуры, имеет встроенный калькулятор, по умолчанию заполняется 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, пред назначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Получатель субсидии (трансферта)	Поле доступно для выбора и редактирования только при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ», и если данные документа удовлетворяют определенным условиям	Ввод из справочника организаций/счетов
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля


4.7.5.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.5.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода и порядок ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\БР, ГРБС(ГАИФ), ПОФ по ПБС\Расходы, при условии, что она имеет значение «БР ГРБС и ПОФ по ПБС используются. Ведутся отдельно».

4.7.5.4 Формирование БР на основе ПОФ

В интерфейсе возможно выполнение генерации БР ГРБС на основании ПОФ по ПБС с помощью кнопки  **Генерации (Формирование бюджетной росписи на основе ПОФ по ПБС)**, расположенной над основной панелью кнопок. Если кнопка генерации не отражается, то надо в интерфейсе Раскладчик контроля на закладке Генерация назначить на интерфейс ПОФ по ПБС (расходы) генерацию с кодом (02.06.01.00) Формирование бюджетной росписи на основе ПОФ по ПБС.


4.7.6 Интерфейс «Кассовый план (расходы)»

4.7.6.1 Описание интерфейса «Кассовый план (расходы)»

Интерфейс предназначен для получения от ФО и самостоятельного ведения показателей кассового плана по ГРБС в части расходов поквартально (с возможностью помесечной детализации) в пределах одного финансового года.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования кассового плана и уведомлений об изменении, описанные в таблице 4.27. В детализации производится распределение средств по л/с в разрезе бюджетной и дополнительной классификации.

Таблица 4.27 Перечень полей заголовка интерфейса «Кассовый план (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, который определяет вид планового документа и позволяет разделить начальные документы кассового плана и документы, уточняющие плановые показатели (т.е. уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.XX - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.XX - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы показателей кассового плана из документа попадают в отчетность по плану расходов. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей КП. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции изменения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений об изменении, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию ничем не заполняется

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию ничем не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение показателей кассового плана. По умолчанию поле заполняется кодом «000 - Не указанный источник»	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные о распорядителе бюджетных средств, по которому сумма расхода пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля по кнопке вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в АС «Бюджет»	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат системную информацию о дате создания записи и дате ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются системным временем момента создания и редактирования документа

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.28.

Таблица 4.28 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Кассовый план (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника л/с. Выбор лицевого счета влечет за собой автоматическое заполнение кодов бюджетных и дополнительных классификаторов (Код главы, Тип средств, Код доп. информации) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов, если установлен флажок параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника л/с
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной БК на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике л/с. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит при фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяет детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединять коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяется для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Л/с плательщика
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной БК и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Главный распорядитель		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
За год	Суммы показателей кассового плана за текущий год. Программа автоматически подсчитывает и показывает общую сумму показателей кассового плана по текущей строке статьи расходов	Не редактируемое вычисляемое поле, сумма полей текущей строки Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4	Разбивка сумм кассового плана по указанной расходной классификации по кварталам. Поля имеют денежный формат со встроенным механизмом вычислений арифметических операций. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняются 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Разбивка сумм кассового плана по указанной классификации по месяцам. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, доступен ввод с клавиатуры, имеет встроенный калькулятор, по умолчанию заполняется 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Выбор из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: — автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; — вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; — вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.7.6.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.6.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода и порядок ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\СБР, кассовый план\Расходы:

- Если константа имеет значение «не использовать», «только СБР» или «СБР и кассовый план используются. Ведутся совмещенно», то интерфейс не доступен для ввода данных. При этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение.
- Если константа имеет значение «СБР и кассовый план используются. Ведутся раздельно» или «только кассовый план», то интерфейс доступен для ввода. При этом наличие месячных колонок, а также взаимосвязь месячных и квартальных сумм определяется значением константы системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов Настройка поквартального/помесячного ведения кассового плана.


4.7.7 Интерфейс «СБР (расходы)»

4.7.7.1 Описание интерфейса «СБР (расходы)»

Интерфейс предназначен для получения от ФО БА и ЛБО, утвержденных ГРБС в сводной бюджетной росписи ФО, и самостоятельного ведения показателей СБР по расходам. Возможно совмещенное ведение сводной бюджетной росписи и показателей кассового плана по ГРБС (детализация первого года СБР по кварталам с возможностью разбивки по месяцам). Обычно данные документы заводятся со стороны ФО.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования СБР, кассового плана и уведомлений об изменении, описанные в таблице 4.29. Детализация представляет собой распределение средств по лицевым счетам в разрезе бюджетной и дополнительной классификации.

Таблица 4.29 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «СБР (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.XX - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.XX - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы БА и/или ЛБО данного документа попадают в отчетность по плану расходов. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей (БА, ЛБО). Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции изменения начальных плановых показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию ничем не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника. По умолчанию заполняется кодом «000 - Не указанный источник»
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные о распорядителе бюджетных средств, по которому сумма расхода пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Отнесение к БА, ЛБО	Показывает принадлежность записи к БА и/или ЛБО, возможные значения: – «БА, ЛБО» – запись отражает БА равные ЛБО; – «БА» – запись отражает БА; – «ЛБО» – запись отражает ЛБО	Выбор из выпадающего списка значений. По умолчанию при вводе новой записи заполняется значением «БА, ЛБО»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета (организации-владельца), открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытого в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, не редактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Не редактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Не редактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.30.

Таблица 4.30 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «СБР (расходы)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет ГРБС	9-значный номер л/с главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, по которому суммы расходов будут отражаться в отчетности. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника л/с. Выбор лицевого счета влечет за собой автоматическое заполнение кодов бюджетных и дополнительных классификаторов (Код главы, Тип средств, Код доп. информации) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов, если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса	Ввод с клавиатуры или из справочника л/с

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике л/с, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на черный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Л/с плательщика
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Главный распорядитель		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода ХХ.ХХ.ХХ. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
За период	Общая сумма на 3 года планового периода. Поле отображается, если в АС «Бюджет» константа системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования ассигнований, лимитов и обязательств имеет значение «Три года»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически суммой значений, введенных в полях Второй плановый год и Третий плановый год
Первый год	Сумма БА и/или ЛБО в части расходов на первый год планового периода	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Второй плановый год, Третий плановый год	Сумма БА и/или ЛБО на второй, третий плановый год в рублях. Поля заполняются в том случае, если БА и/или ЛБО планируется на три года. Если классификация БА и/или ЛБО не отличается от классификации на первый год, то БА и/или ЛБО вводится одной строкой. Если классификация БА и/или ЛБО на второй, третий плановые года отличается от классификации на первый год, то БА и/или ЛБО вводится двумя строками: в первой заполняется классификация на первый год, во второй – на второй, третий плановые годы	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Четвертый плановый год, Сумма последующих годов	Данные поля предназначены для указания сумм, превышающих срок действия утвержденных ЛБО. Скрытие/открытие полей регулируется декларативными настройками в АС «Бюджет» в ФО	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры, скрыто по умолчанию
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Не редактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.7.7.2 Операции в интерфейсе


В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.7.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода и порядок ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\СБР, кассовый план\Расходы:

- Если константа имеет значение «не использовать» или «только кассовый план», то интерфейс не доступен для ввода данных. При этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение.
- Если константа имеет значение «СБР и кассовый план используются. Ведутся совмещенно», то интерфейс доступен для ввода. При этом:
 - в интерфейсе доступны для ввода как годовые колонки сумм, так и квартальные(месячные) колонки. Наличие месячных колонок, а также взаимосвязь месячных и квартальных сумм определяется в АС «Бюджет» значением константы системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесячного ведения кассового плана;
 - колонка Первый год при этом не доступна для редактирования и заполняется суммой квартальных (месячных колонок).
- Если константа имеет значение «СБР и кассовый план используются. Ведутся раздельно» или «только СБР», то интерфейс доступен для ввода. При этом в детализации доступны для ввода только годовые колонки сумм, колонки квартальных (месячных) сумм по умолчанию скрыты.

4.7.7.4 Формирование БР на основе СБР

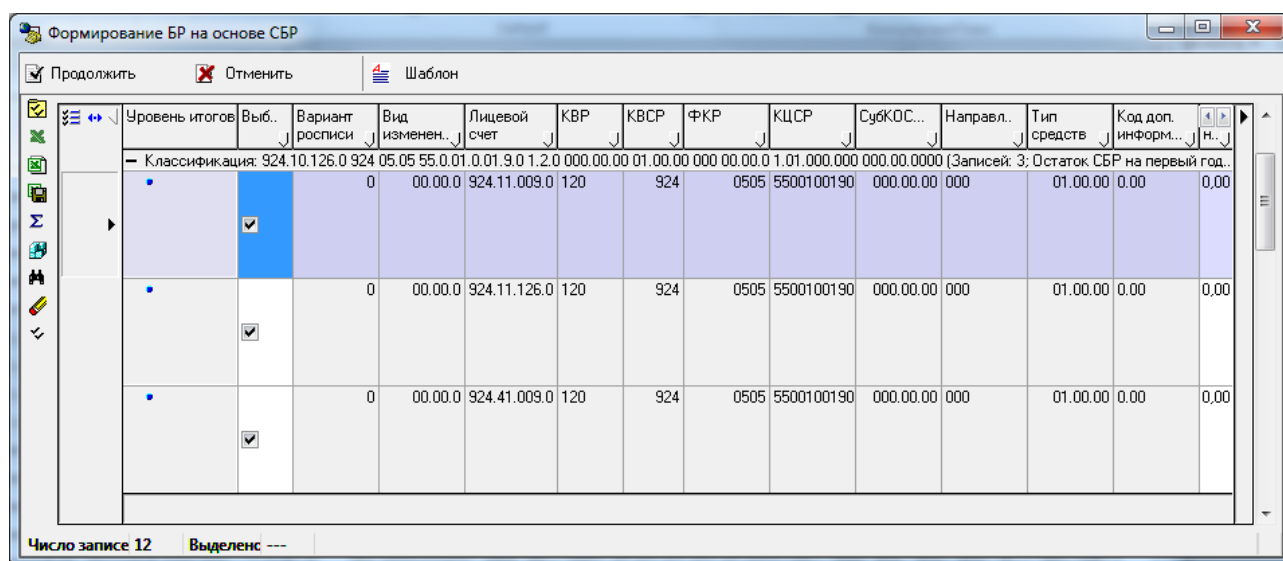
В интерфейсе возможно выполнение генерации, позволяющей на основании СБР создать БР ГРБС, с помощью кнопки  **Генерации (Формирование БР на основе СБР)**, расположенной на главной панели кнопок управления. Если кнопка генерации отсутствует, то необходимо в интерфейсе Раскладчик контроля на закладке Генерация назначить на интерфейс СБР (расходы) генерацию с кодом (02.02.02.00) Формирование БР на основе СБР.

Формирование БР ГРБС на основании выделенного документа СБР осуществляется при выполнении следующих условий:

- документ, на основе которого производится генерация, должен иметь дату принятия;
- клиент, который будет работать с генерацией, должен быть Главным распорядителем бюджетных средств;
- счет у организации не должен быть сервисным.

После нажатия на кнопку генерации появится форма «Формирование БР на основе СБР», в соответствии с рисунком 4.45, перед нажатием кнопки нужный документ надо выделить.

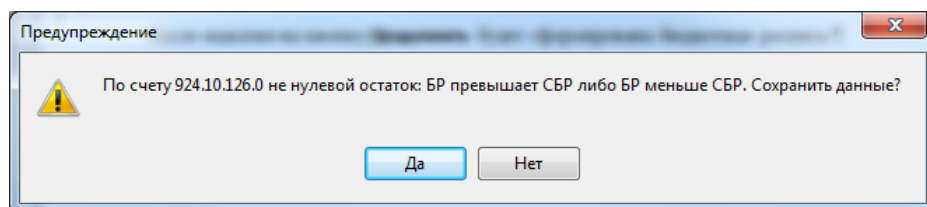
Рис. 4.45 Вид формы «Формирование БР на основе СБР»



После нажатия на кнопку **Продолжить** формы будет сформирована бюджетная роспись. Особенности формирования бюджетной росписи:

- в зависимости от ведения росписи на 1 или на 3 года скрываются\отображаются годовые колонки сумм;
- при некорректном разбиении выводится предупреждение с предложением продолжить ввод, в соответствии с рисунком 4.46;

Рис. 4.46 Вид предупреждения в ситуации некорректного разбиения



- в колонках с остатками СБР суммы подсчитываются автоматически после ввода БР.


4.7.8 Интерфейс «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ»

4.7.8.1 Описание интерфейса «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ»

Интерфейс предназначен для формирования плановых показателей поступлений и/или выплат целевых субсидий БУ, АУ в разрезе лицевых счетов БУ, АУ по классификации доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета с годовой периодичностью и возможностью поквартальной или помесечной детализации.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования смет/сведений о субсидиях БУ, АУ и уведомлений, представленные в таблице 4.31. Детализация представляет собой распределение средств по лицевым счетам в разрезе бюджетной и дополнительной классификации.

Таблица 4.31 Перечень полей заголовка интерфейса «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы данного документа попадают в отчетность. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к определенному варианту учета плановых показателей. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию ничем не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника. По умолчанию заполняется кодом «000 - Не указанный источник»
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Организация	Владелец лицевого счета	Выбор из справочника «Организации»
Л/с владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.32.

Таблица 4.32 Перечень полей детализации интерфейса «Сметы по ПД, субсидии БУ, АУ»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер отдельного лицевого счета БУ/АУ с характером счета Отдельный БУ/АУ, открытый в ФО, по которому производится планирование сумм поступлений или выплат за счет целевых субсидий. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК, полей группы Организация согласно данным справочника лицевых счетов. Если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса, то при выборе лицевого счета автоматически заполняется код классификатора Тип средств значением, которое сопоставлено данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов. При выборе расходной классификации установка значения лицевого счета влечет заполнение кодов классификаторов Код главы, Код доп. информации значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Заполнение лицевого счета также влечет за собой заполнение полей группы Организация детализации	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации строки документа. В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны соответствующие поля группы Классификация. Выпадающий список содержит значения: «Расходная», «Источниковая», «Доходная»	Выбор из выпадающего списка значений
Классификация		

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации расходов. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода	Код бюджетной классификации доходов	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/ источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций-владельцу лицевого счета, указанного в поле Лицевой счет

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Организация		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода ХХ.ХХ.ХХ. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Источник образования	Код источника образования средств (устаревший классификатор)	Ввод с клавиатуры по маске или выбор из справочника
За год	Суммы плановых показателей поступлений и/или выплат целевых субсидий БУ, АУ по указанной классификации за текущий год. Программа автоматически подсчитывает и показывает общую сумму плановых показателей	Не редактируемое вычисляемое поле, сумма полей текущей строки Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4
Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4	Разбивка сумм плановых показателей поступлений и/или выплат целевых субсидий БУ, АУ по указанной классификации по кварталам. Поля имеют денежный формат со встроенным механизмом вычислений арифметических операций. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняются 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом.
На период	Общая сумма плановых показателей поступлений и/или выплат целевых субсидий БУ, АУ по указанной классификации на плановый период. Поле отображается, если в АС «Бюджет» константа системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования ассигнований лимитов и обязательств имеет значение «Три года»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически суммой значений, введенных в полях За год, Второй плановый год и Третий плановый год

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Второй плановый год, Третий плановый год	Сумма плановых показателей поступлений и/или выплат целевых субсидий БУ, АУ по указанной классификации на второй, третий плановый год в рублях. Поля заполняются в том случае, если плановые показатели планируются на три года. Если классификация плановых показателей не отличается от классификации на первый год, то плановые показатели вводятся одной строкой. Если классификация плановых показателей на второй, третий плановые года отличается от классификации на первый год, то плановые показатели вводятся двумя строками: в первой заполняется классификация на первый год, во второй – на второй, третий плановые года	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Четвертый плановый год, Сумма последующих годов	Данные поля предназначены для указания сумм, превышающих срок действия утвержденных плановых показателей. Скрытие/открытие полей регулируется декларативными настройками в АС «Бюджет» ФО	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»»
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Прежний код субсидии	Поле предназначено для отражения кода субсидии, используемого для учета субсидий БУ, АУ в предыдущем отчетном периоде	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередатируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередатируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля


4.7.8.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.8.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Субсидии БУ, АУ:

- Если константа имеет значение «не использовать», то интерфейс не доступен для ввода данных. При этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение.
- Если константа имеет значение «использовать», то интерфейс доступен для ввода.

При использовании кнопки  **Вычислить сумму документов** данные по источниковой классификации выводятся без учета направления источников. В модальном окне информация по источниковым классификациям отображается не только в итоговых месячных/квартальных суммах, но и отдельными строками (поступление/погашение).

4.7.9 Интерфейс «СБР (источники)»


4.7.9.1 Описание интерфейса «СБР (источники)»

Интерфейс предназначен для получения от ФО БА, утвержденных ГАИФ в сводной бюджетной росписи ФО, и самостоятельного ведения показателей СБР в части источников финансирования дефицитов бюджетов. Возможно совмещенное ведение СБР и показателей кассового плана по ГАИФ (детализация первого года СБР по кварталам с возможностью разбивки по месяцам). Обычно данные документы заводятся со стороны ФО.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования СБР и уведомлений, представленные в таблице 4.33. Детализация представляет собой распределение средств по лицевым счетам в разрезе бюджетной и дополнительной классификации.

Таблица 4.33 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «СБР (источники)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
---------------	---------------	-----------------------

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющий вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы ассигнований данного документа попадают в любую отчетность. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей БА, ЛБО, БО, КП, ПОФ. Позволяет вести и анализировать несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника. По умолчанию поле заполняется кодом «000 - Не указанный источник»
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный администратор	Данные о главном администраторе источников финансирования, по которому сумма источников пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Отнесение к БА, ЛБО	Показывает принадлежность записи к БА и\или ЛБО, возможные значения: – «БА, ЛБО» – запись отражает БА равные ЛБО; – «БА» – запись отражает БА; – «ЛБО» – запись отражает ЛБО	Выбор из выпадающего списка значений. По умолчанию при вводе новой записи заполняется значением «БА, ЛБО»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, не редактируемое поле)

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.34.

Таблица 4.34 Перечень полей детализации в интерфейсе «СБР (источники)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет ГРБС	Лицевой счет организации-владельца документа (ГРБС)	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет ГРБС из справочника лицевых счетов
Источник внутр. и внеш. финансирования	Код классификатора источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/ источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, скрыто по умолчанию
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу л/с, указанного в поле Л/с плательщика
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное для заполнения поле, выбор из модального справочника Бух операция, доступен ввод с клавиатуры
Главный распорядитель		
ИНН, КПП, Наименование, Счет	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установки значения в поле Лицевой счет ГРБС
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид ассигнований	<p>Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ.</p> <p>Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования</p>	<p>Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX.</p> <p>При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0</p>
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Поступление за год, Погашение за год	<p>Годовая сумма привлеченных источников, для каждой записи детализации заполняется только одно из указанных полей. Сумма заносится в поле Поступление за год или Погашение за год, если в интерфейсе задано значение источника с направлением «Поступление» или «Погашение», соответственно. Сумма за год рассчитывается автоматически при вводе в интерфейсе квартальных сумм или заполняется значением поля Первый год, если задано значение источника, которому соответствует направление погашения или поступления</p>	Нередактируемое поле денежного формата, рассчитывается автоматически, по умолчанию заполняется 0
Первый год	Сумма БА по ГАИФ первого года планового периода	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Второй плановый год, Третий плановый год	Сумма БА по ГАИФ на второй, третий плановый год в рублях. Поля заполняются в том случае, если БА по ГАИФ планируются на три года. Если классификация БА по ГАИФ не отличается от классификации на первый год, то БА по ГАИФ вводится одной строкой. Если классификация БА по ГАИФ на второй, третий плановые года отличается от классификации на первый год, то БА по ГАИФ вводится двумя строками: в первой заполняется классификация на первый год, во второй – на второй, третий плановые года	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Поступление всего, Погашение всего	<p>Итоговая сумма привлеченных источников за период, для каждой записи детализации заполняется только одно из указанных полей. Сумма заносится в поле Поступление всего или Погашение всего, если в интерфейсе задано значение источника с направлением «Поступление» или «Погашение», соответственно.</p> <p>Итоговая сумма за период рассчитывается автоматически при вводе в интерфейсе сумм в полях Второй плановый год и Третий плановый год, если задано значение источника, которому соответствует направление погашения или поступления</p>	Нередактируемое поле денежного формата, рассчитывается автоматически, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, доступен ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Не редактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.7.9.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.9.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода и порядок ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\СБР, кассовый план\Источники финансирования:

- Если константа имеет значение «не использовать» или «только кассовый план», то интерфейс не доступен для ввода данных. При этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение.
- Если константа имеет значение «СБР и кассовый план используются. Ведутся совмещено», то интерфейс доступен для ввода. При этом:
 - в интерфейсе доступны для ввода как годовые колонки сумм, так и квартальные(месячные) колонки. Наличие месячных колонок, а также взаимосвязь месячных и квартальных сумм определяется в АС «Бюджет» значением константы системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов Настройка поквартального/помесячного ведения кассового плана;
 - колонка Первый год при этом не доступна для редактирования и заполняется суммой квартальных (месячных колонок).

- Если константа имеет значение «СБР и кассовый план используются. Ведутся отдельно» или «только СБР», то интерфейс доступен для ввода. При этом в детализации доступны для ввода только годовые колонки сумм, колонки квартальных (месячных) сумм по умолчанию скрыты.


4.7.10 Интерфейс «Помесячный кассовый план»

4.7.10.1 Описание интерфейса «Помесячный кассовый план»

Интерфейс предназначен для ведения месячного кассового плана по ГРБС, ГАДБ, ГАИФ в разрезе расходной/доходной/источниковой классификации в пределах одного финансового года.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования месячного кассового плана и уведомлений, перечень которых представлен в таблице 4.35. Детализация представляет собой распределение средств по л/с в разрезе БК и дополнительной классификации.

Таблица 4.35 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Помесячный кассовый план»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступно для ввода с клавиатуры
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей КП. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы КП данного документа попадают в отчетность. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника. По умолчанию заполняется кодом «000 - Не указанный источник»
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные о распорядителе бюджетных средств, по которому сумма расхода пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Лс в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лс владельца документа из справочника лицевых счетов
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Выпадающий список содержит значения: «Расходная», «Источниковая», «Доходная». В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны соответствующие поля группы Классификация	Выбор из выпадающего списка
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.36.

Таблица 4.36 Перечень полей детализации интерфейса «Помесячный кассовый план»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета ГРБС, или ГАИФ, или ГАДБ, открытого в ФО. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов. Если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса, то при выборе л/с автоматически заполняются коды дополнительных классификаторов (Тип средств, Район) значениями, которые сопоставлены данному л/с в справочнике л/с. Кроме того, при выборе расходной БК установка значения л/с влечет заполнение кодов классификаторов Код главы, Код доп. информации	Ввод с клавиатуры или из справочника л/с

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер л/с, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному л/с, открытому в ФО.	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника л/с
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации строки детализации. Возможные значения: «Расходная», «Источниковая». В зависимости от выбора значения поля доступны соответствующие поля группы Классификация	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Тип классиф. заголовка, по умолчанию скрыто
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Код дохода	Код классификации доходов бюджетов	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Источник внутр. и внеш. финансирования	Код классификатора источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Суб. код дохода	Код дополнительного классификатора доходов бюджета	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Организация		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
За год	Сумма показателей кассового плана на текущий год. Программа автоматически подсчитывает и показывает общую сумму показателей кассового плана по текущей строке	Не редактируемое вычисляемое поле, сумма полей текущей строки Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь
Поступление за год, Погашение за год	Годовая сумма привлеченных источников, для каждой записи детализации заполняется только одно из указанных полей. Сумма заносится в поле Поступление за год или Погашение за год, если в интерфейсе задано значение источника с направлением «Поступление» или «Погашение», соответственно. Сумма за год рассчитывается автоматически при вводе в интерфейсе месячных сумм, если в поле задано значение источника, которому соответствует направление погашения или поступления	Нередактируемое поле денежного формата, рассчитывается автоматически, по умолчанию заполняется 0
Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Разбивка по месяцам сумм кассового плана по указанной классификации по месяцам. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, доступен ввод с клавиатуры, имеет встроенный калькулятор, по умолчанию заполняется 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
1-й месяц квартала 2-й месяц квартала 3-й месяц квартала	<p>Суммы по месяцам показателей кассового плана ГРБС, или ГАИФ, или ГАДБ выбранного в поле Период заголовка квартала текущего года по указанной классификации.</p> <p>Примечание – Поля отражаются в интерфейсе при следующих значениях констант системы, установленные в АС «Бюджет»:</p> <p>1) Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесячного ведения кассового плана\Расходы, доходы, источники = «Раздельное поквартальное и ежемесячное ведение» или «Помесячное ведение».</p> <p>2) Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования КП = «Поквартальный КП на год, ежемесячный КП на один квартал»</p>	Ввод с клавиатуры при любом способе заполнения сумм квартального плана
Вид ассигнований	<p>Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ.</p> <p>Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования</p>	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
Код целевых средств	<p>Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта</p>	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код цели	<p>Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета.</p> <p>Возможные варианты заполнения поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется 	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа

4.7.10.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.10.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесячного ведения кассового плана\Расходы, доходы, источники:

- если константа имеет значение «раздельное поквартальное и ежемесячное ведение» или «ежемесячное ведение», то интерфейс доступен для ввода;
- если константа имеет значение «совмещенное поквартальное и ежемесячное ведение» или «поквартальное ведение», то интерфейс не доступен для ввода данных. При этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение.


4.7.11 Интерфейс «Помесячные ПОФ по ПБС»

4.7.11.1 Описание интерфейса «Помесячные ПОФ по ПБС»

Интерфейс предназначен для учета предельных объемов финансирования по ПБС в части расходов и по АИФ в части источников финансирования дефицита бюджета на первый год планового периода с месячной периодичностью.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования помесечных ПОФ и уведомлений об изменении, представленных в таблице 4.37. В детализации производится распределение средств по лицевым счетам в разрезе классификации.

Таблица 4.37 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Помесячные ПОФ по ПБС»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей ПОФ. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы ПОФ данного документа попадают в любую отчетность. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений об изменении, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Обязательное поле. Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника. По умолчанию заполняется кодом «000 - Не указанный источник»
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные о распорядителе бюджетных средств, по которому сумма расхода пойдет по всей отчетности. Необязательное поле. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Выбор из модального справочника «Организации»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Выпадающий список содержит значения: «Расходная», «Источниковая». В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны соответствующие поля группы Классификация	Выбор из выпадающего списка
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, не редактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.38.

Таблица 4.38 Перечень полей детализации интерфейса «Помесячные ПОФ по ПБС»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета ПБС или АИФ. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов. Если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса, то при выборе лицевого счета автоматически заполняются коды дополнительных классификаторов значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Кроме того, при выборе расходной классификации установка значения лицевого счета влечет заполнение кодов классификаторов Код главы, Код доп. информации значениями, сопоставленными данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Классификация		

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/ источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Л/с плательщика
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Организация		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарии	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Тип классиф.	В зависимости от значения в заголовке может принимать значение «Расходная» или «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением из заголовка
За год	Сумма объемов финансирования за текущий год. Программа автоматически подсчитывает и показывает общую сумму объемов финансирования по текущей строке	Не редактируемое вычисляемое поле, сумма полей текущей строки Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь
Поступление за год, Погашение за год	Годовая сумма привлеченных источников, для каждой записи детализации заполняется только одно из указанных полей. Сумма заносится в поле Поступление за год или Погашение за год, если в интерфейсе задано значение источника с направлением «Поступление» или «Погашение», соответственно. Сумма за год рассчитывается автоматически при вводе в интерфейсе месячных сумм, если в поле задано значение источника, которому соответствует направление погашения или поступления	Нередактируемое поле денежного формата, рассчитывается автоматически, по умолчанию заполняется 0
Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Разбивка сумм объемов финансирования по указанной классификации по месяцам. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, доступен ввод с клавиатуры, имеет встроенный калькулятор, по умолчанию заполняется 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма на месяц	<p>Сумма показателей ПОФ по ПБС по расходам или ПОФ по АИФ по источникам финансирования за месяц, заданный в поле Период заголовка.</p> <p>Примечание – Поле отражается в интерфейсе в случае, если в АС «Бюджет» константа системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования ПОФ имеет значение «Поквартальный ПОФ на год, помесечный ПОФ на месяц» или «Поквартальный ПОФ на один квартал, помесечный ПОФ на один месяц». При этом колонки месячных сумм по умолчанию скрыты и не отображаются</p>	Редактируемое поле денежного формата, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняется 0
1-й месяц квартала 2-й месяц квартала 3-й месяц квартала	<p>Суммы показателей ПОФ по ПБС по расходам или ПОФ по АИФ по источникам финансирования по месяцам выбранного в поле Период заголовка порядкового номера квартала на первый год планового периода по указанной классификации.</p> <p>Примечание – Поля отражаются в интерфейсе при следующих значениях констант системы, установленных в АС «Бюджет»:</p> <p>1) Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесечного ведения ПОФ\Расходы, источники = «Раздельное поквартальное и помесечное ведение» или «Помесечное ведение».</p> <p>2) Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Период планирования ПОФ = «Поквартальный ПОФ на год, помесечный ПОФ на один квартал»</p>	<p>Обязательные поля денежного формата, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом, по умолчанию заполняются нулями.</p> <p>Ввод с клавиатуры</p>
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Вид ассигнований	<p>Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ.</p> <p>Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования</p>	<p>Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX.</p> <p>При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0</p>

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Получатель субсидии (трансферта)	Поле доступно для выбора и редактирования только при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ» и если данные документа удовлетворяют определенным условиям	Ввод из справочника организаций/счетов
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Не редактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.7.11.2 Операции в интерфейсе


В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.11.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесячного ведения ПОФ\Расходы, источники:

- Если константа имеет значение «раздельное поквартальное и ежемесячное ведение» или «ежемесячное ведение», то интерфейс доступен для ввода.
- Если константа имеет значение «совмещенное поквартальное и ежемесячное ведение» или «поквартальное ведение», то интерфейс не доступен для ввода данных. При этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение.

4.7.11.4 Формирование БР на основе ежемесячного ПОФ

В интерфейсе возможно выполнение генерации БР ГРБС на основании ПОФ по ПБС. Для запуска генерации применяется кнопка  **Генерации (Формирование бюджетной росписи на основе ежемесячного ПОФ по ПБС)**, находящаяся над основной панелью кнопок. Если кнопка генерации отсутствует, необходимо в интерфейсе Раскладчик контроля на закладке Генерация назначить на интерфейс Помесячные ПОФ по ПБС генерацию с кодом (02.08.02.00) Формирование бюджетной росписи на основе ежемесячного ПОФ по ПБС.

4.7.12 Интерфейс «Кассовый план (источники)»


4.7.12.1 Описание интерфейса «Кассовый план (источники)»

Интерфейс предназначен для получения от ФО и самостоятельного ведения показателей кассового плана по ГАИФ в части источников финансирования дефицита бюджета поквартально (с возможностью ежемесячной детализации) в пределах финансового года.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Заголовок содержит атрибуты, необходимые для формирования кассового плана и уведомлений об изменении, представленных в таблице 4.39. В детализации производится распределение средств по лицевым счетам в разрезе классификации.

Таблица 4.39 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Кассовый план (источники)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.XX - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.XX - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы КП данного документа попадают в плановую отчетность. Принятый документ слева отмечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей БА, ЛБО, БО, КП, ПОФ. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника По умолчанию заполняется кодом «000 - Не указанный источник»
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный администратор	Данные об главном администраторе источников финансирования, по которому сумма источников пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с владельца документа из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.40.

Таблица 4.40 Перечень полей детализации интерфейса «Кассовый план (источники)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
---------------	---------------	-----------------------

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	<p>9-значный номер лицевого счета главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (ГАИФ), по которому суммы поступлений и выбытий источников будут отражаться в отчетности.</p> <p>При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов.</p> <p>Выбор лицевого счета влечет за собой автоматическое заполнение кодов дополнительных классификаторов (Тип средств, Код доп. информации) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов, если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение доп.классификации по ЛС в детализации интерфейса</p>	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника лицевых счетов
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, скрыто по умолчанию
Район учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Организация		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Поступление за год, Погашение за год	Годовая сумма привлеченных источников, для каждой записи детализации заполняется только одно из указанных полей. Сумма заносится в поле Поступление за год или Погашение за год, если в интерфейсе задано значение источника с направлением «Поступление» или «Погашение», соответственно. Сумма за год рассчитывается автоматически при вводе в интерфейсе квартальных сумм, если в поле задано значение источника, которому соответствует направление погашения или поступления	Не редактируемое вычисляемое поле, сумма полей текущей строки Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4
Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4	Разбивка сумм кассового плана по указанной классификации источников по кварталам. Поля имеют денежный формат со встроенным механизмом вычислений арифметических операций. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняются 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом.
Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Разбивка сумм кассового плана по указанной классификации источников по месяцам	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа

4.7.12.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.12.3 Особенности работы с интерфейсом

Возможность ввода и порядок ввода данных в интерфейсе определяется в АС «Бюджет» константой системы Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\Настройка использования интерфейсов\СБР, кассовый план\Источники финансирования:

- Если константа имеет значение «не использовать», «только СБР» или «СБР и кассовый план используются. Ведутся совмещенно», то интерфейс не доступен для ввода данных. При этом при обращении к интерфейсу возникает соответствующее сообщение.

- Если константа имеет значение «СБР и кассовый план используются. Ведутся отдельно» или «только кассовый план», то интерфейс доступен для ввода. Наличие месячных колонок, взаимосвязь месячных и квартальных сумм определяется значением константы АС «Бюджет» Первичные документы\Планирование расходов, доходов, источников\ Настройка использования интерфейсов\Настройка поквартального/помесячного ведения кассового плана.

4.7.13 Интерфейс «Подневный ПОФ»

4.7.13.1 Описание интерфейса «Подневный ПОФ»


Интерфейс Подневный ПОФ предназначен для учета предельных объемов финансирования по ПБС в части расходов и по АИФ в части источников финансирования дефицита бюджета на первый год планового периода с месячной периодичностью и возможностью подневной детализации.

Интерфейс позволяет:

- формировать и вести предельные объемы финансирования по расходам, а также в части поступления и погашения источников финансирования дефицита бюджета в разрезе полных кодов бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации с ежемесячной периодичностью и возможностью детализации по дням;
- уточнять плановые показатели ПОФ по расходам и по источникам путем создания уточняющих уведомлений об изменении ПОФ.

Поля таблицы заголовков интерфейса Подневный ПОФ описаны в таблице 4.41.

Таблица 4.41 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Подневный ПОФ»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступно для ввода с клавиатуры
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых ПОФ. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после задания даты принятия суммы ПОФ данного документа попадают в любую плановую отчетность. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений об изменении, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких средств (бюджет, поправки к бюджету, фонды, перенос из квартала в квартал, из раздела в раздел, за счет вышестоящего бюджета и т.д.) происходит распределение и перераспределение ассигнований	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника. По умолчанию заполняется кодом «000 - Не указанный источник»
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные о распорядителе бюджетных средств (АИФ), по которому сумма расхода пойдет по всей отчетности. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Период	Отражает название месяца, для которого планируются подневные ПОФ по ПБС по расходам или ПОФ по АИФ по источникам финансирования. Не допускается изменение значения поля в документе с заполненной детализацией	Выбор из выпадающего списка, содержащего названия всех месяцев года
Лс владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с плательщика из справочника лицевых счетов
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации. Выпадающий список содержит значения: «Расходная» или «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию поле заполняется нулевым значением
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей таблицы детализации Подневный ПОФ представлен в таблице 4.42.

Таблица 4.42 Перечень полей таблицы детализации в интерфейсе «Подневный ПОФ»



Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета, открытый в ФО. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов. Если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса, то при выборе лицевого счета автоматически заполняются коды дополнительных классификаторов значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Кроме того, при выборе расходной классификации установка значения лицевого счета влечет заполнение кодов классификаторов Код главы, Код доп. информации значениями, сопоставленными данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника л/с
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды бюджетной классификации. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, скрыто по умолчанию
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Л/с плательщика

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Организация		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарии	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Может принимать значение «Расходная» или «Источниковая». В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны соответствующие поля группы Классификация	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Тип классиф. заголовка, по умолчанию скрыто
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид ассигнований	<p>Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ.</p> <p>Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования</p>	<p>Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX.</p> <p>При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0</p>
Код цели	<p>Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета.</p> <p>Возможные варианты заполнения поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> — автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; — вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; — вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется 	<p>Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»</p>
Код субсидии	<p>Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ</p>	<p>Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры</p>
Бюджетные ассигнования	<p>Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»</p>	<p>Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто</p>
Код расходного обязательства	<p>Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»</p>	<p>Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, по умолчанию скрыто</p>
Объект	<p>Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования</p>	<p>Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске</p>
Результат бюджетного контроля	<p>Отметка о результате бюджетного контроля</p>	<p>Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля</p>

Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации интерфейса представлен в таблице 4.43.



Таблица 4.43 Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации для интерфейса «Подневный ПОФ»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата	Дата месяца, указанного в поле Период таблицы заголовков	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после указания кодов бюджетной классификации значениями рабочих дней недели (кроме выходных) выбранного в заголовке месяца текущего года. Добавление новых дат производится с помощью кнопки  Добавить дату
День недели	День недели, соответствующий дате текущего месяца, указанного в поле Период таблицы заголовков. Если в поле указано значение «Сб» или «Вс», то в полях Дата и День недели устанавливается фон красного цвета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при добавлении строки с новой датой с помощью кнопки  Добавить дату
Сумма	Разбивка по дням сумм показателей ПОФ по ПБС по расходам или ПОФ по АИФ по источникам финансирования на нужный месяц первого года планового периода по указанной классификации. Суммы по начальному плановому документу (со значением поля Вид плана = «1.ХХ - Роспись») вводятся со знаком «+» (выделение средств). Суммы по уточняющему документу (со значением поля Вид плана = «2.ХХ - Уведомление») вводятся со знаком «+» (выделение средств) или со знаком «-» (кредитование)	Обязательные поля денежного формата, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом, по умолчанию заполняются нулями. Ввод с клавиатуры
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Возможные значения: «Расходная», «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Тип классиф. заголовка, по умолчанию скрыто
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля







4.7.13.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.13.3 Особенности работы с интерфейсом «Подневный ПОФ»

Распределение месячных сумм предельных объемов финансирования по дням осуществляется вручную в детализации записи интерфейса Подневный ПОФ, в дополнительной таблице для подневной разбивки. Для каждой строки таблицы детализации (т.е. для набора классификации) формируется своя дополнительная таблица для разбивки. Для добавления и удаления данных по дням предназначены кнопки  **Добавить дату** и  **Удалить дату** на вертикальной панели управления дополнительной таблицы.

