

Учет и санкционирование выплат

Для осуществления выплат с лицевого счета бюджетное/автономное учреждение предоставляет в Финансовый орган платежный документ, на основании которого формируется платежное поручение.

В качестве платежного документа в системе «АЦК-Финансы» используется ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств». Документ предназначен для отражения следующих операций:

- выплат со счетов бюджетных и автономных учреждений;
- возврата излишне полученных средств;
- возврата средств целевых субсидий прошлых лет;
- возврата невыясненных поступлений;
- возврата невыясненных поступлений прошлых лет;
- переброски средств между лицевыми счетами учреждений;
- осуществления налоговых платежей.

Участники документооборота ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»:

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФО

Для кассовых расходов

- Сотрудник Бюджетного/Автономного учреждения
- Создает документ «Заявка БУ/АУ на выплату средств».
- Подписывает документ.
- Передает документ на проверку и исполнение в Минфин КБР.
- Сотрудник Минфина КБР
- Проводит проверки документа (прохождение контролей – визуально и автоматически системой).

В случае формирования документа для кассовых расходов контрагенту-владельцу банковского счета, различных возвратов средств плательщику и налоговых платежей сотрудник ФО:

- Формирует ЭД «Исходящее платежное поручение» и отправляет его на исполнение в банк.
- Затем получает ответ от банка об исполнении или не исполнении ЭД «Исходящее платежное поручение».
- В случае отказа банком ЭД «Исходящее платежное поручение» документ «Заявка БУ/АУ на выплату средств» возвращается учреждению.

В случае формирования документа для проведения кассовых расходов, по которым контрагентом являются БУ/АУ, обсуживающееся в данном ФО (переброска средств между лицевыми счетами учреждений), и в связи с отсутствием в этом случае банковский выписки сотрудник ФО:

- На основе «Заявки БУ/АУ на выплату средств» создает и обрабатывает ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с».
- При успешной обработке ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» происходит автоматическая обработка ЭД «Заявки БУ/АУ на выплату средств» и формирование проводок по нему.
- Иначе ЭД «Заявки БУ/АУ на выплату средств» возвращается учреждению.

Создание ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» доступен для создания в списке документов, который открывается через пункт меню **Документы→Исполнение операций бюджетных/автономных учреждений → Заявка БУ/АУ на выплату средств.**

Для создания новой записи нажимается кнопка Новый  <F9>. На экране появится форма:

Новая заявка БУ/АУ на выплату средств

Документ Ответственные лица Документ-основание ГИС ГМП ГИС ЖКХ Исполнение за иного плательщика

Номер документа: 1 Дата документа: 03.01.2021 Дата регистрации: 15 Дата исполнения: 15 Пред. срок оплаты 44-ФЗ: 15 Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Дата подтверждения остатка: 15 Дата списания со счета: 15 Вид операции по ЛС: Код ФАИП: Код вида дохода:

Очередность: Предельная дата: 15 Вид платежа: Вид операции: Внешний статус:

Обязательство: Приложение к выписке кредитовое: Вид документа в ФК: Тип: 1 - полная Сумма: 0.00

☐ Возврат без права расходования ☐ Авансовый платеж Роль организации: ☐ По обращению взыскания

Срок действия: 15

Учредитель:

Плательщик

ИНН: КПП: Организация: Счет: М

БИК: Банк: Доп. офис: Коррсчет:

УФК: Счет УФК:

Получатель

ИНН: КПП: Организация: Счет: М

БИК: Банк: Доп. офис: Коррсчет:

ОКТМО: УФК: Счет УФК:

Сумма	Назначение платежа	Примечание	Строк.
0.00			

Идентификатор платежа: % НДС: НДС: 0.00

Классификация получателя:

КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: Ан. группа: КВФО: Отраслевой код: Код субсидии:

Тип классификации: Направление операции:

Классификация получателя для ФК:

Действия ОК Отмена Применить

Рисунок 1 – ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

Для автоматического заполнения данных Плательщика и КБК выбираем «Обязательство», после всплывает окно:

Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ

№: равен 6 Статус: Тип договора: Вид договора: Группа договоров:

Фильтр по дате документа регистрации начала действия окончания действия

Дата с: 15 по: 15 Сумма с:

КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: Ан. группа: Отраслевой код: КВФО: Код субсидии:

Требуется казначейское сопровождение контракта:

Вид документа: Учредитель: Способ определения: Идентификатор в ЕИС: Все

Учреждение: Счет учреждения:

