

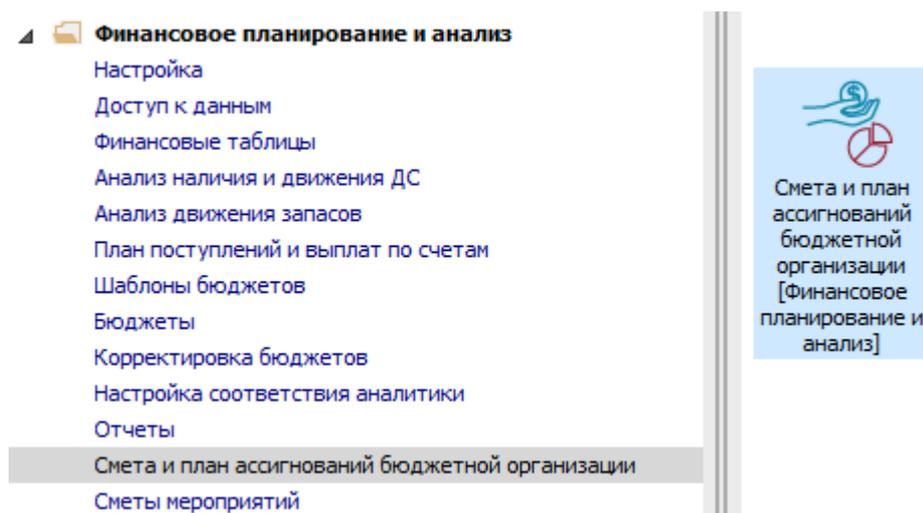
Формирование сметной документации

Учреждения профессионального высшего и высшего образования, научные учреждения, заведений здравоохранения, которые содержатся за счет бюджетных средств, осуществляют расходы по кодам экономической классификации расходов бюджета:

- текущие расходы – 2281 «Исследования и разработки, отдельные мероприятия развития по реализации государственных (региональных) программ» или 2282 «Отдельные мероприятия по реализации государственных (региональных) программ, не отнесенные к мероприятиям развития» либо 2610 «Субсидии и текущие трансферты предприятиям (учреждениям, организациям)»;
- капитальные расходы – 3210 «Капитальные трансферты предприятиям (учреждениям, организациям)».

В связи с чем порядок формирования сметной документации (сметы, планы ассигнований общего фонда бюджета, планы представления кредитов с общего фонда бюджета, планы специального фонда, планы использования бюджетных средств и месячные планы использования бюджетных средств) отличаются от формирования смет другими бюджетными учреждениями.

Формирования сметной документации осуществляется в подсистеме **Финансовое планирование и анализ** в модуле **Смета и план ассигнований бюджетной организации**.



Создание шаблонов сметной документации

Для создания шаблонов сметной документации на закладке **Реестр смет** необходимо выполнить следующие действия:

- 1 В поле **Год** из предложенного списка выбрать период – год.
- 2 По пункту меню **Реестр/Создать** или клавишей **Insert** создать шаблон сметы.
- 3 В открывшемся окне параметров **Свойства** заполнить поля:

- в поле **Наименование** – произвольно, ввести вручную наименование сметы (например, постоянная либо временная смета);

Клавишей **F3** из предложенного списка выбрать необходимое:

- в поле **Детализация** – год для сметы, месяц для плана ассигнований, месяц или год для плана использования;

- в поле **Тип средств – Ассигнования, План использования** или **Бюджетный запрос** (при формировании бюджетного запроса);