Для распределения ПОФ по дням месяца, заданного в заголовке, выполните действия:

- Укажите в строке детализации коды бюджетной (расходной или источниковой) и дополнительной классификации, по которым запланированы предельные объемы финансирования, а также лицевой счет организации – получателя средств.
- После сохранения данных в строке детализации в правом верхнем углу рабочей области интерфейса в дополнительной таблице для подневной разбивки автоматически будут добавлены и заполнены датами с нулевыми суммами строки, соответствующие календарным рабочим дням выбранного в заголовке месяца текущего года (т.е. со значениями «Пн», «Вт», «Ср», «Чт», «Пт» поля *День недели*).
- Для добавления суммы ПОФ для календарного выходного дня следует на вертикальной панели кнопок управления дополнительной таблицы нажать на кнопку  **Добавить дату**, выбрать в календаре нужный день и подтвердить добавление даты с помощью кнопки **Установить** окна календаря. Затем следует указать нужную сумму ПОФ на введенную дату. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом. После сохранения данных, если в поле *День недели* указано значение «Сб» или «Вс», то в полях *Дата* и *День недели* фон становится красного цвета.
- Удаление выделенной курсором строки в дополнительной таблице выполняется с помощью кнопки  **Удалить дату**. После удаления строки за определенную дату можно снова добавить строку за ранее удаленную дату с помощью кнопки  **Добавить дату**. При попытке добавления строки с уже существующей датой вставка такой строки в таблицу не производится.
- При просмотре суммы записи на интерфейсе Подневный ПОФ с помощью кнопки  **Вычислить** кроме общей суммы по документу выводятся суммы ПОФ за каждый день месяца по всем строкам детализации документа.
- Строки ПОФ, по которым есть распределенные средства, помечаются значком . До установки даты принятия в детализации отображается полный набор строк по всем помесечным ПОФ. После утверждения подневного ПОФ в детализации будут отражаться только отмеченные значком  строки с наборами КБК, по которым было распределение.

4.7.14 Интерфейс «Подневный КП»

4.7.14.1 Описание интерфейса «Подневный КП»


Интерфейс Подневный кассовый план предназначен для учета показателей кассового плана по ГРБС по расходам, по ГАДБ по доходам, по ГАИФ по источникам финансирования дефицита бюджета на первый год планового периода с помесечной периодичностью и возможностью подневной детализации. Интерфейс имеет иерархическую структуру,

содержит таблицу заголовков, описанную в таблице 4.44, а также основную и дополнительную (для подневной разбивки) таблицы детализации.

Интерфейс позволяет:

- формировать и вести показатели кассового плана по расходам, доходам, а также в части поступления и погашения источников финансирования дефицита бюджета в разрезе полных кодов бюджетной классификации и кодов дополнительной бюджетной классификации с ежемесячной периодичностью и возможностью детализации по дням;
- уточнять плановые показатели кассового плана по расходам, доходам и по источникам путем создания уточняющих уведомлений об изменении показателей кассового плана.

Таблица 4.44 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Подневный КП»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможны значения: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после установки даты принятия суммы плановых показателей данного документа попадают в любую отчетность. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, дата принятия заполняется в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей КП. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор значения из выпадающего списка, содержащего значения, определенные в справочнике классификатора Вариант
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уточняющих документов (где Вид плана = «2.ХХ - Уведомление»)	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Дополнительный классификатор, определяющий, за счет каких средств (бюджет, фонды, за счет свободного остатка средств, собственные доходы, перенос из квартала в квартал, перенос из раздела в раздел, перенос внутри раздела) происходит распределение и перераспределение плановых показателей, учитываемых в данном интерфейсе	Выбор из модального справочника Источники финансирования, ввод с клавиатуры по маске XXX. По умолчанию скрыто, заполняется кодом «000 – Бюджет»
Дополнительная информация	Дополнительная информация, поясняющая назначение документа плановых показателей и т.д.	Необязательное текстовое поле, по умолчанию скрыто, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные об организации - главном распорядителе (распорядителе) бюджетных средств (ГРБС) или главном администраторе источников финансирования дефицита бюджета (ГАИФ), или главном администраторе доходов бюджета (ГАБД), по которому сумма планируемых доходов, расходов или источников будет отражаться в отчетности. При вводе значения текущего поля Главный распорядитель автоматически заполняются поля группы Организация детализации с реквизитами организации - получателя. Для удаления значения поля используется кнопка вызова выпадающего списка (значение «Очистить»)	Необязательное поле, по умолчанию скрыто. Выбор из модального справочника Выбор организации
Период	Отражает название месяца, для которого планируются подневные показатели кассового плана (по доходам, по расходам или по источникам финансирования дефицита бюджета). Не допускается изменение значения поля в документе с заполненной детализацией	Выбор из выпадающего списка, содержащего названия всех месяцев года. При вводе новой записи заполняется по умолчанию значением параметра Месяц, заданного на панели параметров
Л/с владельца документа	Лицевой счет владельца документа, открытый в ФО	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному л/с	Необязательное поле
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Выпадающий список содержит значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый при учете БА, ЛБО, показателей КП, ПОФ, используется для определения необходимого вида контроля изменений СБР по отношению к закону (решению) о бюджете, разделения возможных ситуаций внесения изменений в СБР и другие срезы плановых	Выбор из модального справочника Вид изменений или ввод с клавиатуры по маске XX.XX.X

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	документов. В первоначальных плановых документах (Вид плана = «1.ХХ - Роспись») текущее поле заполняется нулевым значением. В документах, имеющих в поле Вид плана значение «2.ХХ Уведомление» (т.е. уточняющих документах), текущее поле заполняется ненулевым значением	
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.45.

Таблица 4.45 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Подневный КП»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Нередактируемое с клавиатуры поле, по умолчанию скрыто, заполняется автоматически значением поля Счет в ФК, заданным в справочнике л/с для лицевого счета, указанного в поле Лицевой счет

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Номер л/с	Номер лицевого счета длиной до 20 символов, сопоставленный 9-значному лицевому счету, открытому в АС «Бюджет»	Выбор из модального справочника л/с, недоступно для ввода с клавиатуры, по умолчанию поле скрыто, заполняется автоматически значением поля Номер Л/С, заданным в справочнике л/с для лицевого счета, указанного в поле Лицевой счет
Лицевой счет	<p>9-значный номер лицевого счета, открытый в ФО.</p> <p>При заполнении текущего поля автоматически устанавливаются значения полей детализации Наименование л/с, Номер л/с, л/с в ФК, полей группы Организация в соответствии с данными справочника лицевых счетов.</p> <p>Если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса, то при выборе лицевого счета автоматически заполняются коды дополнительных классификаторов (Тип средств, Район) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов.</p> <p>Кроме того, при выборе расходной классификации установка значения лицевого счета влечет заполнение кодов классификаторов Код главы, КОСГУ значениями, сопоставленными данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов.</p> <p>Примечание – Допускается сохранять данные с неуказанным лицевым счетом, при этом в группе полей Организация будут установлены атрибуты организации, указанной в поле Главный распорядитель заголовка</p>	<p>Выбор из модального справочника лицевых счетов, ввод с клавиатуры по маске.</p> <p>Запрещен ввод лицевого счета с характером счета БУ/АУ, Отдельный БУ/АУ или ОМС</p>
Классификация	<p>Группа полей классификации бюджетов.</p> <p>Если группа полей не раскрыта, то в зависимости от значения поля Тип классиф. в ней вызывается модальный справочник Структура бюджета (при условии, что он настроен в ФО и используется) или Источник внутреннего и внешнего финансирования, или Код дохода, откуда выбираются значения классификатора</p>	<p>Обязательная группа полей.</p> <p>В свернутом поле значения бюджетных классификаторов отражаются через пробел</p>
Код главы, РзГр, ЦСР, ВР	<p>Коды классификации расходов бюджетов:</p> <p>Если в поле Тип классиф. установлено значение, отличное от «Расходная», то поля классификации расходов заблокированы для ввода.</p> <p>В случае, если установлен флаг-галочка параметра таблицы детализации Автозаполнение классификации по лицевому счету, то при вводе данных осуществляется контроль бюджетной классификации расходов на соответствие указанному л/с. Если значение классификатора не соответствует значению, заданному в справочнике лицевых счетов, то оно выделяется синим цветом</p>	<p>Обязательные поля.</p> <p>Выбор из соответствующего модального справочника или ввод с клавиатуры по маске.</p> <p>Поля доступны для ввода, если поле Тип классиф. имеет значение «Расходная»</p>
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры



Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код дохода	Код классификации доходов бюджетов	Обязательное поле, если поле Тип классиф. = «Доходная». Выбор из справочника или ввод с клавиатуры по маске
Источник внутр. и внеш. финансирования	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Обязательное поле, если поле Тип классиф. = «Источниковая». Выбор из справочника или ввод с клавиатуры по маске
Наименование района трансферта	Наименование территориального признака, указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, по умолчанию скрыто
Район учреждения	Код территориального признака (код района) учреждения. По умолчанию заполняется значением района, сопоставленного в справочнике организаций для организации - владельца лицевого счета, указанного в поле Лицевой счет интерфейса	Нередактируемое поле, по умолчанию скрыто, заполняется автоматически
Суб. код дохода	Код дополнительного классификатора доходов бюджета	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Выбор из модального справочника Суб экономическая статья, ввод с клавиатуры по маске. Допустим ввод любого значения независимо от направления источника (погашения или поступления)
Район трансферта	Код территориального признака (код района) бюджета, получающего или предоставляющего трансферт. В зависимости от интерфейса в поле можно указать либо район получателя трансферта (в интерфейсах планирования выбытий), либо район, предоставляющий трансферт (в интерфейсах планирования поступлений)	Редактируемое поле, ввод с клавиатуры или выбор из модального справочника районов. Поле по умолчанию не заполняется
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти (к примеру, «ФЗ О ветеранах», «ФЗ Об инвалидах», «День города», «Подготовка к зиме», «Фонд помощи детям-инвалидам», «Распоряжение Главы №123 от 01.02.2018 об оказании помощи семье погибшего Иванова И.И.» и т.п.)	Выбор из модального справочника Мероприятие, ввод с клавиатуры по маске
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Выбор из модального справочника Направление, ввод с клавиатуры по маске

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Организация	<p>Группа полей с атрибутами организации, по которой планируемые суммы доходов, расходов, поступлений или выбытий источников будут отражаться в отчетности.</p> <p>При вводе значения в поле Лицевой счет вложенные поля группы Организация автоматически заполняются данными организации, указанной в справочнике лицевых счетов в качестве владельца для данного лицевого счета</p>	<p>Заполняется по умолчанию значением поля Главный распорядитель заголовка.</p> <p>При установке значения в поле Лицевой счет заполняется атрибутами соответствующей лицевому счету организации</p>
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации	Необязательные поля, заполняются автоматически
Примечание	Произвольный поясняющий текст	Необязательное поле, ввод с клавиатуры
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Может принимать значение «Доходная», «Расходная» или «Источниковая». В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны соответствующие поля группы Классификация	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Тип классификации заголовка, по умолчанию скрыто
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Вид ассигнований	<p>Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ.</p> <p>Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования</p>	<p>Выбор из модального справочника Вид ассигнований, ввод с клавиатуры по маске.</p> <p>При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0</p>
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из модального справочника Код целевых средств, ввод с клавиатуры по маске, по умолчанию скрыто
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ	Выбор из модального справочника Код субсидии или ввод с клавиатуры по маске. По умолчанию поле скрыто
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Выбор из модального справочника Бюджетные ассигнования, ввод с клавиатуры, по умолчанию скрыто
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Выбор из модального справочника Код расходного обязательства, ввод с клавиатуры по маске, по умолчанию скрыто
Объект	Код дополнительного классификатора, служащего для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Передактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации интерфейса представлен в таблице 4.46.

Таблица 4.46 Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации интерфейса «Подневный КП»



Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата	Дата месяца, указанного в поле Период таблицы заголовков. Примечание – При редактировании производится проверка введенной даты на соответствие полю Период (на месяц и год). В случае введения отличной даты от периода в заголовке появляется предупреждающее сообщение «Введенная дата не соответствует периоду документа» и запись не сохранить. В случае введения дублирующей даты появляется сообщение «Запись на указанный день уже заведена»	Редактируемое с клавиатуры поле, заполняется автоматически после указания кодов бюджетной классификации значениями рабочих дней недели (кроме выходных) выбранного в заголовке месяца текущего года. Добавление новых дат производится с помощью кнопки  Добавить дату
День недели	День недели, соответствующий дате текущего месяца, указанного в поле Период таблицы заголовков. Если в поле указано значение «Сб» или «Вс», то в полях Дата и День недели устанавливается фон красного цвета	Передактируемое поле, заполняется автоматически при добавлении строки с новой датой с помощью кнопки  Добавить дату

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма	Разбивка по дням сумм показателей ПОФ по ПБС по расходам или ПОФ по АИФ по источникам финансирования на первый год планового периода по указанной классификации. Суммы по начальному плановому документу (значение поля Вид плана = «1.ХХ - Роспись») вводятся только со знаком «+» (выделение средств). Суммы по уточняющему документу (со значением поля Вид плана = «2.ХХ - Уведомление») вводятся со знаком «+» (выделение средств) или со знаком «-» (кредитование)	Обязательные поля денежного формата, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом, по умолчанию заполняются нулями. Ввод с клавиатуры
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Может принимать значение «Доходная», «Расходная» или «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Тип классиф. детализации, скрыто по умолчанию
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.7.14.2 Операции в интерфейсе


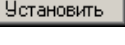



В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.7.14.3 Особенности работы с интерфейсом «Подневный КП»

Распределение месячных сумм показателей кассового плана по дням осуществляется вручную в детализации записи интерфейса Подневный КП, в дополнительной таблице для подневной разбивки. Для каждой строки таблицы детализации формируется своя таблица для подневной разбивки. Для добавления и удаления данных по дням предназначены кнопки  **Добавить дату** и  **Удалить дату** на вертикальной панели управления дополнительной таблицы.

Распределение показателей кассового плана по дням месяца, заданного в поле Период заголовка, осуществляется следующим образом:

1. Укажите в строке детализации коды бюджетной (расходной, доходной или источниковой) и дополнительной классификации, по которым запланированы показатели кассового плана, а также лицевой счет организации – получателя средств (с характером счета Распорядительный).
2. После сохранения данных в строке детализации в правом верхнем углу рабочей области интерфейса в дополнительной таблице для подневной разбивки автоматически будут добавлены и заполнены датами с нулевыми суммами строки, соответствующие календарным рабочим дням выбранного в заголовке месяца текущего года (т.е. со значениями «Пн», «Вт», «Ср», «Чт», «Пт» поля День недели). Укажите нужные суммы показателей кассового плана на введенные даты. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом.

3. Для добавления суммы показателей кассового плана для календарного выходного дня следует на вертикальной панели кнопок управления дополнительной таблицы нажать на кнопку  **Добавить дату**, выбрать в календаре нужный день и подтвердить добавление даты с помощью кнопки  **Установить** окна календаря. Затем следует указать нужную сумму показателей кассового плана на введенную дату. После сохранения данных, если в поле *День недели* указано значение «Сб» или «Вс», то в полях *Дата* и *День недели* фон становится красного цвета.
4. Поле *Дата* в записях таблицы подневной разбивки можно изменить с клавиатуры. При редактировании производится проверка введенной даты на соответствие полю *Период* (проверяется месяц и год). При вводе даты, отличной от даты заданного периода, появляется предупреждающее сообщение «*Введенная дата не соответствует периоду документа*», изменения в записи не сохраняются. При вводе дублирующей даты появляется сообщение «*Запись на указанный день уже заведена*».
5. Удаление выделенной курсором строки в таблице подневной разбивки выполняется с помощью кнопки  **Удалить дату**. После удаления строки за определенную дату можно снова добавить строку за ранее удаленную дату с помощью кнопки  **Добавить дату**. При попытке добавления строки с уже существующей датой вставка такой строки в таблицу не производится.
6. При просмотре суммы записи на интерфейсе *Подневный КП* с помощью кнопки  **Вычислить** кроме общей суммы по документу выводятся суммы показателей кассового плана за каждый день месяца по всем строкам детализации документа.

4.7.15 Интерфейс «Подневные сведения БУ, АУ»

4.7.15.1 Описание интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ»

Интерфейс *Подневные сведения БУ, АУ* предназначен для формирования плановых поступлений и/или выплат целевых субсидий БУ, АУ (сведений БУ, АУ) в разрезе лицевых счетов БУ, АУ по классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на первый год планового периода с помесечной периодичностью и возможностью подневной детализации. Интерфейс имеет иерархическую структуру, содержит таблицу заголовков, основную и дополнительную (для подневной разбивки) таблицы детализации.

Интерфейс позволяет:

- формировать и вести показатели сведений БУ, АУ по расходам, доходам, а также в части поступления и погашения источников финансирования дефицита бюджета в разрезе лицевых счетов БУ, АУ, полных кодов бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации с помесечной периодичностью и возможностью детализации по дням;
- уточнять плановые показатели сведений БУ, АУ по расходам, доходам и по источникам путем создания уточняющих уведомлений об изменении показателей сведений БУ, АУ.

Перечень полей заголовков интерфейса представлен в таблице 4.47.

Таблица 4.47 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные плановые документы сведений БУ, АУ и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» - соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» - соответствует уведомлению об изменении начального документа. Запрещен ввод неопределенного (нулевого) значения	Выбор из модального справочника Вид плана, ввод с клавиатуры по маске Х.ХХ. По умолчанию при вводе новой записи заполняется значением «2.ХХ - Уведомление»
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после установки даты принятия суммы плановых показателей данного документа попадают в отчетность. Принятый документ отмечается значком синей скрепки  Документ принят слева от заголовка	Нередактируемое поле, дата принятия заполняется в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей сведений БУ, АУ. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор значения из выпадающего списка, содержащего значения, определенные в справочнике классификатора Вариант
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уточняющих документов (со значением «2.ХХ - Уведомление» в поле Вид плана)	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции уточнения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске ХХ.ХХ.ХХХ
Источник	Дополнительный классификатор, определяющий, за счет каких средств (бюджет, фонды, за счет	Выбор из модального справочника Источники

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	свободного остатка средств, собственные доходы, перенос из квартала в квартал, перенос из раздела в раздел, перенос внутри раздела) происходит распределение и перераспределение плановых показателей, учитываемых в данном интерфейсе	финансирования, ввод с клавиатуры по маске XXX. По умолчанию поле скрыто, заполняется кодом «000 – Бюджет»
Дополнительная информация	Дополнительная информация, поясняющая назначение документа плановых показателей и т.д.	Необязательное текстовое поле, по умолчанию скрыто, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	<p>Данные об организации - главном распорядителе (распорядителе) бюджетных средств (ГРБС) или главном администраторе источников финансирования дефицита бюджета (ГАИФ), или главном администраторе доходов бюджета (ГАБД), по которому сумма планируемых сведений БУ, АУ в части доходов, расходов или источников будет отражаться в отчетности.</p> <p>При вводе значения текущего поля Главный распорядитель автоматически заполняются поля группы Организация детализации с реквизитами организации - получателя.</p> <p>Для удаления значения поля используется кнопка вызова выпадающего списка (значение «Очистить»)</p>	Необязательное поле. Выбор из модального справочника Выбор организации
Период	<p>Отражает название месяца, для которого планируются подневные показатели сведений БУ, АУ (по доходам, по расходам или по источникам финансирования дефицита бюджета).</p> <p>Не допускается изменение значения поля в документе с заполненной детализацией</p>	Выбор из выпадающего списка, содержащего названия всех месяцев года. При вводе новой записи заполняется по умолчанию значением параметра Месяц, заданного на панели параметров
Л/с владельца документа	<p>Лицевой счет организации, которой в справочнике организаций сопоставлен Вид организации в диапазоне:</p> <p>- «01.00.00 – 01.04.99» – если Сведения о субсидиях бюджетных и автономных учреждений вводит учреждение-учредитель в разрезе подведомственных БУ, АУ (один документ на несколько учреждений);</p> <p>- «01.08.00 – 01.10.99» – если Сведения о субсидиях вводятся непосредственно бюджетным или автономным учреждением (один документ на каждое учреждение)</p>	Необязательное поле, ввод с клавиатуры или из модального справочника, по умолчанию скрыто
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле
Тип классиф.	<p>Тип бюджетной классификации документа. Выпадающий список содержит значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая». В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны поля группы Классификация в детализации</p>	Выбор из выпадающего списка значений
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый при учете БА, ЛБО, показателей КП, ПОФ, используется для определения необходимого вида контроля изменений сводной бюджетной росписи по отношению к закону (решению) о бюджете, для разделения возможных ситуаций внесения изменений в СБР и другие срезы плановых	Выбор из модального справочника Вид изменений или ввод с клавиатуры по маске XX.XX.X

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	документов. В первоначальных плановых документах (Вид плана = «1.ХХ - Роспись») текущее поле заполняется нулевым значением. В документах, имеющих в поле Вид плана значение «2.ХХ Уведомление» (т.е. уточняющих документах), текущее поле заполняется ненулевым значением	
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, не редактируемое поле)
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Не редактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Не редактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.48.

Таблица 4.48 Перечень полей детализации интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Не редактируемое с клавиатуры поле, по умолчанию скрыто, заполняется автоматически значением поля Счет в ФК, заданным в справочнике лицевых счетов для лицевого счета, указанного в поле Лицевой счет

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	<p>9-значный номер лицевого счета организации (бюджетного или автономного учреждения), открытый в ФО.</p> <p>При заполнении текущего поля автоматически устанавливаются значения полей детализации Наименование л/с, Номер л/с, л/с в ФК, полей группы Организация в соответствии с данными справочника лицевых счетов.</p> <p>Если установлен флаг-галочка параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса, то при выборе лицевого счета автоматически заполняются коды дополнительных классификаторов (Тип средств, Район) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов.</p> <p>Кроме того, при выборе расходной классификации установка значения лицевого счета влечет заполнение кодов классификаторов Код главы, КОСГУ значениями, сопоставленными данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов.</p> <p>Примечание – Допускается сохранять данные с неуказанным лицевым счетом, при этом в группе полей Организация будут установлены атрибуты организации, указанной в поле Главный распорядитель заголовка</p>	<p>Выбор из модального справочника лицевых счетов, ввод с клавиатуры по маске.</p> <p>Разрешен ввод лицевого счета только с характером счета БУ/АУ, Отдельный БУ/АУ или ОМС</p>
Классификация	<p>Группа полей классификации бюджетов, в зависимости от интерфейса.</p> <p>Если группа полей не раскрыта, то в зависимости от значения поля Тип классификации в ней вызывается модальный справочник Структура расходной части бюджета (при условии, что он настроен в ФО и используется) или Источники финансирования дефицита бюджета, или Код дохода, откуда выбираются значения классификаторов</p>	<p>Обязательная группа полей.</p> <p>В свернутом поле значения бюджетных классификаторов отражаются через пробел</p>
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	<p>Коды классификации расходов бюджетов:</p> <p>Если в поле Тип классиф. установлено значение, отличное от «Расходная», то поля классификации расходов заблокированы для ввода, в них отражаются маски соответствующих классификаторов.</p> <p>В случае, если установлен флаг-галочка параметра таблицы детализации Автозаполнение классификации по лицевому счету, то при вводе данных осуществляется контроль бюджетной классификации расходов на соответствие указанному лицевому счету. Если значение классификатора не соответствует значению, заданному в справочнике лицевых счетов, то оно выделяется синим цветом</p>	<p>Обязательные поля.</p> <p>Выбор из соответствующего модального справочника или ввод с клавиатуры по маске.</p> <p>Поля доступны для ввода, если поле Тип классиф. имеет значение «Расходная»</p>
Код дохода	Код классификации доходов бюджетов	<p>Обязательное поле, если поле Тип классиф. = «Доходная».</p> <p>Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры по маске</p>



Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Источник внутр. и внеш. финансирования	Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Обязательное поле, если поле Тип классиф. = «Источниковая». Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры по маске
Наименование района трансферта	Наименование территориального признака, указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, по умолчанию скрыто
Район учреждения	Код территориального признака (код района) учреждения. По умолчанию заполняется значением района, сопоставленного в справочнике организаций для организации - владельца лицевого счета, указанного в поле Лицевой счет интерфейса	Нередактируемое поле, по умолчанию скрыто, заполняется автоматически
Суб. код дохода	Код дополнительного классификатора доходов бюджета	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/ источников финансирования дефицита бюджета или объединить разные коды одним аналитическим признаком	Выбор из модального справочника Суб экономическая статья, ввод с клавиатуры по маске. Допустим ввод любого значения источника независимо от направления (погашения или поступления)
Район трансферта	Код территориального признака (код района) бюджета, получающего или предоставляющего трансферт. В зависимости от интерфейса в поле можно указать либо район получателя трансферта (в интерфейсах планирования выбытий), либо район, предоставляющий трансферт (в интерфейсах планирования поступлений)	Редактируемое поле, ввод с клавиатуры или выбор из модального справочника районов. Поле по умолчанию не заполняется
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, использующегося под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, разовые постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти (к примеру, «ФЗ О ветеранах», «ФЗ Об инвалидах», «День города», «Подготовка к зиме», «Фонд помощи детям-инвалидам», «Распоряжение Главы №123 от 01.02.2018 об оказании помощи семье погибшего Иванова И.И.» и т.п.)	Выбор из модального справочника Мероприятие, ввод с клавиатуры по маске
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Выбор из модального справочника Направление, ввод с клавиатуры по маске

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Организация	Группа полей с атрибутами организации, по которой планируемые суммы доходов, расходов, поступлений или выбытий источников будут отражаться в отчетности. При вводе значения в поле Лицевой счет вложенные поля группы Организация автоматически заполняются данными организации, указанной в справочнике лицевых счетов в качестве владельца для данного лицевого счета	Заполняется по умолчанию значением поля Главный распорядитель заголовка. При установке значения в поле Лицевой счет заполняется атрибутами соответствующей лицевому счету организации
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации	Необязательные поля, заполняются автоматически
Примечание	Произвольный поясняющий текст	Необязательное поле, ввод с клавиатуры
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Может принимать значение «Доходная», «Расходная» или «Источниковая». В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны соответствующие поля группы Классификация	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Тип классиф. заголовка, по умолчанию скрыто
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ. Соответствие кода БА и вида ассигнований на клиенте УРМ можно посмотреть в модальном справочнике Бюджетные ассигнования	Выбор из модального справочника Вид ассигнований, ввод с клавиатуры по маске. При вводе значения классификатора Бюджетные ассигнования поле Вид ассигнований заполняется автоматически значением, сопоставленным в справочнике классификаторов со стороны ФО. Пустое значение вида ассигнований трактуется как 0
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из модального справочника Код целевых средств, ввод с клавиатуры по маске, по умолчанию скрыто
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ	Выбор из модального справочника Код субсидии, ввод с клавиатуры. По умолчанию поле скрыто
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Выбор из модального справочника Бюджетные ассигнования, ввод с клавиатуры, по умолчанию скрыто
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Выбор из модального справочника Код расходного обязательства, ввод с клавиатуры по маске, по умолчанию скрыто
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации описан в таблице 4.49.

Таблица 4.49 Перечень полей таблицы дополнительной подневной детализации интерфейса «Подневные сведения БУ, АУ»



Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата	Дата месяца, указанного в поле Период таблицы заголовков	Нередактируемое с клавиатуры поле, заполняется автоматически после указания кодов бюджетной классификации значениями рабочих дней недели (кроме выходных) выбранного в заголовке месяца текущего года. Добавление новых дат производится с помощью кнопки  Добавить дату
День недели	День недели, соответствующий дате текущего месяца, указанного в поле Период таблицы заголовков. Если в поле указано значение «Сб» или «Вс», то в полях Дата и День недели устанавливается фон красного цвета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при добавлении строки с новой датой с помощью кнопки  Добавить дату

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма	Разбивка по дням сумм показателей сведений БУ, АУ на нужный месяц первого года планового периода по указанной классификации. Суммы по начальному плановому документу (значение поля Вид плана = «1.ХХ - Роспись») вводятся со знаком «+» (выделение средств). Суммы по уточняющему документу (со значением поля Вид плана = «2.ХХ - Уведомление») вводятся со знаком «+» (выделение средств) или со знаком «-» (кредитование)	Обязательные поля денежного формата, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом, по умолчанию заполняются нулями. Ввод с клавиатуры
Тип классиф.	Тип бюджетной классификации документа. Может принимать значение «Доходная», «Расходная» или «Источниковая»	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Тип классиф. заголовка, скрыто по умолчанию
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

4.7.15.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.






4.7.15.3 Выполнение подневной разбивки в интерфейсе «Подневные сведения БУ, АУ»

Распределение месячных сумм плановых показателей поступлений и/или выплат целевых субсидий БУ, АУ (сведений БУ, АУ) по дням осуществляется вручную в детализации записи интерфейса Подневные сведения БУ, АУ, в дополнительной таблице для подневной разбивки. Для каждой строки таблицы детализации формируется своя таблица для разбивки. Для добавления и удаления данных по дням предназначены кнопки  **Добавить дату** и  **Удалить дату** на вертикальной панели управления дополнительной таблицы.

Распределение сведений БУ, АУ по дням месяца, заданного в поле Период заголовка, осуществляется следующим образом:

1. Укажите в строке детализации коды бюджетной (расходной, доходной или источниковой) и дополнительной классификации, по которым запланированы показатели сведений БУ, АУ, а также лицевой счет организации – получателя средств (с характером счета Отдельный БУ, АУ).

Примечание – Ввод лицевых счетов с характером счета БУ/АУ или ОМС возможен только при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ».

2. После сохранения данных в строке детализации в правом верхнем углу рабочей области интерфейса в дополнительной таблице для подневной разбивки автоматически будут добавлены и заполнены датами с нулевыми суммами строки, соответствующие календарным рабочим дням выбранного в заголовке месяца текущего года (т.е. со значениями «Пн», «Вт», «Ср», «Чт», «Пт» поля День недели). Укажите нужные суммы показателей сведений БУ, АУ на введенные даты. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом.
3. Для добавления суммы показателей сведений БУ, АУ для календарного выходного дня следует на вертикальной панели кнопок управления дополнительной таблицы нажать на кнопку  **Добавить дату**, выбрать в календаре нужный день и подтвердить добавление даты с помощью кнопки  **Установить** окна календаря. Затем следует указать нужную сумму показателей сведений БУ, АУ на введенную дату. После сохранения данных, если в поле День недели указано значение «Сб» или «Вс», то в полях Дата и День недели фон становится красного цвета.
4. Поле Дата в записях таблицы подневной разбивки можно изменить с клавиатуры. При редактировании производится проверка введенной даты на соответствие полю Период (проверяется месяц и год). При вводе даты, отличной от даты заданного периода, появляется предупреждающее сообщение «Введенная дата не соответствует периоду документа», изменения в записи не сохраняются. При вводе дублирующей даты появляется сообщение «Запись на указанный день уже заведена».
5. Удаление выделенной курсором строки в таблице подневной разбивки выполняется с помощью кнопки  **Удалить дату**. После удаления строки за определенную дату можно снова добавить строку за ранее удаленную дату с помощью кнопки  **Добавить дату**. При попытке добавления строки с уже существующей датой вставка такой строки в таблицу не производится.
6. При просмотре суммы записи на интерфейсе Подневные сведения БУ, АУ с помощью кнопки  **Вычислить** кроме общей суммы по документу выводятся суммы показателей сведений БУ, АУ за каждый день месяца по всем строкам детализации документа.

4.8 Работа в интерфейсах РМ «Работа с ФК»

4.8.1 Интерфейс «Утверждение объемов финансирования»


4.8.1.1 Описание интерфейса «Утверждение объемов финансирования»

Интерфейс предназначен для получения клиентами от ФО показателей, отраженных на открытых им в ФК лицевых счетах ГРБС (РБС), ГАИФ (АИФ с полномочиями ГАИФ) и прямых ПБС, а именно утвержденных им годовых сумм объемов финансирования (предельных объемов финансирования) по расходной или источниковой классификации. Документы вводятся как со стороны финансового органа, так и со стороны главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств.

Работа ведется с лицевыми счетами, которым сопоставлены 11-значные лицевые счета, открытые в ФК, и у которых поле Характер счета имеет значение Распорядительный.

Поля заголовков интерфейса Утверждение объемов финансирования описаны в таблице 4.50.

Таблица 4.50 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Утверждение объемов финансирования» РМ «Работа с ФК»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Номер реестра	Номер реестра, в который будет включен документ	При настроенной системе состояний, право на заполнение номера реестра настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, номер реестра заполняется в АС «Бюджет»
Дата реестра	Дата реестра, указанного в поле Номер реестра	Проставляется автоматически при заполнении поля Номер реестра
№ док.	Номер документа	Обязательное поле, ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Дата документа	Дата текущего документа	Поле с календарем, ввод с клавиатуры
Р/с бюджета	Номер расчетного счета, с которого перечисляются средства	Обязательное поле со справочником казначейских счетов
Л/с(НРС)	Номер лицевого счета нераспределенных средств, с которого распределяются (перечисляются) средства на лицевые счета главных распорядителей или получателей бюджетных средств	Нередактируемое поле. Заполняется вышестоящим органом власти
Сумма(руб)	Сумма по документу в рублях и копейках через запятую	Редактируемое поле, имеет денежный формат, ввод с клавиатуры
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Необязательное текстовое поле со справочником назначений платежа, доступно для ввода с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Принятый документ помечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Вид операции	Дополнительный классификатор вида операции	Поле со справочником видов операций, ввод с клавиатуры, скрыто по умолчанию
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное поле, выбор из модального справочника Бух операция, ввод с клавиатуры
Тип классификации	Тип классификации документа. Выпадающий список содержит значения: «Расходная» и «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений
Направление операции	Направление операции, отражающее характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущем интерфейсе. Выпадающий список содержит значение: «Утверждение ОФ»	Выбор из выпадающего списка значений

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Получатель субсидии (трансферта)	Поле доступно для выбора и редактирования только при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ» и если данные документа удовлетворяют определенным условиям	Выбор из справочника организаций/счетов
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Расшифровка кода причины отклонения	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля

Поля детализации интерфейса Утверждение объемов финансирования описаны в таблице 4.51.

Таблица 4.51 Перечень полей детализации интерфейса «Утверждение объемов финансирования»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Получатель	Наименование лицевого счета получателя	Нередактируемое поле, заполняется автоматически наименованием лицевого счета, введенного в поле Л/с получателя
Дата принятия	Дата принятия документа ФО	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Получатель(ГРК)	Наименование организации, являющейся распорядителем для лицевого счета, указанного в поле Л/с получателя	Нередактируемое поле, заполняется автоматически наименованием л/с, введенного в поле Л/с получателя
Л/с получателя	9-значный номер лицевого счета получателя бюджетных средств, открытый в ФО, на который зачисляются средства	Обязательное поле со справочником л/с, возможен ввод по маске с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с получателя (номер)	11-разрядный номер лицевого счета получателя, открытого в органе ФК, сопоставленный 9-значному лицевому счету, зарегистрированному в АС «Бюджет»	Выбор из модального справочника л/с. Может заполняться автоматически значением поля Номер Л/С, определенным в справочнике лицевых счетов для л/с, указанного в поле Л/с получателя
Л/С в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с получателя из справочника л/с
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды классификации расходов бюджетов. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Источник внутр. и внеш. финансирования	Классификатор источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Источник фин-я	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип документа	Дополнительный классификатор типа первичного бухгалтерского документа	Поле со справочником, по умолчанию заполняется значением «1.00.0 – Денежные средства»
НПА	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнять конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость, скрыто по умолчанию
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, по умолчанию скрыто
Сумма(руб)	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Необязательное текстовое поле со справочником назначений платежа, доступен ввод с клавиатуры
№ мем. ордера	Номер мемориального ордера	Поле числового формата, ввод с клавиатуры, скрыто по умолчанию
№ бюдж. обязат-ва получателя	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством получателя	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Уникальный код строки, Сумма строки БО, Тип документа, Номер документа, Дата документа, Сумма документа, Примечание документа, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Примечание гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Док. исполнения получателя	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения, подтверждающих денежные обязательства получателя	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение. Номер ДО	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели, при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»»
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX
Район бюджетного учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
Получатель субсидии (трансферта)	Поле доступно для выбора и редактирования только при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ» и если данные документа удовлетворяют определенным условиям	Ввод из справочника организаций/счетов
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.8.1.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.8.1.3 Особенности работы с интерфейсом

При работе в интерфейсе Утверждение объемов финансирования необходимо учитывать следующие его особенности:

- В интерфейсе вводятся реестры объемов финансирования (по расходной или источниковой классификации) на распорядителей и прямых получателей средств бюджета. Уменьшения объемов финансирования на распорядителей вводятся со знаком «минус».
- Для предотвращения ошибок ввода в интерфейсе запрещен ввод 9-значных лицевых счетов, не сопоставленных 11-значным лицевым счетам в УФК. Если 9-значный лицевой счет не соответствует л/с в УФК, то возникает сообщение «Лицевой счет не принадлежит федеральному казначейству».
- Запрещен ввод 9-значных лицевых счетов, имеющих характер счета ПБС.

4.8.2 Интерфейс «Распределение объемов финансирования»

4.8.2.1 Описание интерфейса «Распределение объемов финансирования»


Интерфейс предназначен для распределения ГРБС (РБС), ГАИФ (АИФ с полномочиями главных администраторов) доведенных до них финансовым органом предельных объемов финансирования на лицевые счета подведомственных организаций (РБС, ПБС, АИФ), открытые в ФК, для последующей передачи в орган ФК. Данные по ОФ синхронизируются в АС «УРМ» согласно правам на чтение по лицевым счетам при условии, что включен для синхронизации блок «Казначейское исполнение бюджета».

Для ввода данных удаленному клиенту должны быть назначены права на ввод документов «Распределение ОФ» в АС «Бюджет» на интерфейсе Права удаленных клиентов РМ Администрирование УРМ. Если будет введен документ с указанием л/с, на который у пользователя АС «УРМ» нет прав, то при вставке в базу АС «Бюджет» документ будет отклонен с причиной «01.03.00».

Поля заголовков интерфейса Распределение объемов финансирования описаны в таблице 4.52.