Контрагент: Код номенклатуры:

Локальный контрагент: ИНН контрагента:

Идентификационный код закупки: равен

Пользователь: Контракт по плану закупок: Перенесен для контроля ПЗ Перенесен из прошлого периода: Остаток с: Общий остаток с:

Профиль фильтра: Профиль списка:

БИ	Статус	Номер	Дата	Дата начала действия	Дата окончания действия	Дата выдачи обращения	Дата регистрации	Общая сумма договора	Сумма
▶	Зарегистрирован	тест	08.01.2021	31.12.2021			08.01.2021	1.00	

Документов: 1

Выбрать Отмена

Находим соответствующее обязательство и жмем «**Выбрать**», после чего автоматически возвращаемся в окно редактирования заявки.

Документ Ответственные лица Документ-основание ГИС ГМП ГИС ЖКХ Исполнение за иного плательщика

Номер документа: Дата документа: Дата регистрации: Дата исполнения: Пред. срок оплаты 44-ФЗ: Тип операции:

Дата подтверждения остатка: Дата списания со счета: Вид операции по ЛС: Код ФАИП: Код вида дохода:

Очередность: Предельная дата: Вид платежа: Вид операции: Внешний статус:

Обязательство: Приложение к выписке кредитовое: Вид документа в ФК: Тип: Сумма:

☐ Возврат без права расходования ☐ Авансовый платеж Роль организации:

Срок действия: ☐ По обращению взыскания

Учредитель:

Плательщик:

ИНН: КПП: Организация: Счет:

БИК: Банк: Доп. офис: Коррсчет:

УФК: Счет УФК:

Получатель:

ИНН: КПП: Организация: Счет:

БИК: Банк: Доп. офис: Коррсчет:

ОКТМО: УФК: Счет УФК:

Сумма	Назначение платежа	Примечание	Строк.
1.00			1, Общество с огр
1.00			

Идентификатор платежа: % НДС: НДС:

Классификация получателя:

КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: Ан. группа: КВФО: Отраслевой код: Код субсидии:

Тип классификации: Направление операции:

Классификация получателя для ФК:

Назначение платежа:

Действия ОК Отмена Применить

Далее заполняются другие поля:

- Номер документа;
- Дата документа;

- **Тип операции** – характер операции, совершаемой документом. Для каждого типа операции определено свое правило формирования бухгалтерских проводок. Выбирается в справочнике *Типы операций с документом*. Обязательное для заполнения.

- **Вид операции по ЛС** – наименование классификации бухгалтерской операции,

осуществляющейся по лицевому счету. Выбирается в справочнике *Виды операций по ЛС*.

Необязательное для заполнения

- Очередность;
- Вид операции;
- Сумма (автоматически заполняется из расшифровки строки);
- Назначение платежа.

Ниже в таблице содержатся строки расшифровки.

***Примечание.** Строки расшифровки заполняются автоматически, если заполнено поле*

***Обязательство.** В этом случае добавление новых строк становится недоступным.*

Строки расшифровки заполняются автоматически если заполнено поле «**Обязательство**». В этом случае поле для добавления новых строк становится недоступным.

Просмотр строки заявки БУ/АУ на выплату средств

КФСР:	КЦСР:	КВР:	КОСГУ:	Ан.группа:	КВФО:
09.01	01.К.15.90048	8.5.3	2.9.1	0.0.0	2

Отраслевой код:	Код субсидии:
2	00000000000000000000000000000000

Тип классификации:	Направление операции:	Строка обязательства:
Расходы	Выплаты	1, Общество с ограниченной ответственностью "Интел"

Сумма:	Обращение взыскания:	Факт поставки:
1.00		

Назначение платежа строки:

Примечание:

Аналитические строки

Инфо

☐ Возврат прошлых лет

OK Закрыть

Для добавления новой записи расшифровки нажимается кнопка



Форма новой строки расшифровки ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

В форме новой строки содержатся поля обязательные для заполнения:

- Аналитической строки (КБК);
- Тип классификации;
- Направление операции;
- Строка обязательства
- Сумма;
- Факт поставки.

Для просмотра информации по аналитической строке используется кнопка **Инфо**.

Для сохранения строки нажимается кнопка ОК.

В случае, когда платеж осуществляется в бюджет, необходимо заполнить поле

«Идентификатор платежа», нажав

Далее жмем «**Применить**».

