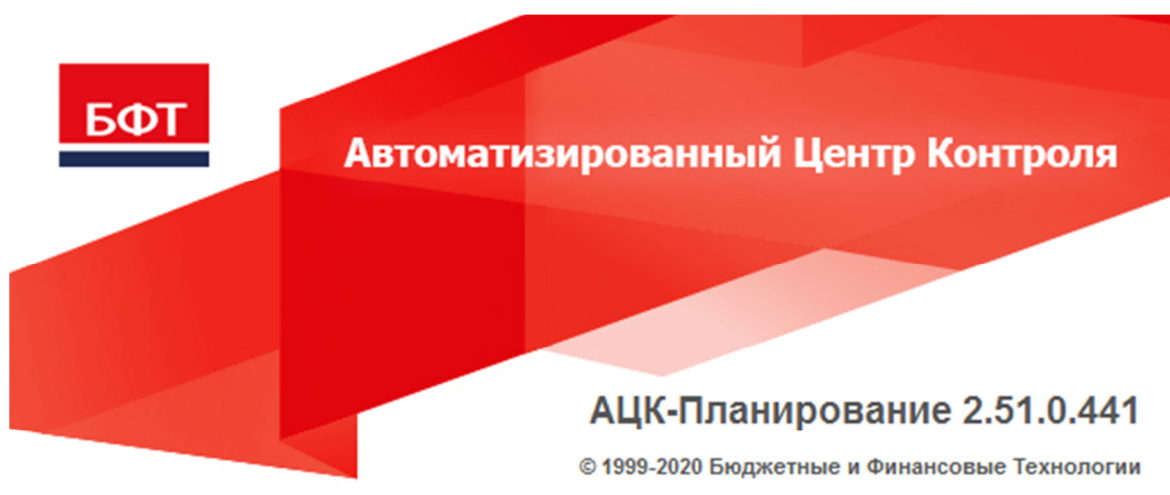


Инструкция ведения расходных обязательств в программном комплексе «АЦК - Планирование»



Обновление: "Реплицируемые таблицы"...

—

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Вход в систему и создание новой записи справочника.....	5
Рекомендации по заполнению справочников РО.....	8
Общие правила ведения справочников РО.....	13
НПА.....	13
Коды полномочий и РО.....	14
Не допускается.....	15
Общая информация о выводе РО в отчет.....	17

Введение.

Ведение реестра расходных обязательств в системах планирования и исполнения бюджета содержит под собой совместную работу финансового органа (ФО), главных распорядителей бюджетных средств (ГРБС), получателей бюджетных средств (ПБС).

Для ФО. ФО ведет справочники по нормативно-правовым актам (НПА), и расходные обязательства (РО) в части своих расходов и расходов по своим подведомственным. Подведомственные ФО указывают РО и ФО, в части собственных расходов, указывают РО в строках «Бюджетная заявка», «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений» (по бланкам расходов с типом «Смета», «Фонды», «ПНО»).

Для ГРБС. ГРБС ведет РО по своим расходам и расходам своих подведомственных. ГРБС, в части собственных расходов, указывают РО в строках расходов «Бюджетная заявка», «Бюджетная заявка на изменение ассигнований», «Справка об ассигнованиях» и «Справка об изменении бюджетных назначений» (по бланкам расходов с типом «Смета», «Фонды», «ПНО», «Платные»).

Для ПБС. ПБС пользуются введенными РО при формировании строк «Бюджетная заявка», «Бюджетная заявка на изменение ассигнований» (по бланкам расходов с типом «Смета», «Фонды», «ПНО», «Платные»).

Формирование сумм реестра расходных обязательств происходит следующим образом:

- Отчетный год бюджет — в РО должны быть отражены суммы уточненного плана по отчетному году. При подготовке к работе над очередным бюджетным периодом за основу берется сумма текущий год бюджет на дату по уточненному РРО прошлого периода. Сумма