Таблица 4.52 Перечень полей заголовков интерфейса «Распределение объемов финансирования»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Номер реестра	Номер реестра, в который будет включен документ	При настроенной системе состояний, право на заполнение номера реестра настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, номер реестра заполняется в АС «Бюджет»
Дата реестра	Дата реестра, указанного в поле Номер реестра	Проставляется автоматически при заполнении поля Номер реестра
Лицевой счет плательщика	Лицевой счет плательщика, со счета которого переводятся средства	Обязательное поле со справочником лицевых счетов, возможен ввод по маске с клавиатуры
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет плательщика из справочника лицевых счетов
№ док.	Номер документа	Обязательное поле, ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Дата документа	Дата текущего документа	Поле с календарем, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Р/с бюджета	Номер расчетного счета, с которого перечисляются средства	Обязательное поле со справочником казначейских счетов
Сумма(руб)	Сумма по документу в рублях и копейках через запятую	Редактируемое поле, имеет денежный формат, ввод с клавиатуры
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Необязательное текстовое поле со справочником назначений платежа, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Принятый документ помечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Вид операции	Дополнительный классификатор вида операции	Поле со справочником видов операций, ввод с клавиатуры, скрыто по умолчанию
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе	Обязательное поле, выбор из модального справочника Бух операция, ввод с клавиатуры
Направление операции	Направление операции, отражающее характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущем интерфейсе, Выпадающий список содержит значения: «Распределение ОФ»	Выбор из выпадающего списка значений
Тип классификации	Тип классификации документа. Выпадающий список содержит значения: «Расходная» и «Источниковая»	Выбор из выпадающего списка значений
Причина отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Расшифровка кода причины отклонения	Заполняется в АС «Бюджет». Нередактируемое поле
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Поля детализации интерфейса Распределение объемов финансирования описаны в таблице 4.53.

Таблица 4.53 Перечень полей детализации в интерфейсе «Распределение объемов финансирования»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
---------------	---------------	-----------------------

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Получатель	Наименование лицевого счета получателя	Нередактируемое поле, заполняется автоматически наименованием лицевого счета, введенного в поле Л/с получателя
Дата принятия	Дата принятия документа финансовым органом	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Получатель(ГРК)	Наименование организации, являющейся распорядителем для лицевого счета, указанного в поле Л/с получателя	Нередактируемое поле, заполняется автоматически наименованием лицевого счета, введенного в поле Л/с получателя
Классификация		
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды классификации расходов бюджетов. При вводе данных осуществляется контроль введенной бюджетной классификации на соответствие классификации, сопоставленной лицевому счету в справочнике лицевых счетов. Если введенный код классификатора не соответствует значению, указанному в справочнике лицевых счетов, то он выделяется синим цветом. Смена цвета на стандартный происходит после фиксации изменений записи	Поля со справочниками классификаторов, доступны для ввода с клавиатуры, по умолчанию заполняются 0. Имеют маску ввода
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Источник внутр. и внеш. финансирования	Код классификатора источников внешнего и внутреннего финансирования	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных ассигнований. Позволяет выделить в аналитике плана расходов и исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, использующегося под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Источник финансирования	Дополнительный классификатор источника средств финансирования	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Тип документа	Дополнительный классификатор типа первичного бухгалтерского документа	Поле со справочником, по умолчанию заполняется значением «1.00.0 – Денежные средства»
НПА	Код дополнительного аналитического классификатора, позволяющего уточнить конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Л/с получателя	9-значный номер лицевого счета получателя бюджетных средств, открытый в ФО, на который зачисляются средства	Обязательное поле со справочником лицевых счетов, возможен ввод по маске с клавиатуры
Л/С в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Л/с получателя из справочника лицевых счетов
Л/с получателя (номер)	11-разрядный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, сопоставленный 9-значному лицевому счету, зарегистрированному в АС «Бюджет»	Выбор из модального справочника л/с. Может заполняться автоматически значением поля Номер Л/С, определенным в справочнике лицевых счетов для л/с, указанного в поле Л/с получателя
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, скрыто по умолчанию
Сумма(руб)	Сумма средств, зачисляемых на лицевой счет по указанной в строке классификации, в рублях и копейках через запятую	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Назначение платежа	Назначение платежа, наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, выделение налога и другая необходимая информация	Необязательное текстовое поле со справочником назначений платежа, доступен ввод с клавиатуры
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника кодов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
№ мем. ордера	Номер мемориального ордера	Поле числового формата, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Получатель субсидии (трансферта)	Поле доступно для выбора и редактирования только при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ» и если данные документа удовлетворяют определенным условиям	Ввод из справочника организаций/счетов
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX
Район бюджетного учреждения	Район организации-владельца лицевого счета	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Бюджетные ассигнования	Код дополнительного аналитического классификатора кодов бюджетных ассигнований, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Код расходного обязательства	Код дополнительного аналитического классификатора кодов расходных обязательств, предназначенного для взаимодействия с АИС «Прогноз и планирование бюджета»	Ввод с клавиатуры, выбор из справочника, скрыто по умолчанию
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
№ бюдж. обязат-ва	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Номер БО	Номер бюджетного обязательства, определяет связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	Необязательное поле числового формата, доступен ввод с клавиатуры. По умолчанию не заполняется
Уникальный код строки, Сумма строки БО, Тип документа, Номер договора, Дата документа, Сумма документа, Примечание документа, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контр, Примечание гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты
Док. исполнения	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Реестровый номер, Дата, Тип, Сумма, Назначение, Номер ДО	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа

4.8.2.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.8.2.3 Особенности работы с интерфейсом

При работе в интерфейсе Распределение объемов финансирования необходимо учитывать следующие его особенности:

- В интерфейсе распределяются объемы финансирования с распорядителей на подведомственные организации. Л/с распорядителя указывается в заголовке, л/с подведомственных – в детализации. Уменьшения объемов финансирования вводятся со знаком «минус».
- Для предотвращения ошибок ввода в интерфейсе запрещен ввод 9-значных л/с, не сопоставленных 11-значным л/с в УФК. Если л/с не соответствует л/с в УФК, то возникает сообщение «Лицевой счет не принадлежит федеральному казначейству».

- В заголовке запрещен ввод 9-значных л/с, имеющих характер счета ПБС, в детализации запрещен ввод 9-значных л/с, имеющих характер счета Распорядительный.

4.8.3 Интерфейсы «Уведомление об уточнение вида платежа (поступление)» и «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)»

4.8.3.1 Назначение интерфейсов «Уведомление об уточнение вида платежа (поступление)» и «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)»


Интерфейсы предназначены для формирования уведомлений об уточнении вида принадлежности платежа (уточнение поступлений и выбытий), уточнении кодов бюджетной классификации и отправки их в ФО для последующей отправки в органы Федерального Казначейства в соответствии с утвержденным форматом и обеспечивают функции по автоматизации обработки электронных документов.


При работе с данными интерфейсами предполагается, что сами уведомления являются первичными документами (т.е. попадают в отчеты/контроли), соответственно при работе с данными интерфейсами в АС «УРМ» создание связанных (корректирующих и новых) документов не производится. При работе с АС «УРМ» не предусматривается отклонение уведомлений, т.е. наличие любого уведомления (даже отклоненного) исключает исходный документ из списка доступных для создания уведомления. Синхронизации в АС «УРМ» подлежат только уведомления без связанных документов.

4.8.3.2 Описание интерфейсов

Поля таблицы заголовков интерфейса Уведомление об уточнении вида платежа (поступление) и интерфейса Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие) описаны в таблице 4.54.


Таблица 4.54 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (поступление)» и интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Номер уточнения	Номер документа уточнения	Ввод с клавиатуры или с помощью кнопки  Установить следующий номер уведомления (значение будет выбрано с учетом ранее установленной нумерации)
Номер заявки	Номер заявки	Ввод с клавиатуры в формате <Порядковый номер уведомления>_<Код удаленного клиента>
Дата формирования	Дата формирования уведомления	Поле с календарем, ввод с клавиатуры, автоматически заполняется текущей датой
Дата учета	Дата учета, аналог даты реестра в интерфейсах казначейства, для отражения данных уведомлений в реестровых колонках отчетов и контролей	Поле с календарем, возможен ввод с клавиатуры, по умолчанию поле скрыто

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Дата принятия	Дата принятия документа. Принятый документ слева отмечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Сумма уточнения	Сумма уточнения, по умолчанию заполняется суммой исходного (корректируемого) документа. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом	Обязательное редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Тип уведомления	Тип созданного уведомления об уточнении, разделяет уведомления на две группы: 1) для внутреннего пользования; 2) для отправки в ФК. Отправке в ФК подлежат только уведомления, у которых значение поля Тип уведомления соответствует значению константы системы АС «Бюджет» Первичные документы\Уведомление об уточнении\Тип документа для отправки уведомлений в ФК. При изменении хотя бы одного кода бюджетной классификации (Код главы, РзПр, ЦСР, ВР, Код дохода, Источник внутр. и внеш. финансирования) в строке с новой классификацией в случае, если в поле заголовка Счет ФО указан р/с ФО, открытый в ФК, то данное поле автоматически заполняется значением константы системы АС «Бюджет» Первичные документы\Уведомление об уточнении\Тип документа для отправки уведомлений в ФК, и уведомление должно быть отправлено из ФО в ФК	Нередактируемое с клавиатуры поле. По умолчанию заполняется значением константы системы АС «Бюджет» Первичные документы\Уведомление об уточнении\Тип документа для внутренних уведомлений. Изменяется автоматически при заполнении кодов бюджетной классификации в строке детализации с новой классификацией и при выполнении дополнительных условий
Класс исходного документа	Указывает класс исходного документа (в зависимости от интерфейса, на котором находится исходный документ, подлежащий уточнению). Может принимать значения - для интерфейса Уведомление об уточнении вида платежа (поступление): «Поступление доходов [09.03] «Приход от прочих [03.05]», «Разассигновка [03.03]», «Приход по объявлениям [03.06]» (при наличии ПМ «Ведение операций с наличностью»), «Подтверждение перечисления на счета для наличности [03.12]» (при наличии ПМ), «Подтверждение возврата со счетов для наличности [03.15]» (при наличии ПМ), «Внутренние переброски [03.01]», «Уточнение поступлений [55.01]», «Внутренние платежи [03.08]»; - для интерфейса Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие): «Платежные поручения [03.02]», «Расход по чекам [03.04]» (при наличии ПМ «Ведение операций с наличностью»), «Перечисление на счета для наличности [03.11]» (при наличии ПМ), «Возврат со счетов для наличности [03.14]» (при наличии ПМ), «Внутренние переброски [03.01]», «Уточнение выбытий [55.02]», «Внутренние платежи [03.08]»	Нередактируемое поле. При автоматизированном формировании уведомления автоматически заполняется значением в зависимости от интерфейса, где находится документ, подлежащий уточнению. При вводе вручную ничем не заполняется
Счет ФО	Счет ФО, по которому оформляется операция	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически согласно значениям полей Исходный документ\Получатель\Счет (для поступлений) и Исходный документ\Плательщик\Счет (для выбытий)
Исходный документ	Группа полей с атрибутами исходного документа.	Поля заполняются

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	Если группа полей не раскрыта, в ней отражаются значения вложенных полей: Номер, Дата, Назначение платежа	автоматически значениями соответствующих полей исходного документа
Лицевой счет	Лицевой счет исходного документа	Обязательное поле, заполняется автоматически
Номер	Номер исходного документа	Заполняется автоматически
Сумма	Сумма платежа исходного документа	Заполняется автоматически
Дата	Дата исходного документа	Заполняется автоматически
Назначение платежа	Назначение платежа	Заполняется автоматически
Номер эл. документа	Номер электронного документа, используется при организации электронного документооборота с ФК	Заполняется автоматически
Плательщик	Группа вложенных полей с атрибутами организации-плательщика. Если группа полей не раскрыта, в ней отражаются значения вложенных полей Счет, Организация	Поля заполняются автоматически значениями соответствующих полей исходного документа
Счет, Организация, ИНН, КПП	Данные организации-плательщика в соответствии со справочником организаций	Обязательные поля, заполняются автоматически
Персональная информация	Данные организации-плательщика, указывается ФИО, Должность, Документ, Серия, Номер, Кем выдан, Когда выдан	Ввод через специальную форму персональной информации
Получатель	Группа вложенных полей с атрибутами организации-получателя. Если группа полей не раскрыта, в ней отражаются значения вложенных полей Организация, Счет	Поля заполняются автоматически значениями соответствующих полей исходного документа
Справочник организаций	Устаревшее поле, использовалось при формировании уточняющего уведомления вручную	Поле с модальным справочником, по умолчанию скрыто
Справочник счетов ФК, Счет, Организация, ИНН, КПП, Банк, БИК, Кор. Счет, ИНН_ФК, ЛС_ФК	Данные организации-получателя в соответствии со справочником организаций	Заполняются автоматически значениями соответствующих полей исходного документа
Наименование_ФК	Наименование территориального отделения ФК, в котором обслуживается организация-получатель, в соответствии со справочником организаций	Ввод с клавиатуры или выбор из модального справочника «Организации»
Код_ФК	Код территориального отделения ФК, в котором обслуживается организация-получатель, в соответствии со справочником организаций	Ввод с клавиатуры или выбор из модального справочника «Организации»
Орган федерального казначейства	Группа вложенных полей с атрибутами территориального органа ФК, обслуживающего организацию-получателя из исходного документа. Если группа полей не раскрыта, в ней отображается наименование ТОФК	В свернутом виде группа полей закрыта для редактирования, заполняется данными из исходного документа
ИНН, КПП, Наименование	ИНН, КПП, наименование территориального органа ФК, обслуживающего организацию-получателя из исходного документа	Ввод с клавиатуры или выбор из модального справочника «Организации»
Администратор поступлений	Группа вложенных полей с атрибутами организации-администратора поступлений, передающей информацию в УФК. Если группа полей не раскрыта, в ней отражается наименование организации,	Если поле не раскрыто, то оно не доступно для редактирования

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	атрибуты которой указаны во вложенных полях ИНН, КПП	
ИНН, КПП	ИНН, КПП организации администратора поступлений, передающей информацию в УФК	Ввод с клавиатуры или выбор из справочника «Организации»
Территориальный орган	Атрибуты территориального органа ФК, обслуживающего организацию администратора поступлений, передающего информацию в УФК. Если поле не раскрыто, в нем отражается наименование организации - ТОФК, атрибуты которой указаны во вложенных полях ИНН, КПП	В свернутом виде группа полей Администратор поступлений\ Территориальный орган закрыта для редактирования
ИНН, КПП	ИНН, КПП территориального органа ФК, обслуживающего организацию- администратора поступлений	Ввод с клавиатуры или выбор из модального справочника «Организации»
Примечание	Комментарий. При использовании кнопки  Заполнить Новую организацию в детали и примечание в заголовке через области форматирования заполняется в соответствии с настройками областей форматирования, заданными в интерфейсе Редактор областей форматирования РМ Настройки АС «УРМ»	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию заполняется значением поля Примечание исходного документа
Основание	Предназначено для отражения краткого описания документа, послужившего причиной (основанием) создания данного уведомления об уточнении	Текстовое редактируемое необязательное поле
Причина отклонения	Указывается причина, повлекшая отклонение уточняющего документа	Ввод с клавиатуры или из справочника. По умолчанию скрыто
Причина отклонений (комментарий)	Предназначено для формирования комментария к причине отклонения	Ввод с клавиатуры, по умолчанию скрыто
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля
Список непройденных контролей	Список непройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения процедуры контроля
Автор, Дата создания, Изменил, Дата изменения	Поля содержат информацию о создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически при создании или редактировании документа




Поля таблицы детализации интерфейса Уведомление об уточнении вида платежа (поступление) и интерфейса Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие) описаны в таблице 4.55. При автоматизированном формировании уведомления с помощью кнопки  **Поиск исходного документа** обе строки детализации изначально заполняются данными исходного документа.


При этом поля строки с исходной классификацией (синего цвета) заблокированы от изменений, а поля строки с новой классификацией (белого цвета) доступны для редактирования.

Таблица 4.55 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (поступление)» и интерфейса «Уведомление об уточнении вида платежа (выбытие)»


Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма	Сумма исходного документа в строке с исходной классификацией (нередатируемое поле, заполняется значением поля Исходный документ\Сумма или Сумма уточнения заголовка) или сумма, уточненная на другую классификацию, в строке с новой классификацией (редактируемое поле)	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом
Лицевой счет	Номер лицевого счета исходного документа в строке с исходной классификацией (нередатируемое поле) или новый лицевой счет в строке с новой классификацией (редактируемое поле). В строке с новой классификацией поле заполняется данными из исходного документа, затем по кнопке с троеточием  вызывается справочник «Лицевой счет» для выбора нового кода	Обязательное нередатируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа). В строке детализации с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Нередируемое поле (в строке детализации с исходной классификацией). В строке детализации с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника
Тип классификации	Тип классификации исходного документа, которая должна быть уточнена, или тип новой классификации. Выпадающий список содержит значения: «Доходная», «Расходная», «Источниковая». В зависимости от выбора значения данного поля будут доступны соответствующие поля группы Классификация	Обязательное поле. Выбор из выпадающего списка значений в строке с новой классификацией. При добавлении строки с исходной классификацией заполняется значением поля Тип классификации исходного документа
Классификация	Коды бюджетной классификации исходного документа, которые подлежат уточнению, или новые значения, Изначально поля в строке с новой классификацией заполняются данными БК исходного документа. В зависимости от типа классификации доступны соответствующие поля классификации. Выбранные значения бюджетных классификаторов отражаются через пробел	Обязательные нередируемые или редактируемые поля (в зависимости от строки детализации документа). В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из соответствующего справочника
Код главы, РзПр, ЦСР, ВР	Коды классификации расходов бюджетов. В строке с новой классификацией изначально заполняются данными исходного документа. По кнопке с троеточием  вызывается справочник «Структура бюджета», откуда выбирается нужный набор классификаторов расходов бюджета	Заполняются, если поле Тип классификации = «Расходная». В строке с новой классификацией ввод с клавиатуры или выбор из справочника

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Необязательное поле. Заполняется, если поле Тип классификации = «Расходная» или «Источниковая». В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника
Код дохода	Код классификации доходов бюджетов исходного документа, который надо уточнить, или новый код дохода, на который необходимо заменить. В строке с новой классификацией поле заполняется значением кода дохода из исходного документа, затем по кнопке с трюточием  вызывается справочник «Код дохода» для выбора нового кода	Обязательное нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа). Заполняется, если значение поля Тип классификации = «Доходная». В строке с новой классификацией разрешен выбор из справочника
Источник внутр. и внешн. финансирования	Код бюджетной классификации источников внутреннего и внешнего финансирования исходного документа, которые подлежат уточнению, или новый код, на который необходимо заменить. В строке с новой классификацией поле заполняется значением кода источника из исходного документа, затем по кнопке с трюточием  вызывается справочник «Источники финансирования дефицита» для выбора нового кода	Обязательное нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа). Заполняется, если значение поля Тип классификации = «Источниковая». В строке с новой классификацией разрешен выбор из справочника. Для строки детализации с новой классификацией поле заполняется значением в зависимости от способа формирования уточняющего уведомления, возможен ввод с клавиатуры или выбор из соответствующего справочника
Направление, Мероприятие, Тип средств, Бюджетные ассигнования, Код расходного обязательства, Источник финансирования, Тип документа, Район трансферта, СубКОСГУ, КРКС, Код доп. информации	Коды дополнительной классификации исходного документа, которые подлежат уточнению, или коды новой дополнительной классификации. В строке с новой классификацией поле заполняется значением поля из исходного документа, затем по кнопке с трюточием  вызывается соответствующий справочник для выбора нового кода	Обязательное нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа). В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, предназначенного для корректного учета межбюджетных трансфертов и целевых средств, который надо уточнить, в строке с исходной классификацией или код данного классификатора, который необходимо вставить, в строке с новой (уточненной) классификацией. В строке с новой классификацией поле заполняется данными из исходного документа, затем по кнопке с трюточием  вызывается справочник для выбора	Нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа). В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	нового кода	
Источник образования	<p>Код источника образования средств (устаревший классификатор).</p> <p>В строке с новой классификацией поле заполняется данными из исходного документа, затем по кнопке с троеточием  вызывается справочник для выбора нового кода</p>	<p>Нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа).</p> <p>В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника</p>
Код цели	<p>Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, который надо уточнить, в строке с исходной классификацией или новый код данного классификатора.</p> <p>В строке с новой классификацией поле сначала заполняется данными из исходного документа. Далее ввод нового кода классификатора зависит от настроек, сделанных в ФО в АС «Бюджет».</p> <p>Возможные варианты заполнения поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется 	<p>Нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа).</p> <p>В строке с новой классификацией способ заполнения поля (заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника) зависит от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»</p>
Код субсидии	<p>Код аналитического классификатора кодов субсидий, передаваемых на лицевые счета учреждений, который надо уточнить, в строке с исходной классификацией или код данного классификатора, который необходимо вставить, в строке с новой (уточненной) классификацией.</p> <p>В строке с новой классификацией поле заполняется данными из исходного документа, затем по кнопке с троеточием  вызывается справочник для выбора нового кода</p>	<p>Нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа).</p> <p>В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника Код субсидии</p>
ОКТМО	<p>Код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО), служит для заполнения налоговой информации.</p> <p>В строке с новой классификацией поле заполняется данными из исходного документа, затем по кнопке с троеточием  вызывается справочник для выбора нового кода</p>	<p>Нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа).</p> <p>В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника</p>
№ бюдж. обязат-ва	Группа полей, определяющая связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Бюджетные обязательства»
Номер БО	Номер бюджетного обязательства (получателя – для	Нередактируемое или

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	интерфейса (55.01), плательщика – для интерфейса (55.02)), определяющего связь платежа по указанной в строке классификации с существующим принятым бюджетным обязательством, который надо уточнить, в строке с исходной классификацией или номер БО, который необходимо вставить, в строке с новой (уточненной) классификацией. В строке с исходной классификацией поле заполняется значением из исходного документа	редактируемое поле числового формата (в зависимости от строки детализации документа). В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из модального окна
Уникальный код строки, Сумма строки БО, Тип документа, Номер документа, Дата документа, Сумма документа, Примечание документа, Номер гос. контракта, Дата гос. контракта, Сумма гос. контракта, Реестровый номер гос. контракта, Прим. гос. контракта	Поля доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров» и при условии, что константа системы АС «Бюджет» Первичные документы\Казначейство\Вид учета обязательств имеет значение «Учет договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты
Док. исполнения плательщика	Группа полей, отражающих информацию о документах исполнения подтверждающих денежные обязательства	В свернутом виде вызывается модальное окно «Справочник Документы исполнения»
Номер	Номер документа исполнения	Выбор из модального окна «Справочник Документы исполнения». Удаление с помощью значения «Очистить» из выпадающего списка
Назначение, Сумма, Тип, Дата, Реестровый номер, Номер ДО	Поля отражаются и доступны для ввода при использовании ПМ «Учет государственных (муниципальных) контрактов и договоров»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыто
Бух операция	Код бухгалтерской операции (согласно Инструкции по бюджетному учету), которая проводится в данном интерфейсе. В строке с новой классификацией поле заполняется данными из исходного документа, затем по кнопке с троеточием  вызывается справочник Бух операция для выбора нового кода	Обязательное нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа). В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из справочника
Тип операции	Тип операции, отражающий характер операции для лицевого счета организации, указанного в текущей строке детализации. Заполняется автоматически в зависимости от интерфейса (поступлений/выбытий) и от значения поля Тип классификации в текущей строке. В интерфейсе поступлений в строке с исходной классификацией выполняется следующее: - если поле Тип классификации имеет значение «Расходная» или «Источниковая (выбытие)», то поле Тип операции = «Расход» или «Возврат расхода (сторно)»; - если поле Тип классификации имеет значение «Доходная» или «Источниковая (поступление)», то поле Тип операции = «Возврат прихода» или «Приход	Обязательное нередактируемое поле, заполняется автоматически в зависимости от интерфейса и от значения поля Тип классификации в текущей строке детализации

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	<p>(сторно)».</p> <p>В интерфейсе поступлений в строке с новой классификацией выполняется следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если поле Тип классификации имеет значение «Расходная» или «Источниковая (выбытие)», то поле Тип операции = «Возврат расхода»; - если поле Тип классификации имеет значение «Доходная» или «Источниковая (поступление)», то поле Тип операции = «Приход». <p>В интерфейсе выбытий в строке с исходной классификацией выполняется следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Если поле Тип классификации имеет значение «Расходная» или «Источниковая»(выбытие), то поле Тип операции = «Возврат расхода» или «Расход (сторно)». - Если поле Тип классификации имеет значение «Доходная» или «Источниковая (поступление)», то поле Тип операции = «Приход» или «Возврат прихода (сторно)». <p>В интерфейсе выбытий в строке с новой классификацией выполняется следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Если поле Тип классификации имеет значение «Расходная» или «Источниковая» (выбытие), то поле Тип операции =«Расход». - Если поле Тип классификации имеет значение «Доходная» или «Источниковая (поступление)», то поле Тип операции = «Возврат прихода» 	
Класс документа	Класс связанного с уведомлением об уточнении документа. В АС «УРМ» не используется	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Новая организация	Группа полей с атрибутами новой организации. При формировании уведомления в строке с исходной классификацией вложенные поля не заполняются, в строке с новой классификацией заполнение полей производится автоматически данными исходного документа согласно настройкам областей форматирования, заданным в интерфейсе Редактор областей форматирования РМ Настройки для каждого из полей	Заполняются данными из группы полей Исходный документ\Получатель заголовка документа
Счет, Наименование, ИНН, КПП	Данные о новой организации-владельце лицевого счета	Ввод и редактирование с клавиатуры
Примечание	Примечание или Назначение платежа, другая необходимая информация	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию заполняется значением поля Примечание исходного документа. В строке с новой классификацией разрешены ввод и редактирование с клавиатуры
Сумма по исходной классификации	Сумма документа по исходной классификации	Нередактируемое поле, заполняется значением поля Исходный документ\Сумма (или Сумма уточнения) заголовка


Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Примечание для строки с новой классификацией	Комментарий для строки с новой классификацией	Текстовое редактируемое необязательное поле, скрыто по умолчанию и не заполняется
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования. В строке с новой классификацией поле заполняется данными из исходного документа, затем по кнопке с троеточием  вызывается справочник Объекты для выбора нового кода	Нередактируемое или редактируемое поле (в зависимости от строки детализации документа). В строке с новой классификацией разрешен ввод с клавиатуры или выбор из Объекты
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Автор, Дата создания, Изменил, Дата изменения	Поля содержат информацию о создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически при создании или редактировании документа


4.8.3.3 Операции в интерфейсе


В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.8.3.4 Особенности работы с интерфейсами уведомлений об уточнении

Работа в интерфейсах уточнения поступлений и выбытий ведется аналогичным образом, отличается только выбором задействованных классов документов, поэтому приводится общее описание работы для указанных интерфейсов.

В АС «УРМ» производится автоматизированное формирование уведомления об уточнении на основании данных исходного документа с помощью кнопки  **Поиск исходного документа**. В создаваемом уведомлении строка детализации с исходной (уточняемой) классификацией (синего цвета) заполнена данными исходного документа и заблокирована от изменений. Строки детализации с новой (уточненной) классификацией (белого цвета) первоначально заполняются данными исходного документа и всегда доступны для редактирования.

При нажатии на кнопку интерфейса  **Поиск исходного документа** появляется диалоговое окно «Поиск исходного документа», в котором следует в качестве параметров поиска указать нужные атрибуты исходного документа.

Если в результате выборки документов по кнопке  **Поиск исходного документа** не будет найден исходный документ, то диалог с параметрами поиска появится заново для корректировки параметров поиска.

Диалоговое окно «Поиск исходного документа» содержит следующие параметры:

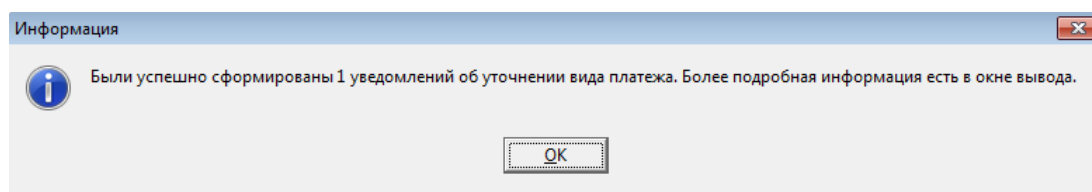
- Класс – указывает класс исходных (уточняемых) документов (т.е. интерфейс, где надо производить поиск принятых исходных документов для уточнения);

- остальные группы параметров служат для ограничения круга поиска исходных документов (Номер документа, Даты, Лицевой счет, Тип средств, Код главы, РзПр, ЦСР, ВР, КОСГУ, Источник, Код дохода, Сумма документа, Назначение, т.д.).

После закрытия диалогового окна появляется модальная форма «Поиск первичного документа», в которой отобразятся все документы, отвечающие ограничениям, указанным ранее в диалоговом окне.



Далее в этой модальной форме следует выбрать документ, для которого необходимо сформировать уточнение. Здесь разрешен выбор сразу несколько документов, в результате чего будет создано несколько уведомлений об уточнении. После нажатия на кнопку **ОК** модальной формы начинается формирование уведомлений, по результатам которого выводится информационное сообщение, в соответствии с рисунком 4.47.



Рис. 4.47 Вид информационного окна о формировании уведомлений




После создания всех документов курсор позиционируется на первой созданной записи в интерфейсе. После закрытия модальной формы атрибуты всех исходных документов автоматически будут занесены в группу полей **Исходный документ** заголовка в соответствующих документах интерфейса уведомлений. Автоматически заполняются вложенные поля группы **Исходный документ**: Лицевой счет, Номер, Сумма, Дата, Назначение платежа, вложенные группы полей **Плательщик** и **Получатель**.

В закрепленной открытой таблице детализации отражается вся информация об уточнении исходного документа. Будут созданы минимум две строки: строка синего цвета с исходной классификацией и строка белого цвета с нулевой классификацией. Все уточнения уведомлений и внесение изменений в уведомления (указание новой классификации, разбиение суммы на разные классификации и т.д.) осуществляются в таблице детализации.

Для добавления в детализацию интерфейса строк с исходной классификацией и новой (уточненной) классификацией предназначены кнопки детализации  **Добавляется строка детализации с исходной классификацией (Ctrl + B)** и  **Добавляется строка с новой классификацией (Ctrl + N)**.

На панели кнопок управления интерфейса **Уведомление об уточнении вида платежа (поступление)** находится кнопка  **Найти исходную платежку для возврата расхода и подставить в уведомление найденную классификацию**, которая служит для заполнения кодов бюджетной и дополнительной классификации в строке с новой классификацией при формировании уведомлений об уточнении возврата расхода с помощью кнопки  **Поиск исходного документа** для документов класса «Поступления по п\п [03.05]». По выделенной записи детализации уведомления (строки с новой классификацией) осуществляется поиск проведенного первичного платежного документа, согласно которому ранее был произведен расход. При обнаружении соответствующего критериям поиска расходного документа информация из него автоматически подставляется в строку с новой классификацией.

Кнопка  **Установить следующий номер уведомления** предназначена для установки начального значения генератора нумерации уведомлений.

4.9 Работа в интерфейсах РМ «Доходы»


4.9.1 Интерфейс «Кассовый план по доходам»

4.9.1.1 Описание интерфейса «Кассовый план по доходам»

Интерфейс предназначен для получения от ФО и самостоятельного ведения показателей кассового плана по ГАДБ в части доходов поквартально (с возможностью помесечной детализации) в пределах одного финансового года.

Перечень полей таблицы заголовков интерфейса Кассовый план по доходам представлен в таблице 4.56.

Таблица 4.56 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Кассовый план по доходам»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Вид плана	Код дополнительного классификатора, определяющего вид планового документа, который позволяет разделить первоначальные документы (СБР, БР, кассовый план, ПОФ) и документы, уточняющие первоначальные плановые показатели (уведомления об изменении). Возможный диапазон значений: «1.ХХ - Роспись» – соответствует начальному документу, «2.ХХ - Уведомление» – соответствует уведомлению об изменении начального документа	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата ввода	Дата ввода документа. По умолчанию заполняется текущей датой	Поле с календарем, доступен ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Принятый документ слева помечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле, заполняется в АС «Бюджет»
Вариант	Устанавливает принадлежность текущей записи к тому или иному варианту учета плановых показателей КП. Позволяет вести и анализировать сразу несколько вариантов документов плановых показателей в одной базе данных	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Номер	Внутренний номер начального или уточняющего документа; обязательное поле для уведомлений об изменении	Ввод с клавиатуры
НПА	Группа полей, содержащая информацию о документе (нормативно-правовом акте), послужившем основанием для совершения операции изменения показателей	Выбор из модального справочника
По вопросу	Краткое описание тематики нормативно-правового акта. Требуется только для уведомлений, если их нужно распечатывать	Необязательное текстовое редактируемое поле, ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Основание	Краткое описание, название или содержание нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уточняющего уведомления (например, «Распоряжение губернатора о проведении мероприятий по.....»)	Заполняется автоматически после заполнения поля Код НПА, доступно для редактирования с клавиатуры
Дата НПА	Дата принятия нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, выбор из календаря, по умолчанию не заполняется
Номер НПА	Номер нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомления об изменении первоначального планового документа	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Код НПА	Код нормативно-правового акта, послужившего причиной появления уведомлений об изменении первоначальных плановых документов («Указ», «Распоряжение», «Постановление» и т.п.)	Выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры по маске XX.XX.XXX
Источник	Определяет, за счет каких именно средств производится распределение и перераспределение плановых показателей	Ввод с клавиатуры, выбор из модального справочника
Дополнительная информация	Дополнительная информация о характере документа	Необязательное текстовое поле, ввод с клавиатуры
Главный распорядитель	Данные об организации - главном администраторе доходов (ГАДБ), по которому планируемая сумма поступлений будет отражаться в отчетности. При заполнении поля автоматически заполняются поля группы Организация детализации с реквизитами организации - ГАДБ. Возможно удаление значения поля при помощи кнопки вызова выпадающего списка (выбрать значение «Очистить»)	Необязательное поле. Выбор из модального справочника «Организации»
Л/с владельца документа	Лицевой счет владельца документа	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
Вид изменений	Дополнительный классификатор, применяемый для классификации всех плановых документов по видам изменений согласно Бюджетному Кодексу	Ввод из справочника «Вид изменений» или с клавиатуры по маске XX.XX.X. По умолчанию текущее поле заполняется нулевым значением
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные не редактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Причина отклонения	Код причины отклонения Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, не редактируемое поле)

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код причины отклонения	Код причины отклонения. Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Заполняется в АС «Бюджет» (служебное, нередактируемое поле)
Системный сбой	Расшифровка причины системного сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Поля детализации интерфейса Кассовый план по доходам представлены в таблице 4.57.

Таблица 4.57 Перечень полей детализации в интерфейсе «Кассовый план по доходам»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника л/с
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета главного администратора доходов (ГАДБ). При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля детализации л/с в ФК в соответствии с данными справочника лицевых счетов. Выбор лицевого счета влечет за собой автоматическое заполнение кодов дополнительных классификаторов (Тип средств, Район) значениями, которые сопоставлены данному лицевому счету в справочнике лицевых счетов, если установлен флажок параметра Автозаполнение классификации по лицевому счету в детализации интерфейса	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов
КОСУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Код дохода	Код бюджетной классификации доходов	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Суб. код дохода	Код дополнительного классификатора доходов бюджета.	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
СубКОСГУ	Код дополнительного классификатора, позволяющего детализировать код операции сектора государственного управления в части расходов/источников финансирования дефицита бюджета или объединить коды одним аналитическим признаком	Поле со справочником «СубКОСГУ», доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры, автоматически проверяет введенное значение на допустимость
Наименование района трансферта	Дополнительный классификатор территориального признака расходования бюджетных средств, заполняется значением «наименование района», указанного в поле Район трансферта	Нередактируемое поле, заполняется автоматически, скрыто по умолчанию
Район учреждения	Территориальный признак учреждения, являющегося плательщиком	Нередактируемое поле, заполняется автоматически значением поля Район, сопоставленным в интерфейсе Справочник организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Л/с плательщика
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Мероприятие	Код дополнительного классификатора мероприятий, уточняющего целевое назначение выделенных средств. Позволяет выделить в аналитике плана исполнения бюджета различные федеральные, региональные и местные законы, целевые программы, постановления и распоряжения органов исполнительной и законодательной власти	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Направление	Код дополнительного аналитического классификатора для расширения стандартной бюджетной классификации и выделения направлений расходов/источников/доходов	Необязательное поле, ввод с клавиатуры или из модального справочника
Организация		
ИНН, КПП, Наименование	Реквизиты организации-владельца документа	Заполняются автоматически после установления значения в поле Лицевой счет
Примечание	Комментарий	Текстовое редактируемое необязательное поле, по умолчанию не заполняется

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Тип средств	Код обязательного аналитического классификатора, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Поле со справочником, по умолчанию заполняется 0
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета. Возможные варианты заполнения поля: – автоматически значением поля Код цели, сопоставленным в справочнике Тип средств или Коды целевых средств значению соответствующего поля, указанного в документе; – вручную, выбирая из модального справочника Тип средств или Коды целевых средств значение поля Код цели, сопоставленное в соответствующем справочнике значению поля из документа; – вручную из модального справочника Код цели; при отсутствии выбора кода из справочника поле Код цели документа по умолчанию не заполняется	Заполняется автоматически или выбирается из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
За год	Сумма кассового плана по доходам на первый год планового периода по указанной классификации доходов	Не редактируемое вычисляемое поле, сумма полей текущей строки Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4
Квартал 1, Квартал 2, Квартал 3, Квартал 4	Разбивка сумм кассового плана по указанной классификации доходов по кварталам. Поля имеют денежный формат со встроенным механизмом вычислений арифметических операций. Суммы по уведомлению вводятся либо со знаком «+» (выделение средств), либо со знаком «-» (кредитование средств)	Обязательные редактируемые поля денежного формата, ввод с клавиатуры. По умолчанию заполняются 0. Отрицательные суммы подсвечиваются красным цветом.
Январь, Февраль, Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Разбивка сумм кассового плана по указанной классификации доходов по месяцам	Редактируемое поле, имеет денежный формат, вводится в рублях и копейках через запятую
Вид ассигнований	Код дополнительного классификатора, применяемого для учета ассигнований, лимитов, обязательств и показателей кассового плана. Используется процедурами бюджетных контролей, содержит значения видов ассигнований согласно Бюджетному Кодексу РФ	Ввод из справочника «Вид ассигнований» или с клавиатуры по маске ввода XX.XX.XX
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	Выбор из справочника видов целевых средств или ввод по маске с клавиатуры
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям	Выбор из справочника видов субсидии или ввод по маске с клавиатуры

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередактируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

4.9.1.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства.