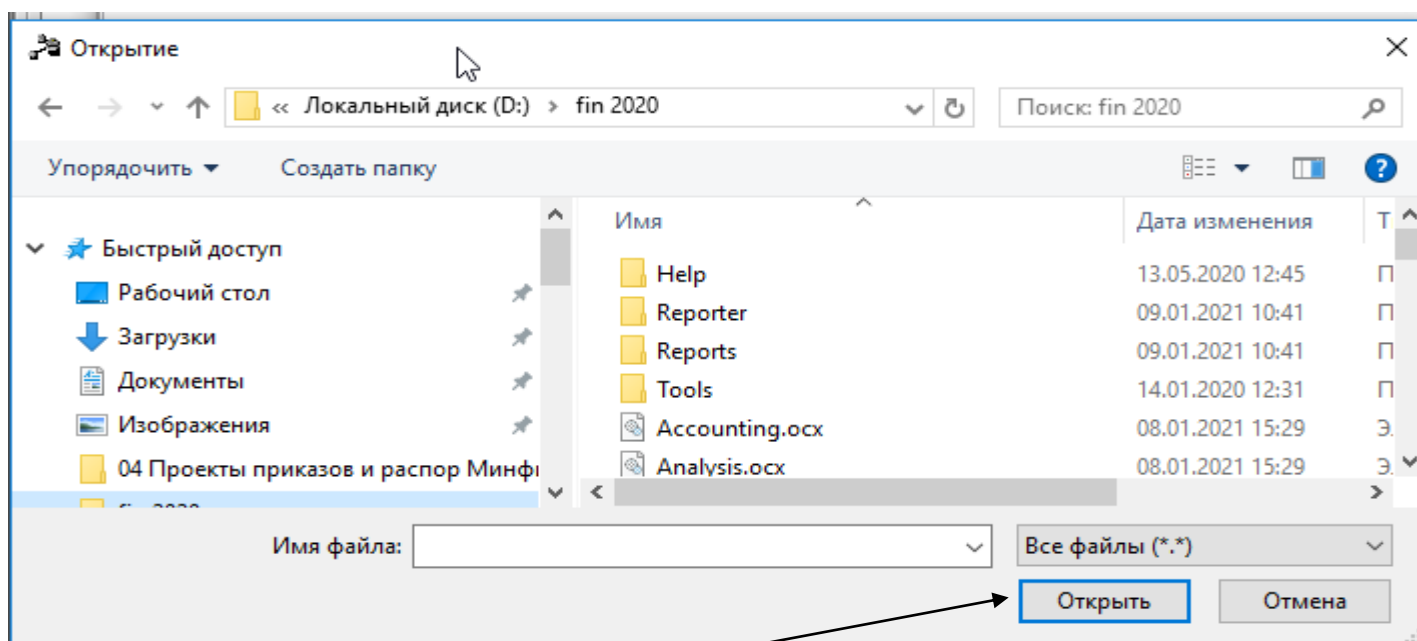
Далее к Заявке БУ/АУ на выплату средств прикрепляется документ-основание (в форме электронной копии, созданной посредством сканирования), на основании которого будет осуществляться санкционирование оплаты денежных обязательств. (Прикрепленные к документам файлы должны быть PDF формата. Сканировать необходимо оригиналы документов с подписями и печатями. При этом все страницы должны быть сохранены в одном файле).

При нажатии значка «Присоединенные файлы» откроется окно, затем жмем

Присоединенные документы					
	Присоединенный файл	Автор	Дата присоединения	Размер	Дата приёма УДОД
☐					
☐					



Открывается окно с возможностью выбора файла:



Выбираем файл, жмем «Открыть»

Файл присоединился:

Присоединенные документы					
	Присоединенный файл	Автор	Дата присоединения	Размер	Дата приёма УДОД
☐					
☐	акт выполненных работ.pdf	МБП4	09.01.2021 18:26:30	638 КБ	

Внимание!!! Заявке БУ/АУ на выплату средств и прикрепленные файлы в системе подписываются подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных лиц) организации или иных лиц, имеющих право первой подписи и второй подписи. Поэтому для их подписания необходимо работать в системе под логином руководителя и главного бухгалтера. При отсутствии бухгалтерской службы (индивидуальные предприниматели), это необходимо указать при предоставлении карточки образцов подписей, Вам будет предоставлена возможность подписания только от имени руководителя (уполномоченного лица). Выбираем «Действие» → «Подписать»:

Редактирование заявки БУ/АУ на выплату средств № 1 от 11.01.2021

Документ | Ответственные лица | Документ-основание | ГИС ГМП | ГИС ЖКХ | Исполнение за иного плательщика

Номер документа: 1 | Дата документа: 11.01.2021 | Дата регистрации: | Дата исполнения: | Пред. срок оплаты: 44-ФЗ | Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Дата подтверждения остатка: | Дата списания со счета: | Вид операции по ЛС: | Код ФАИП: | Код вида дохода: |

От ФК: |

Очередность: 5 | Предельная дата: | Вид платежа: | Вид операции: | Внешний статус: Не выгружен

Обязательство: 27/20 от 29.09.2020 | Приложение к выписке кредитовое: | Вид документа в ФК: | Тип: 1 - полная | Сумма: 1.0

☐ Возврат без права расходования | ☐ Авансовый платеж | Роль организации: БУ/АУ

Срок действия: 11.01.2021 | ☐ По обращению взыскания

Учредитель: Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Плательщик

ИНН: 0711035699 | КПП: 072501001 | Организация: ГБУЗ "ГКБ № 1" | Счет: 22046A10111

БИК: 048327001 | Банк: ОТДЕЛЕНИЕ НБ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ | Доп. офис: | Коррсчет: |

УФК: Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики | Счет УФК: 40601810000273000001

Получатель

ИНН: 5047027350 | КПП: 504701001 | Организация: ЗАО "СКБ ЭО при ИМБП РАН" | Счет: 40702.810.7.4044.0105262

БИК: 044525225 | Банк: ПАО СБЕРБАНК г Москва | Доп. офис: | Коррсчет: 30101.810.4.0000.0000225

ОКТМО: | УФК: | Счет УФК: |

Сумма	Назначение платежа	Примечание
1.00		1, ЗАО
1.00		

Идентификатор платежа: | % НДС: | НДС: 0.0

Классификация получателя: | КОСГУ: | Ан. группа: | КВФО: | Отраслевой код: | Код субсидии: |

Действия

- Завершить подготовку
- Отменить изменения
- Копировать Shift+Ctrl+C
- Вставить Shift+Ctrl+V
- Подписать**
- Журнал обработки Ctrl+F11
- Журнал ошибок Ctrl+F8
- Сообщения...

Назначение платежа

OK | Отмена | Принимать

Откроется окно «Формирование подписи (ЭП)». Ставим чекбокс (галочку) рядом со строкой «Заявка БУ/АУ на выплату средств» и наименованием прикрепленного файла, затем нажать действие **«Подписать»**

Всплывает окно:

Формирование электронной подписи (ЭП)

Сертификат

Период действия: 27.03.2020 - 27.06.2021 Субъект: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕ **Выбор...** **Просмотр**

Группы полей и роли

Группа полей	Подпись
☒ Заявка БУ/АУ на выплату средств	☒ Подпись руководителя (первая подпись)

Имеющиеся подписи выбранной группы полей

Подписано в	ФИО пользователя	Субъект сертификата ▾	Роль подписи	Результат проверки	Проверено в
Нет данных					

Подписываемые данные... **Подписать** Отмена

Если в строке «Ошибки при подписании» стоит значение «0», значит подписание прошло корректно и можно закрывать окно, иначе проверяем правильность действий при подписании. Затем таким же образом подписывается документ второй подписью под логином бухгалтера (уполномоченного лица).

Далее выбираем действие «Завершить подготовку»

Редактирование заявки БУ/АУ на выплату средств № тест от 07.01.2021

Документ Ответственные лица Документ-основание ГИС ГМП ГИС ЖКХ Исполнение за иного плательщика

Номер документа: тест Дата документа: 07.01.2021 Дата регистрации: 15 Дата исполнения: 15 Пред. срок оплаты 44-ФЗ: Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Дата подтверждения остатка: Дата списания со счета: Вид операции по ЛС: Код ФАИП: Код вида дохода:

Очередность: 5 Предельная дата: Вид платежа: Вид операции: 1 Внешний статус: Не выгружен

Обязательство: №1 от 07.01.2021 Приложение к выписке кредитовое: Вид документа в ФК: Тип: 1 - полная Сумма: 1.00