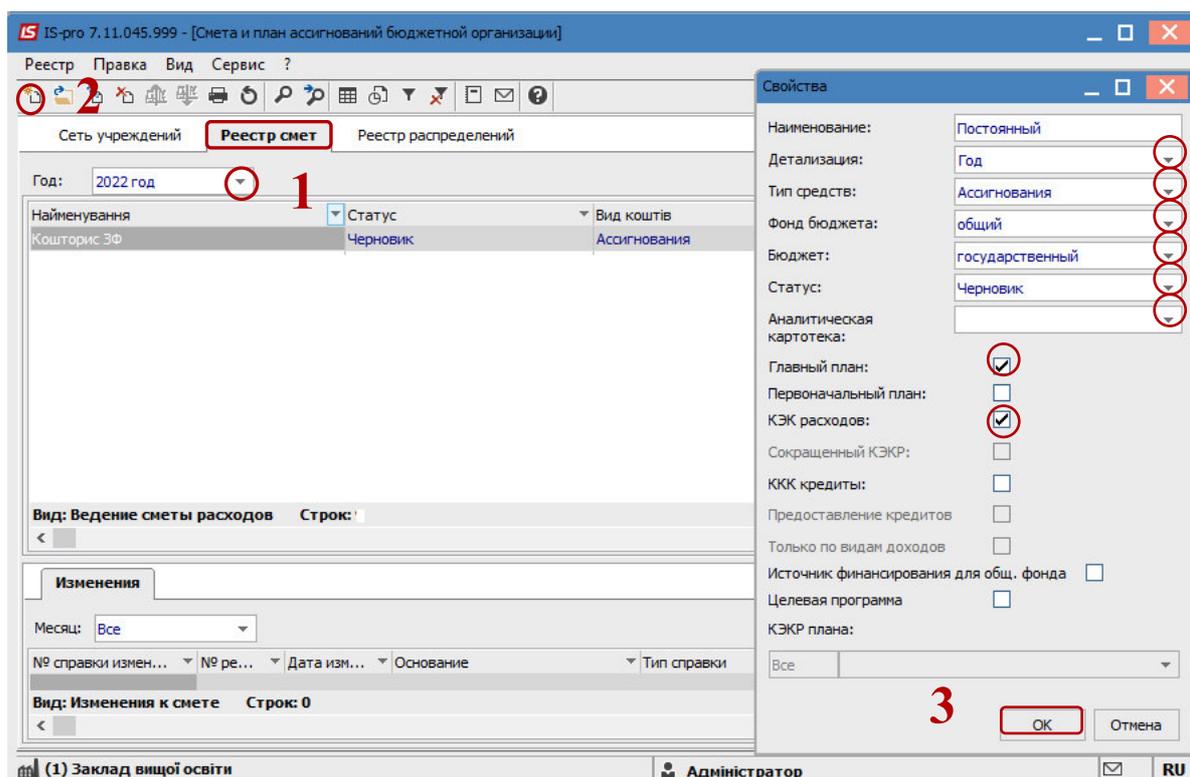
- в поле **Фонд бюджета** – общий или специальный;
- в поле **Бюджет** – государственный или местный;
- в поле **Статус** – черновик или утвержден. Сначала выбираем статус документа –

Черновик;

• в поле **Аналитическая картотека** – при необходимости для введения данных в каждой строке из справочника **Аналитические картотеки**.

Установить отметки в полях:

- **Главный** – для временной сметы либо **Первоначальный план** для постоянной сметы;
- **Полный** – для сметы, годового плана использования либо **Сокращенный КЭКР** – для плана ассигнований, месячного плана использования;
- нажать кнопку **ОК**.



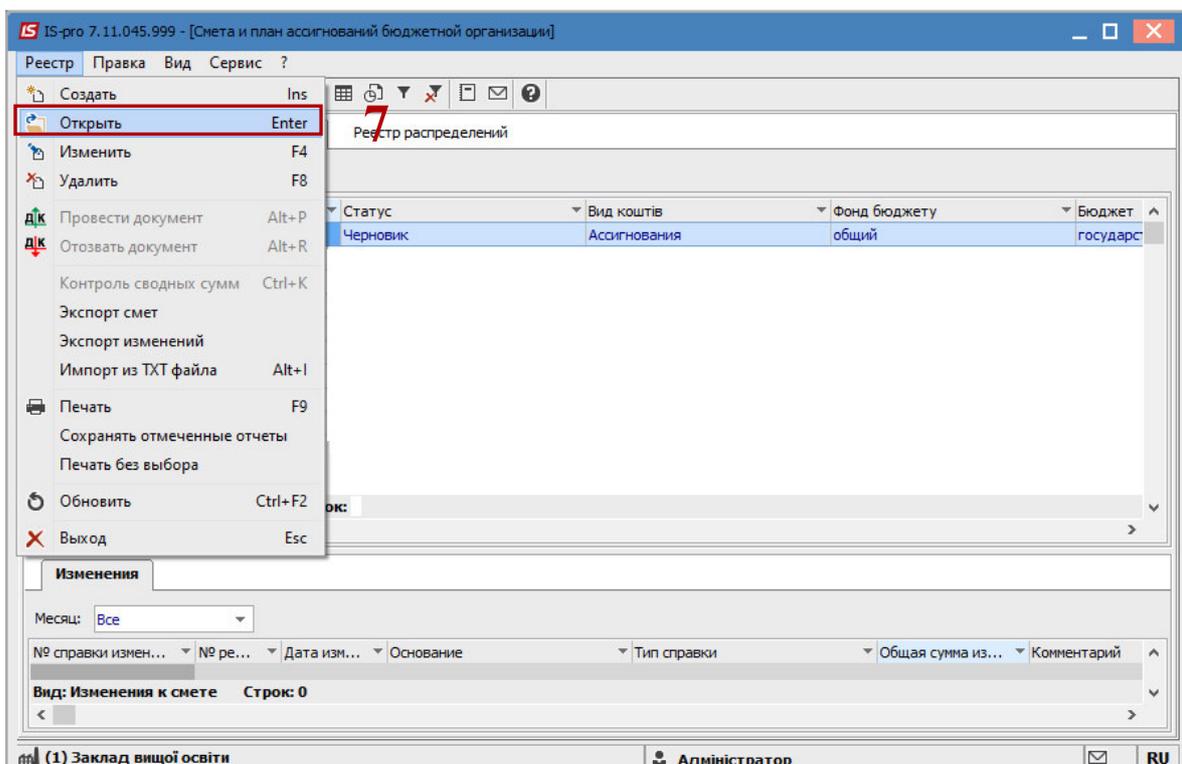
4 Параметры **Источник финансирования для общего фонда** и/или **Целевая программа** установить отметку при составлении сметы для общего фонда и/или по целевой программе.