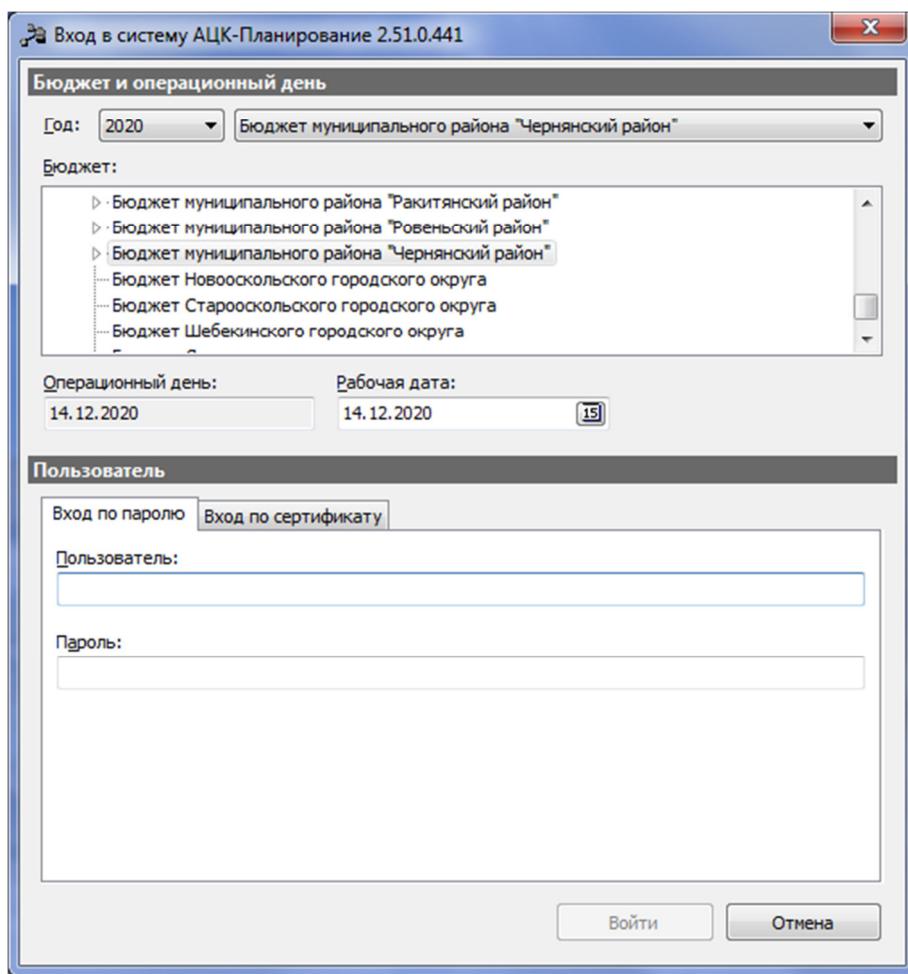
может потребовать корректировки, см. описание суммы текущий год бюджет на дату;

- Отчетный год факт – в РО должны быть отражены суммы фактического исполнения бюджета по отчетному году. При подготовке к работе над очередным бюджетным периодом за основу берется сумма текущий год факт по прошедшему уточненному РРО. Может потребоваться корректировка суммы, см. описание суммы текущий год бюджет на дату.
- Текущий год бюджет на дату - в РО должны быть отражены суммы утвержденного бюджета с уточнениями на определенную дату. При подготовке к работе над очередным бюджетным периодом за основу берется две суммы отраженные на разные даты. Это сумма утвержденного бюджета с учетом уточнений и сумма по уточненному плану из системы исполнения бюджета. Может потребоваться корректировка суммы.
- Текущий год факт на дату – при сдаче уточненного РО должны быть отражены суммы фактического исполнения бюджета. При подготовке к работе над очередным бюджетным периодом за основу берется сумма из системы исполнения бюджета на определенную дату. Может потребоваться корректировка суммы
- Текущий год факт на дату – не является колонкой выводимой в РРО согласно правилам оформления установленным МФ РФ, но удобна для автоматического заполнения поля отчетный год факт при переходе на очередной финансовый год и сдаче очередного планового РРО, о чем будет написано позднее.
- Очередной финансовый год, второй год планирования, третий год планирования – собираются по строкам расходной части (по бланкам расходов с типом «Смета», «Фонды», «ПНО»), где было указано определенное РО.
- КФСР при печати РРО выводятся по справочнику РО.
- НПА вводится по РО, имеющим коды полномочий верхнего уровня.

Вход в систему и создание новой записи справочника.