4.9.2 Интерфейс «Выписка по доходам, возврат доходов»


4.9.2.1 Описание интерфейса «Выписка по доходам, возврат доходов»

Интерфейс Выписка по доходам, возврат доходов служит для отображения обработанной выписки из банка по кассовым поступлениям, учитывающей поступления и возврат доходов, поступления и возврат поступлений источников финансирования дефицита бюджета.

Интерфейс ввода имеет двухуровневую иерархическую структуру. Описание полей таблицы заголовка представлено в таблице 4.58.

Таблица 4.58 Перечень полей таблицы заголовков интерфейса «Выписка по доходам, возврат доходов»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Статус	Значок, отражающий статус документа. Возможные значения статуса описаны в п.п. 4.4.4 «Получение информации об отправленных документах»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически
Лицевой счет администратора	9-значный номер лицевого счета главного администратора доходов (ГАДБ), открытый в ФО. При заполнении текущего поля автоматически устанавливается значение поля л/с в ФК в соответствии с данными справочника л/с	Ввод с клавиатуры или из справочника лицевых счетов

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету, открытому в ФО.	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет администратора из справочника лицевых счетов
Дата ввода	Дата ввода документа	Обязательное поле, ввод из календаря или с клавиатуры, по умолчанию заполняется текущей датой
Номер документа	Номер документа	Необязательное редактируемое поле. Ввод с клавиатуры
Дата принятия	Дата принятия документа. Только после принятия документа системой автоматически формируется бухгалтерская проводка. Принятый документ слева помечается значком синей скрепки  Документ принят	Нередактируемое поле, дата принятия документа задается в АС «Бюджет»
Счет ФО	Расчетный счет финансового органа (счет ФО в Федеральном казначействе или расчетный счет ФО в банке), на который зачисляются доходы и поступления из источников финансирования или с которого производится возврат поступивших средств	Обязательное поле. Ввод из модального справочника счетов ФО
Описание счета	Описание расчетного счета, указанного в поле Счет ФО, согласно данным интерфейса Счета бюджета РМ Настройки системы АС «Бюджет»	Нередактируемое поле, заполняется автоматически при заполнении поля Счет ФО
Вид операции	Дополнительный классификатор вида операции	Необязательное поле. Выбор из справочника или ввод с клавиатуры
Причина отклонения	Код причины отклонения Если значение поля «пусто» (не путать с 0), то запись не считается отклоненной, в других случаях она отклонена. Если поле не «пусто», то запись не учитывается в отчетах, и ее не видят операторы. Все платежные поручения, включая отклоненные, могут видеть пользователи, наделенные специальным правом	Заполняется в АС «Бюджет» из справочника «Причина отклонения» (служебное, нередактируемое поле)
Причина отклонения (комментарий)	Текстовое поле с комментарием, предназначено для того, чтобы детализировать текст ошибки	Нередактируемое поле. Заполняется в АС «Бюджет»
Системный сбой	Заполняется в случае отклонения документа сервером обмена данными при повторной отсылке вследствие технического сбоя	Служебное поле, заполняется автоматически в случае системного сбоя
Причина сбоя	Расшифровка причины программного сбоя на сервере	Служебное поле, заполняется автоматически в случае программного сбоя на сервере
Номер реестра	Номер реестра, в который будет включен документ	При настроенной системе состояний, право на заполнение номера реестра настраивается в АС «Бюджет». При обычной схеме работы с документом, номер реестра заполняется в АС «Бюджет»
Дата реестра	Дата реестра, указанного в поле Номер реестра	Проставляется автоматически при заполнении поля Номер реестра

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Сумма	Общая сумма документ	Редактируемое поле, разрешен ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередатируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля
Список непройденных контролей	Список не пройденных документом контролей	Нередируемое поле, скрыто по умолчанию, заполняется автоматически после проведения контроля

Перечень полей детализации интерфейса представлен в таблице 4.59.

Таблица 4.59 Перечень полей таблицы детализации интерфейса «Выписка по доходам, возврат доходов»

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета получателя, открытый в ФО, на который зачисляются поступления или с которого производится возврат поступлений. Запрещен ввод закрытых или заблокированных л/с	Выбор из справочника лицевых счетов, ввод с клавиатуры по маске
Тип классификации	Тип используемой бюджетной классификации. В зависимости от проводимой операции задается значение «Доходная» или «Источниковая». В зависимости от значения поля становятся доступными для ввода либо поле КД, либо ИВВФ	Выбор из выпадающего списка значений, при вводе новой записи по умолчанию заполняется значением «Доходная»
Л/с в ФК	11-значный номер лицевого счета, открытого в органе ФК, который сопоставлен 9-значному лицевому счету	Необязательное поле. Автоматически заполняется при вставке записи в поле Лицевой счет из справочника л/с
Суб.код дохода	Код дополнительного классификатора доходов для детализации доходов или для объединения разных кодов дохода одним аналитическим признаком	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры по маске
КД	Код бюджетной классификации доходов	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
ИВВФ	Код источников внешнего и внутреннего финансирования	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры по маске
Кредит, Дебет	Сумма поступлений по выписке (поле Кредит) или возврата поступлений (поле Дебет). Сумма может быть введена только в одном из полей, после чего другое поле блокируется для редактирования	Поля денежного формата, имеют встроенный калькулятор. Значения вводятся в рублях и копейках через запятую
Бух операция	Код бухгалтерской операции для текущей записи. Значение выбирается из модального справочника, в который для удобства включаются только	Выбор из модального справочника Бух операция, ввод с

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	отфильтрованные значения из справочника операций	клавиатуры по маске
Тип средств	Код обязательного аналитического признака, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения	Выбор из модального справочника Тип средств, ввод с клавиатуры по маске
ИНН	Идентификационный номер организации-плательщика, от которой поступил платеж	Обязательные поля. Выбор из справочника организаций или ввод с клавиатуры.
КПП	Код причины постановки на учет (КПП) организации-плательщика, от которой поступил платеж	Выбор из справочника организаций
Наименование	Наименование организации-плательщика, от которой поступил платеж	Выбор из справочника организаций
Счет	Расчетный счет организации-плательщика, от которой поступил платеж	Выбор из справочника организаций (поля ИНН, КПП, Наименование заполняются автоматически). Если поля ИНН, КПП, Наименование заполнены, то выбор из модального справочника расчетных счетов выбранной организации
Номер	Номер документа (платежного поручения, квитанции, заключения, реестра доходов ФК), согласно которому поступил платеж	Ввод с клавиатуры, по умолчанию не заполняется
Примечание	Значение поля Назначение платежа первичного документа о поступлении доходов. Выпадающий список накапливающихся значений формируется автоматически и хранится на каждой рабочей станции в системном реестре (при сохранении настроек текущей страницы). Список содержит до 32-х записей, когда записей становится больше 32-х, самая первая удаляется, чтобы добавить новое значение	Необязательное текстовое поле. Выбор из модального справочника назначений платежа или из списка накапливающихся значений, ввод с клавиатуры
НДС	Сумма налога на добавленную стоимость	Поле денежного формата, имеет встроенный калькулятор, по умолчанию не заполняется. Значения вводятся в рублях и копейках через запятую
Район контрагента (плат.)	Код территориального признака, используется для идентификации района плательщика	Нередактируемое поле, по умолчанию скрыто. Заполняется автоматически согласно настроек справочника организаций по организации плательщику
Документ	Тип первичного платежного документа, согласно которому произведено зачисление средств	Выбор из модального справочника Тип документа, доступен ввод с клавиатуры, по умолчанию заполняется 0
Район трансферта	Код территориального признака, служит для идентификации района плательщика трансферта (т.е. района, из которого получен трансферт)	Выбор из модального справочника Районы, по умолчанию скрыто
ГосНИ	Код налоговой инспекции, в которой зарегистрирован плательщик	Выбор из справочника, ввод с клавиатуры, по умолчанию

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
		скрыто. Поле заполняется автоматически при заполнении полей ИНН, КПП, Наименование, Счет, значение ГосНИ берется из справочника организаций
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы	Выбор из модального справочника Классификация расходов контрактной системы, ввод с клавиатуры
КОСГУ	Код операции сектора государственного управления	Поле со справочником, доступен ввод с клавиатуры
Слой	Код дополнительного устаревшего классификатора для разделения поступлений бюджета и аналитической информации по ним	Выбор из справочника, ввод с клавиатуры, по умолчанию поле скрыто
НПА	Код дополнительного классификатора, позволяющего уточнить конкретный документ с номером и датой создания, послуживший основанием для создания текущего документа	Необязательное поле, выбор из модального справочника НПА, ввод с клавиатуры, поле по умолчанию не заполняется
Мероприятие	Дополнительный классификатор мероприятий, уточняющий назначение выделенных средств (федеральные и местные законы, целевые программы, мероприятия, распоряжения и постановления органов власти)	Выбор из модального справочника Мероприятие, ввод с клавиатуры по маске
Дата документа	Дата документа-основания	Ввод из выпадающего календаря или с клавиатуры. По умолчанию заполняется датой ввода документа
ОКАТО, Уточнение ОКАТО	Поля для указания ОКАТО, устаревшего классификатора	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
ОКТМО	Код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО), служит для заполнения налоговой информации	Выбор из модального справочника или ввод с клавиатуры
Дата создания, Дата изменения	Поля содержат информацию о соответственно создании записи и ее последней редакции	Служебные нередактируемые поля, заполняются автоматически системным временем момента соответственно создания и редактирования документа
Направление	Код дополнительного классификатора, позволяющего расширить бюджетную классификацию и выделить направления использования средств при отражении операции на лицевом счете	Выбор из модального справочника Направление, ввод с клавиатуры по маске
Код доп. информации	Код дополнительного пользовательского классификатора, используемого под различные нерегламентированные нужды	Выбор из модального справочника Код дополнительной информации, ввод с клавиатуры
Источник образования	Код дополнительного устаревшего классификатора, определяющего источник образования средств	Выбор из модального справочника Источник образования средств, ввод с клавиатуры
Код целевых средств	Код аналитического классификатора, используется при учете межбюджетных трансфертов и целевых	Выбор из модального справочника Код целевых средств,

Название поля	Значение поля	Способ ввода значения
	средств, позволяет сопоставить классификацию расходов бюджета-отправителя трансферта и доходную классификацию бюджета-получателя трансферта	ввод с клавиатуры по маске. По умолчанию не заполняется
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета	Заполняется автоматически или выбор из соответствующего модального справочника, в зависимости от настроек, сделанных в ФО в интерфейсе Константы системы АС «Бюджет»
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используется при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ	Выбор из модального справочника Код субсидии, ввод с клавиатуры по маске
Объект	Код дополнительного классификатора, предназначенного для обеспечения учета плановых и кассовых показателей в разрезе объектов и мероприятий, включенных в адресную инвестиционную программу региона, муниципального образования	Выбор из модального справочника Объекты, ввод с клавиатуры по маске
УИН	Номер уникального идентификатора начислений. 20-значный буквенно-цифровой код начисления	Ввод с клавиатуры
Состояние блокировки		
Заблокировано, Причина блокировки, Дата разблокировки, Причина разблокировки	Группа полей, содержащих сводные сведения о состоянии блокировки/разблокировки документа. Поля используются и доступны для ввода только при наличии дополнительного ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ»	
Информация из ЭО	Поля, предназначенные для организации электронного документооборота с банком или ФК, используются только при наличии дополнительного ПМ «Электронный обмен»	Нередактируемые поля, по умолчанию скрыты, заполняются автоматически при работе с дополнительным ПМ «Электронный обмен»
Назначение платежа, Наименование плательщика, ИНН, КПП, Счет, Банк, БИК		
Результат бюджетного контроля	Отметка о результате бюджетного контроля	Нередактируемое поле, заполняется автоматически после проведения контроля

4.9.2.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации в интерфейсе доступны операции, описанные в п.4.2, 4.3, 4.4 данного руководства



4.9.3 Интерфейс «Невыясненные поступления»

4.9.3.1 Описание интерфейса «Невыясненные поступления»




Интерфейс Невыясненные поступления предназначен для просмотра и выяснения документов, учтенных в интерфейсах АС «Бюджет»/АС «УРМ» по классификации невыясненных поступлений, определенной в АС «Бюджет». Данные синхронизируются на УРМ согласно правам на чтение по л/с в соответствии с правами на блоки синхронизации.

Перечень полей таблицы интерфейса Невыясненные поступления представлен в таблице 4.60.

Таблица 4.60 Перечень полей таблицы интерфейса «Невыясненные поступления»


Название поля	Значение поля
Статус	<p>Отражает статус обработки документов невыясненных поступлений. Может принимать значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Полностью обработан» – документ, сумма которого полностью уточнена или возвращена; - «Частично обработан» – документ, сумма которого частично уточнена или возвращена; - «Необработан» – документ, для которого еще не создавались уточнение или возврат. <p>Кроме того, в поле могут отражаться сведения о документе поступлений, которые указываются в квадратных скобках после статуса документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - [Невыясненный] – если в поле Бюджетная классификация\Код дохода документа указан код, отнесенный к классификации «Невыясненные поступления» (с КД, удовлетворяющим маскам невыясненных КД согласно константам системы); - [Заблокированный] – если у документа установлен флаг-галочка в поле Информация о заблокированности\Признак блокировки; - [на л/с АДБ] – если в поле Лицевой счет указан лицевой счет администратора доходов бюджета для этого счета ФО (администратора невыясненных)
Номер строки, Номер строки шаблона, Уровень итогов, КорСчет, Код документа, Код записи, ИндексыДанныхЗаголовков, Индексы данных, ЭтоЛСАдминистраторов, ЭтоКДНевыясненных КолВходящихСвязей, КолИсходящихСвязей	Служебные поля, обеспечивающие форму представления текущего интерфейса через sts-шаблон, предназначены для разработчиков, скрыты по умолчанию
Связи	Отражает наличие связанных документов у первичного документа. При наличии связи в поле указывается информация о количестве входящих и/или исходящих связей, а в поле статуса записи отражается значок  . Просмотр связанных документов уточнения и возврата производится с помощью кнопки  Связи на панели управления
Источник данных	Информационное поле, отображающее название первичного интерфейса, в котором введена запись о поступлении средств
Лицевой счет	9-значный номер лицевого счета организации, открытый в ФО, на счет которой поступили средства
Дебет	Сумма возврата поступлений, по умолчанию скрыто
Суммы	Остаток поступивших средств, т.е. сумма поступлений с учетом сумм всех уточнений и возвратов или 0, если стоит отметка Суммы\Уточнено ФК. Заполняется значением поля Суммы\Остаток текущей записи
Сумма поступления	Общая сумма поступлений (сумма из поля Кредит первичного документа)
Сумма возврата	Общая сумма возвращаемых поступлений, если для данного документа в текущем интерфейсе был создан документ на возврат поступлений с помощью кнопки Создать возврат доходов , вычисляемое поле
Сумма уточнения	Общая сумма по всем уточнениям поступлений, если для документа существуют принятые уточнения в интерфейсе Уведомления об уточнении поступлений, вычисляемое поле
Возврат через старый и/ф невыясненных	Общая сумма возврата невыясненных поступлений, которые были созданы на основании документа из интерфейса Невыясненные поступления РМ Доходы с помощью кнопок управления того же интерфейса, вычисляемое поле
Уточнение через старый и/ф невыясненных	Общая сумма уточнений невыясненных, которые были созданы на основании документа из интерфейса Невыясненные поступления РМ Доходы с помощью кнопок управления того же интерфейса, вычисляемое поле














Название поля		Значение поля
Уточнено ФК		Общая сумма, которая была уточнена в Федеральном казначействе. Наличие ненулевой суммы в поле означает, что документ полностью уточнен и не может быть повторно уточнен в нашей системе, поэтому поля Суммы и Суммы\Остаток заполняются 0.
		Примечание – Сумма из данной колонки учитывается при расчете остатка, при ограничении по обработанности, а так же в детализации невыясненных поступлений при вычислении суммы невыясненного остатка
Остаток		Итоговая сумма поступлений с учетом сумм всех уточнений и возвратов. Вычисляется по формуле Остаток = Сумма поступления – (Сумма возврата + Возврат через старый и/ф невыясненных + Сумма уточнения + Уточнение через старый и/ф невыясненных). Если в поле Суммы\Уточнено ФК содержится ненулевая сумма, то заполняется 0
Дата принятия		Дата принятия первичного документа
№ документа		Номер первичного документа
Дата документа		Дата ввода документа
Тип средств		Код обязательного аналитического признака, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения
Код субсидии		Код аналитического классификатора, используемого при операциях с целевыми субсидиями, выделенными бюджетным и автономным учреждениям, на л/с получателя
Тип классификации		Тип бюджетной классификации первичного документа, может принимать значение «Доходная» или «Источниковая», по умолчанию скрыто
Бюджетная классификация		Коды бюджетной классификации документа
Код дохода	Код дохода	Код классификации доходов бюджетов
	Источник финансирования дефицита бюджета	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета
СубКД		Код дополнительного классификатора доходов бюджетов
Счет ФО		Счет финансового органа (р/с или л/с в ФК), на который поступили средства
Организация-плательщик		Обобщающая группа данных об организации-плательщике (контрагенте), указанной в соответствующем первичном документе
ИНН, КПП, Наименование		Атрибуты организации-плательщика средств
Код целевых средств		Код аналитического классификатора, предназначенного для учета межбюджетных трансфертов и целевых средств
Район трансферта		Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт, сопоставленный в справочнике организаций организации-плательщику, атрибуты которого указаны в группе полей Организация-плательщик
Район бюджетного учреждения		Код территориального признака учреждения, заполняется значением района, сопоставленного в справочнике организаций организации-владельцу лицевого счета, указанного в поле Лицевой счет интерфейса
Документ		Тип первичного платежного документа, согласно которому произведено зачисление средств
НДС		Возможные значения процентной ставки налога на добавленную стоимость
Примечание		Комментарий или дополнительная информация
Бух операция		Код бухгалтерской операции
Информация из ЭО		Группа полей, предназначенных для организации электронного документооборота с банком или ФК, которые заполняются автоматически при импорте документов только при наличии дополнительного ПМ «Электронный обмен»

Название поля	Значение поля
Номер эл. документа	Номер электронного документа
Плательщик	Атрибуты организации-плательщика средств
Наименование плательщика, ИНН, КПП, Счет, Банк, БИК	
Получатель	Атрибуты организации-получателя средств
Наименование получателя, ИНН, КПП, Счет, Банк, БИК	
Назначение платежа	Назначение платежа (наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров и т.д.) и другая необходимая информация
Информация о заблокированности	Группа полей, содержащих сводные сведения о состоянии блокировки документа (используется только при наличии ПМ Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ»). В свернутом виде в группе могут отображаться следующие значения: - «Заблокирован», если заполнены поля Признак блокировки и Причина блокировки; - «Разблокирован», если заполнены поля Признак блокировки, Причина блокировки, Дата разблокировки, Причина разблокировки; - значение отсутствует, если все вложенные поля не заполнены
Признак блокировки	Флаг-галочка, отражает наличие или отсутствие блокировки документа. Установленный флаг-галочка означает, что документ заблокирован
Причина блокировки	Причина блокировки документа (текстовый комментарий). Заполняется значением, введенным в поле Причина блокировки модальной формы «Параметры», возникающей после нажатия кнопки  Блокировка поступлений на вертикальной панели кнопок управления
Дата разблокировки	Дата разблокировки документа, заполняется значением, введенным в поле Дата разблокировки модальной формы «Параметры», возникающей после нажатия кнопки  Разблокировка поступлений на вертикальной панели кнопок управления
Причина разблокировки	Причина разблокировки (текстовый комментарий). Заполняется значением, введенным в поле Причина разблокировки модальной формы «Параметры», возникающей после нажатия кнопки  Разблокировка поступлений на вертикальной панели кнопок управления
Код цели	Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, на лицевом счете получателя
КРКС	Код дополнительного классификатора расходов контрактной системы

4.9.3.2 Операции в интерфейсе


В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации, работа с данными интерфейса производится с помощью кнопок на вертикальной панели кнопок управления, которые предназначены для выполнения следующих функций:

-  **Показать параметры** – вывод всех установленных значений параметров-ограничений sts-шаблона в отдельном окне «Параметры».

-  **Экспорт книги в Excel**,  **Экспорт листа в Excel**,  **Сохранить в XLS-файл** – сохранение данных сформированной таблицы интерфейса в Excel для дальнейшего редактирования средствами Microsoft Excel.
-  **Подсчитать суммы выделенных строк** – просмотр информации о суммах поступлений, уточнений и возвратов в выделенных курсором строках в открывающейся при нажатии кнопки модальной форме.
-  **Сохранить настройки текущей страницы** – сохранение или удаление текущих настроек интерфейса, выбор нужной команды из выпадающего списка.
-  **Показать промежуточные итоги по отмеченным колонкам** – задание промежуточных итогов по конкретным полям, выводимым в таблицу интерфейса.
-  **Поиск данных** – включение механизма отбора данных по заданному значению для поиска. При нажатии на кнопку выводится модальная форма с полным перечнем всех полей соответствующего интерфейса, по значениям которых можно выполнять поиск данных, возможен поиск по совпадению или вхождению заданного фрагмента в искомое значение.
-  **Показать документ на интерфейсе ввода** – показ в отдельном окне первичного документа на интерфейсе ввода УРМ.
-  **Показать связанные уточнения и возвраты** – просмотр информации для текущей записи о связанных документах по уточнению и возврату поступлений в открывающейся модальной форме, отражающей соответствующий документ уточнения или возврата.
-  **Создать уведомление об уточнении** – автоматизированное формирование уведомления об уточнении на интерфейсе Уведомление об уточнении вида платежа (поступление) РМ Работа с ФК на основании исходного документа с классификацией «Невыясненные поступления» для средств бюджета и для средств БУ, АУ, учтенного в интерфейсе Выписка по доходам, возврат доходов или Приход от прочих АС «УРМ».
-  **Создать возврат доходов** – создание расходного документа в интерфейсе Платежные поручения РМ Документы, отражающего возврат поступлений по исходному документу, с сохранением связи на исходный документ. Возможность создания возврата с помощью данной кнопки поддерживается для документов, учтенных в интерфейсах Выписка по доходам, возврат доходов и Невыясненные поступления РМ Доходы, Приход от прочих РМ Документы. В зависимости от интерфейса ввода срабатывает или генерация, или сценарий, выбирающий нужную генерацию, в результате чего формируются документы на возврат.
-  **Экспортировать возврат доходов** – экспорт электронного документа «Заявка на возврат», при наличии у пользователя права на экспорт документов и ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ».
-  **Блокировка поступлений** – временная блокировка документа поступлений для дальнейшего расхода (при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ»). В появляющемся диалоговом окне указываются признак и причина блокировки. При выполнении блокировки для документа, который уже заблокирован ранее, поле Причина блокировки будет заполняться новым введенным значением. Информация о блокировке документа отображается в соответствующих полях первичного платежного документа на интерфейсе ввода.




Примечание – Не может быть заблокирован документ, имеющий связанные документы возврата или уточнения, или документ с неуказанным (нулевым) лицевым счетом.



Документ не может быть разблокирован, если по нему уже сформирован документ возврата или уточнение, либо у него не указан лицевой счет.



-  **Разблокировка поступлений** – разблокировка документа поступлений, в появляющемся диалоговом окне указываются дата и причина разблокировки (при наличии ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ»). Информация о разблокировке документа отображается в соответствующих полях первичного документа на интерфейсе ввода. При выполнении блокировки для документа, который ранее был заблокирован, а потом разблокирован, поля Дата разблокировки и Причина разблокировки очищаются от значений.

Примечание – Не может быть разблокирован документ, который имеет связанные документы возврата или уточнения, или со снятым флагом-галочкой блокировки, или с датой разблокировки, которая меньше даты принятия документа.

Документ не может быть заблокирован повторно (дата разблокировки не может быть снята), если по нему уже сформирован возврат или уточнение.

-  **Поставить отметку «Уточнено ФК»** – установка отметки о том, что документ поступления уточнен на всю сумму в органе Федерального казначейства. После установки отметки об уточнении поступления система будет воспринимать документ как полностью обработанный. По документам, имеющим отметку об уточнении в Федеральном казначействе, невозможно создать, а также выполнить возврат доходов.
-  **Снять отметку «Уточнено ФК»** – снятие отметки об уточнении в органе Федерального казначейства, произведенную нажатием на кнопку  **Поставить отметку «Уточнено ФК»**.

Примечание – Кнопки  **Поставить отметку «Уточнено ФК»** и  **Снять отметку «Уточнено ФК»** могут применяться только для записей интерфейса, которым соответствуют первичные документы в интерфейсе Выписка по доходам, возврат доходов.

-  **Печать документа на возврат** – позволяет напечатать документ на возврат дохода, в диалоге производится выбор нужного варианта («Платежное поручение» или «Заявка на возврат»).
-  **Показать информацию об уточняющих документах** – отображает детализацию документов (исходного и уточняющих) по текущей строке.

4.9.4 Интерфейс «Доходы-линейно»

4.9.4.1 Описание интерфейса «Доходы-линейно»





Интерфейс Доходы-линейно предназначен для линейного представления всех учтенных поступлений за выбранный период в разрезе основных и дополнительных классификаторов на счета бюджета, на счета финансового органа, а также на счета бюджетных и автономных учреждений с возможностью фильтрации выборки.

Интерфейс имеет линейную структуру, включает в себя панель параметров запроса, рабочую область с таблицей данных, вертикальную панель кнопок управления. Ввод новых записей вручную не допускается. Данные в таблице интерфейса изменяются только с помощью кнопок управления интерфейса.

Данные синхронизируются на УРМ согласно правам на чтение по лицевым счетам в соответствии с правами на блоки синхронизации.

Перечень полей таблицы интерфейса Доходы-линейно представлен в таблице 4.61.

Таблица 4.61 Перечень полей таблицы интерфейса «Доходы-линейно»

Название поля	Значение поля
Связи	Отражает наличие связанных документов у первичного документа. При наличии связи в поле указывается информация о количестве входящих и/или исходящих связей. Просмотр связанных документов уточнения и возврата производится с помощью кнопки  , которая появляется после нажатия левой кнопки мыши, после того как курсор был установлен в поле Связи
Источник данных	Информационное поле, отображающее название первичного интерфейса, в котором введена запись о поступлении средств
Лицевой счет	9-значный номер л/с организации, открытый в ФО, на который поступили средства
Дебет, Кредит	Сумма поступлений по документу (поле Кредит) или сумма возврата поступлений (поле Дебет). Сумма выводится только в одном из полей. Значение отражается в рублях и копейках через запятую, отрицательные суммы подсвечиваются красным
Сумма возврата	Общая сумма возвращаемых поступлений, если для данного документа в текущем интерфейсе был создан документ на возврат поступлений с помощью кнопки  Создать возврат доходов, вычисляемое поле
Сумма уточнения	Общая сумма по всем уточнениям поступлений, если для документа существуют принятые уточнения в интерфейсе Уведомления об уточнении поступлений
Возврат через старый и/ф не выясненных	Общая сумма возврата не выясненных поступлений, которые были созданы на основании документа из интерфейса Невыясненные поступления, вычисляемое поле
Уточнение через старый и/ф не выясненных	Общая сумма уточнений не выясненных, которые были созданы на основании документа из интерфейса Невыясненные поступления, вычисляемое поле
Уточнено ФК	Общая сумма, которая была уточнена в органе Федерального казначейства. Поле заполняется автоматически суммой документа после нажатия кнопки  Поставить отметку «Уточнено ФК». Значение обнуляется после нажатия кнопки  Снять отметку «Уточнено ФК». Наличие ненулевой суммы в поле означает, что документ полностью уточнен и не может быть повторно уточнен в АС «Бюджет»
Дата принятия	Дата принятия первичного документа
№ документа	Номер первичного документа
Дата документа	Дата ввода документа
Тип средств	Код обязательного аналитического признака, применяемого для разделения средств по видам деятельности и источникам финансового обеспечения
Код субсидии	Код аналитического классификатора, используемого при операциях с целевыми субсидиями, выделенными БУ, АУ, на лицевом счете получателя
Тип классификации	Тип бюджетной классификации первичного документа, может принимать значение «Доходная» или «Источниковая», по умолчанию скрыто
Бюджетная классификация	Коды бюджетной классификации документа
Код дохода	Код классификации доходов бюджетов
	Код классификации источников финансирования дефицита бюджета
СубКД	Код дополнительного классификатора доходов бюджетов
Счет ФО	Счет финансового органа (р/с в банке или л/с в ФК), на который зачислены доходы и поступления из источников финансирования, или с которого произведен возврат поступлений
Организация-плательщик	Обобщающая группа данных об организации-плательщике (контрагенте), указанной в соответствующем первичном документе

Название поля		Значение поля
	ИНН, КПП, Наименование	Атрибуты организации-плательщика средств
Код целевых средств		Код аналитического классификатора, предназначенного для учета межбюджетных трансфертов и целевых средств
Район трансферта		Код территориального признака бюджета, предоставившего или получающего межбюджетный трансферт
Документ		Тип первичного платежного документа, согласно которому произведено зачисление средств
НДС		Возможные значения процентной ставки налога на добавленную стоимость, указанной в исходной документе
Примечание		Комментарий или дополнительная информация
Бух операция		Код бухгалтерской операции
Код цели		Код федерального классификатора, служащего для учета целевых трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета
Информация из ЭО		Группа полей, предназначенных для организации электронного документооборота с банком или ФК, которые заполняются автоматически при импорте документов только при наличии дополнительного ПМ «Электронный обмен»
	Номер эл. документа	Номер электронного документа
	Наименование плательщика, ИНН, КПП	Атрибуты организации-плательщика средств
	Назначение платежа	Назначение платежа (наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров и т.д.) и другая необходимая информация
Информация о заблокированности		
	Признак блокировки, Причина блокировки,	Группа полей, содержащих сводные сведения о состоянии блокировки документа. Поля доступны только при наличии дополнительных ПМ «Расширенный учет операций со средствами БУ, АУ»
	Дата разблокировки, Причина разблокировки	
	Номер строки, Номер строки шаблона, Уровень итогов, Организация Доходы, КорСчет, Код записи, Код документа, Индексы Данных Заголовок, Индексы данных, КолВходящихСвязей, КолИсходящихСвязей	Служебные поля, обеспечивающие форму представления текущего интерфейса через sts-шаблон, предназначены для разработчиков, скрыты по умолчанию

4.9.4.2 Операции в интерфейсе

В зависимости от назначенных пользователю прав и системной реализации, работа с данными интерфейса производится с помощью кнопок на вертикальной панели кнопок управления. Панель управления интерфейса Доходы-линейно аналогична панели управления на специализированном интерфейсе Невыясненные поступления, позволяющей просматривать и

обрабатывать выбранные записи без перехода на интерфейс ввода или интерфейс со связанными документами.

4.10 Работа с отчетами в АС «УРМ»

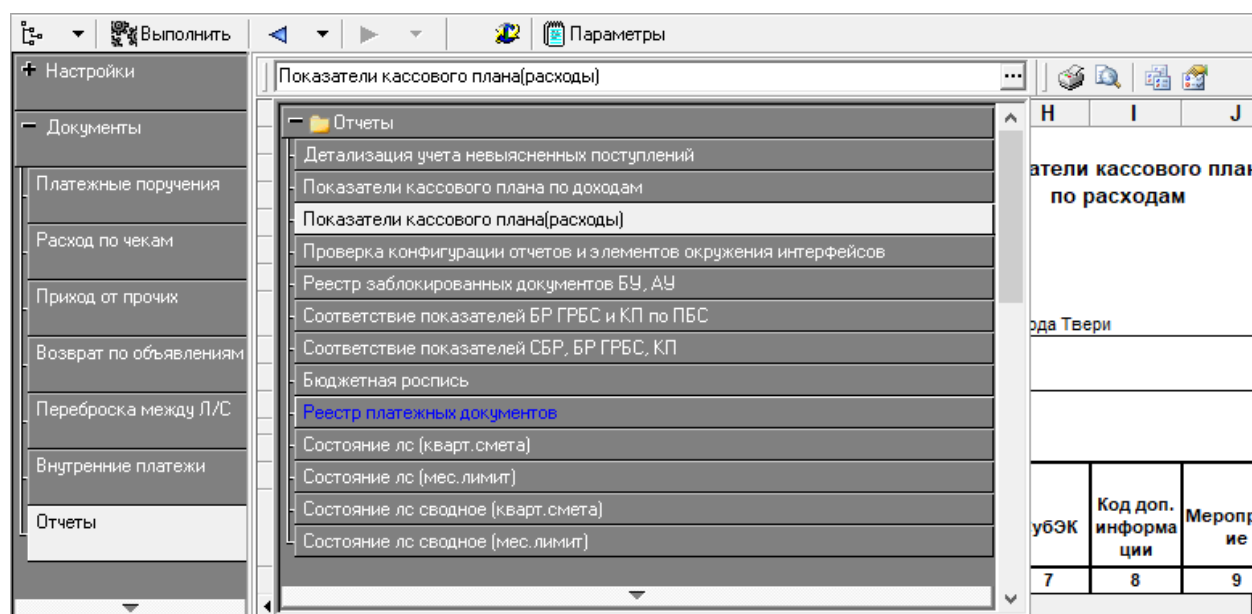
4.10.1 Описание интерфейса «Отчеты»

4.10.1.1 Назначение интерфейса

В интерфейсе Отчеты РМ Документы, в соответствии с рисунком 4.48, собраны различного рода отчеты для анализа данных. Формы отчетов определяются шаблонами, в которых указаны все постоянные надписи (реквизиты организации, заголовки таблиц, полей и т.д.), в каких местах отчета будет впоследствии размещаться информация, выбираемая из базы данных при формировании отчета, настроены параметры страницы, цвета, форматы данных.


Содержимое отчета определяется его типом, который выбирается из выпадающего списка с названиями доступных пользователю отчетов. Панель параметров служит для осуществления сортировки, группировки и ограничения данных, попадающих в отчет. Каждый тип отчетов имеет индивидуальный набор необходимых параметров.




Рис. 4.48 Вид интерфейса «Отчеты» с выпадающим списком доступных отчетов



4.10.1.2 Структура интерфейса «Отчеты»

Интерфейс Отчеты содержит:

- Панель параметров запроса отчета.
- Рабочую область интерфейса, в которую выводится отчет.
- Список отчетов, которые могут быть получены на РМ текущим пользователем.
- Кнопки управления интерфейса (справа от окна выбора отчета с выпадающим списком), служат для выполнения операций и для удобства работы с отчетами:
 -  **Печать текущего документа** – для печати сформированного отчета.

-  **Предварительный просмотр** – для предварительного просмотра сформированного отчета.
-  **Выбрать динамическую настройку** – для выбора конкретного шаблона динамической настройки для формирования отчета в дополнительном окне «Управление динамическими настройками».
-  **Динамический отчет** – для вызова диалога настройки динамических отчетов для текущего отчета или изменения ранее созданной динамической настройки.

4.10.1.3 Преимущества макроотчетов

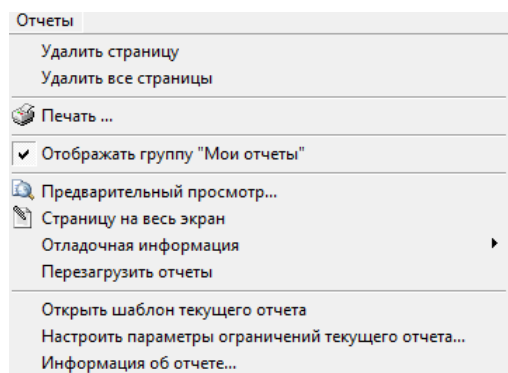
Макроотчеты – это новое поколение настраиваемых пользователем отчетов, которое явилось развитием идей, заложенных в динамических, пользовательских отчетах, отчетах на основе Excel-шаблонов, и вобрало в себя все их достоинства. Для представления и отображения макроотчетов предназначен интерфейс Отчеты.

Макроотчеты выполняются гораздо быстрее сложных динамических и пользовательских отчетов (в некоторых случаях в десятки раз), а по сравнению с отчетами на Excel-шаблонах, время выполнения макроотчетов примерно сопоставимо. Первое выполнение макроотчетов может быть несколько дольше, чем последующие. С точки зрения быстродействия важным достоинством макроотчетов является то, что их построение разбивается на два последовательных этапа: сначала идет формирование данных, затем осуществляется их вывод (раскладка). Основную часть времени занимает этап формирования данных. Довольно часто возникают ситуации, когда требуется изменить сортировку, или провести анализ с теми же самыми параметрами ограничений, но в другом разрезе, т.е. несколько изменить раскладку тех же данных. Для макроотчета раскладку можно изменить без переформирования данных.

4.10.1.4 Команды пункта «Отчеты» главного меню АС «УРМ»

Набор команд пункта **Отчеты** главного меню, в соответствии с рисунком 4.49, позволяет выполнить операции сохранения, печати, удаления, переименования, а также содержит набор элементов для форматирования его содержания. Ниже назначение выпадающего перечня команд пункта **Отчеты** главного меню рассмотрено подробнее.

Рис. 4.49 Вид выпадающего перечня команд пункта «Отчеты» главного меню АС «УРМ»



- **Удалить страницу** – удалить из рабочей области текущую страницу сформированного отчета.


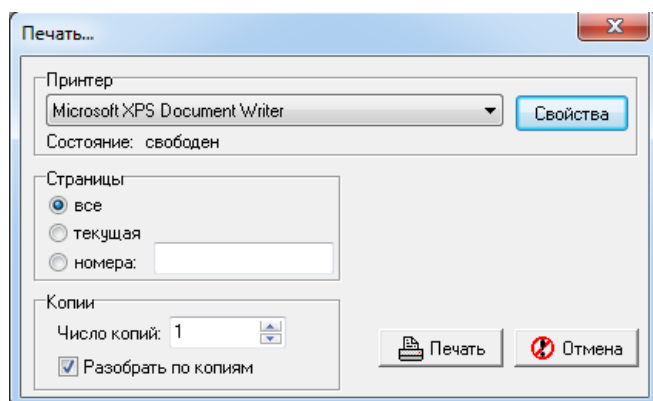
- **Удалить все страницы** – удалить из рабочей области все страницы сформированных отчетов за весь текущий сеанс работы.
-  **Печать...** – вызвать диалоговое окно «Печать», в соответствии с рисунком 4.50, с помощью которого можно напечатать сформированный отчет. При этом обеспечивается выполнение дополнительных функций: выбор нужного принтера из настроенных доступных, задание размера бумаги, печатаемого диапазона страниц, числа копий и т.п.

