

Восстановление кассовых расходов бюджетного учреждения на возмещение арендатором коммунальных услуг

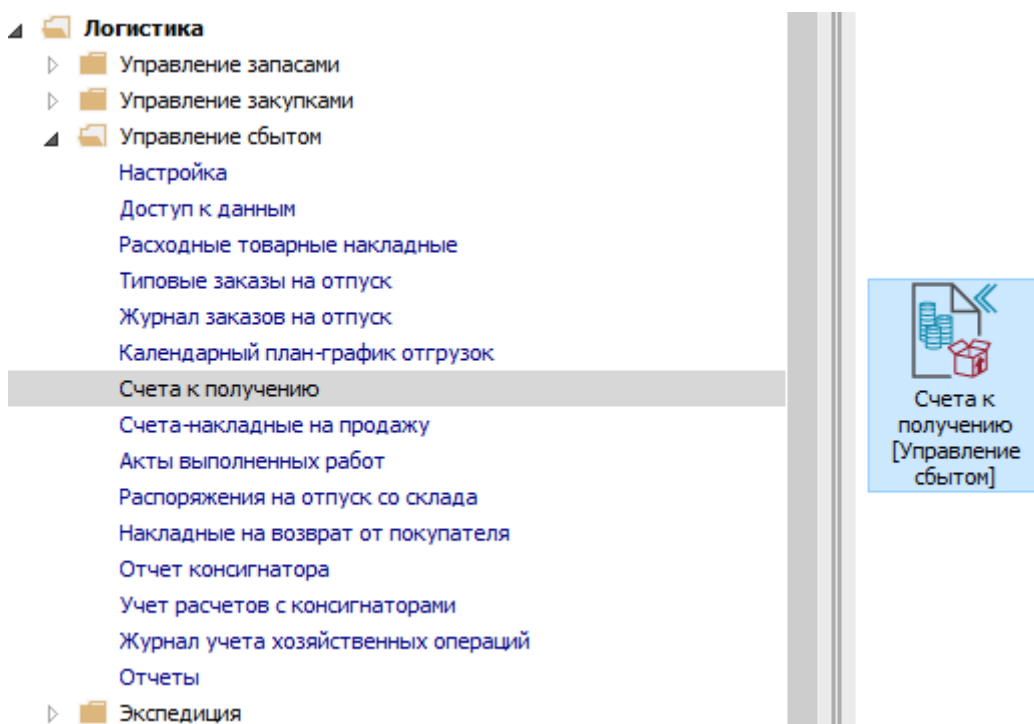
Восстановление кассовых расходов проводятся в случаях, когда на регистрационный счет учреждения поступило возмещение стоимости телефонных разговоров, коммунальных услуг, потребленных арендатором, или возвращенных средств, ошибочно или чрезмерно уплаченных и т. д.

Рассмотрим процедуру восстановления кассовых расходов на возмещение арендатором коммунальных услуг.

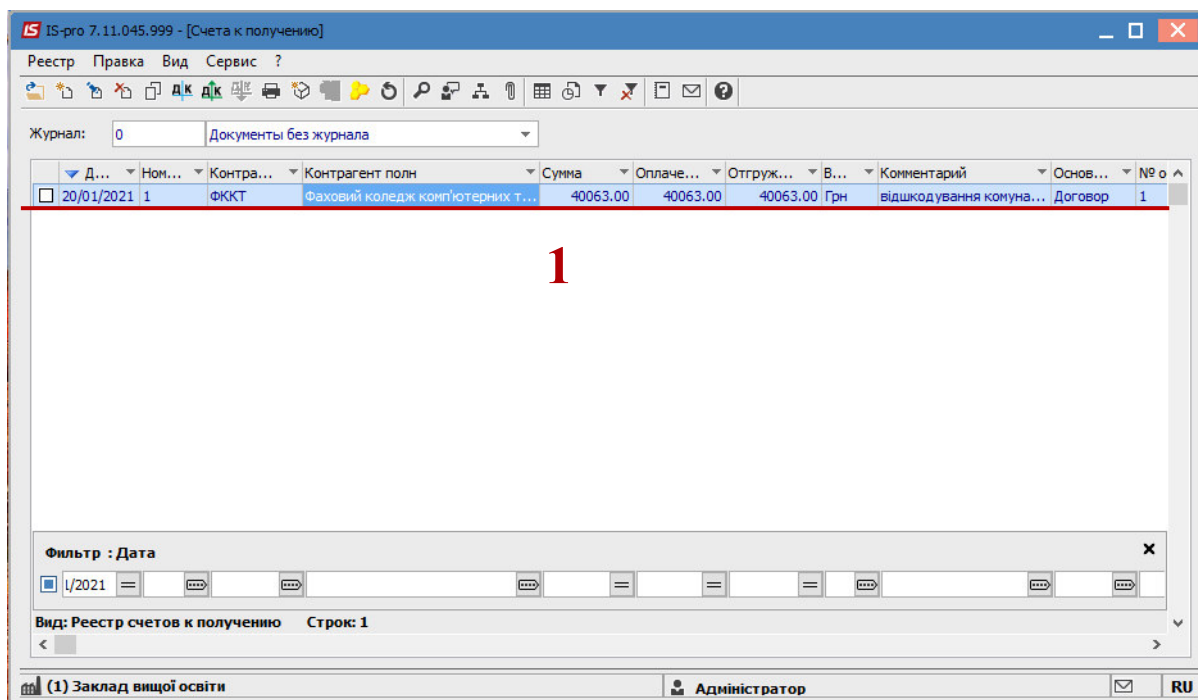
Формирование Счета к получению и Акта выполненных работ