Для запуска программы используются следующие способы:

1. В любом из файловых менеджеров (FAR, проводник Microsoft Windows и др.) запускается файл maincontroller.exe.
2. На рабочем столе двойным нажатием левой кнопки мыши на пиктограмме  . При запуске программы на экране появится окно авторизации пользователя:



Вход в систему АЦК-Планирование 2.51.0.441

Бюджет и операционный день

Год: 2020 Бюджет муниципального района "Чернянский район"

Бюджет:

- ▷ Бюджет муниципального района "Ракитянский район"
- ▷ Бюджет муниципального района "Ровеньский район"
- ▷ Бюджет муниципального района "Чернянский район"
- Бюджет Новооскольского городского округа
- Бюджет Старооскольского городского округа
- Бюджет Шебекинского городского округа

Операционный день: 14.12.2020 Рабочая дата: 14.12.2020

Пользователь

Вход по паролю Вход по сертификату

Пользователь:

Пароль:

Войти Отмена

Рисунок 1 – Окно входа в программу

Авторизация и вход в систему осуществляется либо по зарегистрированному в системе пользователю, либо по сертификату ЭП.

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

- **Год** – год исполнения бюджета.
- **Бюджет** – название исполняемого бюджета.
- **Операционный день** – дата операционного дня.
- **Рабочая дата** – дата, на которую выполняются действия в бюджете и формируются проводки.

Рабочая дата может отличаться от даты операционного дня, но не может ее превышать.

Окно входа содержит две закладки:

- **Вход по паролю** – используется для авторизации пользователя по логину и паролю.
- **Вход по сертификату** – используется для авторизации пользователя по зарегистрированному в системе сертификату ЭП.

После ввода имени пользователя и пароля произойдет запуск системы и в итоге откроется главное меню пользователя.

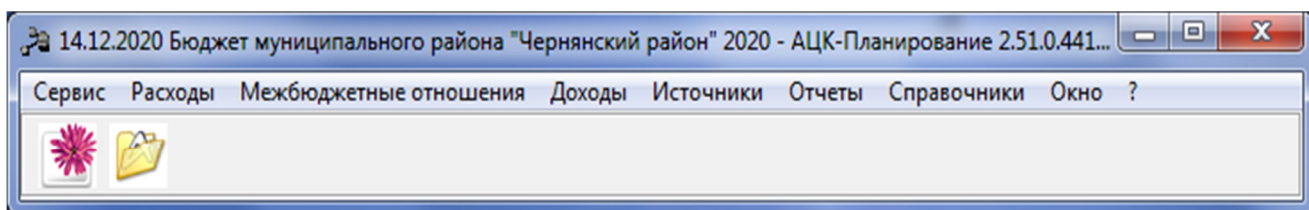


Рисунок 2 – Главное меню пользователя.

В главном меню системы планирования бюджета необходимо выбрать пункт меню «Расходы», затем «расходные обязательства» в открывшемся подменю

«расходные обязательства».