5 При создании шаблона месячного или годового плана использования клавишей **F3** выбрать из предложенного списка параметр **КЭКР плана**.

6 Нажать кнопку **ОК**.

Заполнение сметы и сметной документации

7 Установить курсор на созданную смету и открыть ее по пункту меню **Реестр/Открыть** или по клавише **Enter**.

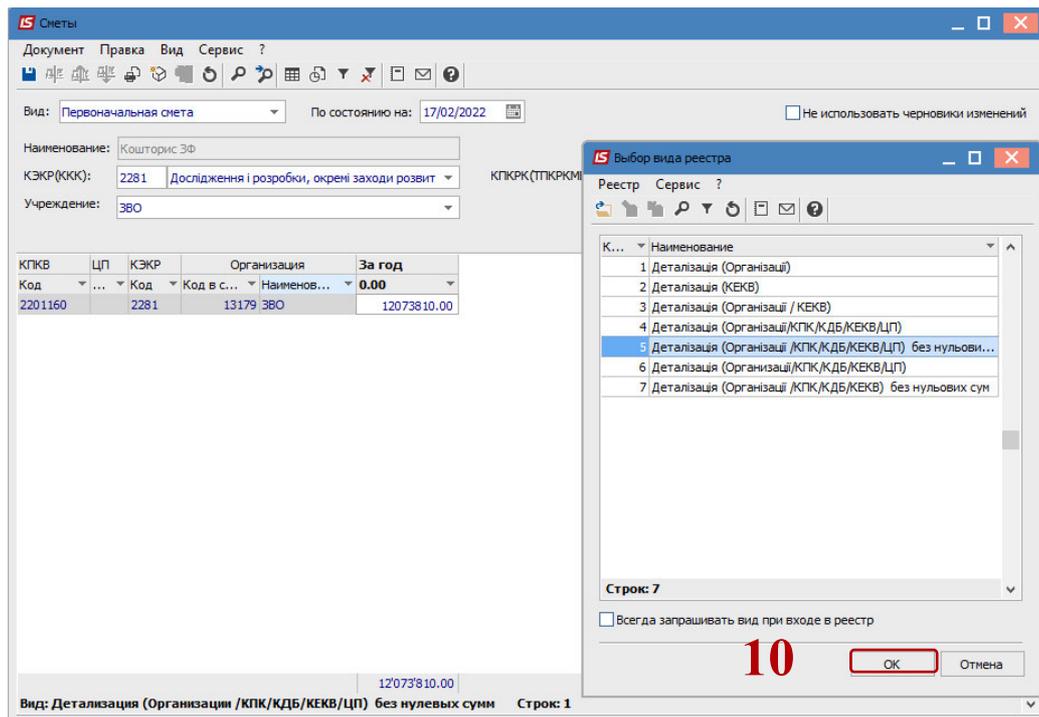


8 Внутри документов сметы и плана ассигнований, в окне **Сметы** по клавише **F3** из справочников выбрать **Учреждение**, **КЭКР**, **КПКР**. В смете специального фонда в поле **Доходы** - код дохода специального фонда.