Восстановление кассовых расходов на возмещение арендатором коммунальных услуг начинается с выставления учреждением-арендодателем **Счета к получению** и **Акта выполненных работ** (оказанных услуг).

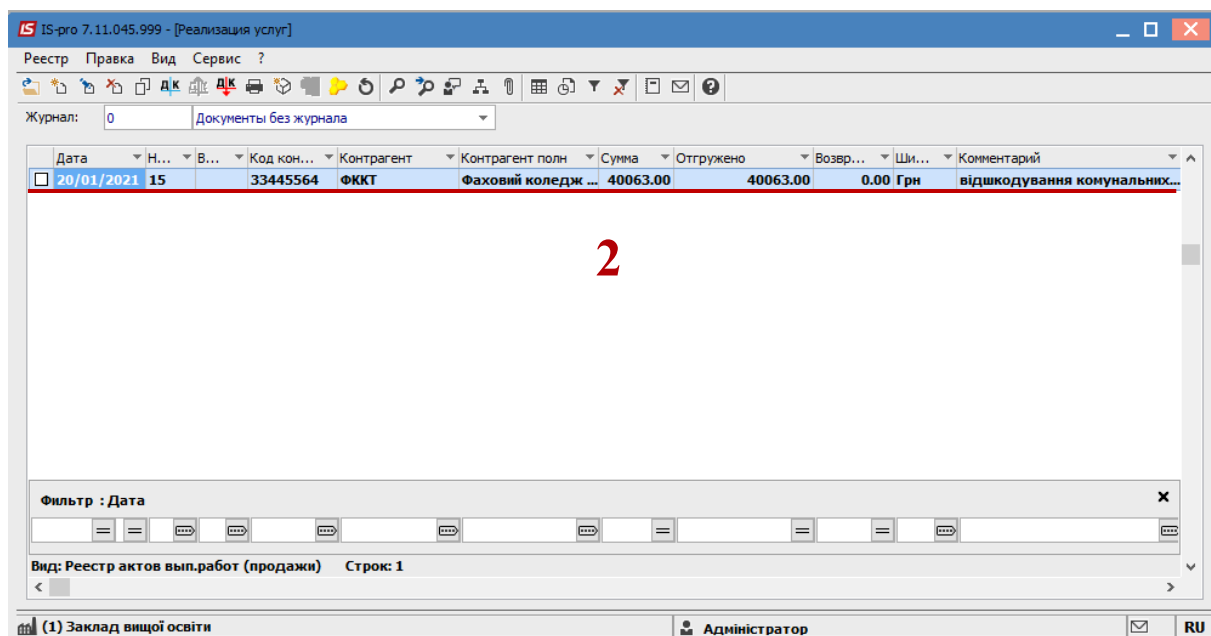
Для формирования счета к получению необходимо зайти в подсистему **Логистика / Управление сбытом** в модуль **Счета к получению**.