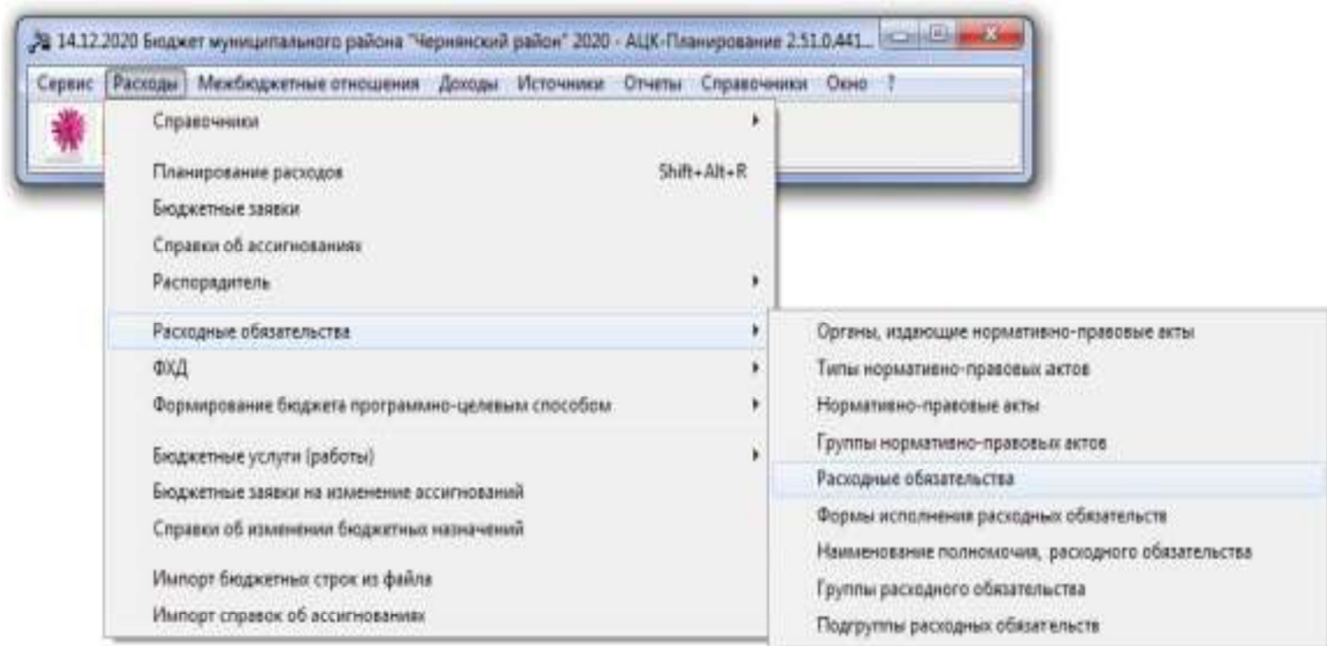


Рис.3 Меню «Расходы» и подменю «Расходные обязательства»

В главном меню системы исполнения бюджета необходимо выбрать пункт меню «Справочники», затем «Реестр расходных обязательств» в открывшемся подменю «Расходные обязательства».

Для создания нового расходного обязательства в окне «Расходные обязательства» следует нажать на кнопку «Новый F9»

Наименование полномочия, расходного обязательства		Расходы			Наименование РЕСУЭС	Отчетный год бюджет	Отчетный год факт	Текущий год бюджет на дату
КВРС	КФРС	КСР						
реализация нацеливания межбюджетных трансфертов, комбинированное и обеспечение спорные	5-1033	872	08.01	06.1.02.21440		95 000,00	95 000,00	261 000,00
реализация нацеливания межбюджетных трансфертов, комбинированное и обеспечение спорные	5-1033	872	08.01	06.1.01.57780		709 000,00	662 000,00	345 000,00
реализация нацеливания межбюджетных трансфертов, комбинированное и обеспечение спорные	5-1033	872	08.01	06.1.01.77780		707 000,00	707 000,00	642 000,00
реализация нацеливания межбюджетных трансфертов, комбинированное и обеспечение спорные	5-1024	872	08.01	06.1.02.51512		0,00	0,00	0,00
реализация нацеливания межбюджетных трансфертов, комбинированное и обеспечение спорные	5-1024	872	08.01	06.1.01.74510		100 000,00	100 000,00	0,00
реализация нацеливания межбюджетных трансфертов, комбинированное и обеспечение спорные	5-1033	872	08.01	06.1.03.72120		0,00	0,00	17 640 000,00
реализация нацеливания межбюджетных трансфертов, комбинированное и обеспечение спорные	5-1033	872	08.01	06.02.0155194		133 300,00	133 300,00	0,00
участия в электро- и газоснабжении поселений в пределах полномочий, установленных законом	5-1006	850	05.03	03.02.21340	Администрация муниципального района	7 967 000,00	7 965 000,00	9 067 000,00
участия в электро- и газоснабжении поселений в пределах полномочий, установленных законом	5-1006	850	05.03	03.02.21340	Администрация муниципального района	8 460 000,00	7 965 000,00	9 067 000,00
о поселениях электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения газом	5-1042	850	05.02	99.9.00.70550		0,00	0,00	0,00
о поселениях электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения газом	5-1042	860	05.02	03.05.22120		0,00	0,00	0,00
исполнения закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном казначействе Российской Федерации»	5-1095	850	04.12	99.9.00.05110	Администрация муниципального района	0,00	0,00	0,00
исполнения закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном казначействе Российской Федерации»	5-1095	860	04.12	99.9.00.51010	Управление государственной и земельной	329 500,00	329 500,00	636 500,00
ропортий межбюджетного характера по работе с данными и подотчету	5-1034	871	07.07	08.03.01.29991		0,00	0,00	0,00
ропортий межбюджетного характера по работе с данными и подотчету	5-1048	874	07.07	08.04.01.00590		6 025 000,00	6 024 000,00	5 555 000,00
ропортий межбюджетного характера по работе с данными и подотчету	5-1034	871	07.07	08.03.01.29990		0,00	0,00	0,00
ропортий межбюджетного характера по работе с данными и подотчету	5-1034	850	07.07	08.03.01.29990		0,00	0,00	0,00
ропортий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории	5-1037	177	03.09	01.11.00590	МКУ "Управление по делам ГО и ЧС"	5 704 000,00	5 701 000,00	6 699 000,00
ропортий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории	5-1037	177	03.09	01.11.20340		0,00	0,00	0,00
ропортий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории	5-1037	177	03.09	01.11.20990		0,00	0,00	0,00
ропортий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории	5-1028	873	03.09	01.11.29990		100 000,00	100 000,00	0,00
ого порядка на территории муниципального района чрезвычайной и нештатной	5-1012	850	03.14	99.9.00.70550		0,00	0,00	390 000,00
ого порядка на территории муниципального района чрезвычайной и нештатной	5-1016	860	03.14	03.08.22120		0,00	0,00	390 000,00
ого порядка на территории муниципального района чрезвычайной и нештатной	5-1016	860	03.14	03.08.72120		0,00	0,00	3 512 000,00
значительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением	5-1022	871	07.03	05.31.01.00590	Управление Образования	22 546 000,00	22 545 000,00	35 574 000,00
значительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением	5-1022	872	07.03	05.31.01.59196		66 700,00	66 600,00	0,00
значительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением	5-1022	872	07.03	05.31.01.00590		34 330 000,00	34 330 000,00	41 905 000,00
значительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением	5-1022	872	08.01	05.31.01.59196		0,00	0,00	0,00
значительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением	5-1022	871	07.03	05.31.01.00590		0,00	0,00	0,00
дого и безбюджетного дополнительного образования (за исключением полномочий по финансам	5-1019	871	07.01	05.01.01.00590	Управление Образования	80 633 000,00	79 132 200,00	87 709