Рис. 4.50 Вид диалогового окна «Печать»





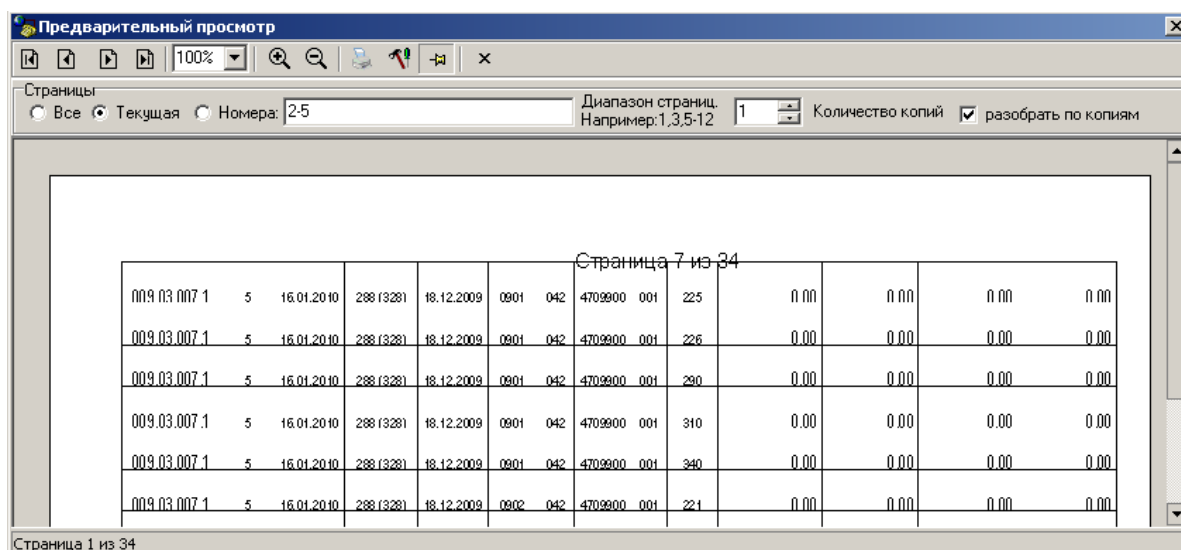
- **Отображать группу «Мои отчеты»** – логическая опция представляет собой флаг-галочку. Если опция установлена, то при создании пользователем локальных динамических настроек для отчетов в выпадающий список отчетов добавляется группа «Мои отчеты», в которую включаются все динамические настройки, созданные этим пользователем на данном рабочем месте. Список настроек в группе «Мои отчеты» сохраняется локально для каждого пользователя. Если опция не установлена, то в списке отчетов динамические настройки отражаются, как и прежде. Опция доступна для изменения всем пользователям, по умолчанию установлена;
-  **Предварительный просмотр...** – вызов окна «Предварительный просмотр», в соответствии с рисунком 4.51, с помощью которого перед печатью можно посмотреть, как будет выглядеть отчет на бумаге, и выполнить нужные настройки. Также можно использовать кнопку управления  **Предварительный просмотр**, расположенную справа от окна выбора отчета с выпадающим списком доступных отчетов.

Рис. 4.51 Вид окна «Предварительный просмотр» отчета



Панель кнопок управления окна предварительного просмотра содержит элементы:

- – кнопки **Первая страница**, **Предыдущая страница**, **Следующая страница** и **Последняя страница** позволяют перемещаться между страницами отчета (если отчет располагается на нескольких страницах).
- – поле **Масштаб**, кнопки **Увеличить масштаб** и **Уменьшить масштаб** позволяют управлять масштабом просмотра. Данные элементы не влияют на размер печатаемых страниц. В зависимости от разрешения монитора при малых масштабах в режиме просмотра могут не отображаться некоторые графические элементы, например тонкие границы.
- **Печать** – кнопка позволяет выводить отчет на печать на текущий принтер.
- **Настройки** – кнопка позволяет открыть диалоговое окно «Параметры страницы».
- **Показать/убрать панель настройки** – кнопка позволяет отразить/скрыть панель настройки.
- **Закреть предварительный просмотр** – кнопка закрывает окно предварительного просмотра.
- Область **Страницы** позволяет выбрать часть отчета, которую требуется напечатать. Установив флажок-точку в соответствующем параметре, можно вывести на печать весь отчет, текущую страницу (отображенную в рабочей области окна предварительного просмотра) или указанные номера страниц, а также задать количество копий и необходимость разбора по копиям с помощью флага-галочки.
- **Страницу на весь экран** – развернуть рабочую область отчета на весь экран. Возврат в обычный режим работы осуществляется нажатием клавиши **Esc**.
- **Отладочная информация** – содержит логические опции и команды, используемые при отладке и построении отчета, настройке и формировании шаблонов отчетов:
 - **Параметры ограничений**, **Параметры каждого алгоритма**, **Время выполнения алгоритмов** – опции для настройки вывода в протокол расчетов параметров-ограничений, параметров алгоритмов и времени работы каждого алгоритма.




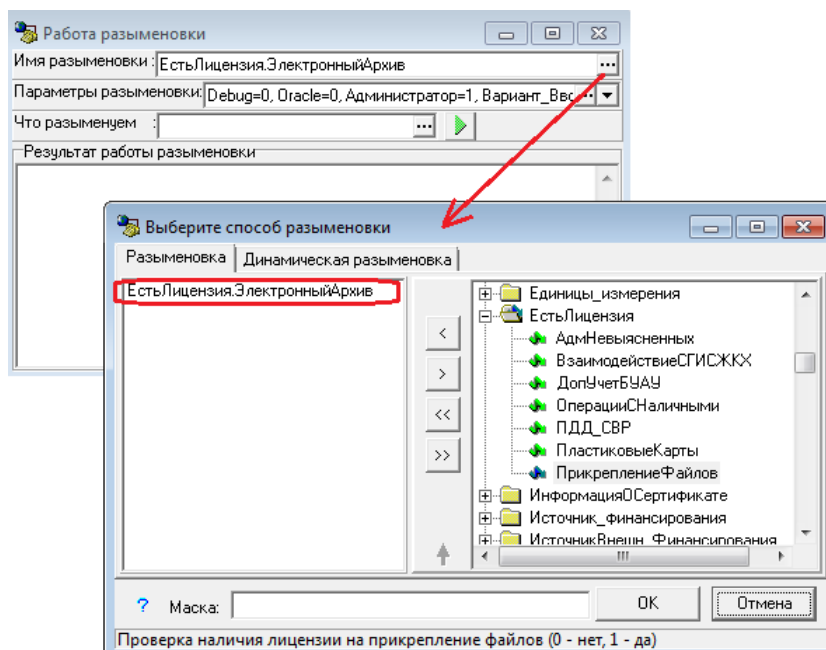









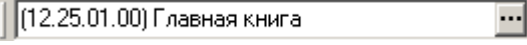
- **Параметры, выбрасываемые на шаблон, Ошибки во время построения, Параметры для вычисления, Текст запросов** – опции настройки для вывода в протокол расчетов служебной информации.
- **Сохранить данные отчета** – позволяет сохранить формируемый отчет в ginf-файл для последующей загрузки в АС «УРМ». При установленной опции при формировании отчета по кнопке  **Выполнить** задается путь и имя сохраняемого ginf-файла отчета
- **Загрузить данные отчета** – позволяет загрузить данные отчета из ранее сохраненного ginf-файла. При установленной опции при формировании отчета по кнопке  **Выполнить** открывается окно проводника для выбора ginf-файла, соответствующего данному отчету. После этого отчет отражается в сохраненном ранее виде.
-  **Путь к шаблонам...** – позволяет настроить путь к папке с шаблонами отчетов в дополнительном окне. Шаблоны отчетов, как правило, располагаются в каталоге \Шаблоны\Новые отчеты. После задания нового пути к шаблонам следует выполнить команду пункта главного меню **Отчет/Перезагрузить отчеты**.
- **Работа разыменовки...** – используется для отладки скриптов, шаблонов отчетов, тестирования, т.д. Под разыменовкой понимается преобразование хранимого значения поля по некоторому, определяемому именем разыменовки, правилу. При выборе команды появляется диалоговое окно «Работа разыменовки» для проверки работы разыменовки полей отчета, правильности используемых ссылок. В поле Что разыменуем окна указывается значение проверяемой ссылки. В поле Имя разыменовки указывается, каким образом проверяется ссылка, в соответствии с рисунком 4.52.

Рис. 4.52 Проверка работы ссылок путем выбора опции «Работа разыменовки»



По кнопке  **Разыменовать** запускается процедура разыменовки. В поле Результат работы разыменовки окна отображаются параметры результата работы процедуры разыменовки. Подробнее:

- Имя разыменовки – поле служит для выбора того варианта разыменовки поля отчета, в соответствии с которым значение ссылки определенным образом выводится в формируемый отчет. По кнопке вызова модального справочника  поля вызывается диалоговое окно для выбора способа разыменовки на соответствующих закладках Разыменовка и Динамическая разыменовка:
 - На закладке Разыменовка осуществляется работа со статическими разыменовками. В правой части дополнительного окна представлено иерархическое дерево всех возможных элементарных разыменовок различных уровней вложенности, в левой части окна отображается текущая разыменовка. Полная разыменовка поля записывается как список элементарных разыменовок, разделенных знаком точки «.». Для сохранения, удаления и перемещения текущих разыменовок служат вертикально расположенные кнопки  **Добавить**,  **Удалить**,  **Добавить все**,  **Удалить все**,  **Переместить разыменовку вверх**,  **Переместить разыменовку вниз**. Из выпадающего списка выбирается время выполнения скрипта разыменовки вычисляемого поля из значений: «Стандартно» (после группировки и сортировки), «До сортировки», «До группировки». В необязательном поле Маска можно задать образец форматирования разыменованного значения поля. При применении маски в отчет копируется ее текст, а управляющие символы заменяются на параметры (выбранные способы разыменовки). По кнопке  **Справка о маске разыменовки** (внизу слева) вызывается окно помощи с описанием возможных форматов (строковый и числовой) вывода разыменовки, приводятся примеры. В нижней части диалогового окна выводится пояснительная строка, расшифровывающая получившуюся цепочку разыменовки (например, «Получить по ссылке на организацию ее имя»).
- Динамические разыменовки, работа с которыми осуществляется на закладке Динамическая разыменовка, являются расширением статической части, заданной непосредственно в реализации разыменовщика, частью динамической, которая строится на основании метаданных, хранимых в БД. Технически это позволяет получить доступ ко всем таблицам БД в виде «почти как есть», а так же к ряду сконструированных сущностей на основе таблиц (выборок). Выбор разыменовок осуществляется аналогично закладке Разыменовка из иерархического дерева, расположенного в правой части окна. Слева расположены информационные поля, содержащие данные о выбранной в данной момент разыменовке (Маска, Тип, Размер, Комментарий, Таблица).
 - Параметры разыменовки – служит для передачи значений текущего Бюджета, даты аудита и других дополнительных параметров разыменовки.
 - Что разыменуем – поле для указания значения ссылки, по которой производится заполнение поля отчета.
 - Результат работы разыменовки – поле содержит результат и служебную информацию о параметрах результата работы разыменовки (Тип разыменовки, Максимальный размер, Стиль).
- **Информация о выделенной памяти** – при выборе команды выводится дополнительное окно с информацией о точном количестве выделенной памяти и количестве блоков памяти.

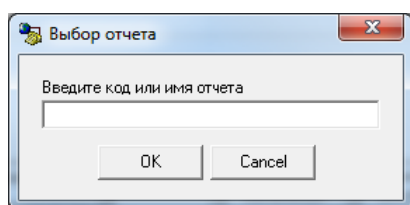
- **Номера отчетов в выпадающем списке** – при выборе опции в выпадающий список названий отчетов добавляются их номера в соответствии с используемой в программе классификацией отчетов .
- **Отладка событий, Отладка алгоритмов** – логические опции для установки параметров режима отладки при работе с «Редактором программ».
- **Перезагрузить отчеты** – перезагрузить шаблоны отчетов.
- **Открыть шаблон текущего отчета** – запустить программу «Редактор шаблонов» Editor.exe, в окно которой загружается текущий шаблон отчета и где, в соответствии с назначенными правами, можно осуществить редактирование шаблона или создать пользовательский шаблон отчета.
- **Настроить параметры ограничений текущего отчета** – команда предназначена для изменения настроек панели параметров-ограничений пользовательского отчета (с кодом XX.XX.XX.XX) непосредственно из интерфейса Отчеты.
- **Информация об отчете...** – при выборе команды выводится дополнительное окно с информацией о текущем отчете, содержащее поля Код, Имя отчета, Макрос, Шаблон (на закладке Основная информация) и описание назначения отчета (на закладке Дополнительная информация).

4.10.2 Поиск отчета

Перечень отчетов АС «УРМ» представлен в Приложении Б.


Для поиска отчета в АС «УРМ» надо выбрать команду пункта главного меню **Сервис\Переход к отчету...** или нажать на сочетание клавиш **Ctrl+R**. Затем в окне выбора отчета, в соответствии с рисунком 4.53, ввести фрагмент кода или наименования отчета, выбрать нужный отчет из предложенных в выпадающем списке и нажать клавишу **Enter**. Если отчет не назначен на рабочее место, то появится сообщение «Отчет не найден». Если отчет будет найден, то произойдет переход на интерфейс Отчеты нужного РМ.

Рис. 4.53 Вид сформированного отчета в интерфейсе «Отчеты»



4.10.3 Формирование отчета

Для формирования отчета:

- Выберите его название из выпадающего списка доступных отчетов, который вызывается по кнопке с троеточием в строке, расположенной ниже панели кнопок управления.
- Установите на панели параметров запроса необходимые значения параметров для ограничения данных, включенных в отчет.
- Нажмите кнопку  **Выполнить** на панели команд управления.

Для удобства поиска нужного отчета по его номеру рекомендуется выбрать команду пункта главного меню **Отчеты\Отладочная информация\Номера отчетов в выпадающем списке** и установить флаг-галочку, щелкнув левой кнопкой мыши по строке с названием команды, после чего в выпадающем списке отчетов в начале названия отчета отразится его номер.



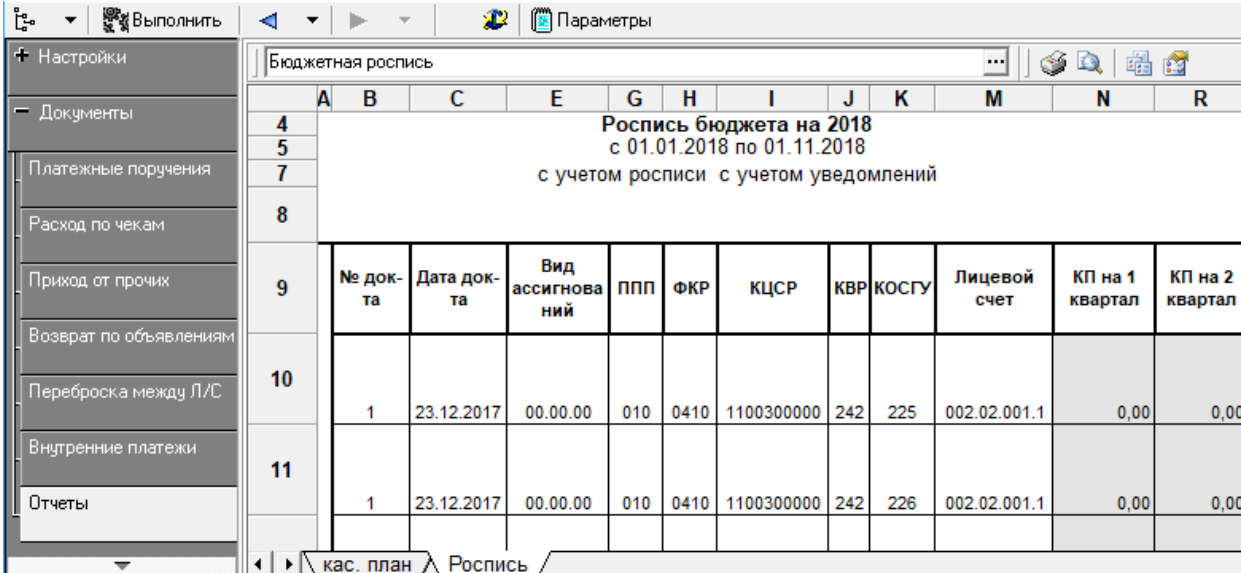
В рабочей области интерфейса будет сформирован отчет, в соответствии с рисунком 4.54. Если отчет весь не помещается в рабочей области, то для перемещения по отчету служат полосы прокрутки в правой и нижней части рабочей области. Для увеличения рабочей области на экране надо скрыть панель рабочих мест и/или панель параметров с помощью кнопок управления  **Список рабочих мест** и  **Параметры**.

Рис. 4.54 Вид сформированного отчета в интерфейсе «Отчеты»



№ док-та	Дата док-та	Вид ассигнований	ППП	ФКР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Лицевой счет	КП на 1 квартал	КП на 2 квартал
1	23.12.2017	00.00.00	010	0410	1100300000	242	225	002.02.001.1	0,00	0,00
1	23.12.2017	00.00.00	010	0410	1100300000	242	226	002.02.001.1	0,00	0,00


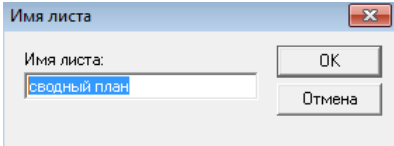
Каждый новый или повторно сформированный отчет размещается на отдельной странице в рабочей области интерфейса Отчеты. Переключаться между страницами с отчетами можно с помощью закладок, расположенных в нижней части рабочей области. У активной страницы закладка белого цвета, у остальных страниц закладки затемнены. Для перехода к нужному отчету щелкните левой кнопкой мыши по соответствующей закладке. Если все закладки страниц не помещаются в рабочей области, то их можно просмотреть, используя кнопки прокрутки . Переименовать закладку можно в диалоговом окне «Имя листа», в соответствии с рисунком 4.55, которое появляется после двойного щелчка левой кнопкой мыши по закладке.

Рис. 4.55 Вид диалогового окна «Имя листа»



Имя листа:

4.10.4 Редактирование



Для редактирования внешнего вида отчета используются команды контекстного меню, которое вызывается нажатием правой кнопки мыши в области сформированного отчета – для выполнения часто используемых операций редактирования: смены шрифтов, задания выравнивания или автоматического подбора высоты и ширины полей документа, фиксации («замораживания») столбцов или строк больших документов.

4.10.5 Удаление сформированного отчета


Для удаления из рабочей области интерфейса сформированного отчета необходимо воспользоваться командой **Удалить страницу** пункта меню **Отчеты**.



Для удаления из рабочей области интерфейса всех сформированных отчетов необходимо воспользоваться командой **Удалить все страницы** пункта меню **Отчеты**.


4.10.6 Предварительный просмотр отчета

Предварительный просмотр сформированного отчета производится с помощью команды пункта главного меню **Отчеты** \  **Предварительный просмотр** или нажатием на кнопку управления  **Предварительный просмотр**, расположенную справа от выпадающего списка отчетов.



Окно предварительного просмотра печатного документа или отчета содержит навигационную панель и кнопки управления, с помощью которых производится контроль корректности предстоящей печати документа, настраивается нужный вид и форматы для вывода документа или отчета на печать. Предварительный просмотр показывает, как будет размещаться текст документа или отчета на листах (формат зависит от настроек принтера).

При нажатии на кнопку  **Настройки** в окне предварительного просмотра появляется диалоговое окно «Параметры страницы», в котором на закладках Страница, Отступы, Колонтитулы, Лист осуществляется настройка желаемого формата вывода документа.

По кнопке  **Показать панель настройки** в окне предварительного просмотра появляется панель настройки печати, где задаются номера нужных страниц для печати или диапазон выводимых страниц, указывается необходимое количество копий документа, выбирается режим разбора по копиям. При повторном нажатии на кнопку  **Убрать панель настройки** панель настройки убирается.





Для закрытия окна предварительного просмотра предназначена кнопка управления  **Закрыть предварительный просмотр** или кнопка в правом верхнем углу окна.

4.10.7 Печать отчета

Печать сформированного отчета производится с помощью команды пункта главного меню **Отчеты** \  **Печать...** или нажатием на кнопку управления  **Печать текущего документа**, расположенную справа от выпадающего списка отчетов.


4.10.8 Сохранение отчета в файл

Для сохранения отчета в файл можно использовать команды контекстного меню, которое вызывается нажатием правой кнопки мыши в области сформированного отчета:

-  **Сохранить** – для сохранения на диске сформированного отчета (печатного документа) в файле формата MS Excel.
-  **Экспорт в Excel**,  **Экспортировать всю книгу в Excel** – для экспорта сформированного отчета (печатного документа) или всей книги в формат MS Excel.
-  **Экспорт в OpenOffice** – для экспорта сформированного отчета (печатного документа) в формат OpenOffice.

4.10.9 Добавление пользовательских параметров для вывода подписей в отчеты

Иногда бывает необходимо выводить в отчеты пользовательские параметры с подписями, например, ФИО и должность руководителя, главного бухгалтера, исполнителя и др. Настройка перечня пользовательских параметров для вывода подписей в отчеты производится администратором ФО в удаленном реестре АС «УРМ».

Если данная функциональность предусмотрена администратором ФО, то ввод значений пользовательских параметров производится в интерфейсе Платежные поручения РМ Документы при помощи кнопки  **Заполнение пользовательских параметров новых отчетов** в окне «Расшифровка подписей».


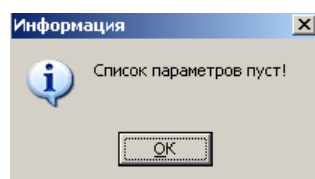
Если перечень пользовательских параметров для вывода подписей в отчеты не настроен администратором ФО, то после нажатия на кнопку  **Заполнение пользовательских параметров новых отчетов** появится соответствующее сообщение, в соответствии с рисунком 4.56.

Рис. 4.56 Информационное сообщение об отсутствии списка пользовательских параметров




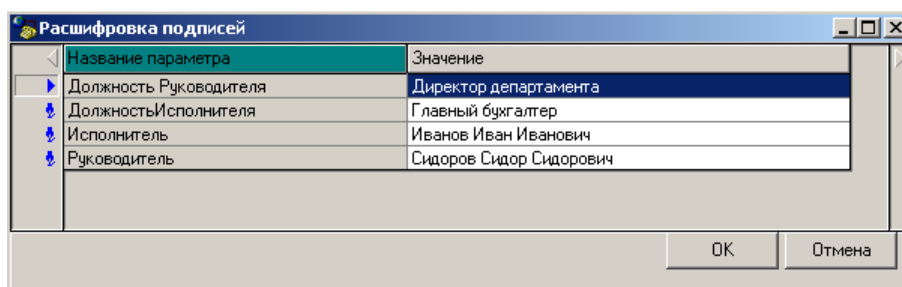
При настроенном перечне пользовательских параметров при нажатии на кнопку  **Заполнение пользовательских параметров новых отчетов** в окне «Расшифровка подписей» в редактируемом поле Название параметра отображаются имена пользовательских параметров для вывода подписей в отчеты. Нужные значения, которые будут подставляться в отчеты, надо вводить в поле Значение, в соответствии с рисунком 4.57.

Рис. 4.57 Вид окна «Расшифровка подписей»



Для принятия введенных значений нажмите кнопку **OK** окна. Для отмены введенных значений нажмите кнопку **Отмена** окна.

При выполнении отчета появятся значения параметров в том месте отчета, где указаны их имена, в соответствии с рисунком 4.58.


Рис. 4.58 Пример выполнения отчета

016.01.002.0	31.12.2003	731894И-03	31.12.2003	020100	318	0064	029	240330	194 000,00	275 000,00	275 000,00
Итого по л/с 16010020:									8 853 000,00	11 778 000,00	11 777 000,00
									8 911 000,00	11 830 000,00	11 849 000,00


Руководитель	Свиридов Игорь Арнольдович	Должность	Директор департамента
Исполнитель	Иванов Иван Иванович		Главный бухгалтер

4.10.10 Использование динамических настроек шаблонов отчетов (печатных документов)

4.10.10.1 Инструменты для работы с динамическими настройками шаблонов

Динамические настройки могут широко применяться в случаях, когда стандартный вид отчета (печатного документа) не подходит (например, если требуется добавить другие колонки или, наоборот, часть колонок скрыть, изменить порядок следования данных, установить или убрать группировку и т.п.). Используя динамические настройки, можно преобразовать стандартный отчет или печатный документ определенного вида, формируемый по кнопке  **Документ** в интерфейсе ввода, привести их к удобному для дальнейшего использования виду. Любой пользователь может настроить себе свою собственную вариацию представления данных, удобную для аналитики. Для отчета (печатного документа) можно сделать несколько вариаций представления данных.



Основным различием при создании динамических настроек отчета и печатного документа является то, что для отчетов имеется возможность сохранения текущей динамической настройки шаблона и применения ее в дальнейшей работе, а для печатного документа сохранение текущей динамической настройки не производится.


Поэтому в интерфейсах ввода при динамической настройке печатного документа, формируемого по кнопке  **Документ**, используется только окно диалога динамических настроек шаблона (подробнее смотрите [п.п. 4.11.10.3 «Описание окна диалога динамических настроек шаблона отчета \(печатного документа\)»](#) руководства).

В интерфейсе Отчеты любая динамическая настройка может содержать шаблон формирования отчета и настройки ограничений панели параметров, применяемые к выборке при формировании отчета. Для работы с динамическими настройками отчетов пользователь может использовать:

- окно выбора динамической настройки, в котором можно выполнять манипуляции над существующими шаблонами динамических настроек отчета (выбрать, копировать, удалить и т.д.), а также создавать новые настройки (см. [п.п. 4.11.10.2 «Описание окна выбора «Управление динамическими настройками» руководства»](#));
- окно диалога динамических настроек шаблона отчета, в котором можно настраивать шаблоны формирования отчетов (см. [п.п. 4.11.10.3 «Описание окна диалога динамических настроек шаблона отчета \(печатного документа\)» руководства](#)).

В интерфейсе Отчеты имеются специальные кнопки управления настройками, которые предназначены для работы с динамическими настройками шаблона отчета и расположены правее окна выбора отчета с выпадающим списком:

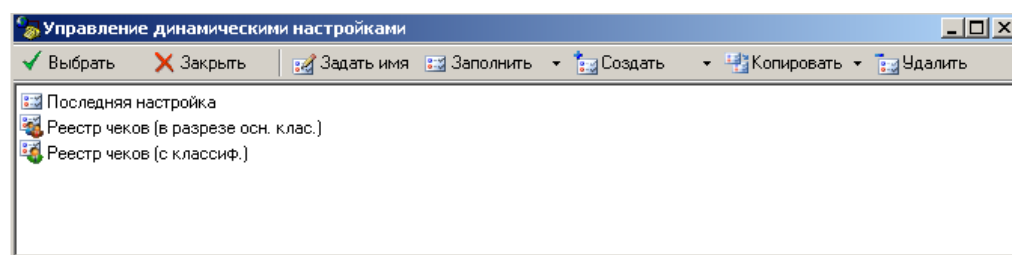
-  **Выбрать динамическую настройку** – вызов диалоговой формы «Управление динамическими настройками» для выбора конкретного шаблона динамической настройки для формирования отчета.
-  **Динамический отчет** – вызов диалога настройки динамических отчетов для текущего отчета, изменение ранее созданной динамической настройки.

Примечание – Кнопка  **Динамический отчет** активна для отчета, если на РМ Настройки в интерфейсе Администратор отчетов для этого отчета стоит флаг-галочка в поле Динамика.




4.10.10.2 Описание окна выбора «Управление динамическими настройками»

В диалоговое окно выбора настройки «Управление динамическими настройками» выводится список всех зарегистрированных в системе динамических настроек шаблона конкретного отчета, в соответствии с рисунком 4.59.








Рис. 4.59 Окно выбора динамической настройки отчета



Существуют следующие типы настроек шаблона:

-  – общие настройки, которые доступны для выбора всеми пользователями, использующими данный отчет.
-  – собственные настройки пользователей, которые может использовать только создавший их пользователь.
-  – последняя настройка, в которую по умолчанию сохраняются все изменения, в случае, когда в списке отчетов выбран исходный отчет.

Панель инструментов окна «Управление динамическими настройками» содержит следующие опции для управления списком настроек:


-  **Выбрать** – возврат из окна выбора динамической настройки и активизация выбранного в списке шаблона динамической настройки.
-  **Закреть** – возврат из окна выбора без переключения динамической настройки.
-  **Задать имя** – изменение наименования выделенной в списке динамической настройки (в имени настроек нельзя использовать следующие символы /, \, :, *, ?, ", <, >, |).
-  **Заполнить** – заполнение содержимого выделенной в списке настройки исходными значениями параметров отчета, содержащимися в файле его шаблона. Через выпадающее меню представляется возможным заполнить настройку параметрами, сохраненными в настройку по умолчанию (Последняя настройка).
-  **Создать** – создание новой настройки на основе параметров, содержащихся в файле шаблона отчета. Тип настройки (Общая настройка/Своя настройка) можно выбирать через выпадающее меню.
-  **Копировать** – создание новой настройки на основе параметров, содержащихся в выделенном в списке настроек элементе (копирование настроек). Для указания типа настройки (Общая настройка/Своя настройка) можно использовать выпадающее меню.
-  **Удалить** – удаление выделенного в списке настроек элемента из динамических настроек отчетов.

Все перечисленные выше опции для управления списком настроек продублированы во всплывающем контекстном меню, вызываемом нажатием на правую кнопку мыши в области списка настроек.

4.10.10.3 Описание окна диалога динамических настроек шаблона отчета (печатного документа)

4.10.10.3.1 Вызов окна диалога и его структура

Окно диалога динамических настроек шаблона является аналогичной для отчета и печатного документа, созданных по единой технологии *.xls-шаблонов. По-разному производится вызов диалоговой формы в интерфейсах ввода и интерфейсе Отчеты.

Вызов окна диалога динамических настроек шаблона печатного документа для выделенной записи в таблице интерфейса ввода осуществляется путем одновременного продолжительного нажатия на клавишу **Ctrl** и кнопку  **Документ** (или выбора названия нужного шаблона печатного документа из выпадающего списка шаблонов кнопки при нажатой клавише **Ctrl**).


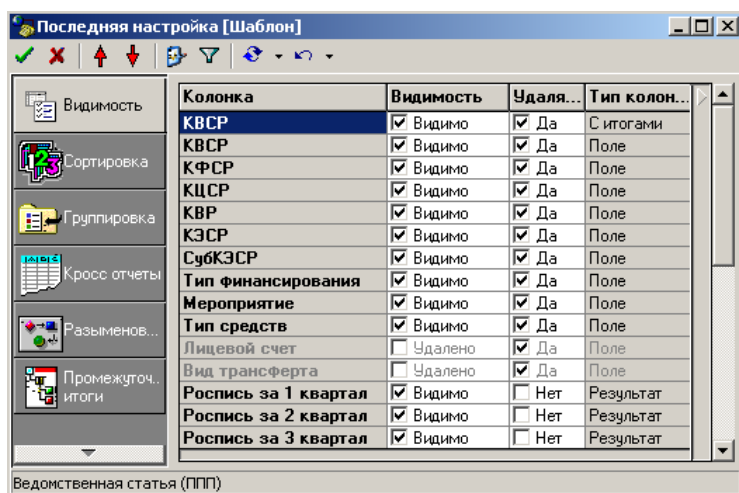
Вызов диалога динамических настроек шаблона отчета производится при нажатии на кнопку  **Динамический отчет** в интерфейсе Отчеты (справа от выпадающего списка доступных отчетов), в соответствии с рисунком 4.60.







Рис. 4.60 Вид окна диалога динамической настройки отчета






В окне вызова диалога динамических настроек шаблона содержатся панель кнопок управления диалогом и несколько таблиц, по которым группируются все возможные настройки колонок шаблона отчета или печатного документа (видимость, сортировка, группировка, разыменовка, промежуточные итоги, общие настройки). Переключение между таблицами осуществляется с помощью закладок в левой части окна: Видимость, Сортировка, Группировка, Разыменовка, Промежуточные итоги, Стиль, Общие настройки. На каждой из закладок (т.е. в соответствующих таблицах) можно изменять определенные атрибуты колонок.

Фактически, в окне динамических настроек создается единая сводная таблица, колонки которой, в зависимости от типа настроек, отображаются на разных закладках, т.е. в различных таблицах окна. Поэтому изменение характеристик поля шаблона отчета (печатного документа) на одной закладке влечет за собой изменение характеристик поля на всех остальных закладках, на которых данное поле отображается.



4.10.10.3.2 Панель кнопок управления окна диалога

-  **Сохранить изменения динамической настройки** – сохранить изменения динамической настройки в текущем шаблоне отчета, имя которого является активным в выпадающем списке отчетов интерфейса Отчеты. Данная кнопка появляется только в форме для шаблона пользовательской настройки.
-  **Выполнить** – перестроить шаблон отчета (печатного документа) в соответствии с заданными параметрами. После нажатия на кнопку окно диалога закрывается, запускается процедура формирования настроенного отчета (печатного документа), при этом сохранение динамических настроек печатного документа для дальнейшей работы не производится. Просмотр, печать и редактирование внешнего вида сформированных отчетов (печатных документов) осуществляется обычным для них образом.
-  **Отмена** – закрыть диалоговое окно без перестройки шаблона отчета (печатного документа).
-  **Переместить колонку вверх** и  **Переместить колонку вниз** – перемещает текущую колонку таблицы (выделенную синим прямоугольником) на одну позицию выше (ниже) в списке колонок, т.е. в шаблоне отчета (печатного документа) фактически изменяется порядок следования колонок (левее/правее).
-  **Показать/ Скрыть необязательные колонки** – в шаблоне отчета (печатного документа)

могут существовать вспомогательные поля, которые не выводятся, но данные из которых используются для расчетов. При нажатии данной кнопки в таблице окна диалога динамических настроек становятся видимыми поля, соответствующие тем колонкам шаблона, которые помечены признаком «Скрыть в динамическом отчете». По умолчанию (не нажатой кнопке) вспомогательные поля скрыты.

-  **Не показывать удаленные из шаблона колонки** – в таблице окна диалога динамических настроек имеются строки, которые помечены признаком удаления (серый цвет записи или значение «Удалено» в поле Видимость). Указанные строки, соответствующие колонкам шаблона, после нажатия на кнопку перестанут отображаться в таблице.
-  **Перечитать с шаблона** – содержится выпадающий список с командами:
 - **Перечитать настройки с шаблона** – для данной динамической настройки восстанавливаются все параметры колонок в том виде, в котором они настроены в исходном отчете (т.е. фактически настройка принимает вид шаблона исходного отчета).
 - **Перечитать страницу с шаблона** – для данной динамической настройки восстанавливаются (аналогично исходному отчету) только параметры текущей страницы (на текущей закладке) диалогового окна (Видимость, Сортировка, Группировка и т.д.), при этом параметры остальных страниц остаются в том виде, в котором они заданы в данной настройке.
-  **Отменить изменения** – функциональность опции определяется выбором закладки, опция содержит выпадающий список с командами:
 - **Отменить все изменения** – отмена в шаблоне всех ранее произведенных изменений в отношении указанной закладкой функциональности.
 - **Отменить изменения текущей страницы** – отмена изменений только на текущей странице.

В таблицах окна диалога видимость колонок отчета (документа) также отражается с помощью цвета. Колонки, которые будут отражены в отчете (документе), подсвечиваются черным цветом, скрытые колонки – синим, а удаленные – серым.

На всех закладках окна диалога, кроме Общие настройки, имеется возможность изменять порядок следования колонок в документе. Изменение порядка колонок осуществляется либо с помощью кнопок  и  на панели кнопок управления, либо с помощью сочетания клавиш **Ctrl** и **↑** или **Ctrl** и **↓**. Можно передвигать сразу несколько выделенных колонок. Та колонка, которая расположена в самом верху списка (если, конечно, у нее проставлена опция видимости), будет показана в документе слева. Следующей будет выведена колонка, которая расположена ниже нее на одну строку, и так далее.

4.10.10.3.3 Закладка «Видимость» окна диалога



На закладке  Видимость определяются колонки, которые будут явно отражаться в создаваемом отчете (печатном документе). Для каждой колонки стандартного шаблона можно определить, надо ли ее включать в новый вариант отчета (документа) или нет.

Таблица окна диалога динамических параметров на закладке Видимость состоит из четырех столбцов. В первом столбце Колонка перечислены названия полей (колонок) стандартного шаблона отчета (печатного документа), в остальных столбцах определяются основные атрибуты перечисленных полей. Каждому названию поля (колонки) ставятся в соответствие следующие параметры:

- Видимость – определяет, будет ли поле отображаться в динамическом отчете (печатном документе) или нет. Видимость колонки в отчете (документе) устанавливается/отменяется с помощью флага-галочки Видимо/Скрыто. Все колонки, у которых в данном поле указано значение «Видимо», будут присутствовать в отчете (документе). Кроме них, в отчет (документ) попадает ряд скрытых колонок, используемых для вычислений значений других колонок.
- Удалять скрытые – определяет, будет ли скрытое поле полностью удалено из отчета (документа) или нет, т.е. будут ли в него выводиться данные и осуществляться группировка или нет. Устанавливается с помощью флага-галочки Да/Нет (параметр имеет смысл только для скрытых полей, т.е. для которых в поле Видимость установлен параметр Скрыто). В зависимости от установленного значения данного поля скрытая колонка либо не будет создаваться вообще, либо будет выводиться в отчет, но будет скрыта. В зависимости от значения поля Видимость, скрытая колонка отмечается соответствующим цветом на всех закладках диалога и при нажатой кнопке  **Не показывать удаленные из отчета колонки** колонки с видимостью «Удалено» не отражаются на остальных закладках формы диалога настройки динамических настроек (кроме закладки Видимость).
- Тип колонки – не редактируемое поле, отражающее тип колонки в исходном шаблоне («Поле», «Результат», др.).

4.10.10.3.4 Закладка «Сортировка» окна диалога




На закладке  Сортировка определяется порядок следования данных в отчете (документе), задается возможность сортировки данных по возрастанию, по убыванию или отсутствие сортировки.


Таблица окна диалога динамических параметров на закладке Сортировка состоит из трех столбцов. В первом столбце Колонка перечислены названия полей (колонок) стандартного шаблона отчета (печатного документа), в остальных столбцах определяются основные атрибуты перечисленных полей. Каждому названию полю (колонки) ставятся в соответствие следующие параметры:

- Сортировка – определяет значение сортировки для колонки отчета (документа), может принимать одно из значений: «↓ По возрастанию», «↑ По убыванию», «Не сортировать».
- Тип колонки – не редактируемое поле, отражающее тип колонки в исходном шаблоне («Поле», «Результат»).