1 Сформировать **Счет к получению** (подробный порядок формирования счета к получению рассмотрен в отдельной заметке).

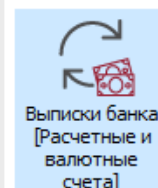
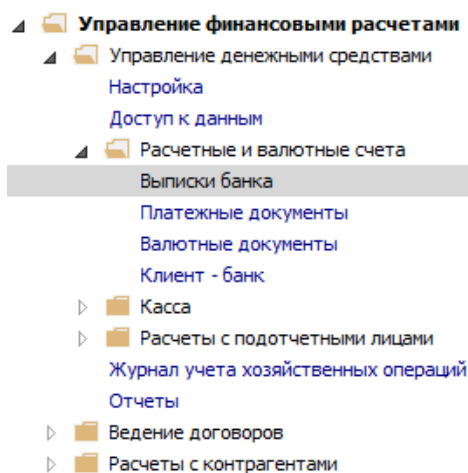


2 На основе сформированного Счета к получению создать Акт выполненных работ (подробный порядок формирования акта выполненных работ рассмотрен в отдельной заметке).



Формирование выписки банку про получение возмещенных арендатором средств за коммунальные услуги

При получении от арендатора возмещенных средств на регистрационный счет учреждения на восстановление кассовых расходов сформировать выписку банку в подсистеме **Управление финансовыми расчетами/ Расчетные и валютные счета** в модуле **Выписки банка**.



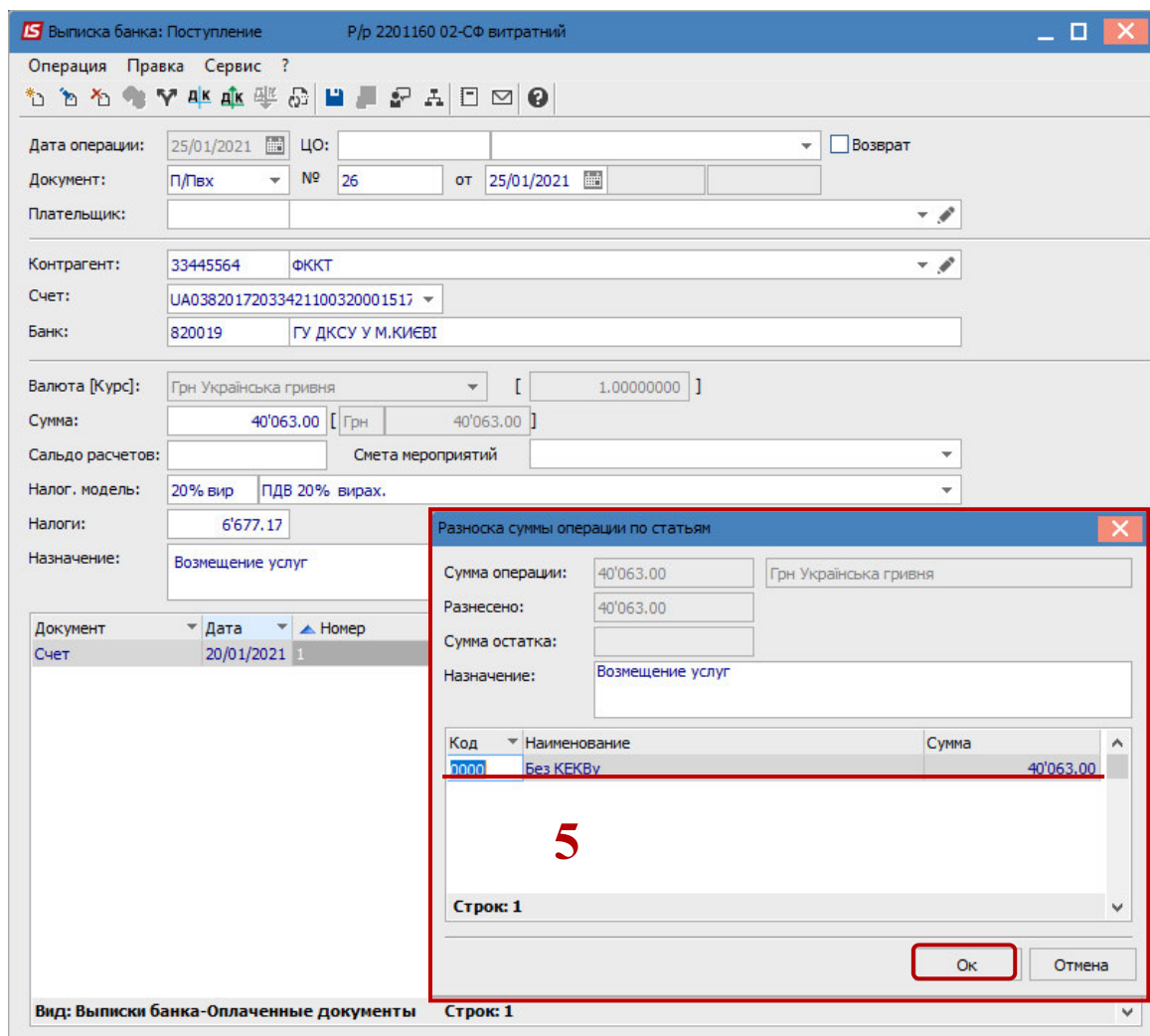
Подробный порядок формирования банковской выписки рассмотрен в отдельной заметке.