Рис.4. Окно «Расходные обязательства»

Рекомендации по заполнению справочника РО.

В окне «Новое расходное обязательство», выбрать из справочника данные для заполнения полей.

The screenshot shows a software window titled "Новое расходное обязательство". It contains several input fields for administrative data, including "Код:", "Наименование полномочия, расходного обязательства:", "Консолидированный код:", "Консолидированное полномочие, расходного обязательства:", "Наименование РБС/ПБС:", "Форма исполнения:", "Группа нормативных правовых актов:", "Методика расчета:", "Дата включения в реестр:", "Дата исключения из реестра:", "Примечание:", "Дата закрытия:", and "Соответствие типу НПА:". Below these fields are four tabs: "Суммы по обязательству" (selected), "Классификация", "Нормативно-правовое регулирование", and "Оценка стоимости полномочий". The "Суммы по обязательству" tab displays a table with three main sections: "Отчетный год", "Текущий год", and "Очередной год". Each section has a sub-header "По всем источникам:" followed by five columns: "Федеральные средства", "Региональные средства", "Иные безвозмездные, включая средства Фондов:", and "Средства местных бюджетов:". Each column contains two rows: "Всего:" and "из них, Кап.вложения:", with numerical input fields. All fields in the table are currently set to "0.00". At the bottom right of the window are "OK" and "Отмена" buttons.

Рис.5. Окно «Новое расходное обязательство, вкладка суммы по обязательству»

Заполняется заголовочная часть формы РО (все поля и признаки описанные ниже, **ОБЯЗАТЕЛЬНЫ** для ведения в указанном порядке. Правила ведения справочника в целом описаны в пункте **Общие правила ведения справочников РРО.**):

- Наименование полномочия, расходного обязательства – выбирается из одноименного справочника полномочий РО. Автоматически подставляется название полномочия и его код. Справочник полномочий РО ведет ФО;