☐ Возврат без права расходования ☐ Авансовый платеж Роль организации: БУ/АУ

Срок действия: 07.01.2021 ☐ По обращению взыскания

Учредитель: Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

Плательщик

ИНН: 0711035699 КПП: 072501001 Организация: ГБУЗ ТКБ № 1" Счет: 20046A10111

БИК: 048327001 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА г Нальчик Доп. офис: Коррсчет:

УФК: Министерство финансов Кабардино-Балкарской Республики Счет УФК: 40601810000273000001

Получатель

ИНН: 6166077256 КПП: 616601001 Организация: ООО "Интеллектика консалтинг" Счет: 40702.810.4.0015.4330265

БИК: 046015081 Банк: РОСТОВСКИЙ ФИЛИАЛ АО ЮНИКРЕДИТ БАНКА г Ростов-на-Дону Доп. офис: Коррсчет: 30101.810.7.6015.0000081

ОКТМО: УФК: Счет УФК:

Сумма	Назначение платежа	Примечание
1.00		1, Обще
1.00		

Идентификатор платежа: % НДС: НДС: 0.00

Отраслевой код: Код субсидии:

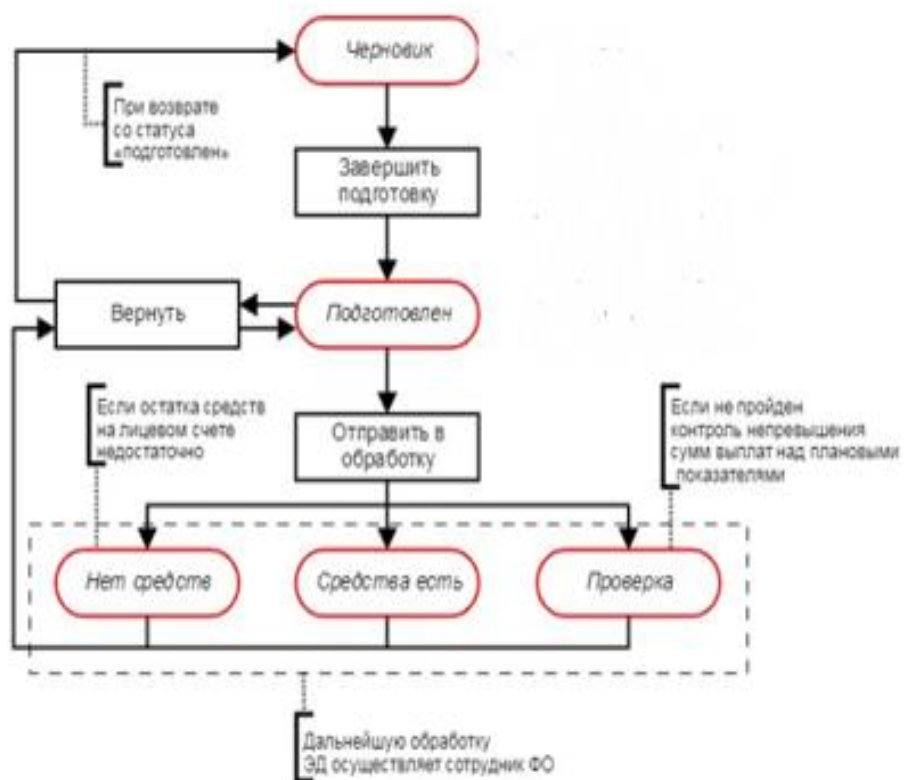
Назначение платежа

Действия

- Завершить подготовку
- Удалить
- Выгрузить сообщение для БУ
- Отменить изменения
- Копировать Shift+Ctrl+C
- Вставить Shift+Ctrl+V
- Журнал обработки Ctrl+F11
- Журнал ошибок Ctrl+F8
- Сообщения...

OK Отмена Применить

«Заявка БУ/АУ на выплату средств» переходит на статус «Подготовлен». Далее нажимаете действие «Отправить в обработку». Затем специалист ОПК проверяет Заявку БУ/АУ на выплату средств на корректность и переводит на следующий статус «Готов к исполнению», либо, если есть замечания, переводит на статус «Отказан» с соответствующим комментарием. В случае отказа Заявки необходимо устранить причину, указанную при отказе (поле «комментарий»), либо обратиться к специалисту ОПК за разъяснениями. Затем ОПК отправляет платежи в Банк. После получения банковской выписки на следующий день производится списание и Заявка БУ/АУ на выплату средств переводится на статус «Обработка завершена».



Блок-схема статусной модели ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» для сотрудника БУ/АУ