3 В поле **Назначение** клавишей **F3** из справочника **Основание. Банк. Поступления** выбрать наименование соответствующего основания – **Возмещение...** и нажать кнопку **Выбрать**.

ВНИМАНИЕ! Средства, полученные на восстановление кассовых расходов, зачисляются на расходный счет.

4 Для корректного отображения в документообороте по основаниям в таблице **Документ** по пункту меню **Операция/Создать** или клавишей **Ins** проводится указание документа основания.

5 По пункту меню **Операция/ Разнесение по статьям** или комбинацией клавиш **Alt+S** или по иконке  произвести разнесение суммы операции по КЭКР.



Выписка банка: Поступление Р/р 2201160 02-СФ витратный

Операция Правка Сервис ?

Дата операции: 25/01/2021 ЦО: ☐ Возврат

Документ: П/Пех № 26 от 25/01/2021

Платательщик:

Контрагент: 33445564 ФККТ

Счет: UA03820172033421100320001517

Банк: 820019 ГУ ДКСУ У М.КИЕВІ

Валюта [Курс]: Грн Українська гривня [1.00000000]

Сумма: 40'063.00 [Грн 40'063.00]

Сальдо расчетов: Смета мероприятий:

Налог, модель: 20% вир ПДВ 20% вирах.

Налоги: 6'677.17

Назначение: Возмещение услуг

Документ Дата Номер

Счет 20/01/2021 1

Разноска суммы операции по статьям

Сумма операции: 40'063.00 Грн Українська гривня

Разнесено: 40'063.00

Сумма остатка:

Назначение: Возмещение услуг

Код	Наименование	Сумма
0000	Без КЭКВ	40'063.00

Строк: 1

Ок Отмена

Вид: Выписки банка-Оплаченные документы Строк: 1

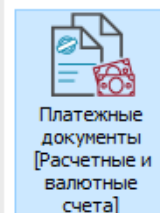
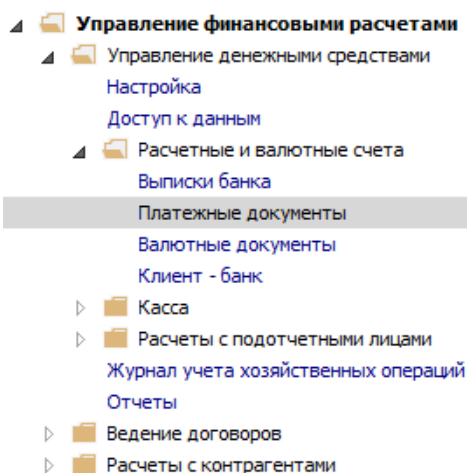
 **ВНИМАНИЕ!** Средства, полученные для восстановления кассовых расходов, зачисляются на КЭКР 0000.

Для дальнейшей работы над восстановлением кассовых расходов необходимо сформировать платежное поручение на восстановление кассовых расходов по соответствующему КЭКР.

Создание платежного поручения на восстановление кассовых расходов

Для формирования платежного поручения необходимо зайти в подсистему **Управление финансовыми расчетами/Расчётные и валютные счета** в модуль **Платежные документы**.

Подробный порядок формирования платежных поручений рассмотрен в отдельной заметке.