Данные в отчете (документе) можно отсортировать сразу по нескольким колонкам. Порядок сортировки задается порядком следования колонок слева направо. Сначала данные будут отсортированы по самой левой колонке, у которой стоит сортировка, затем по второй и так далее. Чтобы задать сортировку данных в отчете (документе) по определенной колонке, следует эту колонку поставить первой из колонок, у которых определена сортировка.


Кнопка  **Поставить сортировку** на текущей закладке устанавливает у всех колонок документа отчета (документа) (либо только у выбранных с помощью сочетания клавиш **Ctrl** и **↑** или **Ctrl** и **↓**) значение сортировки «↑ По возрастанию». Кнопка  **Снять сортировку** снимает заданную таким образом сортировку.

4.10.10.3.5 Закладка «Группировка» окна диалога

На закладке  Группировка задается степень детальности отражаемых данных. В отчет (печатный документ) можно вывести либо каждый документ интерфейса отдельно, либо вывести обобщенные данные по некоторому набору полей (например, по бюджетной

классификации). Для первого случая каждая строка таблицы будет определена единственным документом из интерфейса. Во втором случае в каждую строку таблицы попадут сводные данные из нескольких документов, совпадающие по ключевым полям.





В таблице окна диалога на закладке Группировка, кроме полей Колонки и Тип колонки, имеющих стандартный вид и описанных на предыдущих закладках, содержатся следующие поля:





-  **Возможные ошибки в колонках** – предназначена для наглядности, при этом индикатор в виде цветного шара показывает наличие у колонки документа некоторой агрегатной функции (красный шар – нет функции; зеленый шар – функция определена; два зеленых шара – если колонка используется только для вычисления другой колонки с заданной группировкой). При установке агрегирующей функции у скриптов и формул она проставляется у всех колонок, от которых зависит этот скрипт или формула.
- **Тип функции** – определяет функцию, которую надо выполнить с данными текущей колонки для достижения нужной детальности отчета (печатного документа) (надо ли делать группировку по колонке, суммировать результирующие данные или др.). Функция выбирается из выпадающего списка возможных значений, определенных каждому полю в зависимости от иерархии и типа данных в колонке (т.е. значения в поле таблицы Тип колонки) (например, «поле», «результат» и т.д.).


Примечание – Для задания группировки по некоторому набору полей следует определить их в качестве ключевых полей, по которым будут группироваться данные, а для всех остальных полей указать, какую операцию необходимо над ними проделать для получения желаемого результата. Для полей, данные по которым можно сгруппировать (значение «Поле» в поле таблицы Тип колонки), имеется также ряд возможных агрегатных функций («Последнее», «Минимум», «Максимум», «Обобщение»). Для результирующих полей (значение «Результат» в поле таблицы Тип колонки) наиболее часто используется функция «Суммировать», также имеются другие функции.

- **Уровень группировки** – определяет нужный уровень группировки для иерархических данных (количество незначимых цифр), содержит выпадающий список возможных значений (например, «DDD», «DDX», «DXX», «XXX»), при этом «D» обозначает значимую цифру (требуемую разрядность группировки), а «X» – незначимую (те разряды в данных, по которым не требуется группировка).

На закладке Группировка содержатся специальные кнопки управления группировкой:

-  **Установить группировку** – устанавливает флаг-галочку в поле Тип функции у всех строк таблицы одновременно, задавая функцию группировки (для колонок типа «Поле») и суммирования (для колонок типа «Результат») даже у тех колонок, которые не отображаются в таблице.
-  **Снять группировку** – снимает флаг-галочку в поле Тип функции у всех строк таблицы одновременно, определяя значение «Нет функции» даже у тех колонок, которые не отображаются в таблице. При отсутствии группировки отчет (печатный документ) будет представлять собой обычный перечень данных.
-  **Включить видимость с базового шаблона у колонок с группировкой** – предназначена для более быстрого создания пользовательского варианта отчета (печатного документа), когда настройки по группировке полей с исходного шаблона автоматически переносятся во вновь создаваемый шаблон.
-  **Автоконтроль группировки** – предназначена для автоматической установки/снятия флага-галочки в поле Тип функции во всех строках таблицы при отмене/выборе значения «Нет функции» в одной строке.

Если при нажатой кнопке  **Автоконтроль группировки** пользователь выбирает значение «Нет функции» или снимает флаг-галочку в одной строке таблицы, то аналогичное действие выполняется для всех строк таблицы, также пропадает цветной шар индикатора группировки в первой колонке таблицы . Если при нажатой кнопке  **Автоконтроль группировки** пользователь в одной строке таблицы устанавливает флаг-галочку или выбирает из выпадающего списка значение, отличное от «Нет функции», то аналогичное действие выполняется для всех строк таблицы, кроме того, появляется цветной шар индикатора группировки в первой колонке таблицы .

Если кнопка  **Автоконтроль группировки** выключена (отжата), то изменение значения поля Тип функции в одной строке таблицы влияет только на значения колонок текущей строки.

4.10.10.3.6 Закладка «Кросс-отчеты» окна диалога


Закладка  **Кросс-отчеты** предназначена для настройки вывода перекрестных динамических отчетов (или сокращенно «Кросс-отчетов»), которые являются мощным инструментом для анализа данных.




Таблица окна диалога динамических параметров на закладке Кросс-отчеты состоит из трех столбцов. В первом столбце Колонка перечислены названия полей (колонок) стандартного шаблона отчета, в остальных столбцах определяются основные атрибуты перечисленных полей. Каждому названию поля (колоники) ставятся в соответствие следующие параметры:

- Кросс – определяет направление расположения колонки отчета в кросс-отчете; может принимать значение: «По горизонтали», «По вертикали». Выбор требуемого значения производится путем установки/снятия флага-галочки щелчком левой клавиши мыши на окне флага.
- Тип колонки – не редактируемое поле, отражающее тип колонки в исходном шаблоне («Поле», «Результат», др.). При установке/снятии флага-галочки в поле Кросс тип колонки автоматически меняется, в названии колонки появляется/удаляется приставка «Кросс-».

Примечание – Изменение значения поля Тип колонки на закладке Кросс-отчет отображается в соответствующих таблицах (на закладках) формы динамической настройки, в которых отображается данное поле.

Для корректного построения кросс отчета выполните следующие действия:

- Определитесь, значения каких полей в кросс-отчете должны располагаться по вертикали (тип колонки «Поле»), по горизонтали (тип колонки «Кросс-Поле»), какие именно результирующие поля должны отвечать за вывод сумм на пересечении «Полей» и «Кросс-Полей» (тип колонки «Кросс-Результат»).
- На закладке Видимость скройте ненужные поля (колоники) и сделайте видимыми те поля, которые нужны (т.е. в разрезе которых и будет формироваться кросс-документ, а также результирующие поля). Таким образом, все скрытые колонки должны иметь атрибут «Удалено» в поле Видимость и установленную флаг-галочку в поле Удалять скрытые.

- Задайте требуемый порядок колонок с помощью кнопок  и  на панели кнопок управления, либо с помощью сочетания клавиш **Ctrl** и **↑** или **Ctrl** и **↓**. Можно передвигать сразу несколько выделенных колонок. Те колонки, значения которых должны располагаться сверху вниз, по вертикали, разместите первыми. У них должен быть тип колонки «Поле». Следом разместите колонки, значения которых должны располагаться слева направо, по горизонтали, им надо позднее установить тип поля «Кросс-Поле». Последними разместите колонки сумм (исходное значение «Результат» в поле Тип колонки).
- На закладке Кросс-отчеты у тех колонок, значения которых должны располагаться слева направо, по горизонтали, и у колонок сумм нужно установить флаги-галочки в поле Кросс; при этом значения в поле Тип колонки изменятся и получают приставку «Кросс-». У тех колонок, которые должны будут размещаться по горизонтали, в поле Тип колонки должно быть значение «По горизонтали».
- Чтобы сгруппировать данные по каждой из колонок, в разрезе которых формируется отчет, на закладке Группировка установите для этих колонок флаги-галочки в поле Тип функции и выберите значение «Группировать». Для результирующего поля (тип «Кросс-Результат») можно снять флаг-галочку и выбрать значение «Нет функции».
- Для сохранения измененной настройки нажмите кнопку  **Выполнить** на панели кнопок управления диалогом динамических параметров.

4.10.10.3.7 Закладка «Разыменовка» окна диалога



На закладке  Разыменовка определяются колонки, у которых вместо кода классификатора в новый вариант отчета (печатного документа) следует вывести его название (разыменовку). Для каждой колонки-классификатора стандартного шаблона можно определить, надо ли ее разыменовывать или нет.

Таблица окна диалога динамических параметров на закладке Разыменовка состоит из нескольких столбцов. В первом столбце Колонка перечислены названия полей (колонок) стандартного шаблона отчета (печатного документа), в остальных столбцах определяются основные атрибуты перечисленных полей для настройки. Каждому полю ставятся в соответствие следующие параметры:

- Разыменовка – определяет, надо ли выполнять разыменовку для поля-классификатора отчета (документа) и каким образом ее выполнять. Установка/снятие флага-галочки служит признаком того, нужно или нет выполнять разыменовку. В поле указывается имя заданной для колонки разыменовки, которую можно изменить в новом варианте отчета (печатного документа). Например, в качестве разыменовки лицевого счета можно указать либо его наименование, либо наименование организации-владельца, либо ИНН организации-владельца и т.п. В круглых скобках приводится способ проведения группировки (выбор одного из значений: «Стандартно», «До группировки», «До сортировки»). Разыменовка «Стандартно» – простой вариант разыменовки кодов классификатора, разыменовка «До сортировки» позволяет отсортировать данные по разыменованному значению, разыменовка «До группировки» – сгруппировать и отсортировать.

Вызов диалогового окна разыменовок для изменения способа, маски, самой разыменовки осуществляется в текущем поле с помощью вспомогательного диалогового окна, вызываемого при нажатии кнопки . Для тех колонок отчета (печатного документа), которые не имеют разыменовки, текущее поле окрашено в серый цвет и является не редактируемым.

Примечание – С помощью вызова диалогового окна можно строить свои варианты разыменовок, отличные от стандартного. Например, можно указать, чтобы в качестве разыменовки выводился сначала код, а затем имя классификатора. Для получения имени (т.е. разыменовки) организации по расчетному счету рекомендуется указывать способ разыменовки «До группировки». Это позволит избежать возможных проблем с сортировкой и группировкой по разыменованной колонке.

- Авторазмер – определяет, будет ли для текущей колонки шаблона осуществляться автоподбор ширины или высоты. Выбор нужного значения поля осуществляется последовательно щелчком левой клавиши мыши по окну флага. Значение поля «Автоширина» (двунаправленные горизонтальные стрелки) задает автоподбор ширины, значение «Автовысота» (двунаправленные вертикальные стрелки) – автоподбор высоты, значение «Фиксировано» (черный квадрат) задает фиксированное по размеру поле.
- Тип колонки – не редактируемое поле, отражающее тип колонки в исходном шаблоне («Поле», «Результат», др.).

4.10.10.3.8 Закладка «Промежуточные итоги» окна диалога



На закладке  Промежуточные итоги определяется, каким образом и по каким критериям подводить промежуточные итоги в новом варианте шаблона.

Таблица окна диалога динамических параметров на закладке Промежуточные итоги состоит из восьми столбцов. В первом столбце Колонка перечислены названия полей (колонок) стандартного шаблона отчета (печатного документа), в остальных столбцах определяются основные атрибуты перечисленных полей. Каждому названию полю (колонки) ставятся в соответствие следующие параметры:

- Итоги – определяет, будут или подводиться по колонке промежуточные итоги (для колонок типа «Поле»), и какие суммы должны попадать в итоги (для колонок типа «Результат»). Установка/ снятие флага-галочки включает/отменяет режим подведения промежуточных итогов по данному полю шаблона, т.е. определяется будет или нет происходить подведение итогов (вывод сумм) при изменении значения данного поля в отчете (печатном документе). Для результирующего поля (поля с суммами) установка/снятие флага-галочки определяет включение/исключение данной суммы в итоги. Можно подводить промежуточные итоги сразу по нескольким полям.
- Уровень промежуточных итогов – позволяет для иерархических данных настроить нужный уровень обобщения (количество незначимых цифр); уровень подведения промежуточных итогов уточняет разряд классификатора, при смене которого будет происходить промежуточное подведение итогов. В поле содержится выпадающий список возможных значений с параметрами-флагами (например, «DDD», «DDX», «DXX», «XXX»), при этом «D» обозначает значимую цифру (требуемую разрядность обобщения), а «X» – незначимую (те разряды в данных, по которым не требуется обобщение). Установка флага-галочки в строке выпадающего списка определяет нужный уровень промежуточного подведения итогов. Параметр имеет смысл только для полей, по которым подводятся итоги, т.е. для полей с установленным параметром Итоги. Одновременно допускается несколько уровней промежуточных итогов.
- Расположение результата – определяет, где располагаются промежуточные итоги и начинаются ли они с первой колонки. Поле является редактируемым только для нерезультирующих колонок шаблона (не содержащих суммы). Местоположение итогов устанавливается с помощью выпадающего списка (значения «Заголовок», «Внизу», «Вверху», «С заголовком»). Установка/снятие флага-галочки определяет, будут ли итоги начинаться с первой колонки или нет.

- Опции – устанавливает некоторые специфические параметры для колонок, по которым подводятся промежуточные итоги. При двойном щелчке по полю левой клавишей мыши появляется кнопка вызова выпадающего списка, в котором с помощью флагов-галочек можно установить/снять опции для отображения пустых строк, заголовка, итогов и др.
- Строка заголовка – определяет формат построения заголовков колонок в шаблоне, вводится с клавиатуры. Для вывода в заданную позицию текущего значения наименования колонки шаблона в строке следует указать <*>. Возможна комбинация варианта наименования заголовка и <*>. Например, в качестве строки заголовка для поля Лицевой счет можно ввести «Наименование главного распорядителя: <*>».
- Строка результата – определяет формат построения строки результата промежуточных итогов в шаблоне, вводится с клавиатуры. Для вывода в указанную позицию текущего значения наименования колонки шаблона в строке следует указать <*>. Возможна комбинация строки результата промежуточных итогов и <*>. Например, в качестве строки результата промежуточных итогов для поля Лицевой счет можно ввести «Итого по главному распорядителю <*>».
- Тип колонки – редактируемое поле, отражающее тип колонки в исходном шаблоне («Поле», «Результат», др.).

4.10.10.3.9 Закладка «Стиль» окна диалога

На закладке  Стиль осуществляется настройка стиля отображения колонок отчета. Для каждой колонки можно определить следующие параметры отображения:

- Верт. выравнивание;
- Гориз. выравнивание;
- Шрифт;
- Цвет фона.

4.10.10.3.10 Закладка «Общие настройки» окна диалога





На закладке  Общие настройки устанавливаются общие параметры настроек для нового варианта шаблона отчета (печатного документа).




Таблица окна диалога динамических параметров на закладке Общие настройки состоит из двух столбцов. В первом столбце перечислены параметры общих настроек шаблона, во втором столбце для каждого параметра определяются его значения. Таблица позволяет задать следующие параметры настроек:



- Фильтр – основной фильтр шаблона, который накладывается на итоговые данные перед их непосредственным выводом. При нажатии кнопки  вызывается дополнительное окно «Выберите колонку», содержащее перечень всех без исключения колонок шаблона, видимость которых показана цветом. С помощью диалогового окна можно задать колонки, на которые накладывается фильтр, а не определять их вручную.
- Фильтр до группировки – фильтр, обрабатывающийся до группировки данных отчета. Принцип работы аналогичен предыдущему параметру.
- Показать только итоги – при установленном флаге-галочке в формируемом отчете (печатном документе) отражаются только итоги и промежуточные итоги, а все остальные строки будут скрыты.




- Строить стандартные заголовки – при установленном флаге-галочке при формировании отчета (печатного документа) имена колонок будут заполняться значениями параметра Заголовков, который можно задать в редакторе шаблонов.
- Единицы измерения – указывает, надо ли округлять данные отчета, и как они будут попадать в отчет. Нужное значение выбирается из выпадающего списка, вызываемого по кнопке  (выбор из значений: «по умолчанию», «руб.» – в рублях, «тыс. руб.» – в тысячах рублей, «млн. руб.» – в миллионах рублей).
- Лента – определяет, надо ли или нет формировать новую таблицу с данными при изменении значения поля, название которого содержится в выпадающем списке, вызываемом по кнопке , с именами полей шаблона. Если поставить флаг-галочку в строке с именем поля в выпадающем списке, то для каждого нового значения этого поля (или комбинации ленточных полей) будут формироваться новые документы. Этой опцией очень удобно пользоваться, когда нужно получить не только общие данные по всем документам, но и отдельные данные для каждого вида документов. Все поля, отмеченные флагом-галочкой в выпадающем списке, будут перечислены во второй колонке таблицы имеющие тип колонки «Ленточное поле».


4.10.10.4 Создание динамической настройки шаблона отчета

Для создания в интерфейсе Отчеты динамической настройки шаблона выбранного отчета выполните следующие действия:

1. Выберите нужный отчет в интерфейсе Отчеты, задайте критерии выборки данных и сформируйте отчет, нажав кнопку управления  **Выполнить**.
2. Нажмите кнопку  **Выбрать динамическую настройку** справа от выпадающего списка отчетов для вызова окна выбора «Управление динамическими настройками».
3. В данном окне выбора нажмите кнопку  **Создать** на панели инструментов и введите нужное имя для новой динамической настройки отчета.
4. Нажмите кнопку  **Выбрать** на панели инструментов окна «Управление динамическими настройками» для активизации выбранной динамической настройки и выхода из окна.

Созданная динамическая настройка шаблона отчета, помеченная значком  или , отражается в списке отчетов в группе со значком «+» слева от названия этого отчета, группа открывается щелчком левой клавиши мыши по значку «+». Таким образом, настройку можно будет выбрать из общего списка отчетов, не загружая окно выбора динамической настройки шаблона и не используя окно диалога динамических настроек.

Примечание – При отсутствии созданной заранее настройки все сделанные изменения по умолчанию сохраняются в специальной настройке с именем  «Последняя настройка». В таком случае для сохранения этой настройки в отдельную вызовите диалоговое окно для управления динамическими настройками, нажмите кнопку  **Выбрать**, встаньте курсором на настройку с именем «Последняя настройка», нажмите кнопку  **Копировать** и введите имя своей новой настройки.

5. Нажмите в интерфейсе Отчеты кнопку управления  **Динамический отчет** интерфейса для вызова окна диалога динамической настройки и настройки шаблона. В названии окна диалога явно указано имя активной (т.е. выбранной Вами) динамической настройки.
6. Измените параметры полей в окне диалога динамических настроек шаблона, чтобы настроить шаблон так, как Вам требуется.



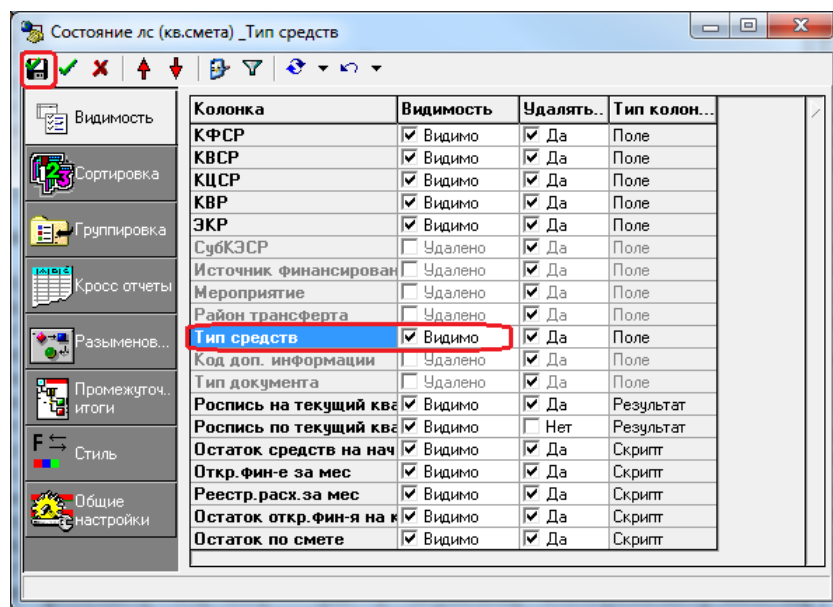
7. Нажмите для сохранения изменений кнопку управления диалогового окна  **Сохранить изменения динамической настройки**, которая появляется при изменении пользовательской настройки, в соответствии с рисунком 4.61, или нажмите кнопку  **Выполнить**, чтобы сформировать динамически настроенный отчет без сохранения в настройку.

Рис. 4.61 Пример вида окна диалога для сохранения динамической настройки отчета

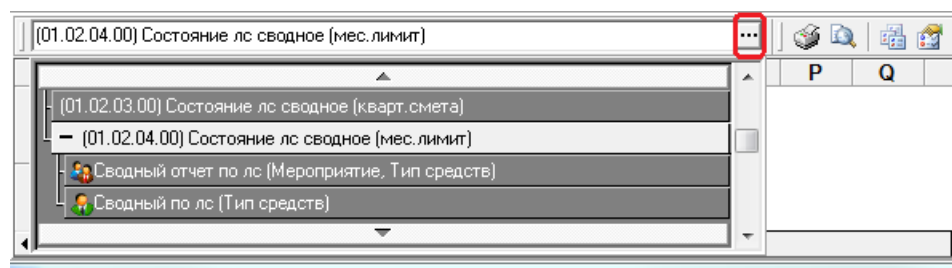


4.10.10.5 Выбор и применение динамической настройки шаблона отчета

Для выбора в интерфейсе Отчеты динамической настройки шаблона нужного отчета выполните следующие действия:

1. Выберите в выпадающем списке доступных отчетов нужный отчет, отмеченный слева от названия значком «+», нажмите на значок «+», чтобы в открытой группе отчета выбрать личную или общую настройку, в соответствии с рисунком 4.62.

Рис. 4.62 Пример выбора динамической настройки отчета из списка доступных отчетов




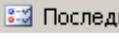
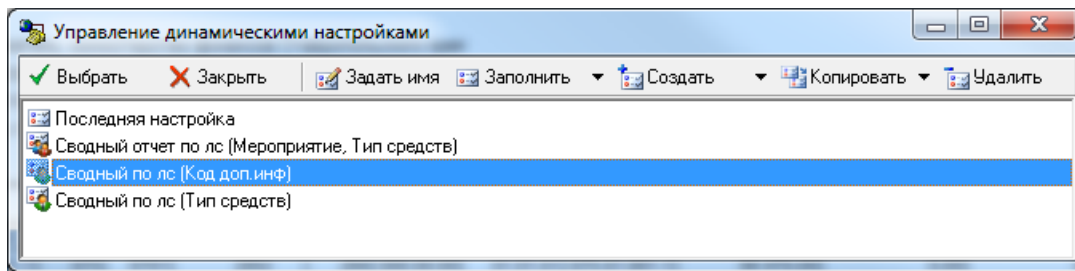
2. Или выделите в выпадающем списке отчетов нужный отчет и нажмите на кнопку интерфейса  **Выбрать динамическую настройку**, затем в окне «Управление динамическими настройками» выделите курсором требуемую динамическую настройку данного отчета (можно и настройку с именем , в соответствии с рисунком 4.63.

Рис. 4.63 Пример выбора динамической настройки отчета в окне диалога



3. Нажмите кнопку **Выбрать динамическую настройку** на панели инструментов окна «Управление динамическими настройками», чтобы активизировать выбранную динамическую настройку и вернуться в основное окно АС «УРМ».

Для применения в интерфейсе Отчеты выбранной динамической настройки задайте значения параметров-ограничений и нажмите кнопку **Выполнить** для формирования отчета в том виде, который сохранен в активной динамической настройке.

4.10.10.6 Копирование динамической настройки шаблона отчета





При отсутствии созданной заранее настройки все сделанные изменения по умолчанию сохраняются в специальной настройке с именем . Для сохранения этой настройки в настройку с другим именем:

1. Нажмите кнопку **Выбрать динамическую настройку** для вызова окна выбора настройки «Управление динамическими настройками».
2. Выделите курсором настройку с именем и нажмите кнопку управления **Выбрать динамическую настройку** для ее активации.
3. Нажмите кнопку **Копировать выбранную динамическую настройку** и выберите в выпадающем меню кнопки значение или , определяющее тип настройки (общая или собственная).
4. В появившемся диалоговом окне «Наименование» введите желаемое наименование новой динамической настройки, после чего в списке настроек появится запись с указанным именем, отмеченная соответствующим значком или .
5. Аналогичным образом можно сделать копию любой другой динамической настройки отчета, предварительно выбрав ее в качестве активной настройки.

4.10.10.7 Изменение динамической настройки шаблона отчета






В интерфейсе Отчеты можно изменить настройки в уже сохраненной динамической настройке шаблона отчета (при наличии у пользователя права на создание и использование этой настройки):

1. В списке отчетов интерфейса выберите для текущего отчета динамическую настройку шаблона отчета, которую надо изменить.

2. Нажмите на кнопку  **Динамический отчет** интерфейса Отчеты для вызова окна диалога динамических настроек шаблона и внесите нужные изменения во внешний вид шаблона. В названии окна явно отражается имя активной динамической настройки, выбранной Вами по кнопке  **Выбрать динамическую настройку** интерфейса Отчеты или в выпадающем списке отчетов.
3. Сохраните внесенные в настройку изменения по кнопке управления окна  **Сохранить изменения динамической настройки**, которая появляется только в форме для шаблона пользовательской настройки, или нажмите кнопку  **Выполнить**, чтобы сформировать динамически настроенный отчет (без сохранения изменений в эту динамическую настройку).

4.10.10.8 Удаление динамической настройки шаблона отчета

Для удаления динамической настройки шаблона отчета:

1. Выберите в списке отчетов для текущего отчета динамическую настройку, помеченную значком , которую надо удалить. Динамическую настройку, помеченную значком , сможет удалить только пользователь, наделенный дополнительными правами
2. Нажмите кнопку  **Выбрать динамическую настройку** интерфейса для вызова окна выбора «Управление динамическими настройками».
3. Выделите в окне курсором настройку, которую надо удалить, и нажмите кнопку  **Удалить** окна выбора для ее удаления.
4. Нажмите кнопку  **Закрыть** для закрытия окна выбора и возврата в основное окно АС «УРМ». Удаленная в окне выбора динамическая настройка больше не отражается в списке отчетов интерфейса Отчеты.

4.10.11 Использование режима «Анализ состава» при формировании отчета


4.10.11.1 Формирование отчета в режиме «Анализ состава»

При формировании отчетности иногда трудно установить, каким образом была получена итоговая сумма, на основании каких данных она была вычислена. Это, прежде всего, касается отчетов, в которых данные сгруппированы или сведены из нескольких блоков системы. Режим «Анализ состава» позволяет для каждой строки отчета детально показать, какие именно документы определяют ее значение, и тем самым установить, из каких сумм получен итоговый результат.

Возможность использования данного режима является одной из функциональных особенностей отчетов. При использовании режима «Анализ состава» отчет фактически представлен в виде гипердокумента, то есть документа, содержащего гиперссылки на другие документы. Применяя режим «Анализ состава», пользователь сможет не только выяснить, каким образом была сформирована та или иная сумма в отчете, но и легко найти исходные первичные документы, влияющие на эту сумму, не пользуясь дополнительными отчетами или динамическими настройками.

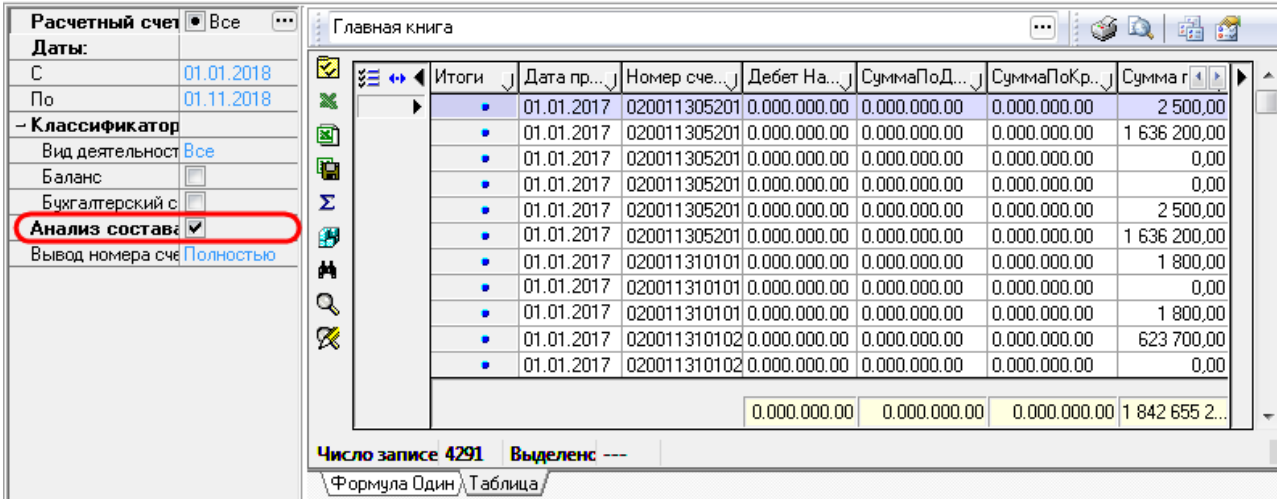
Сформировать в режиме «Анализ состава» можно только отчет, у которого на панели параметров присутствует параметр Анализ состава.

Для формирования отчета в режиме «Анализ состава»:

1. Выберите нужный отчет.
2. Задайте на панели параметров нужные ограничения.
3. Установите на панели параметров флаг-галочку у параметра-ограничения Анализ состава.
4. Нажмите кнопку  **Выполнить**.

При этом вид сформированного отчета несколько изменится, но его содержание останется прежним, в соответствии с рисунком 4.64.










Рис. 4.64 Вид отчета, сформированного в режиме «Анализ состава»



Итоги	Дата пр...	Номер сче...	Дебет На...	СуммаПоД...	СуммаПоКр...	Сумма г...
	01.01.2017	020011305201	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	2 500,00
	01.01.2017	020011305201	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	1 636 200,00
	01.01.2017	020011305201	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	0,00
	01.01.2017	020011305201	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	0,00
	01.01.2017	020011305201	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	2 500,00
	01.01.2017	020011305201	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	1 636 200,00
	01.01.2017	020011310101	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	1 800,00
	01.01.2017	020011310101	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	0,00
	01.01.2017	020011310101	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	1 800,00
	01.01.2017	020011310102	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	623 700,00
	01.01.2017	020011310102	0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	0,00
			0.000.000.00	0.000.000.00	0.000.000.00	1 842 655 2...

При включенном режиме «Анализ состава» в отчет добавляются новая колонка Количество документов, показывающая число первичных документов, вошедших в каждую строку.


Вертикальная панель кнопок управления отчета предназначена для выполнения следующих функций:

-  **Показать параметры** – вывод в окно «Параметры» информации об установленных для отчета значениях параметров-ограничений.
-  **Экспорт книги в Excel**,  **Экспорт листа в Excel**,  **Сохранить в XLS-файл** – сохранение сформированного листа или всех листов отчета в Excel с помощью кнопок контекстного меню и дальнейшее редактирование средствами Microsoft Excel.
-  **Подсчитать суммы выделенных строк** – вычисление сумм в выделенных строках отчета с выводом результата в окне «Суммы выделенных строк», содержащем параметры Кол-во строк, Сумма (или Расход и Приход), Количество документов.
-  **Сохранить настройки текущей страницы** – сохранение текущих настроек на странице.
-  **Просмотр содержимого строки** – вызов модальной формы «Анализ состава отчета», отражающей документы, данные из которых входят в состав выделенной строки отчета.
-  **Поиск данных** – включение механизма отбора данных отчета по заданному значению поиска, выбор которого производится в отдельном окне «Поиск данных», содержащем перечень колонок сформированного отчета.
-  **Просмотр содержимого суммы** – вызов модальной формы «Анализ состава отчета», в соответствии с рисунком 4.65, отображающей только те данные, из которых складывается сумма выделенной курсором колонки отчета, при этом в шаблоне отчета данная колонка должна иметь тип «Результат» или «Кросс-результат».

Данные, вошедшие в отчет, отражаются в модальной форме «Анализ состава отчета» на закладках Основные данные отчета и Разбивка по блокам.

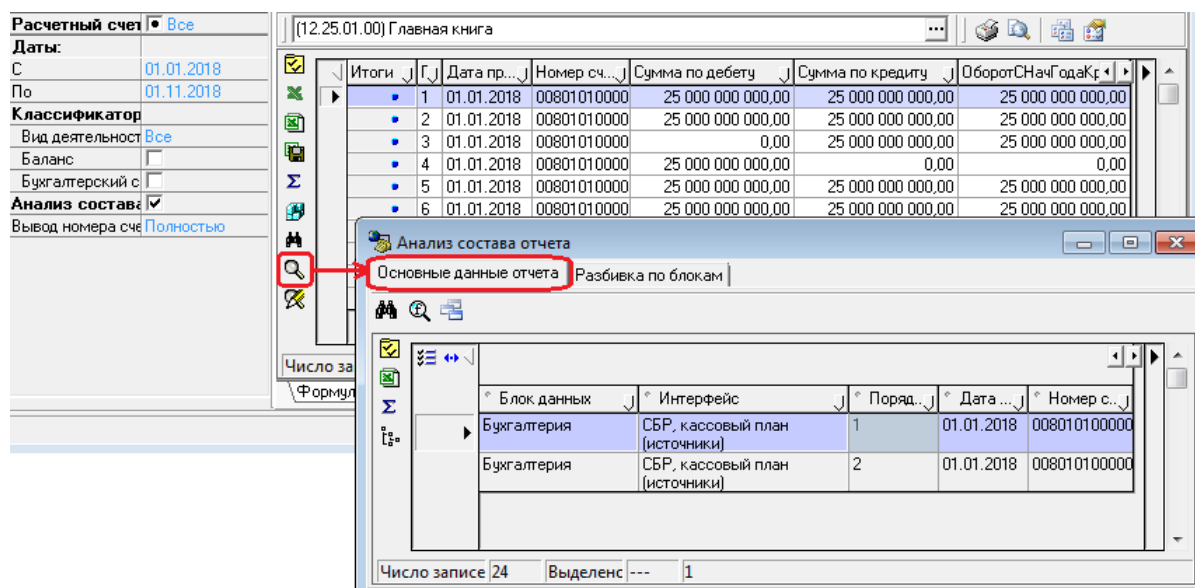
4.10.11.2 Просмотр содержимого строки отчета на закладке «Основные данные отчета» модальной формы

Для просмотра содержимого строки отчета:


1. Выделите нужную строку сформированного отчета.
2. Нажмите на кнопку  **Просмотр содержимого строки** на вертикальной панели кнопок управления отчета.
3. В появившейся модальной форме «Анализ состава отчета» выберите закладку Основные данные отчета.

На закладке Основные данные отчета модальной формы показаны не сгруппированные данные первичных документов, вошедших в рассматриваемую строку отчета, выделенную сиреневым цветом. Информация на закладке Основные данные отчета представлена практически в том же виде, что и в сформированном отчете. К уже имеющимся колонкам добавлены новые колонки Интерфейс, где отражается наименование интерфейса ввода выделенной записи, и Блок данных, в которой указан блок данных, к которому принадлежит интерфейс ввода выбранного документа.




Рис. 4.65 Вид модальной формы «Анализ состава отчета» на закладке «Основные данные отчета»



Таким образом, на закладке Основные данные отчета количество строк соответствует количеству документов, данные из которых вошли в состав строки отчета. Следовательно, итоговые суммы всех документов данной закладки будут равны суммам в анализируемой строке отчета.


На вертикальной панели управления закладки Основные данные отчета кроме кнопок, дублирующих кнопки панели управления отчета, расположена кнопка  **Показать промежуточные итоги по отмеченным колонкам**, предназначенная для включения/отключения режима, позволяющего задавать подсчет промежуточных итогов по значениям набора конкретных полей.

Горизонтальная панель управления закладки Основные данные отчета модальной формы «Анализ состава отчета» содержит следующие кнопки:

-  **Показать текущий документ в разбивке по блокам** – используется для перехода между закладками Основные данные отчета и Разбивка по блокам модальной формы, предназначена для быстрого поиска документов, включенных в анализируемую строку отчета. При переходе от основных данных отчета к детальному просмотру первичного документа и обратно курсор будет находиться на той записи, с которой был произведен переход.
-  **Отфильтровать записи с ненулевым значением каждой колонки** – предназначена для отображения набора данных с ненулевым значением колонки, на которой стоит курсор. Данные будут отфильтрованы не только на текущей закладке, но и на закладке Разбивка по блокам модальной формы. Повторное нажатие на кнопку отменяет эту фильтрацию.
-  **Показать документы модально** – служит для просмотра в отдельной модальной форме первичного документа на интерфейсе, соответствующего текущей строке таблицы.

4.10.11.3 Просмотр первичных документов, входящих в строку отчета, на закладке «Разбивка по блокам» модальной формы

Для просмотра содержимого строки отчета:

1. Выделите нужную строку сформированного отчета.
2. Нажмите кнопку  **Просмотр содержимого строки** на вертикальной панели кнопок.
3. В модальной форме «Анализ состава отчета» выберите закладку Разбивка по блокам.

На закладке Разбивка по блокам модальной формы первичные документы разбиты по предметным блокам, к которым относятся интерфейсы, на которых они введены, с указанием всех значимых атрибутов документа для каждого конкретного интерфейса. Каждой строке на закладке Основные данные отчета будет соответствовать только одна строка на закладке Разбивка по блокам и наоборот.