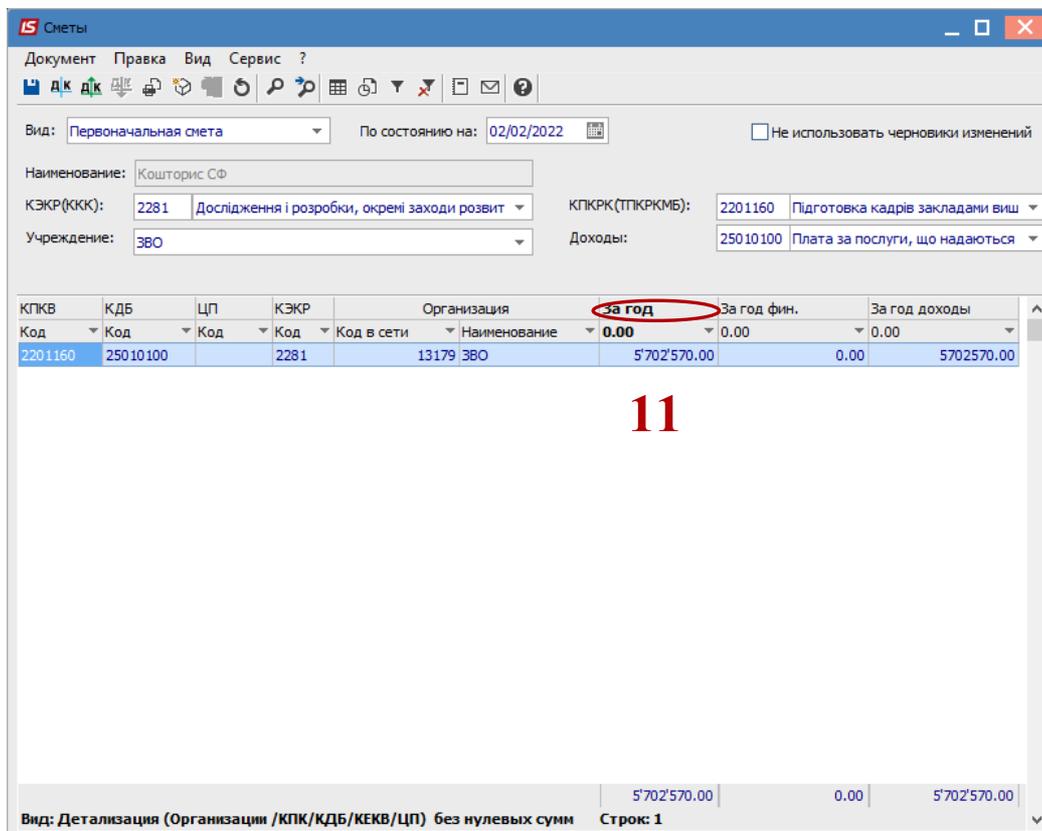
8

9 В плане использования в поле КЭКР выбрать параметр Все.

10 По пункту меню Вид/Вид реестра выбрать соответствующий реестр детализации в окне Выбор вида реестра, например, выбрать Вид: Детализация (Организации/КПК/КГБ/КЭКР/ЦП) без нулевых сумм).



10 По каждому КПКР, КЭКР и видам Доходов ввести необходимые суммы. Суммы, утвержденные на год/месяц сметной документации, вводятся вручную в колонке **За год** или по месяцам.



11 При заполнении плана ассигнований суммы вводятся в колонки ежемесячно по выбранному КЭКР в поле КЭКР (ККК). В колонке **Итого** отображается общая сумма по строке, введенная пользователем. А в колонке **За год** – сумма годовой сметы.

Вид: Первоначальная смета По состоянию на: 17/02/2022 Не использовать черновики изменений

Наименование: Помісячний план асигнувань

КЭКР(ККК): 2281 Дослідження і розробки, окремі заходи розвит КПКРК(ТПКРКМБ): 2201160 Підготовка кадрів закладами виш

Учреждение: ЗВО

КПКВ	ЦП	КЭКР	Организация	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого	За год
Код	К...	К...	Код в С... Наимен...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2201160		2281	13179 ЗВО	914'968.00	937'282.00	1'348'207.00	944'092.00	12'073'810.00	12'073'810.00

Вид: Детализация (Организации /КПК/КДБ/КЕКВ/ЦП) без нулевых сум Строк: 1

12

13 При заполнении плана использования суммы вводятся в колонки ежемесячно за КЭКРами выбранного **КЭКР** плана ассигнований.

Вид: Первоначальная смета По состоянию на: 17/02/2022 Не использовать черновики изменений

Наименование: Помісячний план використання ЗВО

КЭКР(ККК): Все КЭКР плана: 2281 Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по

Учреждение: ЗВО КПКРК(ТПКРКМБ): 2201160 Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечен

КПКВ	ЦП	КЭКР	Организация	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого	За год
Код	К...	К...	Код в С... Наименов...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2201160		2110	13179 ЗВО	673'100.00	673'100.00	673'100.00	673'100.00	1'009'950.00	673'100.00	8'750'600.00	8'750'600.00
2201160		2120	13179 ЗВО	148'082.00	148'082.00	148'082.00	148'082.00	222'157.00	148'082.00	1'925'100.00	1'925'100.00
2201160		2220	13179 ЗВО	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72'990.00	72'990.00
2201160		2230	13179 ЗВО	36'000.00	0.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	17'240.00	215'240.00	215'240.00
2201160		2270	13179 ЗВО	34'100.00	34'100.00	34'100.00	98'100.00	98'100.00	105'670.00	944'770.00	944'770.00
2201160		2700	13179 ЗВО	0.00	0.00	41'686.00	0.00	0.00	0.00	84'760.00	84'760.00
2201160		5000	13179 ЗВО	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80'350.00	80'350.00