ВНИМАНИЕ! У поле **Получатель** и **Контрагент** указать свою организацию.

6 Поле **Назначения платежа** заполнить следующим образом:

- указать КПКРК по государственному бюджету;
- указать КЭКР;
- указать «Восстановление кассовых расходов по ... на КЭКР ...».

IS Платежное поручение 0 Документы без журнала

Документ Правка Сервис ?

Реквизиты

Номер: 00000005 Счета мероприятий: Предоплата ☐

Дата: 27/01/2021 ЦО:

Платательщик: Заклад вищої освіти

Счет: UA598201720343201001200013179 Код: 11223344 ☐ Оплата за наличные

Банк: 820172 Держказначейська служба України, м.Київ

Корр.счет: Р/С казн.:

Получатель: 11223344 Заклад вищої освіти

Счет: 35216077013179 Код: 11223344

Банк: 820172 Держказначейська служба України, м.Київ

Корр.счет:

Контрагент: 11223344 Заклад вищої освіти

Платежи в бюджет:

Вид оплаты:

Код дохода: 25010100 Плата за услуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю

Сумма: 40'063.00

Налог, модель:

Налоги:

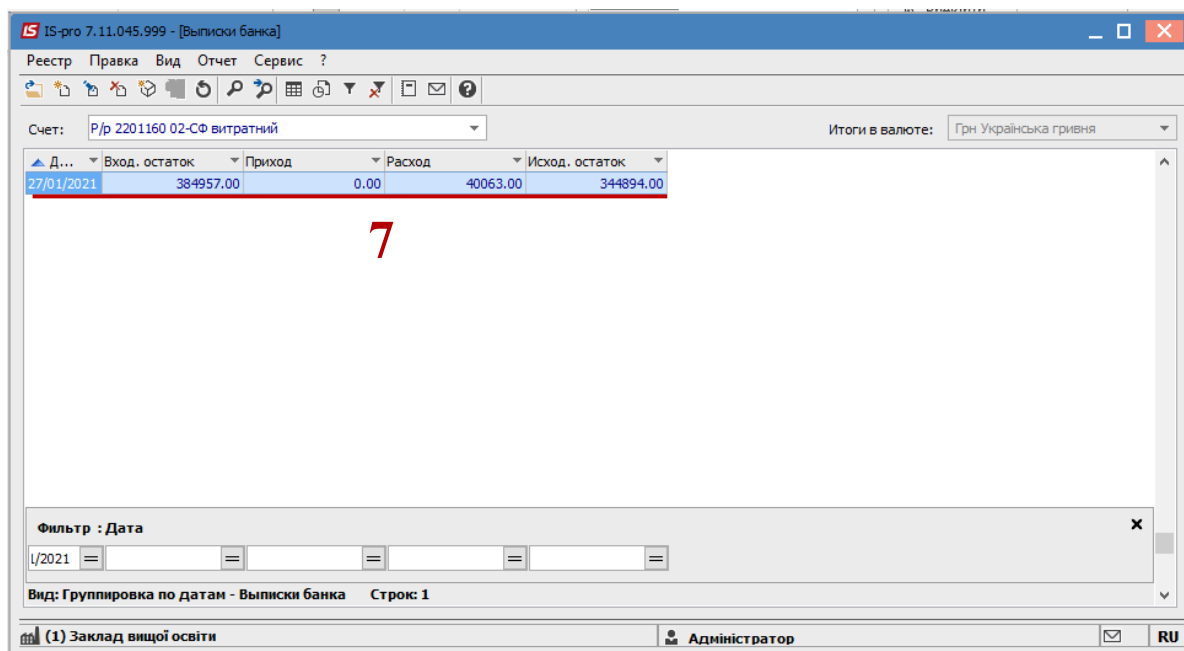
Назначение: 2201060;0000;відновлення касових видатків по КЕКВ 2270;;

6

 **ВНИМАНИЕ!** Перечисление средств осуществляется с **КЭКР 0000** на необходимый **КЭКР**.

Формирование выписки банка о восстановление кассовых расходов

7 После перечисления средств с **КЭКР 0000** на необходимый **КЭКР** в подсистеме **Управление финансовыми расчетами/Расчётные и валютные счета** в модуле **Выписки банка** формируется выписка банка о возобновлении кассовых расходов.