- Наименование РБС/ПБС – выбирается из справочника «Организации», организация ГРБС (которая указана как владелец бланка расходов ГРБС с типом «роспись» под сводной бюджетной росписью);
- Признак «Включая подведомственные» - включить;
- Форма исполнения – выбрать соответствующую форму для конкретного расходного обязательства;
- Группа нормативно-правовых актов – выбрать соответствующий НПА для конкретного расходного обязательства;
- Методика расчета - не заполнять
- Дата включения в реестр – заполняется датой когда РО включается в РРО;
- Дата исключения из реестра – заполняется датой исключения из РРО;
- Примечание – заполняется текстовым примечанием согласно правилам ведения РРО по приказам МФ РФ. (заполняется в РО имеющим коды полномочий верхних уровней, более подробно по правилам ведения справочника в целом в пункте **Общие правила ведения справочников РРО.**)

Заполняется блок сумм, вкладка «Суммы по обязательству» (все поля и признаки описанные ниже, **обязательны** для ведения в указанном порядке):

- Очередной год планирования, второй год планирования, третий год планирования – оставить пустыми.
- Признак «Принимаемое обязательство» - проставить если обязательство является принимаемым в любом из годов планирования бюджета.

Внимание! Если бюджет исполняется, и вводится принимаемое обязательство с очередного года и оно не будет проходить по этому бюджету, то оно не вводится в бюджете исполняемого года, а вводится в отдельном бюджете очередного бюджетного периода.

- Отчетный год бюджет, отчетный год факт, текущий год бюджет на дату, текущий год факт на дату – заполняется соответствующими суммами (в случае с текущим годом суммы хранятся в разрезе дат).

Необходимо обратить особое внимание при заполнении и корректировке этих полей когда бюджет исполняется, что описано во введении к данной инструкции.

При корректном ведении РО и корректном указание РО в документах системы исполнения, через 2 финансовых года правильного ведения РО эти поля могут быть заполнены автоматически на основании справочника РО предыдущих бюджетов (в случае с полями текущий год факт на дату, текущий год бюджет на дату – заполнятся автоматом через 1 финансовый год корректного ведения РРО)

- Очередной год бюджет на дату, очередной год факт на дату – не заполнять. В данное поля приходит информация по РО из системы исполнения бюджета.

Далее заполняется блок кодов бюджетной классификации (КБК), вкладка «Классификация» - «Тип классификации» (все поля и признаки описанные ниже, **обязательны** для ведения в указанном порядке):

- Переключатель «Вид классификации» выставляется в то положение, в зависимости от того будет ли РО по расходам или источникам;
- Вводятся КБК. Ввод КБК по расходам должен осуществляться следующим образом:
 - В обязательном порядке указывается КФСР, КВСР и КВФО.
 - Если РО с указанным кодом полномочия проходит только по определенному КЦСР, то указывается этот КЦСР. Иначе поле КЦСР оставить пустым.
 - Если РО с указанным кодом полномочия проходит только по определенному КВР, то указывается этот КВР. Иначе поле КВР оставить пустым.
 - Если РО с указанным кодом полномочия проходит только по определенному КОСГУ, то указывается этот КОСГУ. Иначе поле КОГУ оставить пустым.

- Если РО с указанным кодом полномочия проходит только по определенному Коду цели то указывается этот Код цели. Иначе поле Код цели оставить пустым
- Поля Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР – можно всегда оставить пустыми.

Рис.6. Окно «Новое расходные обязательства, вкладка классификация»

Если какое либо поле по КБК не заполнено в РО, это означает что данное РО будет подходить для указания при любых КБК данного типа указанных в ЭД.

На вкладке «Классификация» - «Координаты строк документов» отражаются строки бюджета (бланк расходов, бюджетополучатель, основные КБК, дополнительные КБК, код цели) сформированные на основе ЭД с указанием РО.

В случае необходимости, например не корректное указание РО в строках документов систем исполнения и/или планирования бюджета — строки могут

быть скорректированы вручную. С целью изменить не правильно указанное РО в обработанных документах, необходимо:

- Удалить из координат строк неправильно указанного РО соответствующую строку;
- Указать в строке ЭД корректное РО и нажать кнопку «применить».

Строка бюджета будет подставлена автоматически в уже корректно указанное РО.

Рис.7. Окно «Новое расходные обязательства, вкладка доступно для бланков расходов»

На вкладке «Доступно для Бланков расходов» отмечается «Все бланки расходов РБС/ПБС», если проставлена отметка «включая подведомственные» то, проставить отметку «Все сметы РБС/ПБС». Если не требуется распространять данное РО на все Бланки расходов, то нужные бланки выбираются из «Справочника бланков расходов», кроме бланков расходов с типом «роспись».