Вид: Детализация (Организации /КПК/КДБ/КЕКВ/ЦП) без нулевых сум Строк: 7

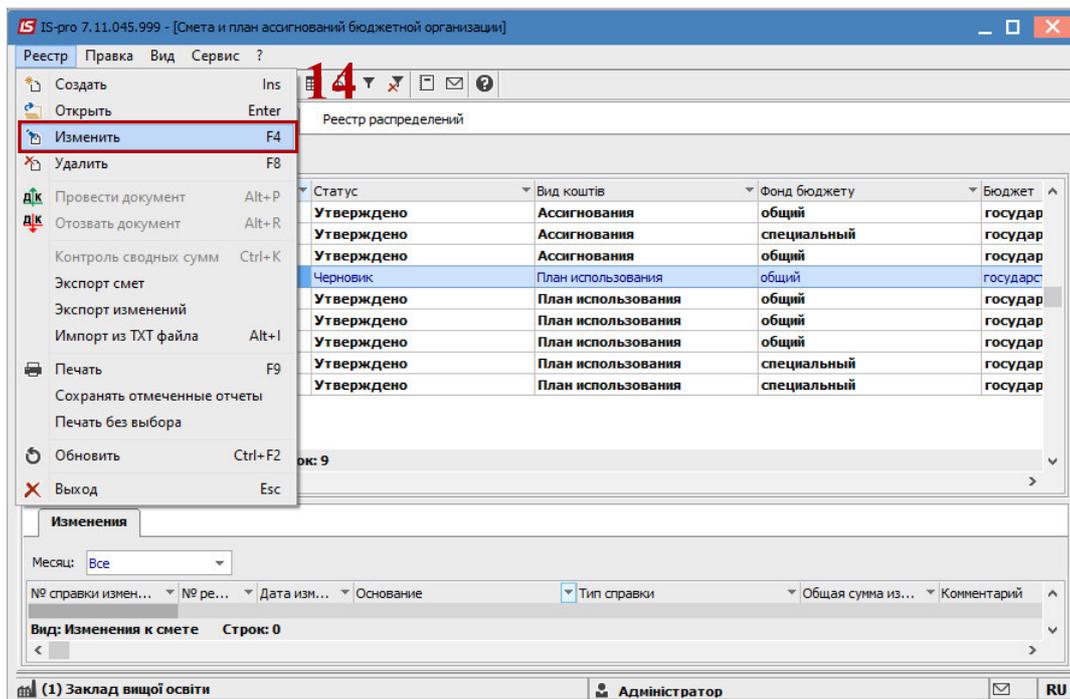
13

После заполнения всех полей по пункту меню **Документ/Сохранить** или по клавише **F2** провести сохранение документа.

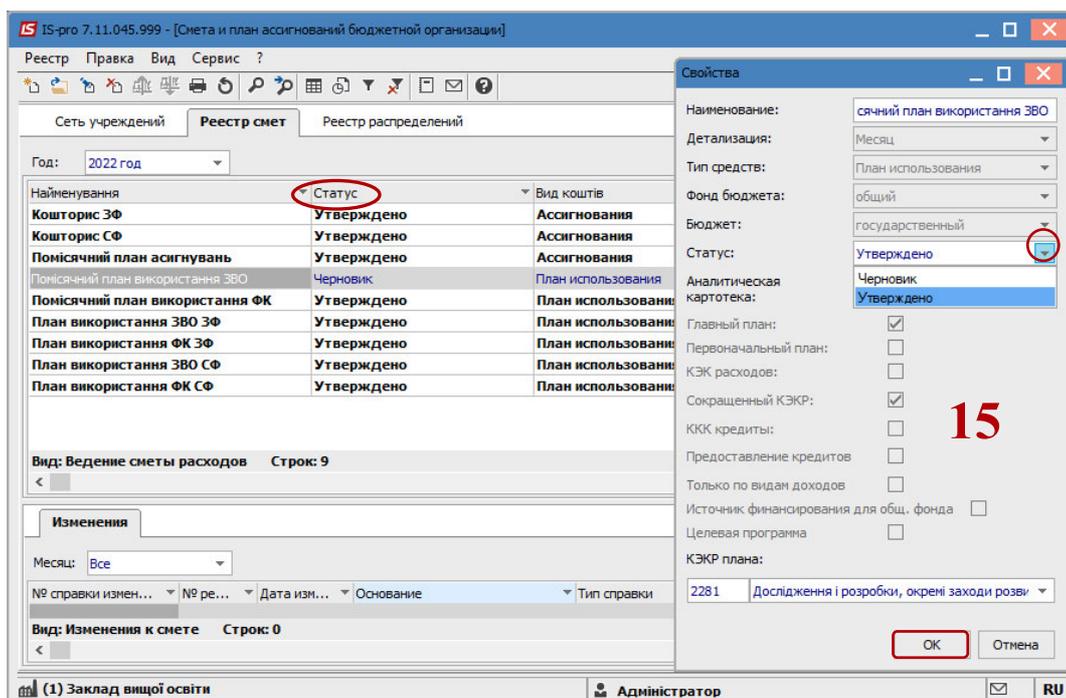
При сохранении плана ассигнований производится проверка на соответствие сумм годовой сметы и плана ассигнований. В случае их несовпадения выводится **Предупреждение об ошибке**.