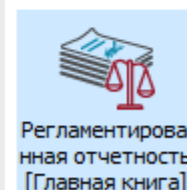
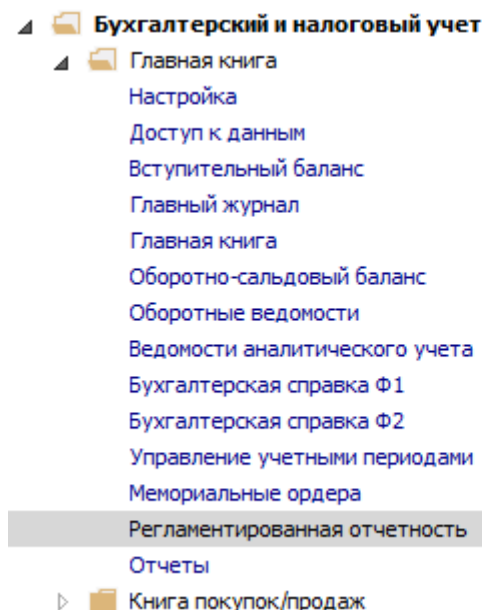
Д...	Вход. остаток	Приход	Расход	Исход. остаток
27/01/2021	384957.00		0.00	344894.00

Формирование регистров бухгалтерского учета

На основании данных расчетных документов на восстановление кассовых расходов – выписки со счета и платежного поручения проводки по возобновлению кассовых расходов отображаются в **Карточке аналитического учета кассовых расходов**, **Карточке аналитического учета фактических расходов** и в мемориальных ордерах.

Формирование карточек аналитического учета

Формирование карточек (книг) аналитического учета производится в подсистеме **Бухгалтерский и налоговый учет/Главная книга** в модуле **Регламентированная отчетность**.



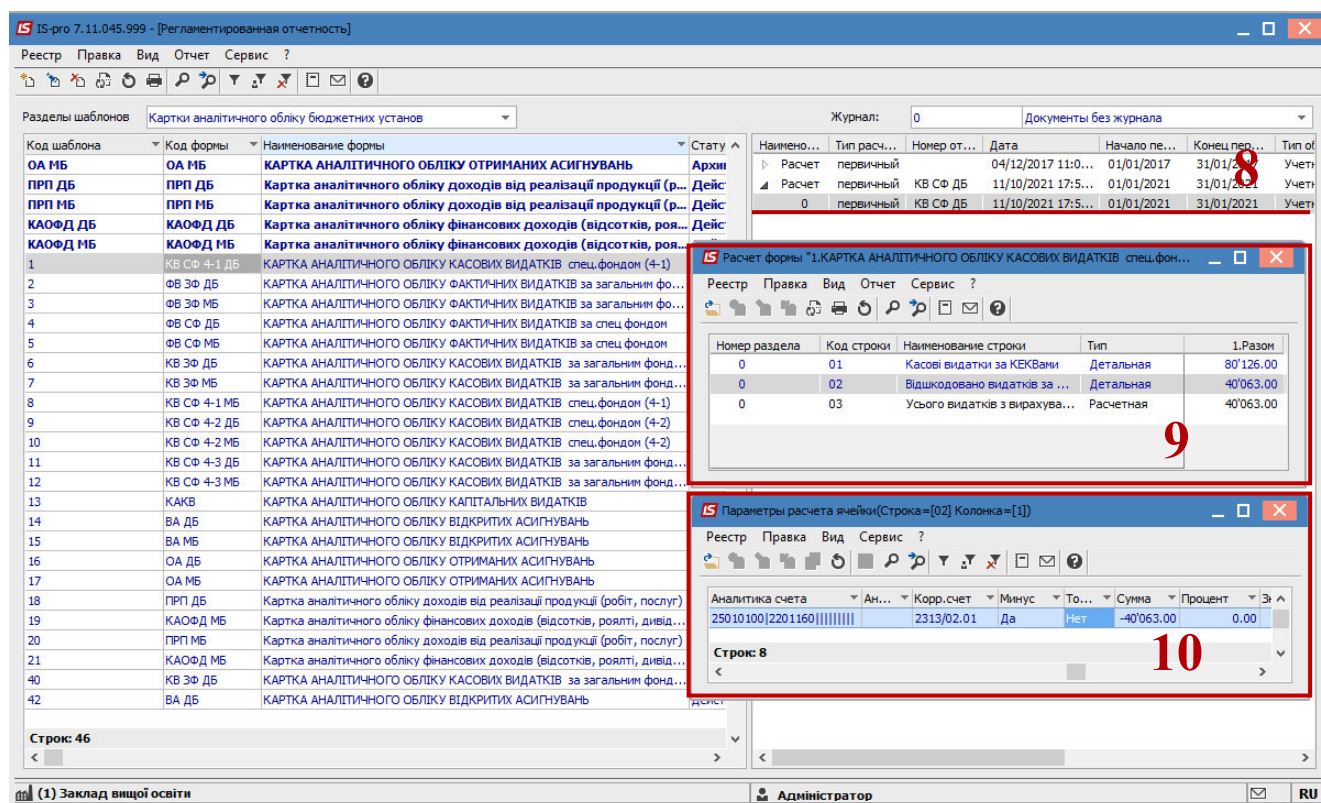
Регламентированная отчетность
[Главная книга]