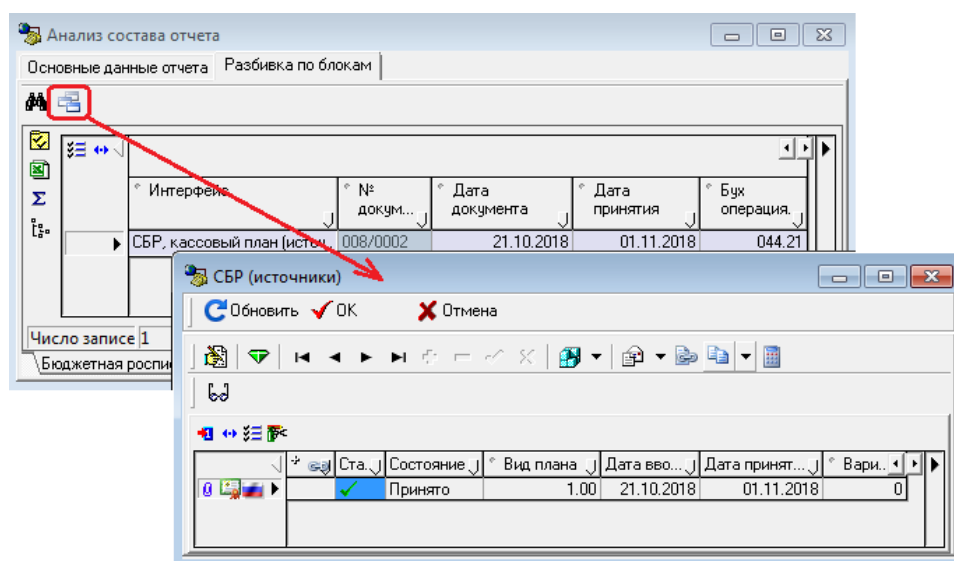
Для просмотра первичных документов, составляющих строку отчета, нажмите на кнопку  **Показать документы модально** на закладке Основные данные отчета или на закладке Разбивка по блокам, в соответствии с рисунком 4.66. В отдельном окне отразится интерфейс ввода с соответствующим первичным документом.

Рис. 4.66 Вид закладки «Разбивка по блокам» модальной формы «Анализ состава отчета»



4.11 Работа с сообщениями в АС «УРМ»

4.11.1 Передача сообщений клиенту УРМ

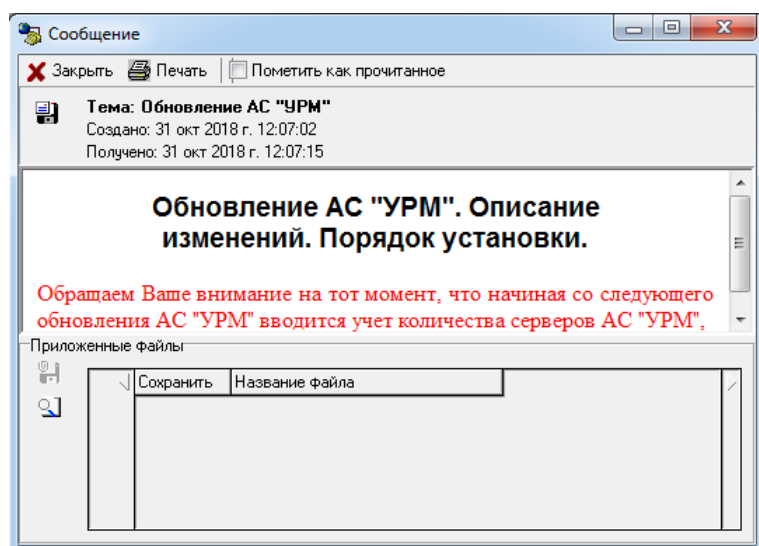
АС «УРМ» позволяет пользователю принимать информационные сообщения, рассылаемые администратором ФО. Эти сообщения формируются в АС «Бюджет» на интерфейсе Редактор сообщений для удалённых клиентов РМ Администрирование УРМ.

Примечание – Для работы с сообщениями для УРМ в АС «Бюджет» в интерфейсе Константы УРМ должна быть включена константа Сервер сообщений\Сервер сообщений включен и определен путь в константе Сервер сообщений\Путь к каталогу файлов сообщений.

Сообщения для клиента УРМ передаются в момент синхронизации. В ФО для передачи клиенту УРМ могут быть сформированы сообщения двух видов:

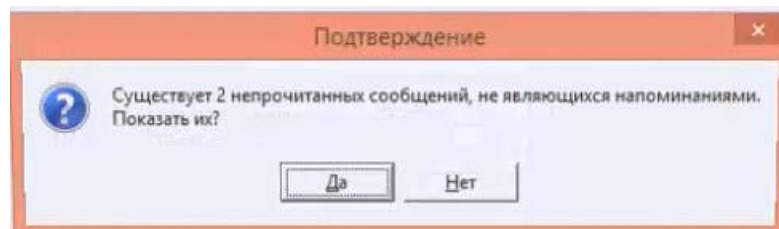
- сообщения-напоминания, которые отображаются в отдельной форме показа сразу при получении в УРМ, в соответствии с рисунком 4.67; такие сообщения отмечены флагом-галочкой в поле Напоминание интерфейса АС «Бюджет»;

Рис. 4.67 Пример вида сообщения-напоминания



- просто сообщения, при поступлении которых появляется окно подтверждения с информацией о количестве непрочитанных сообщений и предложением для их немедленного показа, в соответствии с рисунком 4.68.

Рис. 4.68 Пример вида окна о поступлении сообщений клиенту УРМ




При нажатии на кнопку **Да** окна подтверждения полученные сообщения последовательно отображаются пользователю для прочтения.

При нажатии на кнопку **Нет** окна подтверждения полученные сообщения могут быть просмотрены позднее, в интерфейсе Редактор сообщений РМ Инструменты или при следующей загрузке АС «УРМ».

4.11.2 Обработка сообщений при загрузке программы

При загрузке системы проверяется наличие непрочитанных сообщений-напоминаний. В случае, если такие сообщения обнаруживаются, они последовательно отображаются пользователю для прочтения.

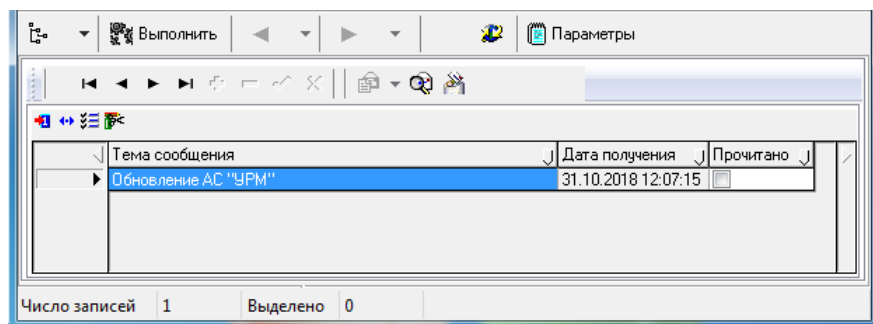
После прочтения всех непрочитанных напоминаний проверяется наличие обычных непрочитанных сообщений. В случае, если таковые обнаруживаются, пользователю выводится напоминание о том, что у него есть непрочитанные сообщения, и предлагается их прочитать. В случае согласия пользователя ему последовательно выводятся для прочтения оставшиеся непрочитанные сообщения.


Вложения из сообщения можно сохранить в выбранный каталог с помощью кнопки  **Скопировать вложения в выбранный каталог** из секции Приложенные файлы формы показа сообщения. Эта кнопка становится активной только при наличии вложения в сообщении.

4.11.3 Просмотр сообщения в интерфейсе «Редактор сообщений»


Кроме автоматического вывода сообщений предусматривается возможность просмотра всего списка сообщений в интерфейсе Редактор сообщений РМ Инструменты, в соответствии с рисунком 4.69.

Рис. 4.69 Вид интерфейса «Редактор сообщений»





В таблице интерфейса для каждого сообщения выводятся его тема, дата получения и признак прочтения, который заполняется автоматически (поле Прочитано). После выбора сообщения в таблице с помощью кнопки  **Показать сообщение** интерфейса Редактор сообщений оно может быть выведено для прочтения в форме показа сообщения.

4.11.4 Установка признака прочтения сообщения

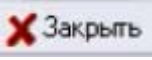

После прочтения сообщения его необходимо пометить как прочитанное. Установка признака прочтения сообщения производится только в форме показа сообщения, выводимой при нажатии кнопки  **Показать сообщение** интерфейса Редактор сообщений. Для этого необходимо в форме показ сообщений установить флаг-галочку Пометить как прочитанное.

После закрытия формы показа прочитанного сообщения в соответствующей записи интерфейса автоматически установится флаг-галочка в поле Прочитано.


4.11.5 Печать сообщения

Для печати выбранного в интерфейсе сообщения надо вызвать форму показа сообщения нажатием на кнопку  **Показать сообщение** интерфейса Редактор сообщений, а затем нажать на кнопку  **Печать сообщения** формы.

4.11.6 Закрытие формы показа сообщения

Закрытие формы показа сообщения производится путем нажатия на кнопку  **Закрыть сообщение** формы либо нажатием на кнопку с крестиком  в правом верхнем углу формы.

4.11.7 Удаление сообщения

Удаление устаревшего сообщения производится в интерфейсе Редактор сообщений. Надо выделить курсором сообщение с установленным флагом-галочкой в поле Прочитано и нажать на кнопку  **Удалить сообщение**. После согласия на удаление в окне подтверждения данное сообщение будет удалено. Непрочитанное сообщение удалить нельзя.

4.12 Работа с системой автоматического обновления и восстановления АС «УРМ»

4.12.1 Описание системы автоматического обновления АС «УРМ»


Система автообновления АС «УРМ» начинает работу автоматически при подключении АС «УРМ» к серверу финансового органа.

Модуль подключения запрашивает у сервера ФО необходимую версию АС «УРМ». Если текущая версия АС «УРМ» не совпадает с требуемой (находящейся на сервере ФО), то происходит автоматическая загрузка обновления с сервера ФО.

Обновление устанавливается в автоматическом режиме по частям в предопределенный каталог **URM_UPDATE**, предназначенный для хранения обновления.

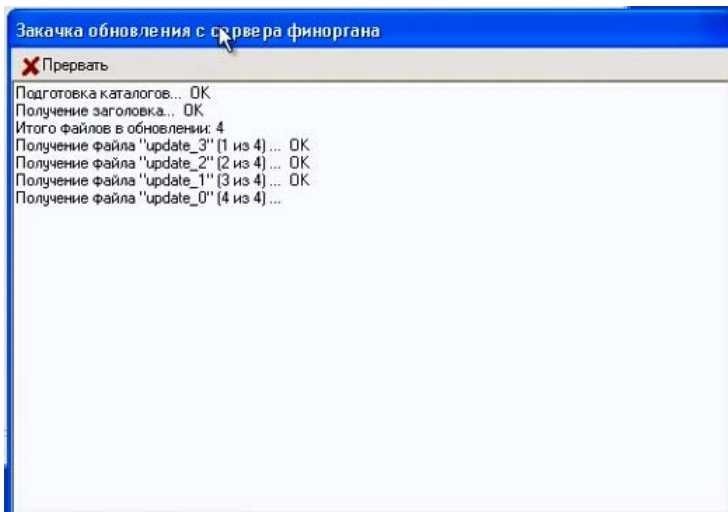
4.12.2 Порядок автоматической установки обновления на клиенте УРМ

Автоматическая установка обновления на клиенте УРМ происходит следующим образом:

1. Проверка наличия обновлений производится автоматически при любом подключении пользователя к серверу ФО (при выборе любой команды кнопки  **Синхронизация**). До тех пор, пока не будут установлены все обновления, отправка документов в ФО будет невозможна.

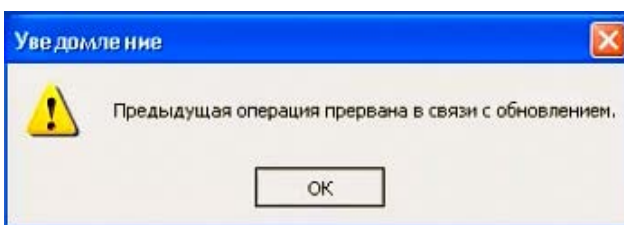
- Если текущая версия АС «УРМ» не совпадает с требуемой (находящейся на сервере), то после установки соединения происходит автоматическая загрузка обновления с сервера ФО. На экране появляется окно загрузки обновления с сервера ФО, в котором будет отображаться ход получения файлов обновления, в соответствии с рисунком 4.70.

Рис. 4.70 Вид окна загрузки обновления



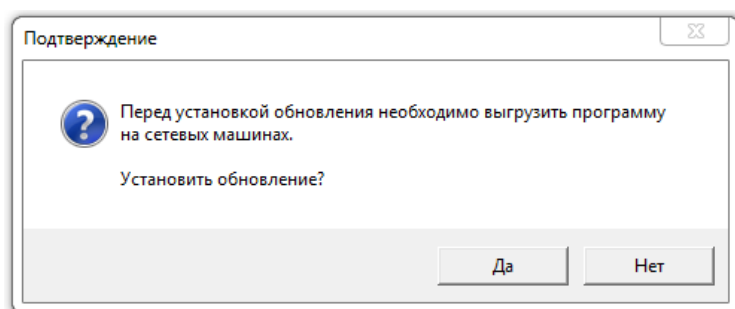
- Если по каким-то причинам эта процедура будет прервана, при повторном подключении к серверу ФО будет произведена докачка файлов, отсутствующих у пользователя.
- Пользователь может прервать процесс получения файлов обновления, нажав на кнопку **Прервать**. При этом процесс загрузки обновления закончится, и Вам придется проводить обновление снова.
- Если загрузка обновления началась после того, как Вы пытались отослать документы или делали синхронизацию, то появится окно с уведомлением о прекращении текущей операции, в соответствии с рисунком 4.71. После установки обновления необходимо повторно отправить эти документы (выполнить синхронизацию).

Рис. 4.71 Вид окна уведомления о прекращении текущей операции



- Если работа с клиентом УРМ осуществляется с разных машин, то прежде чем начать установку обновлений, надо обязательно выгрузить УРМ на сетевых машинах. После завершения загрузки файлов обновления с сервера ФО появляется соответствующее сообщение, в соответствии с рисунком 4.72.

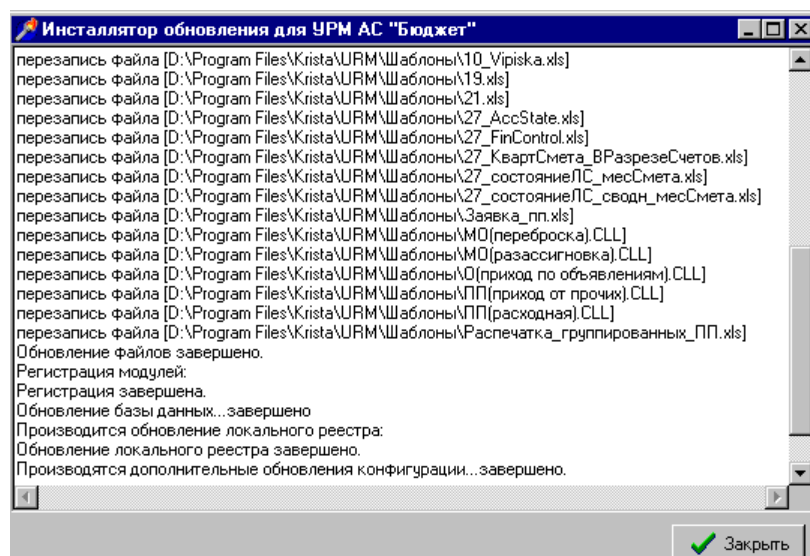
Рис. 4.72 Вид запроса на начало проведения обновления



Если Вы желаете установить обновление прямо сейчас (рекомендуется), то нажмите кнопку **Да**, запустится процесс автоматической установки обновления. Не рекомендуется закрывать программу установки обновления и перезагружать компьютер до окончания установки обновления.

7. Сначала производится резервное копирование текущей версии с отражением на экране журнала с информацией о выполняемых действиях. Затем запускается программа установки обновления. На экране появится окно инсталлятора обновления АС «УРМ», в котором отображается ход установки, в соответствии с рисунком 4.73.

Рис. 4.73 Вид окна инсталлятора обновления АС «УРМ»




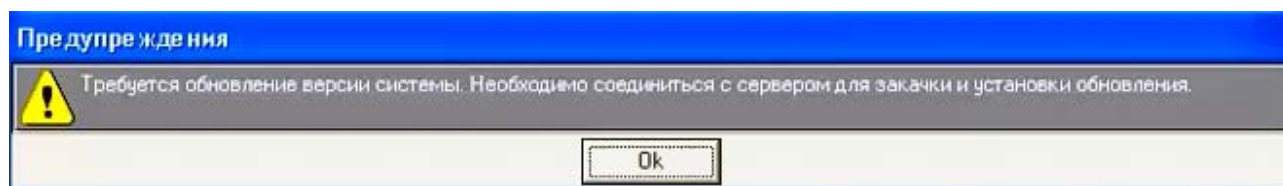
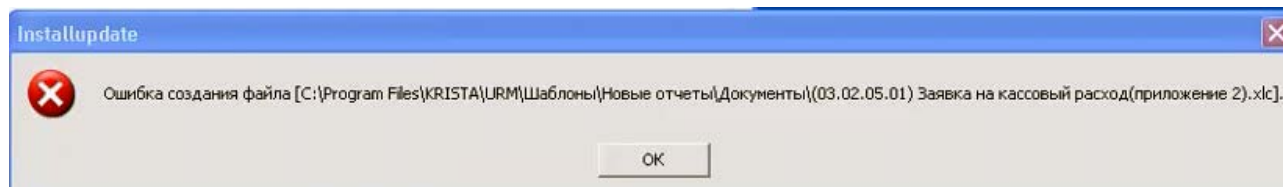
8. После завершения работы программы установки появится сообщение «Обновление успешно установлено». Нажмите кнопку  **Закреть** окна инсталлятора. Если в процессе обновления произойдет ошибка, то система останется в нерабочем состоянии, ее запуск будет невозможен. В такой ситуации будет необходимо восстановление предыдущей версии из резервной копии и повторная установка обновления.
9. Запустите клиента УРМ. Если при запуске клиента УРМ появится сообщение, в соответствии с рисунком 4.74, то это означает, что у Вас установлена не последняя версия, и надо еще раз подключиться к серверу ФО и загрузить следующее обновление.

Рис. 4.74 Вид окна предупреждения о необходимости обновления АС «УРМ»



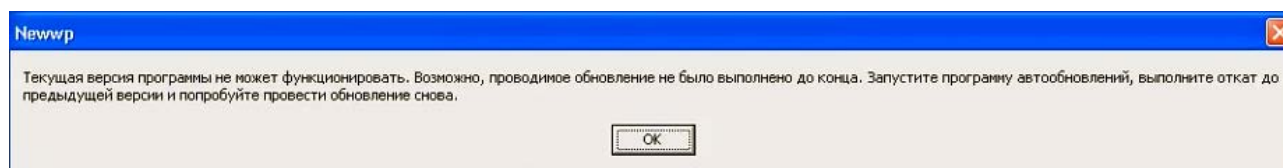
10. Для проверки обновлений на сервере ФО достаточно выбрать пункт главного меню **Сервер\Проверить наличие обновлений** АС «УРМ». В появившемся окне соединения введите свой пароль для подключения к серверу ФО и нажмите **ОК**. Продолжайте установку обновления, как было рассмотрено ранее.
11. Если в процессе установки обновления происходит ошибка, в соответствии с рисунком 4.75, это значит, что система остается в нерабочем состоянии, ее запуск невозможен. Рекомендуется отключить антивирус, восстановить предыдущую версию из резервной копии и повторно установить обновление еще раз.



Рис. 4.75 Вид сообщения об ошибке



12. Если в процессе установки обновления Вы случайно выключили или перезагрузили компьютер, и при попытке запустить клиента УРМ появляется сообщение, в соответствии с рисунком 4.76, то надо восстановиться из резервной копии и провести установку обновления еще раз.

Рис. 4.76 Вид сообщения об ошибке запуска АС «УРМ»



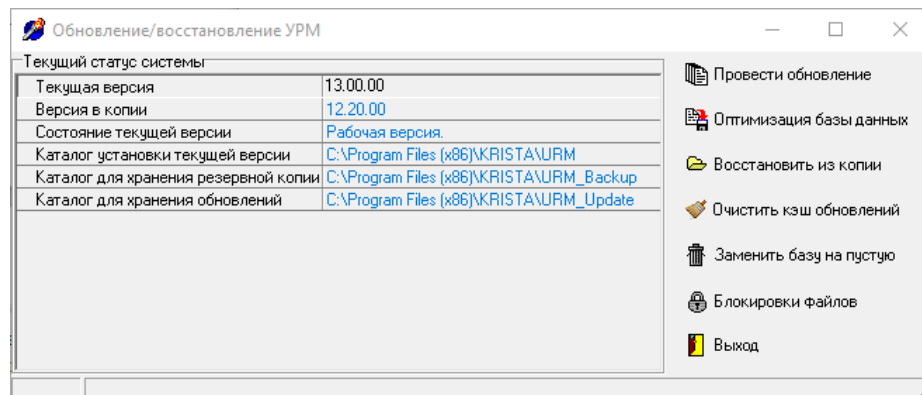
13. Восстановление системы из резервной копии осуществляется через утилиту Updater.exe. Для запуска утилиты из меню выберите **Пуск\Все программы\Криста УРМ 'АС Бюджет'**
 **Обновление 'УРМ'**.
14. Нажмите на кнопку  **Восстановить из копии** в правой части окна утилиты.
15. В ходе процедуры появится окно утилиты («Журнал») о восстановлении текущей версии АС «УРМ». Затем появится сообщение «Восстановление версии из резервной копии успешно завершено».
16. Нажмите **ОК**, закройте утилиту Updater.exe. Запустите клиента УРМ, выберите пункт главного меню **Сервер\Проверить наличие обновлений** и повторите установку обновления заново. Если ошибка при установке обновления возникает повторно, не закрывайте ее и обратитесь в организацию, оказывающую услуги по техническому сопровождению.

4.12.3 Назначение утилиты обновления/восстановления УРМ (Updater.exe)

Для запуска утилиты обновления/восстановления УРМ зайдите в каталог установки клиента УРМ (обычно *C:\Program Files\Krista\URM* или *C:\Program Files (x86)\Krista\URM*), далее из каталога Updater запустите файл Updater.exe.

В левой части окна утилиты отображается текущее состояние системы: статус, версии и каталоги, в соответствии с рисунком 4.77. Заполнение данных о текущем статусе системы происходит автоматически.

Рис. 4.77 Вид окна утилиты «Updater.exe»



Утилита обновления/восстановления УРМ Updater.exe предназначена для выполнения следующих основных действий с помощью кнопок в правой части окна утилиты:

- Проведение обновления. Перед выполнением обновления сохраняется резервная копия системы, после чего производится непосредственно обновление модулей, базы и удаленного реестра.
- Оптимизация клиентской базы (выполнение backup/restore).
- Восстановление АС «УРМ» из резервной копии. Необходимо в случае, если обновление начато и по каким-либо причинам не завершено.
- Очистка кэша обновлений.
- Замена текущей базы данных АС «УРМ» на пустую базу данных. Продолжение работы в этом случае возможно только после проведения полной синхронизации данных с сервером финансового органа.
- Снятие блокировки с файлов, блокируемых сетевыми соединениями.
- Закрытие программы.

4.12.4 Установка обновления, полученного с сервера ФО

В случае, когда файлы обновления УРМ уже получены с сервера ФО и размещены в предустановленном каталоге **URM_UPDATE**, для установки обновления (например, сотрудниками ФО или для отладки) выполните следующие действия:


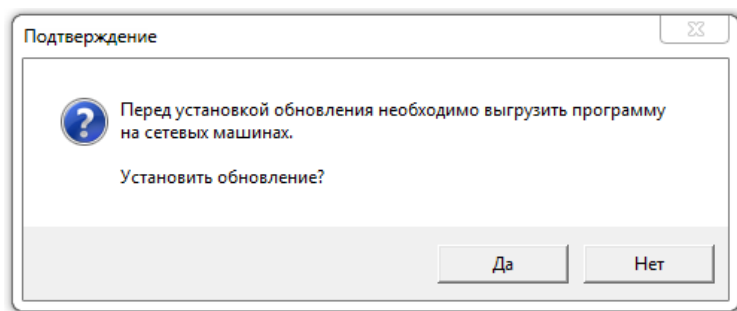
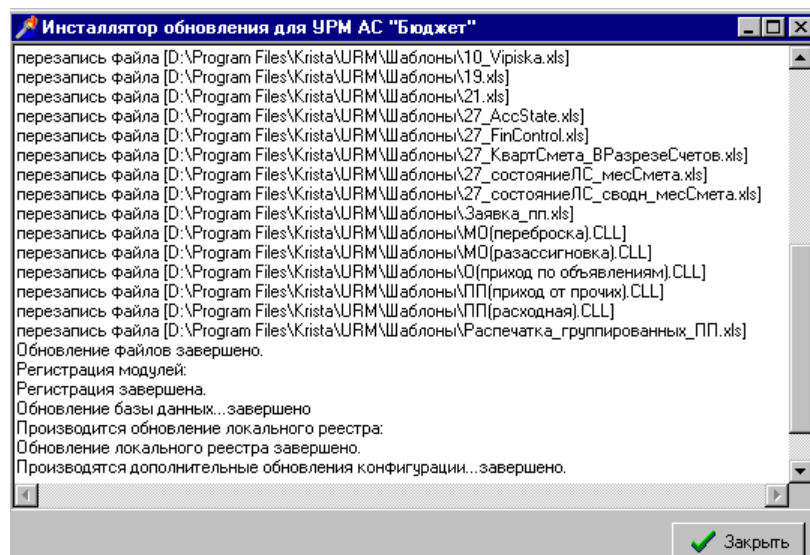
1. Запустите утилиту Updater.exe и нажмите кнопку  **Провести обновление**.
2. В окне запроса на проведение обновления, в соответствии с рисунком 4.78, нажмите кнопку **Да** для установки обновления.


Рис. 4.78 Вид запроса на начало проведения обновления



3. Далее на экране появится окно инсталлятора обновления АС «УРМ», в котором отображается ход установки, в соответствии с рисунком 4.79.


Рис. 4.79 Вид окна инсталлятора обновления АС «УРМ»



4. После завершения работы программы установки нажмите кнопку  **Закреть**. Будет выведена информация о результатах обновления.

Примечание – Если в процессе обновления происходит ошибка, система остается в нерабочем состоянии и отказывается запускаться. При этом необходимо восстановление предыдущей версии из резервной копии.

4.12.5 Оптимизация базы данных

В случае, когда требуется провести над клиентской базой данных операции Backup/Restore, используется кнопка  Оптимизация базы данных **Оптимизация базы данных**.



При нажатии на данную кнопку происходит оптимизация структуры служебной информации и физической структуры файла базы данных (она упорядочивается), что приводит к уменьшению времени запросов к клиентской базе данных.

Более подробная информация по Backup/Restore содержится в Руководстве администратора АС «Бюджет» в пункте 2.1.1 «Общие сведения о базе данных» главы 2.


4.12.6 Восстановление системы из резервной копии

Восстановление системы из резервной копии осуществляется через утилиту «Обновление/Восстановление УРМ» (Updater.exe).

Для восстановления из резервной копии:

1. Запустите утилиту «Обновление/Восстановление УРМ» (Updater.exe) из меню **Пуск \ Все программы \ Криста УРМ 'АС Бюджет' \  Обновление 'УРМ'.**
2. Нажмите на кнопку  **Восстановить из копии** в правой части окна утилиты.
3. В появившемся окне с вопросом «Восстановить систему из резервной копии (текущие данные будут потеряны)?» нажмите на кнопку **Да** для запуска восстановления из копии.
4. В ходе процедуры появится окно утилиты («Журнал») о восстановлении текущей версии АС «УРМ». Не завершайте принудительно работу программы до появления сообщения об успешном восстановлении из копии.
5. После завершения процедуры восстановления в окне с сообщением «Восстановление версии из резервной копии успешно завершено» нажмите на кнопку **ОК** для закрытия утилиты.

4.12.7 Очистка каталога для хранения обновлений

В случае, когда требуется очистить предустановленный каталог для хранения обновлений **URM_UPDATE**, нажмите на кнопку  **Очистить кэш обновлений**. Появится окно подтверждения с вопросом «Очистить кэш обновлений?». После нажатия на кнопку **Да** окна очистится каталог **URM_UPDATE**, появится сообщение об успешном завершении операции и количестве удаленных файлов.

4.12.8 Замена базы данных системы на пустую

Для замены базы данных на пустую требуется выполнить следующие действия:




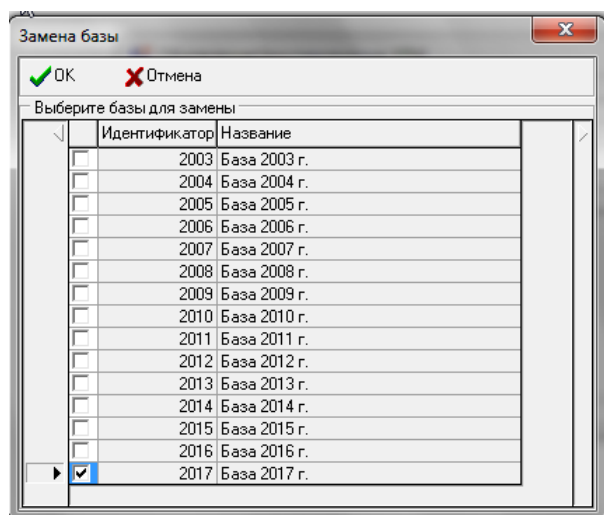
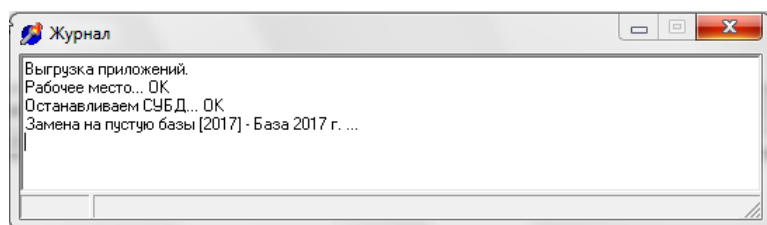
1. Запустите утилиту «Обновление/Восстановление УРМ» (Updater.exe) из меню **Пуск \ Все программы \ Криста УРМ 'АС Бюджет' \  Обновление 'УРМ'.**
2. Нажмите на кнопку  **Заменить базу на пустую** в правой части окна утилиты.
3. В появившейся форме «Замена базы» выберите базы для замены их на пустую, установив флажок-галочку напротив необходимых баз, в соответствии с рисунком 4.80.
Нажмите кнопку  **ОК** для запуска процесса замены базы на пустую.

Рис. 4.80 Вид формы для замены базы данных на пустую программы «Updater.exe»



4. В ходе процедуры появится окно утилиты («Журнал»), в соответствии с рисунком 4.81, где отражается ход замены базы данных на пустую базу. Не завершайте принудительно работу программы до появления сообщения об успешной замене базы на пустую.

Рис. 4.81 Вид окна утилиты при замене базы данных на пустую



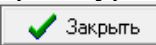
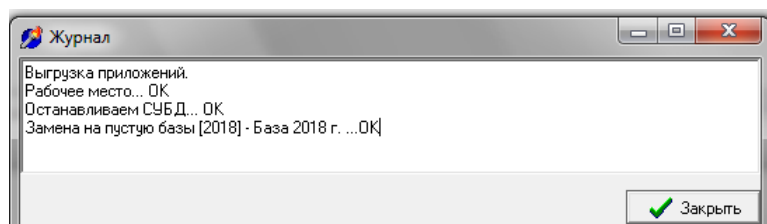
5. После завершения процедуры восстановления с сообщением о завершении операции», нажмите на кнопку  для закрытия утилиты, в соответствии с рисунком 4.82.

Рис. 4.82 Вид окна утилиты после замены старой базы данных на пустую



4.12.9 Снятие блокировки с файлов, блокируемых сетевыми соединениями

Для снятия блокировки с файлов, блокируемых сетевыми соединениями, требуется выполнить следующие действия:

1. Запустите утилиту «Обновление/Восстановление УРМ» (Updater.exe) из меню **Пуск \ Все программы \ Криста УРМ 'АС Бюджет' \  Обновление 'УРМ'.**


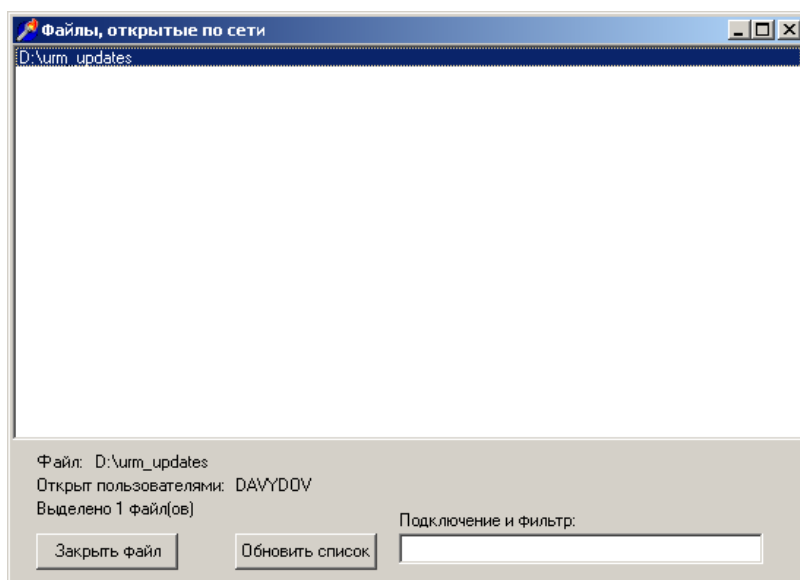
- Нажмите на кнопку  **Блокировки файлов** в правой части окна утилиты.
- Появится форма, отображающая файлы, открытые по сети, в соответствии с рисунком 4.83. В верхней части формы отображается путь к файлу, заблокированному другим пользователем (информация о данном пользователе размещается в нижней части формы). Для разблокировки файла выделите нужный файл и нажмите на кнопку **Закреть файл** формы.

Рис. 4.83 Вид формы «Файлы, открытые по сети» программы «Updater.exe»



Для обновления списка файлов необходимо нажать кнопку **Обновить список** в нижней части формы.


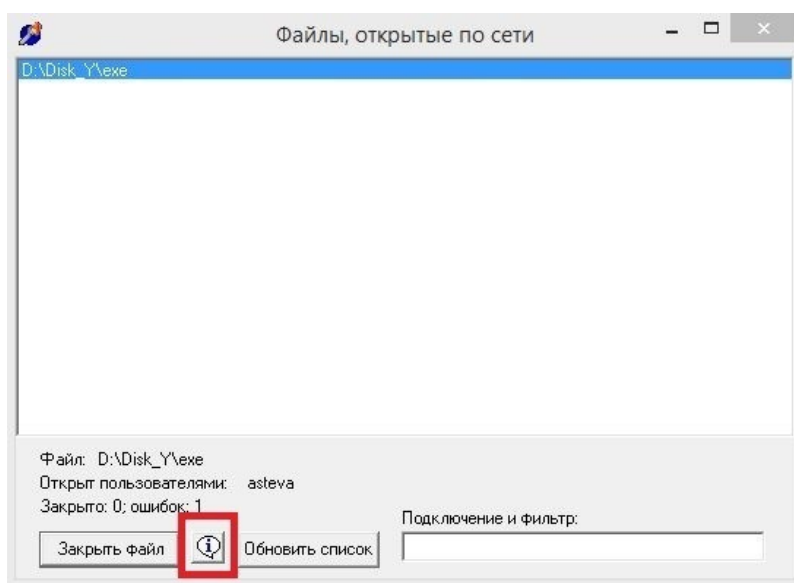
Если при снятии блокировки с файла/файлов произойдет ошибка, то появится кнопка , в соответствии с рисунком 4.84, при нажатии на которую будет отображен список ошибок в формате «ID: ; Путь: ;».

Рис. 4.84 Пример вида кнопки с информацией об ошибке снятия блокировки



Секция Подключение и фильтр служит для фильтрации отображаемого списка файлов, открытых по сети. В данной секции можно указать путь к конкретному файлу и нажать кнопку **Обновить список** для отображения подключений только к данному файлу.

4.12.10 Выход из утилиты «Updater.exe»

Для закрытия окна и выхода из утилиты «Updater.exe» требуется нажать на кнопку



Выход в правой части окна или нажать на крестик в правом верхнем углу окна



5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

Нарушение условий выполнения технологического процесса проявляется в виде невозможности выполнения и/или завершения технологической операции. Причиной нарушения условий выполнения технологического процесса, как правило, являются сбои в аппаратном и программном обеспечении.

При невозможности выполнения и/или завершения технологической операции пользователь должен обратиться к администратору системы для восстановления работоспособности.

6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешного освоения АС «УРМ» необходимо иметь навыки работы с ПК и изучить настоящее руководство пользователя.



В качестве контрольного примера рекомендуется выполнить операции, описанные в [п.п. 4.6.1.3.1 «Формирование платежного поручения в АС «УРМ»](#) настоящего документа.

Приложение А

Список «горячих» клавиш

Перечень «горячих» клавиш АС «УРМ» представлен в таблице А.1.

Таблица А.1 Перечень «горячих» клавиш АС «УРМ»

Сочетание клавиш	Действие
Ctrl + D	Выполняет функции, аналогичные кнопке  Выполнить на панели управления или команде главного меню Сервис \  Выполнить (активизировать интерфейс, сформировать отчет)
Ctrl + E	Быстрый поиск документа среди отраженных в интерфейсе по значениям столбца, в поле которого находится курсор. После нажатия на клавиши в области заголовка столбца появится область ввода значения для поиска
Ctrl + R	Переход к отчету
Ctrl + Q	Переключение режима просмотра записей в рабочей области: горизонтальный или вертикальный вид
Ctrl + H	Редактирование поля записи
Ctrl + Enter	Вызов справочника в поле записи
Ctrl + S	Сохранить произведенные изменения
Ctrl + C	Скопировать запись (содержимое поля) в буфер обмена данными
Ctrl + V	Вставить запись (содержимое поля, строки) из буфера обмена в таблицу
Ctrl + X	Вырезать (скопировать и удалить) запись в буфер обмена данными
Ctrl + Z	Отменить изменения, выполненные в текущей записи
Ctrl + Del	Удаление записи
Insert	Добавление новой записи, если курсор установлен на нижней строке таблицы
Shift + Enter	Вызов окна настроек «Настройки» для текущей таблицы ввода данных
Ctrl + Space	Установка/снятие параметра-флага на панели параметров интерфейса или отчета, если курсор установлен в области значения параметра, и включение/ выключение индикатора дублирования значения поля (синей точки в заголовке колонки), если курсор установлен в поле со значением данной колонки

Приложение Б

Перечень зарегистрированных отчетов

Перечень зарегистрированных по умолчанию отчетов представлен в таблице Б.1.