Изменение статуса сметы

14 На закладке **Реестр смет** установить курсор на соответствующую смету/план ассигнований и по пункту меню **Реестр/Изменить** или клавишей **F4** открыть окно **Свойства**.

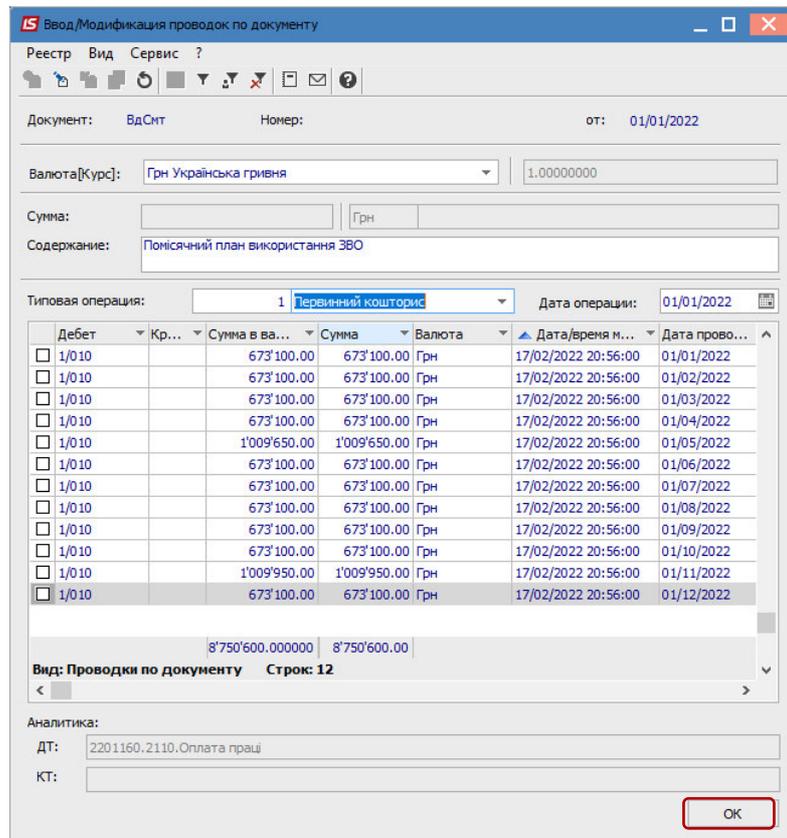


15 В поле **Статус** провести изменение статуса документа с **Черновика** на **Утверждено**.