Общие правила ведения справочников РО.

НПА

С целью формирования и хранения нормативно-правовых актов в системе используются следующие справочники:

- Органы, издающие нормативно-правовые акты - справочник предназначен для хранения списка органов издающих нормативно-правовые акты. Например, Министерство Финансов РФ, Законодательное собрание. Обязательным признаком является указание уровня органа власти:

- Российская Федерация – уровень указывается у органов власти Российской Федерации;
- Субъект Российской Федерации – уровень указывается у органов власти субъектов Российской Федерации;
- Муниципальные образования – уровень указывается у органов местного самоуправления.

- Типы нормативно-правовых актов - справочник предназначен для классификации типов (закон, постановление , приказ и т.д.) нормативно-правовых актов и должен иметь иерархическую структуру, т.е. какой-либо тип нормативно-правовых актов может иметь обобщающее название, с возможностью его детализации. Например, Приказ, может быть детализирован на: Приказ министерства финансов Российской Федерации, Приказ министерства сельского хозяйства Российской Федерации и т.д.;

К типу нормативно-правовых актов привязывается орган издающий НПА.

К сводному типу НПА, который не будет использоваться при ведении самих НПА, привязывать орган издающий не нужно.

Внимание! К одному и тому же типу НПА не допускается привязка органов издающих НПА имеющих разные уровни власти.

В обязательном порядке в типе нормативно-правовых актов указывается порядок вывода в РРО. Порядок вывода влияет на очередность вывода НПА в отчет по РРО.

- Нормативно-правовые акты - справочник предназначен для хранения перечня нормативно-правовых актов региона в разрезе типов нормативно-правовых актов;

Данный блок справочников ведется только в ФО и только уполномоченными лицами ФО.

Для формирования нормативно-правовой базы необходимо заполнить следующие справочники: «Органы, издающие нормативно-правовые акты», «Типы нормативно-правовых актов», «Нормативно-правовые акты» и «Группы нормативно-правовых актов».

Справочники заполняются в порядке, при котором учитывается использование зависимых данных:

- Для справочника «Типы нормативно-правовых актов» должен быть заполнен справочник «Органы, издающие нормативно-правовые акты»;
- Для справочника «Нормативно-правовые акты» должен быть заполнен справочник «Типы нормативно-правовых актов»;

Коды полномочий и РО

Наименование полномочия, расходного обязательства – справочник предназначен для хранения списка полномочий органов государственной власти и местного самоуправления по реализации их функций и расходных обязательств.

Наименования полномочий расходных обязательств в привязке к кодам (уровень бюджета, группа РО, номер) импортируются в систему в части предоставленных кодов от МФ РФ. ФО и может дополняться и

детализироваться списком полномочий РО в соответствии со специализированными правами уполномоченного сотрудника ФО.

Существуют коды полномочий только верхнего уровня и если необходимо детализировать расходы по направлениям в рамках расходных обязательств, коды полномочий детализируются уполномоченным сотрудником ФО по запросу уполномоченных лиц ГРБС и ФО.

Расходные обязательства - справочник предназначен для ведения перечня расходных обязательств в привязке к ГРБС, НПА, КБК и заполненными суммами по отчетному и текущему годам. Строки справочника используются при составлении проекта бюджета, РО указывается при формировании ЭД. Заполнять справочник могут как сотрудники ФО, так и ГРБС.

По планируемому году справочник ведется в системе планирования бюджета, и впоследствии автоматически передается в систему планирования бюджета для исполнения. Когда бюджет планируется - сдается плановый РРО.

По исполняемому году справочник ведется в системе исполнения бюджета, и передается автоматически в систему планирования бюджета с небольшой (до 5 минут) задержкой. Когда бюджет исполняется — сдается уточненный РРО.

Если РО используется по всем подведомственным определенному ГРБС, оно заводится по организации ГРБС и ставится признак "Доступен для подведомственных". В соответствии с этим признаком, список бланков расходов которым будет доступно РО, формируется автоматически.