Таблица Б.1 Перечень зарегистрированных по умолчанию отчетов

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
01.01.03	Состояние лс (кварт.смета)	(01.01.03) Состояние лс(кварт.смета).xls	Отчет предназначен для контроля операций по конкретному лицевому счету. Применяется теми, кто использует в качестве лимитов квартальную роспись. Отчет является реестровым, т.е. учитывается предполагаемый приход и расход. Уточненная смета месяца – сумма поквартальной росписи с учетом уведомлений с начала года по текущий квартал включительно. Остаток средств на начало месяца – остаток на л/с на 1-е число месяца. Открытое финансирование за месяц – зачисления на л/с, расход за месяц – предполагаемый расход с л/с
01.01.04	Состояние лс (мес.лимит)	(01.01.04) Состояние лс(мес.лимит).xls	Отчет предназначен для контроля операций по конкретному лицевому счету. Применяется теми, кто использует месячные лимиты казначейства. Отчет является реестровым, т.е. учитывается предполагаемый приход и расход. Лимит месяца - лимит на этот месяц с учетом уведомлений. Остаток средств на начало месяца – остаток на л/с на 1-е число месяца. Открытое финансирование за месяц - зачисления на л/с, расход за месяц – предполагаемый расход с л/с. Кроме текущего остатка лимита, отображается остаток лимита с учетом остатка открытого финансирования на начало месяца
01.02.03	Состояние лс сводное (кварт.смета)	(01.02.03) Состояние лс сводное(кварт.смета).xls	Отчет состояние лицевого счета сводное. Предназначен для контроля операций по всем лицевым счетам либо по группе счетов. Применяется теми, кто использует в качестве лимитов квартальную роспись. Строится в разрезе лицевых счетов с подведением промежуточных итогов по главным распорядителям и конкретным лицевым счетам. Отчет является реестровым, т.е. учитывается предполагаемый приход и расход. Уточненная смета месяца – сумма поквартальной росписи с учетом уведомлений с начала года по текущий квартал включительно. Остаток средств на начало месяца – остаток на л/с на 1-е число месяца. Открытое финансирование за месяц – зачисления на л/с, расход за месяц – предполагаемый расход с л/с
01.02.04	Состояние лс сводное (мес.лимит)	(01.02.04) Состояние лс сводное(мес.лимит).xls	Отчет предназначен для контроля операций по всем лицевым счетам либо по группе счетов. Применяется теми, кто использует месячные лимиты казначейства. Отчет является реестровым, т.е. учитывается предполагаемый приход и расход. Лимит месяца – лимит на этот месяц с учетом уведомлений. Остаток средств на начало месяца – остаток на л/с на 1-е число месяца. Открытое финансирование за месяц – зачисления на л/с, расход за месяц – предполагаемый расход с л/с. Кроме текущего остатка лимита, отображается остаток лимита с учетом остатка открытого финансирования на начало месяца
01.02.05	Состояние лс	(01.02.05)	Считается нарастающий итог, т.е. все суммы высчитываются

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	сводное (нарастающий)	Состояние лс сводное(нарастающий).xls	за период с начала года по дату формирования отчета
01.02.06	Состояние лс сводное (кварт.смета+мес.Лимиты)	(01.02.06) Состояние лс сводное(кварт.смета+МесЛимиты).xls	Отчет предназначен для контроля операций по всем лицевым счетам либо по группе счетов. Применяется теми, кто использует в качестве лимитов квартальную роспись. Строится в разрезе лицевых счетов с подведением промежуточных итогов по главным распорядителям и конкретным лицевым счетам. Отчет является реестровым, т.е. учитывается предполагаемый приход и расход. Уточненная смета месяца - сумма поквартальной росписи с учетом уведомлений с начала года по текущий квартал включительно. Остаток средств на начало месяца – остаток на л/с на 1-е число месяца. Открытое финансирование за месяц - зачисления на л/с расход за месяц - предполагаемый расход с л/с дополнительно выводится информация по месячным лимитам казначейства: лимит тек месяца+лимит с начала года и остаток лимита
01.02.10	Сводное состояние лицевых счетов БУ, АУ, ОМС	(01.02.10) Сводное состояние лс БУ, АУ, ОМС.xls	–
01.02.12	Сводное состояние отдельных лицевых счетов БУ, АУ	(01.02.12) Сводное состояние отдельных лс БУ, АУ.xls	–
01.03.01	Состояние лс за период	(01.03.01) Состояние лс за период.xls	Отчет позволяет сформировать данные обо всех операциях по л/с за указанный период (за исключением классического финансирования). Данные группируются по ВР, КОСГУ, типу финансирования и источнику финансирования. По КОСГУ подводятся промежуточные итоги
01.04.01	Операции по лс за период	(01.04.01) Операции по лс за период.xls	Отчет позволяет сформировать данные о нерестровых операциях по л/с за указанный период (приход и расход) и неденежном финансировании. Данные группируются по Коду главы, РзПр, ЦСР, ВР и КОСГУ. По КОСГУ подводятся промежуточные итоги
01.06.01	Справка о финансировании и касс.расх.	(01.06.01) Справка о финансировании и кассовых расходах.xls	Справка о финансировании и кассовых расходах получателей средств бюджета
01.09.01	Исполнение бюджета по ПБС в соответствии с кассовым планом по ПБС	(01.09.01) Исполнение бюджета по ПБС в соответствии с КП по ПБС.xls	–
01.09.02	Исполнение бюджета по ПБС в соответствии	(01.09.02) Исполнение бюджета по ПБС в соответствии с БР	–

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	с БР ГРБС	ГРБС.xls	
01.16.01	Журнал обязательств	(01.16.01) журнал обязательств.xls	–
01.16.02	Журнал обязательств(по факту)	(01.16.12)журнал обязательств(по факту).xls	–
01.16.12	Карточка контроля за бо(раздел2)	(01.16.12)карточка контроля за бо(раздел2).xls	–
01.17.01	Справка об исполнении принятых на учет бо	(01.17.01) справка об исполнении принятых на учет бо.xls	–
01.21.01	Исполнение бюджета по доходам	(01.21.01) исполнение бюджета по коду дохода.xls	Отчет предназначен для сведения плана и факта доходов на указанную дату в разрезе кода доходов. Суммы выводятся как по месяцам кварталам, так и за полугодие, 9 месяцев и год. Сами доходы выводятся на указанную дату
02.03.05	Показатели кассового плана по расходам	(02.03.05) Показатели кассового плана по расходам.xls	–
02.04.04	Сведения об операциях с субсидиями	(02.04.04) Сведения об операциях с субсидиями.xls	Отражает сведения об операциях с субсидиями, представленными государственному (муниципальному) учреждению за конкретную дату на основе данных интерфейса Смета по ПД, субсидии БУ, АУ
02.05.01	Форма №1 Уведомления о бюджетных ассигнованиях	(02.05.01) форма №1(роспись. лента по лс).xls	Формирует ленточный отчет об уведомлениях бюджетных ассигнований по получателям бюджетных средств
02.06.01	Бюджетная роспись	(02.06.01) Бюджетная роспись (поквартально).XLS	Отражает суммы лимитов бюджетных обязательств, находящихся на л/с ГРК и на л/с конкретных бюджетополучателей, подведомственных данному ГРК, промежуточным итогом по каждому ГРК. Суммы лимитов отражаются, исходя из документов, принятых с начала года по введенную дату, за желаемый квартал
02.08.01	Соответствие показателей СБР, бюджета, БР ГРБС, КП	(02.08.01) Соответствие показателей СБР, бюджета, БР ГРБС, КП.xls	–
02.08.02	Соответствие показателей БР ГРБС и КП по ПБС	(02.08.02) Соответствие показателей БР ГРБС и КП по ПБС.xls	–
03.01.01	Операции текущего дня по лс	(03.01.01) операции текущего дня по лс.xls	Формирует отчет обо всех операциях (расход по чекам, расход и приход по платежкам, расход и приход по мемордерам, приход по объявлениям), проведенных по указанному л/с и за указанный день. По ЭКР подводятся итоги
03.03.01	Реестр на	(03.03.01) реестр	Реестр на зачисление на л/с. Отражает все документы

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	зачисление средств на лс	на зачисление средств на лс.xls	разассигновки независимо от факта принятия с разбивкой по бюджетной классификации за данный день, относящиеся к требуемому реестру. Если ограничение по реестру отсутствует и за данный день есть несколько реестров, то они выводятся последовательно друг за другом лентой
03.03.02	Мем. ордер на разассигновку	(03.03.02) мемордер на разассигновку.xls	–
03.05.01	Оборотно-сальдовая ведомость	(03.05.01) оборотно-сальдовая ведомость.xls	Данный отчет формирует список счетов с учетом выбранного временного интервала. Тело отчета составляют строки, содержащие номер счета с указанием денежных сумм оборотов по дебету и кредиту и остатков на начало и конец отчетного периода
03.06.02	Выписка по лс (пассив с классификацией)	(03.06.02) Выписка по лс(пассив с классиф).xls	Выписка по лицевому счету за день (лента) пассив. Приход на л/с идет в дебет, расход в кредит + бюджетная классификация
03.06.03	Выписка по лс (актив)	(03.06.03) выписка по лс(актив).xls	Выписка по лицевому счету за день (лента) актив. Приход на л/с идет в кредит, расход в дебет
03.06.04	Выписка по лс (актив с классификацией)	(03.06.04) выписка по лс(актив с классиф).xls	Выписка по лицевому счету за день (лента) актив. Приход на л/с идет в кредит, расход в дебет + бюджетная классификация
03.06.05	Выписка получателя	(03.06.05) Выписка получателя.xls	–
03.06.06	Приложение к выписке получателя	(03.06.06) Приложение к выписке получателя.xls	–
03.07.01	Лента наличности	(03.07.01) ЛентаНаличности.XLC	Лента наличности. Строится по всем лицевым счетам. Содержит информацию по чекам на получение наличности, проведенным данным числом. Показывается бюджетная классификация, номер чека, номер доверенности на чек
03.10.01	Реестр п/п	(03.10.01) реестр пп(казн).xls	Реестр проведенных банком платежных поручений. Отчет представляет все платежные поручения (интерфейс Платежные поручения) организаций – получателей бюджетных средств, проведенные по банку, в виде реестра на перечисление средств
03.10.03	Реестр платежных документов	(03.10.03) Реестр платежных документов.xls	Реестр платежных документов для АС «Сметы»
03.11.01	Акт сверки операций по лс для учета средств во временном распоряжении	(03.11.01) Акт сверки операций по лс по учету средств во врем. распоряжении.xls	–
03.11.02	Справка по операциям со средствами во временном распоряжении	(03.11.02) Справка по операциям со средствами во врем. распоряжении.xls	–

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
03.12.02	Ведомость по операциям со средствами во временном распоряжении	(03.12.02) Ведомость по операциям со средствами во врем. распор.XLC	–
03.14.02	Выписка из лс по учету средств во временном распоряжении	(03.14.02) Выписка из лс по учету средств во врем. распоряжении.xls	–
03.17.01	Выписка из лицевого счета БУ, АУ	(03.17.01) Выписка из лс БУ, АУ.xls	Отчет отражает операции поступлений и расхода на лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату. Формируется в виде ленты по л/с. При формировании отчета учитываются только данные принятых документов, в которых указан лицевой счет с характером счета БУ/АУ или ОМС. При этом поле Тип средств для них может иметь любое значение
03.17.02	Приложение к выписке из лицевого счета БУ, АУ	(03.17.02) Приложение к выписке из лс БУ, АУ.xls	Отчет отражает операции поступлений и выбытий на лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату, в разрезе КОСГУ. Формируется в виде ленты по лицевым счетам. При формировании отчета учитываются только данные принятых документов, в которых указан лицевой счет с характером счета БУ/АУ или ОМС. Поле Тип средств для них может иметь любое значение
03.17.03	Отчет о состоянии лицевого счета БУ, АУ	(03.17.03) Состояние лс БУ, АУ.xls	Отчет отражает операции поступлений и выбытий на лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенных с начала года по дату отчета. Формируется в виде ленты по лицевым счетам в разрезе КОСГУ. При формировании отчета учитываются только данные принятых документов, в которых указан лицевой счет с характером счета БУ/АУ или ОМС. Поле Тип средств для них может иметь любое значение
03.18.01	Выписка из отдельного лицевого счета БУ, АУ	3180200,3180300	Отчет отражает операции на отдельных лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату. Формируется в виде ленты по лицевым счетам. При формировании отчетов учитываются только данные принятых документов, в которых указан лицевой счет с характером счета Отдельный БУ/АУ и тип средств, которому в справочнике «Тип средств» соответствует один из видов деятельности: «5-Субсидии на иные цели», «6- Бюджетные инвестиции», «9-Средства некоммерческих организаций на отдельных л/с»
03.18.04	Приложение к выписке из отдельного лицевого счета БУ, АУ	3180500,3180600,3180700	Отчет отражает операции на отдельных лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату, в разрезе КОСГУ и кода субсидий. Формируется в виде ленты по лицевым счетам. При формировании отчетов учитываются только данные принятых документов, в которых указан лицевой счет с характером счета Отдельный БУ/АУ и тип средств, которому в справочнике «Тип средств» соответствует один из видов деятельности: «5-Субсидии на иные цели», «6- Бюджетные

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
			инвестиции», «9-Средства некоммерческих организаций на отдельных л\с»
03.18.08	Отчет о состоянии отдельного лицевого счета БУ, АУ	3180900,3181000,3181100	Отчет отражает операции поступлений и выбытий на отдельных лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенных с начала года по дату отчета, в разрезе КОСГУ и кода субсидий. Формируется в виде ленты по л/с. Принцип формирования отчета аналогичен отчету (03.18.04) «Приложение к выписке из отдельного лицевого счета БУ, АУ»
08.01.01	Кассовый план	(08.01.01)Лимиты КассовыеРасходы.xls	В отчет выводятся сведения о суммах не отклоненных денежных и зачетных лимитов на месяц для финансируемых организаций с выводом сведений о статьях расходов, классификаторах и подведении промежуточных итогов по организациям и министерствам
08.01.02	Уведомление по лимитам	(08.01.02)Лимиты Уведомление.xls	В отчет выводятся сведения о лимите финансирования организации с данным лицевым счетом в денежной форме и зачетами на месяц
08.01.03	Лимиты на финансирование	(08.01.03) Лимиты на финансирование.xls	Отображает принятые и непринятые объемы финансирования на указанный месяц за период
16.01.01	Бюджетные обязательства	(16.01.01)бюджетные обязательства.xls	–
16.03.01	Журнал учета договоров	(16.03.01) журнал учета договоров.xls	–
19.02.01	Показатели кассового плана(источники)	(19.02.01) Показатели кассового плана по источникам.xls	–
22.03.01	Показатели кассового плана по доходам	(22.03.01) Показатели кассового плана по доходам.xls	Отражает данные по кассовому плану доходов на текущий финансовый год
99.01.13	Проверка конфигурации и отчетов и элементов окружения интерфейсов	(99.01.13) Проверка конфигурации отчетов и элементов окружения интерфейсов.sts	Отчет администратора, состоит из двух страниц: - «Конфигурации без шаблонов» – содержит перечень отчетов и элементов окружения (контролей, импорта, экспорта, печатных документов, генераций), для которых в каталоге с шаблонами не найдены шаблоны; - «Раскладки без конфигурации» – содержит список отчетов и элементов окружения, которые зарегистрированы на соответствующих РМ и интерфейсах, но для которых нет соответствующей конфигурации
99.02.01	Отчеты классификаторов	(99.02.01)отчеты классификаторов.xls	Для выбранного классификатора отображается информация, которая содержится в соответствующем справочнике системы
99.04.01	Права пользователей	(99.04.01) права пользователей на ввод	Отчет администратора. Показывает права пользователей на редактирование полей в документах

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
		информации.xls	
99.04.02	Права пользователей	(99.04.02) Права пользователей на ввод информации.xls	
99.04.03	Права пользователей	(99.04.03) Права пользователей на ввод информации.xls	
99.04.04	Права пользователей	(99.04.04) Права пользователей на ввод информации.xls	
99.04.05	Права пользователей	(99.04.05) Права пользователей на ввод информации.xls	
Бухгалтерия			
12.20.01	Оборотная ведомость 70Н	(12.20.01) Оборотная ведомость 70н.xls	Оборотная ведомость по синтетическим счетам плана счетов бухгалтерского учета
12.21.01	Многографная карточка 70Н(кредит)	(12.21.01) Многографная карточка 70н (кредит).xls	Многографная карточка (кредит)
12.21.02	Многографная карточка 70Н(дебет)	(12.21.02) Многографная карточка 70н (дебет).cld	Многографная карточка (дебет)
12.23.01	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств(квартальная разбивка)	(12.23.01) Карточка учета лимитов бюджетных обязательств(квартальная разбивка).xls	–
12.23.03	Карточка учета объемов финансирования	(12.23.03) Карточка учета объемов финансирования.xls	–
12.24.01	Журнал по прочим операциям	(12.24.01) Журнал по прочим операциям.xls	–
12.25.01	Главная книга	(12.25.01) Главная книга.xls	–
12.28.01	Бухгалтерия 70Н	(12.28.01) бухгалтерия 70Н.xls	–
12.30.01	Уведомление о лимитах	(12.30.01) Уведомление о	–

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	бюджетных обязательств (поквартальное разбиение)	лимитах бюджетных обязательств (поквартальное распределение).xls	
12.30.02	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (распределение по месяцам)	(12.30.02) Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (распределение по месяцам).xls	–
83 ФЗ			
03.17.01	Выписка из лицевого счета БУ, АУ	(03.17.01) Выписка из лс БУ, АУ.xls	Отчет отражает операции поступлений и расхода на лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату. Формируется в виде ленты по л/с
03.17.02	Приложение к выписке из лицевого счета БУ, АУ	(03.17.02) Приложение к выписке из лс БУ, АУ.xls	Отчет отражает операции поступлений и выбытий на лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату, в разрезе КОСГУ. Формируется в виде ленты по лицевым счетам
03.17.03	Отчет о состоянии лицевого счета БУ, АУ	(03.17.03) Состояние лс БУ, АУ.xls	Отчет отражает операции поступлений и выбытий на лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенных с начала года по дату отчета. Формируется в виде ленты по лицевым счетам в разрезе КОСГУ
03.18.01	Выписка из отдельного лицевого счета БУ, АУ	3180200,3180300	Отчет отражает операции на отдельных лицевых счетах автономных учреждений и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату. Формируется в виде ленты по лицевым счетам
03.18.04	Приложение к выписке из отдельного лицевого счета БУ, АУ	3180500,3180600,3180700	Отчет отражает операции на отдельных лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенные за конкретную дату, в разрезе КОСГУ и кода субсидий. Формируется в виде ленты по лицевым счетам
03.18.08	Отчет о состоянии отдельного лицевого счета БУ, АУ	3180900,3181000,3181100	Отчет отражает операции поступлений и выбытий на отдельных лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений, произведенных с начала года по дату отчета, в разрезе КОСГУ и кода субсидий. Формируется в виде ленты по лицевым счетам
Учет договоров и государственных (муниципальных) контрактов			
25.01.01	Журнал учета договоров на принятие бюджетных обязательств	(25.01.01) Журнал учета договоров на принятие бюджетных обязательств.xls	Отчет содержит информацию о всех зарегистрированных в системе контрактах и договорах, в том числе о тех, которые были отклонены, с указанием наименования, номера л/с заказчика, номера и суммы контракта (договора), ИНН и наименования контрагента, даты принятия к учету БО или даты отказа принятия к учету БО, основанием для возникновения которого является контракт или договор
25.02.01	Ведомость контроля неисполненных бюджетных	(25.02.01) Ведомость контроля неисполненных бюджетных	Отчет позволяет вывести информацию об исполнении БО с указанием кодов БК расходов и дополнит. классификации (КОСГУ, СубКОСГУ, Мероприятие, Тип средств), номера БО, номера, даты, суммы документа, послужившего основанием для принятия к учету БО, а также суммы кассовых выплат и

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	обязательств	обязательств.xls	восстановления кассового расхода по БО
25.02.02	Сводный отчет об исполнении бюджетных обязательств	(25.02.02) Сводный отчет об исполнении бюджетных обязательств.xls	В отчете выводятся суммы принятых к исполнению БО и суммы исполнения в разрезе классификации. Отчет формируется на заданную дату по последним утвержденным версиям БО. Данные в отчете сгруппированы по л/с и кодам БК расходов и дополнительной классификации
25.02.03	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств	(25.02.03) Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств.xls	Позволяет вывести данные об исполнении бюджетных и прочих денежных обязательств отдельно по каждому л/с в разрезе кодов БК расходов и дополнительной классификации, а также об ЛБО, доведенных до ПБС, и остатке ЛБО, не зарезервированном БО и прочими ДО
25.03.02	Отчет об исполнении денежных обязательств	(25.03.02) Отчет об исполнении денежных обязательств.xls	Содержит данные о сумме поставленных на учет ДО в разрезе кодов БК и дополнительной классификации, сведения о сумме фактического кассового расхода с указанием процента исполнения и суммы, подлежащей оплате в рамках ДО. В отчет выводится информация о ЛБО, доведенных до ПБС, и сумме неиспользованных ЛБО с учетом принятых к учету ДО
25.03.03	Анализ исполнения денежных обязательств	(25.03.03) Анализ исполнения денежных обязательств.xls	Позволяет проанализировать исполнение ДО. Для этого выводится информация о номере ДО, дате документа, послужившего основанием для возникновения ДО, кодах БК и дополнительной классификации и сумме ДО, сумме оплаты ДО (фактическая сумма оплаты и суммы по документам, которые включены в реестры платежных документов)
25.03.05	Анализ исполнения обязательств	(25.03.05) Анализ исполнения обязательств.xls	Отчет позволяет проанализировать исполнение БО, а также денежных обязательств, принятых к учету в рамках соответствующих БО в разрезе кодов основной бюджетной и дополнительной классификации
25.06.01	Сводный отчет о заключенных договорах за период	(25.06.01) Сводный отчет о заключенных договорах за период.xls	Позволяет вывести информацию о документах, послуживших основанием для возникновения БО, а также их уточнениях: номер договора, дата договора, сроки исполнения, заказчик, исполнитель, сумма документа, суммы по документам по исполнению в разрезе видов ДИ (авансовые, исполнение, закрытие), а также суммах оплаты БО
25.07.01	Журнал документов исполнения	(25.07.01) Журнал документов исполнения.xls	Позволяет вывести информацию по принятым ДИ всех договоров за указанный период. Согласно параметрам запроса отчет может формироваться за определенный период, для конкретного типа документов и для конкретного контрагента
25.09.01	Отчет по предмету договора	(25.09.01) Отчет по предмету договора.xls	Отражает сведения об объеме выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров) и оплаты по ним. Содержит информацию о контракте (номер, дата заключения, дата принятия к учету БО, возникшего на основании контракта). Объем исполнения контракта рассчитывается по ДИ. Под плановыми суммами в отчете понимается спецификация контракта, под фактическими суммами – суммы ДИ
25.09.02	Отчет по предмету договора (лента)	(25.09.02) Отчет по предмету договора(лента).xls	Отчет аналогичен отчету (25.09.01) «Отчет по предмету договора», но информация выводится отдельно по каждому договору (в виде ленты)
25.09.03	Справка об исполнении договора по предмету	(25.09.03) Справка об исполнении договора по предмету	Служит для анализа исполнения договора в разрезе предмета договора, т.е. продукции, предусмотренной договором. Показывает, насколько исполнена спецификация контракта по соответствующему коду продукции. Анализ исполнения

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	договора	договора.xls	анализируется по ДИ. Отчет формируется отдельно для каждого договора
25.09.04	Оплата по документам исполнения	(25.09.04) Оплата по документам исполнения.xls	Отражает информацию об осуществленной оплате по ДИ с подведением промежуточных итогов по каждому документу. Для каждого принятого ДИ выводится сумма ДИ и платежные документы по ДИ. Каждая строка продукции (строки детализации ДИ) по ДИ выводится отдельной строкой после ДИ. Платежные документы также выводятся отдельными строками после всех строк с продукцией. В конце отчета подводится общий итог
25.10.01	Отчет о направлении расходования средств по договорам в разрезе мероприятий	(25.10.01) Отчет о направлении расходования средств по договорам в разрезе мероприятий.xls	Отчет предназначен для обобщения информации о запланированном и фактически исполненном расходовании средств по договорам в разрезе мероприятий. В отчет выводится информация по последним утвержденным версиям договоров и обязательств
25.11.01	План-факт финансирования бюджетных обязательств	(25.11.01) План - факт финансирования бюджетных обязательств.xls	Отчет обобщает информацию об исполнении принятых БО в разрезе мероприятий и районов на заданную дату. Отчет представляет собой кросс-отчет, в строках обобщается информация по районам, а в столбцах – по мероприятиям, перечень которых формируется по заданным параметрам ограничениям или согласно разыменкам мероприятий, указанных на интерфейсах РМ Учет договоров. Для каждого мероприятия выводится сумма принятых БО (план) и сумма их исполнения (факт). В отчет попадают суммы тех БО, дата принятия которых попадает в интервал, заданный ограничениями. При этом в отчет выводятся только последние версии принятых БО. В конце отчета выводится итог с общими суммами по каждому столбцу, кроме первого
25.11.02	План-факт финансирования договоров	(25.11.02) План - факт финансирования договоров.xls	Отчет обобщает информацию об исполнении принятых договоров в разрезе мероприятий и районов. Отчет сделан как кросс-отчет, в строках обобщается информация по районам договоров, а в столбцах – по мероприятиям, перечень которых формируется по параметрам ограничениям или согласно разыменкам мероприятий из интерфейсов РМ Учет договоров. Выводится сумма принятых БО (план) и сумма их исполнения (факт) по данным последних утвержденных версий договоров и БО. В конце отчета выводится итог с общими суммами по каждому столбцу, кроме первого
25.13.03	Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года БО	(25.13.03) Сведения о принятых на учет переходящих с прошлого года БО. xls	Отчет содержит информацию о перенесенных БО с прошлого года, т. е. о БО, которые были приняты в прошлом году, но не были оплачены или были оплачены не полностью, на указанную дату. Отчет формируется только для тех БО, у которых заполнено поле № БО в прошлом году. Данные в отчете группируются по лицевому счету и классификации
25.13.05	Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств в управлении казначейства	(25.13.05) Справка об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств в управлении казначейства.xls	Отчет предназначен для анализа исполнения принятых на учет БО на указанную дату. Отчет позволяет определить соответствие ЛБО (роспись), принятых обязательств и кассового расхода по ним на текущий квартал и год. В отчет выводятся только последние утвержденные версии БО, дата принятия которых не превышает дату, указанную в параметрах-ограничениях. По выбранным обязательствам выбираются все утвержденные казначейские документы.

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
25.14.03	Исполнение БО с поставщикам и	(25.14.03) Исполнение БО с поставщиками. xls	Выводится информация по всем поставщикам, с которыми были заключены договоры, за указанный период, по каждому договору указываются поставщики, дата и номер договора, БК и дополнительная классификация и сумма БО. По каждому поставщику выводятся сведения о сумме реестрового (планируемого) исполнения БО и фактически исполненных (оплаченных БО). Данные группируются по поставщикам
25.14.04	Журнал учета договоров	(25.14.04) Журнал учета договоров. xls	Выводится информация по всем принятым на учет договорам за указанный период. По каждому договору выводятся сведения о заказчике, поставщике, дате, номере и сумме договора, а также его статусе. Статус «Закрыт» будет отображаться, если сумма БО на текущий год будет равна сумме выплат по БО с учетом восстановления расхода
25.15.01	Реестр поставщиков	(25.15.01) Реестр поставщиков.xls	Выводится информация по всем поставщикам по одному или всем видам продукции, т.е. для каждого вида продукции выбираются все поставщики из договоров. По каждому поставщику выводятся сведения о количестве и цене поставляемой продукции (работ, услуг). Данные группируются по ОКДП и по коду продукции, по поставщику
25.15.02	Наилучший поставщик продукции	(25.15.02) Наилучший поставщик продукции. xls	Выводится информация о лучших поставщиках по видам продукции, т.е. для каждого вида продукции выбирается лучший поставщик (предлагающий наименьшую цену) из всех контрактов (договоров), на основании которых БО приняты к учету. По каждому поставщику выводятся сведения о количестве и цене поставляемой продукции, работ, услуг, анализируется цена за единицу продукции
25.16.01	Реестр государственных контрактов	(25.16.01) Реестр государственных контрактов.xls	Отчет предназначен для формирования информации о всех не отклоненных государственных и муниципальных контрактах с интерфейса (2504). В отчет выводятся данные контракта: номер в реестре контрактов, лицевой счет заказчика, поставщик продукции (работ, услуг), номер, дата контракта, сроки исполнения контракта и общая сумма контракта
25.16.02	Спецификация государственного контракта	(25.16.02) Спецификация государственного контракта.xls	Отчет позволяет просмотреть все содержание государственного (муниципального) контракта: реестровые данные контракта, список получателей, предмет контракта, сроки исполнения и поставки. Если не указан конкретный номер контракта, то формируется ленточный отчет
25.18.01	Сверка казначейских документов БО с самими БО	(25.18.01)Сверка казн.документов БО с самими БО. xls	Отчет позволяет проанализировать исполнение БО в разрезе платежных документов. Данные выводятся в разрезе номера БО, лицевых счетов и кодов бюджетной и дополнительной аналитической классификации
25.26.01	Журнал обязательств	(25.26.01)Журнал обязательств.xls	Выводится информация по всем принятым БО с начала года по конкретную дату с указанием суммы исполнения БО. В отчете выводятся сведения о дате и номере договора, дате принятия к учету БО на основании данного договора, о БК, по которой производится финансирование договора, поставщике, сумме на год и на текущую дату, о сумме непоплаченного остатка БО. Данные группируются по л/с учреждений
25.26.02	Журнал обязательств (по факту)	(25.26.02)Журнал обязательств(по факту).xls	Отчет аналогичен предыдущему (25.26.01) «Журнал обязательств». Отличие, что при подсчете сумм исполнения БО выбираются только принятые платежные документы
25.27.01	Справка об	(25.27.01) Справка	Выводится информация по принятым БО с начала года по

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	исполнении принятых на учет БО	об исполнении принятых на учет бо.xls	конкретную дату с указанием сумм фактически оплаченных БО. Отчет формируется по последним утвержденным версиям БО. Выводятся суммы в разрезе кодов БК с указанием сумм ЛБО, доведенных до ПБС, принятых к учету БО, сумм оплаты БО, а также прочих денежных обязательств
25.99.01	Динамический отчет по договорам и бюджетным обязательствам	(25.99.01) Динамический отчет по договорам и бюджетным обязательствам.xls	Отчет предназначен для вывода информации по договорам. Отчет позволяет получить информацию об оплате и финансировании бюджетных обязательств
ПМ «Резервирование под закупки»			
30.01.01	Реестр заявок бюджетополучателей	(30.01.01) Реестр заявок бюджетополучателей.xls	Отражает информацию о заявках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений. Для каждой заявки в отчете указывается ее номер и дата, л/с заказчика, коды ВР, КОСГУ, продукции, и общая сумма для осуществления закупок по выведенным в отчет заявкам
30.01.02	Годовой проект потребностей	(30.01.02) Годовой проект потребностей.xls	Отражает информацию о потребности в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений на год. Отчет формируется в разрезе кода КОСГУ по видам продукции и способам закупки. В отчете выводятся запланированные на интерфейсе (30.01) Заявка на закупку продукции суммы на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений по каждому виду продукции с подведением общего итога по сумме заявок и с разбивкой по кварталам
30.01.03	Консолидированный план закупки продукции для государственных (муниципальных) нужд	(30.01.03) Консолидированный план закупки продукции для государственных (муниципальных) нужд.xls	Отражает информацию о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений. Отчет формируется в разрезе л/с заказчиков, кода КОСГУ и ОКДП. В отчет выводится информация из интерфейса (30.01) Заявка на закупку продукции о заказчике, продукции по виду экономической деятельности и ее особенностях, предмете конкурса, способе и объеме закупки, запланированном объеме финансирования по каждой позиции, в том числе с разбивкой по кварталам и подведением общих итогов
30.01.04	Реестр потребностей	(30.01.04) Реестр потребностей.xls	Отчет предназначен для группировки по кодам ОКДП информации о заявках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений на указанный год в сводную форму. Отчет формируется путем обобщения информации о планируемых закупках по кодам ОКДП в разрезе кодов КОСГУ и СубКОСГУ, ОКДП с подведением промежуточных итогов по каждому разделу кода ОКДП. В отчет выводится информация о запланированном на интерфейсе (30.01) Заявка на закупку продукции объеме закупок по коду ОКДП с соблюдением иерархии, приводится также требуемый объем закупок в денежном выражении на текущий год, в том числе с разбивкой по кварталам
30.01.05	Реестр предложений	(30.01.05) Реестр предложений	Отражает информацию о предложениях на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
	товаров, работ, услуг	товаров, работ, услуг.xls	(муниципальных) нужд и нужд учреждений, сгруппированной по ОКДП. Формирование отчета происходит аналогично отчету (30.01.04) Реестр потребностей, за исключением того, что добавляется информация о способе закупки
30.02.01	Планируемый объем продукции	(30.02.01) Планируемый объем продукции, закупаемой для государственных (муниципальных) нужд.xls	Отражает сводную информацию о заявках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений на год в разрезе кодов ОКДП. В отчет выводятся данные о заявке в разрезе кода ОКДП, предмета конкурса, особенностей и количества продукции, информация о запланированных на интерфейсе (30.01) Заявка на закупку продукции объемах закупок товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений с указанием годовой суммы финансирования заявки на закупку и с разбивкой по кварталам. Также подсчитывается общая сумма позиций, отраженных в отчете
30.03.01	Заявка на закупку	(30.03.01) Заявка на закупку.xls	Предназначен для представления заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений в виде отдельных документов. Для каждой заявки указываются номер и дата, заказчик, способ закупки, год закупки. Информация о закупке представлена в таблице, в которой указаны коды БК расходов и дополнительной классификации, коды, количество, цена продукции, объем финансирования с квартальной разбивкой
30.05.01	Контроль заявок на закупку по росписи	(30.05.01) контроль заявок на закупку по росписи.xls	Предназначен для контроля ФО сумм заявок на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений на не превышение показателей росписи. В отчет выводятся суммы заявок на закупку, а также плановые показатели по л/с в разрезе кодов БК, мероприятия, направления, типа средств, СубКОСГУ, источника финансирования с разбивкой по кварталам. Для контроля заявок на закупку по росписи в отчете подсчитывается сумма запланированная по росписи в отчете подсчитывается сумма классификации, по которому будет осуществляться закупка, затем данная сумма уменьшается на сумму кассового расхода с учетом восстановления расхода
ПМ «Показатели плана-графика»			
30.06.01	Информация об экономии	(30.06.01) Информация об экономии.xls	Позволяет просмотреть информацию об экономии, полученной в результате размещения заказа в разрезе л/с заказчиков, кодов БК и дополнительной классификации с подведением промежуточных итогов по кодам КОСГУ. Сумма экономии рассчитывается как разность между суммой позиции плана-графика и контракта, заключенного в соответствии с данной позицией, для текущего финансового года, первого и второго года планового периода. Формирование отчета выполняется только при наличии в АС «Бюджет» связей между планами-графиками и контрактами на интерфейсе (30.03) Итоги конкурса
30.06.02	Финансовое обеспечение плана закупок	(30.06.02) Финансовое обеспечение плана закупок.xls	Отражает информацию по данным с интерфейса (3011) Позиции плана закупок: наименование заказчика, Идентификационный код закупки, ВР, наименование заказчика и суммы на первый, второй, третий и последующие годы. Колонку ВР можно скрывать в шаблоне через динамические настройки

Класс отчета	Название отчета	Шаблон отчета	Дополнительная информация
30.06.03	Контроль плана закупок	(30.06.03) Контроль плана закупок.xls	Отражает информацию по данным с интерфейса (3011) Позиции плана закупок: наименование заказчика, ВР и суммы за первый, второй, третий и последующие годы (ЛБО/ПФХД, БО вне плана закупок, кассовый расход (без БО), восстановление расхода, позиции плана закупок, вычисляемый остаток). Можно скрывать колонку ВР через динамические настройки
30.07.01	Динамический отчет по заявкам	(30.07.01) Динамический отчет по заявкам.xls	Предназначен для представления данных на закупку, могут быть выведены все данные о заявках на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений из инт-са (30.01) Заявка на закупку продукции
30.09.01	Исполнение плана закупок	(30.09.01) Исполнение плана закупок.xls	Предназначен для отражения информации в разрезе кодов ОКДП о суммах БО, запланированных и принятых на учет, а также об их исполнении по документам исполнения. В отчет выводятся суммы по кодам ОКДП в разрезе плана закупок, заявок на закупку, итогов конкурсов, заключенных договоров с приведением данных из документов исполнения
30.09.02	Анализ эффективности и проведения конкурсов	(30.09.02) Анализ эффективности проведения конкурсов.xls	Предназначен для отражения информации об экономии бюджетных средств в результате размещения государственного (муниципального) заказа. Выводятся данные о запланированных суммах на закупку продукции, товаров и услуг, фактически утвержденных суммах и возникшей экономии денежных средств, за год и с поквартальной разбивкой. В отчете учитываются только последние утвержденные заявки. Заявки, по которым еще не сформированы итоги конкурса, в отчет не включаются
30.10.01	Кассовое исполнение реестра потребностей	(30.10.01) Кассовое исполнение реестра потребностей.xls	Предназначен для отражения информации о кассовом исполнении заявок на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений. В отчет выводится информация о выплатах с л/с учреждений сумм, запланированных на закупку продукции, товаров и услуг, в разрезе кодов БК расходов и дополнительной классификации. Суммы в отчете выводятся с поквартальной разбивкой, отдельно осуществляется подсчет сумм нарастающим итогом по текущий квартал
30.13.01	Ведомственный план государственных нужд	(30.13.01) Ведомственный план государственных нужд.xls	Содержит информацию о планируемых закупках продукции, товаров и услуг в разрезе л/с заказчиков, КОСГУ в части расходов, кода ОКДП с указанием единиц измерения, количества и стоимости продукции и плана на финансирование на год с поквартальной разбивкой
37.01.01	Динамический отчет по каталогу продукции	(37.01.01) Динамический отчет по каталогу продукции.xls	Предназначен для представления информации о товарах, работах и услугах для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений. В отчет выводятся данные только по утвержденным кодам продукции (код, полное и краткое наименование, единица измерения, код по ОКДП и др.), содержащиеся в справочнике продукции и введенные на интерфейсе (3701) Каталогизация продукции
37.01.03	Каталог продукции	(37.01.03) Продукция.xls	Предназначен для представления данных о товарах, работах и услугах для государственных (муниципальных) нужд и нужд учреждений, сгруппированных по кодам ОКДП. В отчет выводится сгруппированная по коду ОКДП продукция, введенная на интерфейсе (3701) Каталогизация продукции. По каждой позиции указывается код и наименование продукции, марка, единица измерения, характеристика