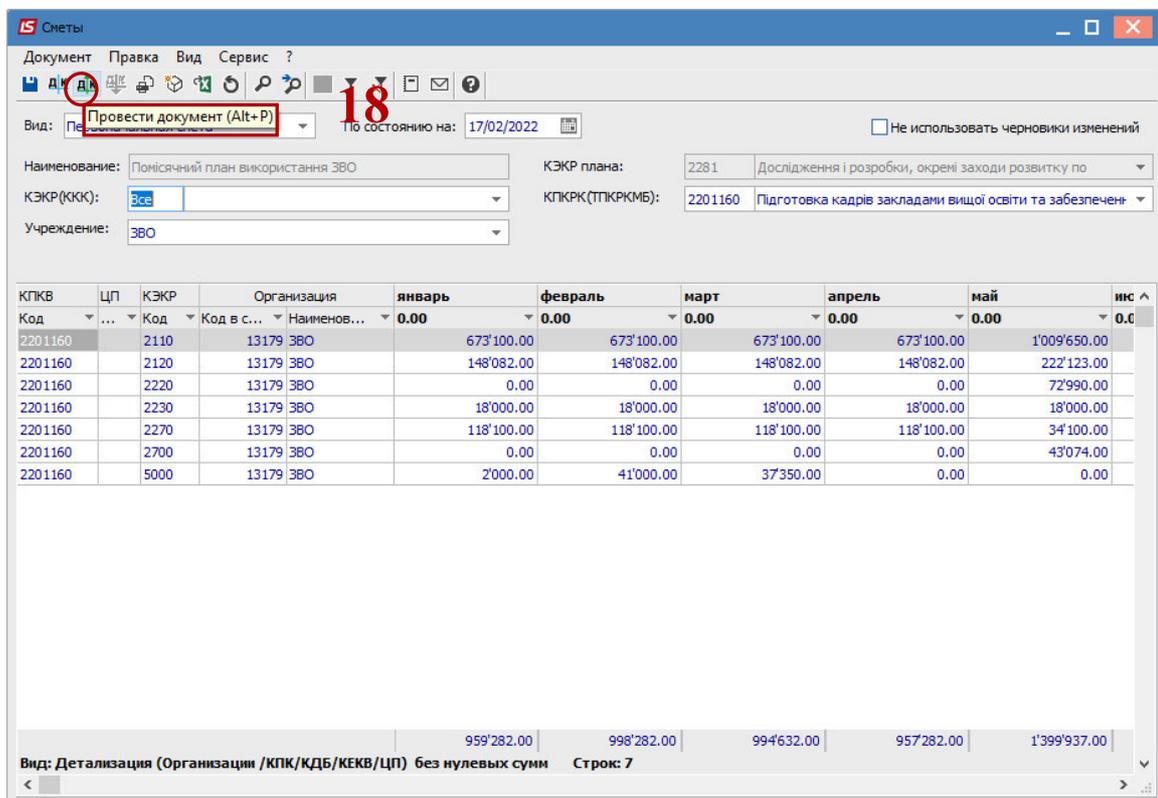


После изменения статуса сметной документации сформировать хозяйственную операцию.

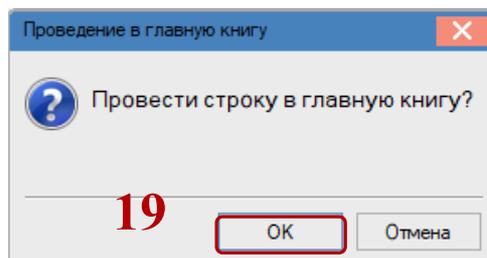
- нажать кнопку **OK**.



18 Провести выбранную хозяйственную операцию в Главную книгу. Для этого нажать иконку или комбинацию клавиш **Alt+P**.



19 В окне **Проведение в главную книгу** подтвердите проведение документа к главную книгу.



ВНИМАНИЕ! В зависимости от настройки пункты 16 та 19 сокращаются к одному пункту16.

20 Проведенный документ в **Главную книгу** отобразится жирным шрифтом.

КПКВ	ЦП	КЭКР	Организация	январь	февраль	март	апрель	май	июн
Код	...	Код	Код в с... Наименов...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2201160		2110	13179 ЗВО	673'100.00	673'100.00	673'100.00	673'100.00	1'009'650.00	
2201160		2120	13179 ЗВО	148'082.00	148'082.00	148'082.00	148'082.00	222'123.00	
2201160		2220	13179 ЗВО	0.00	0.00	0.00	0.00	72'990.00	
2201160		2230	13179 ЗВО	18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	
2201160		2270	13179 ЗВО	118'100.00	118'100.00	118'100.00	118'100.00	34'100.00	
2201160		2700	13179 ЗВО	0.00	0.00	0.00	0.00	43'074.00	
2201160		5000	13179 ЗВО	2'000.00	41'000.00	37'350.00	0.00	0.00	
				959'282.00	998'282.00	994'632.00	957'282.00	1'399'937.00	

ВНИМАНИЕ! Если учреждение имеет сеть и/или несколько КПКРК изменение статуса сметной документации проводится по каждому учреждению и КПКРК.

21 По пункту меню **Документ/Контроль сумм плана и сметы** осуществляется контроль выполнения плана относительно составленной сметы.

Скриншот окна «Сметы» с меню «Контроль сумм плана и сметы» (Ctrl+P), выделенным красной рамкой. В меню также присутствуют пункты: Сохранить (F2), Сформировать суммы по сводной смете, Проводки (Alt+E), Провести документ (Alt+P), Отозвать документ (Alt+R), Печать документа (F9), Сохранять отмеченные отчеты, Печать без выбора, Сводная таблица (Shift+Ctrl+C), Экспорт текущего представления (Shift+Ctrl+E), Обновить (Ctrl+F2), Закрывать (Esc).

январь	февраль	март	апрель	май	июн
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
673'100.00	673'100.00	673'100.00	673'100.00	1'009'650.00	
148'082.00	148'082.00	148'082.00	148'082.00	222'123.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	72'990.00	
18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	
118'100.00	118'100.00	118'100.00	118'100.00	34'100.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	43'074.00	
2201160	5000	13179 ЗВО		2'000.00	41'000.00
				37'350.00	0.00
				959'282.00	998'282.00
				994'632.00	957'282.00
				1'399'937.00	

Вид: Детализация (Организации /КПК/КДБ/КЕКВ/ЦП) без нулевых сумм Строк: 7

22 В окне **Внимание!** отобразится результат контроля сумм сметы и плана.

Скриншот окна «Сметы» с диалоговым окном «Внимание!». Сообщение в диалоговом окне: «Суммы месячного плана равны суммам годовой сметы.»