Подробный порядок формирования карточек (книг) аналитического учета рассмотрен в отдельной заметке.

8 При необходимости проверки сумм восстановления кассовых расходов в карте, необходимо установить курсор на **Первичный расчет**.

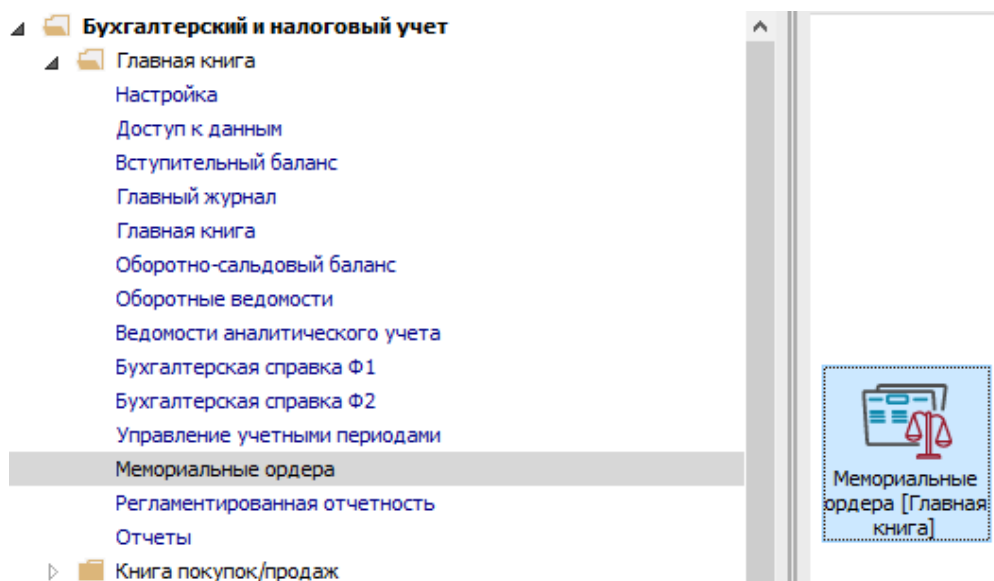
9 В открывшемся окне **Расчет формы ...** выбрать необходимую сумму восстановления кассовых расходов и открыть ее, нажав на клавишу **Enter**.

10 Откроется окно **Параметры расчета ячейки**, в котором видно из каких сумм восстановления кассовых расходов по счетам составляется общая сумма.



Формирование мемориальных ордеров

Формирования мемориальных ордеров происходит в подсистеме **Бухгалтерский и налоговый учет/Главная книга** в модуле **Мемориальные ордера**.



Подробный порядок формирования мемориальных ордеров рассмотрен в отдельной заметке.

11 В случае необходимости проверки сумм восстановления кассовых расходов в мемориальном ордере установить курсор на суму восстановления кассовых расходов, и нажав клавишу **Enter** раскрыть информацию по составляющим такой суммы.

12 Открыть окно **Проводки по аналитике**, в котором отображается из каких операций состоит сумма восстановления кассовых расходов. При необходимости корректировка сумм изменения вносится в соответствующие документы или операции. Мемориальный ордер после изменений должен отображать новые данные.