Не допускается:

- Удаление записей справочника РО если с даты включения в реестр не прошло 5 лет.
- При формировании РО по определенному ГРБС, когда внесены все РО действующие на все строки расходов по данному ГРБС и его

подведомственным, (с помощью ведения правил в закладке «Классификация» записи справочника РО) – не допускается формирование еще нескольких РО с пустыми КБК (которые будут действовать на все строки расходов).

- Не заполнение поля «Наименование РБС/ПБС» в справочнике РО.
- Пустая вкладка НПА в РО по кодам полномочий верхних уровней.
- При отсутствующем признаке «Все бланки расходов РБС/ПБС» не заполненный перечень бланков расходов.
- Выбор в РО кода полномочия по маске УУ-Г-.
- Редактирование сумм по отчетному и текущему году когда РРО по ГРБС сдан в ФО. Только по предварительному согласованию с сотрудниками ФО.

Общая информация о выводе РРО в отчет.

С целью вывода на печать и сверки РРО по форме МФ РФ используется отчетная форма «Реестр расходных обязательств».

При формировании планового и уточненного РРО ФО направляет информационное письмо об использовании общедоступного профиля отчета. Данный профиль выбирается при вызове диалогового окна отчета. После вызова профиля необходимо указать соответствующего ГРБС в поле «Наименование РБС/ПБС» и сформировать отчетную форму.

ВНИМАНИЕ! В данной отчетной форме с настройками профиля используется принцип формирования всех итогов как сумм по округленным данным. Отчет выводится в тыс. руб. с одним знаком после запятой. Как следствие подвода итогов по округленным данным, суммы могут отличаться от бюджета ГРБС и в целом области на существенные значения до запятой.

При обычном выводе РРО на печать указывается:

- Текущий год бюджет на дату – вывод РРО по документам вплоть до указанной даты. Если нужно последнее состояние то можно оставлять текущую рабочую дату;
- Режим заполнения полей с суммами на плановый период – По справкам об ассигнованиях и справкам об изменении ассигнований;
- Статус документа – Обработка завершена, Утвержденный бюджет.

В случае если нет необходимости вывода РРО по последнему введенному уточнению которое еще не утверждено, когда сдается предварительный РРО, то статус обработка завершена можно не указывать.

- Версия – указываются все необходимые версии расходов по которым есть утвержденные и утверждаемые суммы расходов по ЭД подсистемы расходы;

- Наименование РБС/ПБС – остается пустым если необходимо вывести свод по всем РО. Если необходимо распечатать свод по определенному ГРБС, в данном поле указывается организация нужного ГРБС из справочника организаций;

- Тип расходного обязательства – все. Если необходимо вывести только принимаемые или только действующие – то выбираются соответствующие типы из ниспадающего списка;

- Единица измерения и разрядность – указываются те, что необходимы для сдачи РРО по ГРБС в ФО.

Внимание! При выгрузке отчета в формате МФ РФ для предоставления РРО в электронном виде:

- Устанавливается признак – выгрузить отчет.

- Устанавливается признак – Формирование итогов уровня и группы на основании округленных данных кодов.

- Актуализируется информация в Отчеты – Настройки – Отчетные параметры – расходы – расходные обязательства – реестр расходных обязательств – параметры выгрузки отчета.

- Актуализируется сопроводительное письмо в Отчетные параметры – расходы – расходные обязательства – реестр расходных обязательств. Сопроводительное письмо.

- Уполномоченному сотруднику который будет осуществлять выгрузку РРО, необходимо настроить путь выгрузки файла формата XML. Сервис – Параметры пользователя – Exchange – Директория выгрузки реестра расходных обязательств.

Рис.8. Окно «Реестр расходных обязательств»

Реестр расходных обязательств(76Н)

Профиль
по умолчанию

Версия:

Текущий год бюджет: на дату: 17.12.2020 Очередной год бюджет: на дату:

☐ Формировать отчет по ЭД РО на статусе "Обработка завершена"

Режим заполнения полей с суммами на плановый период:
Согласно суммам реестра расходных обязательств

☐ Учитывать изменения, не включенные в Закон о бюджете

Статус документа:

Дата документа с: по: 15 15

Дата утверждения с: по: 15 15

Дата включения в реестр с: по: 15 15

Дата исключения из реестра с: по: 15 15 ☐ Кроме

Код (уровень бюджета):

Наименование РБС/ПБС:

Код (группа РО):

Код (номер):

КФСР:

Тип расходного обязательства:

Ширина колонок:

OK Закреть