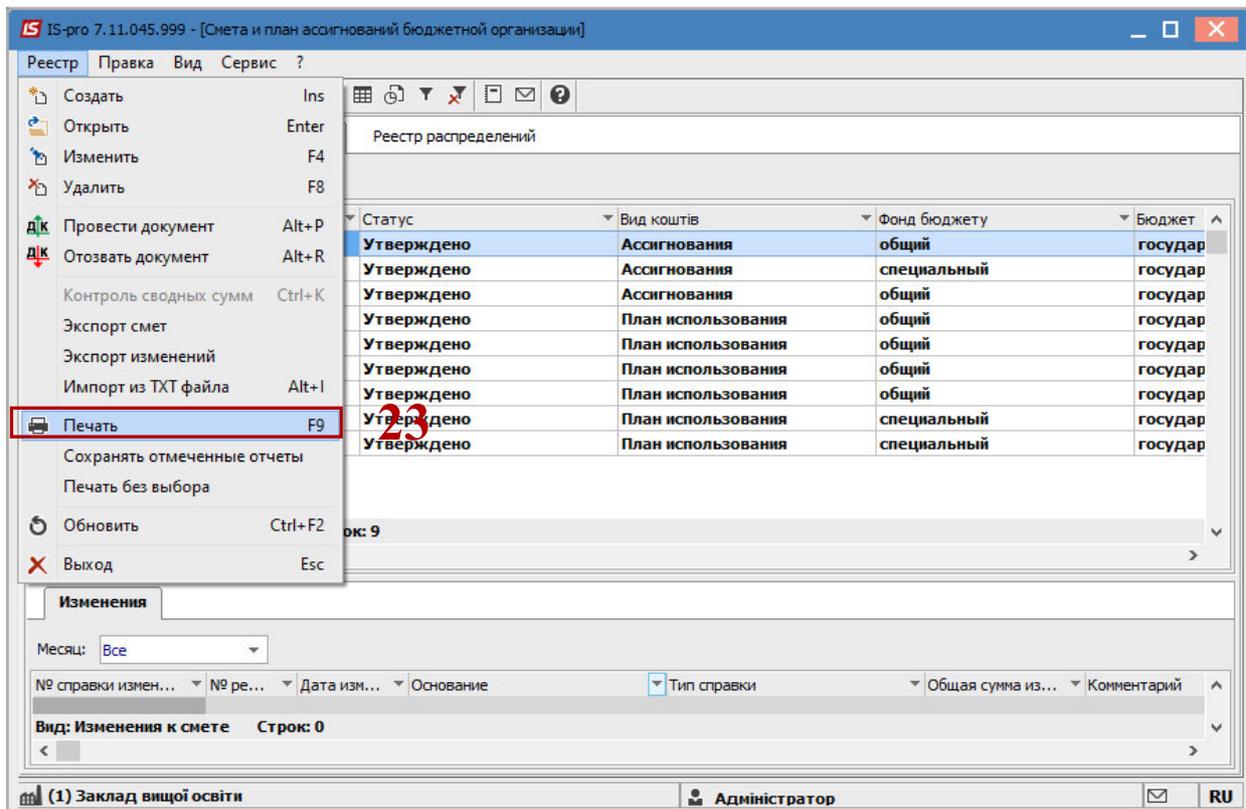
КПКВ	ЦП	КЭКР	Организация	январь	февраль	март	апрель	май	июн
Код	...	Код	Код в с...	Наименов...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2201160		2110	13179 ЗВО		673'100.00	673'100.00	673'100.00	673'100.00	1'009'650.00
2201160		2120	13179 ЗВО		148'082.00	148'082.00	148'082.00	148'082.00	222'123.00
2201160		2220	13179 ЗВО		0.00	0.00	0.00	0.00	72'990.00
2201160		2230	13179 ЗВО		18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00	18'000.00
2201160		2270	13179 ЗВО		118'100.00	118'100.00	118'100.00	118'100.00	34'100.00
2201160		2700	13179 ЗВО		0.00	0.00	0.00	0.00	43'074.00
2201160		5000	13179 ЗВО		2'000.00	41'000.00	37'350.00	0.00	0.00
					959'282.00	998'282.00	994'632.00	957'282.00	1'399'937.00

Вид: Детализация (Организации /КПК/КДБ/КЕКВ/ЦП) без нулевых сумм Строк: 7

Контроль сводных сумм производится в реестре смет по пункту меню **Реестр/Контроль сводных сумм**.

Печать документа

23 Для вывода на печать отчета на закладке **Реестр смет** выбрать пункт меню **Реестр/Печать** или клавишу **F9**.



24 Открыть окно **Выбор исходной формы** со списком отчетов, выбрать отчет 506 FR Смета (файл R506_001.RPF) и нажать кнопку **ОК**.

