

Сценарий формирования Заявки на финансирование

1. Ждем Документы/ Исполнение расходов/ Заявка на финансирование. Открывается журнал Заявок на финансирование:

Список заявок на финансирование

№ равен: [] Статус: [] Тип операции: [] Расходное обязательство: [] Счет для финансирования: []

Фильтр по дате: ☒ документа ☐ исполнения ☐ регистрации

Дата с: [15] Сумма с: [] КФСР: [] КЦСР: [] КВР: [] КОСГУ: [] КВСР: []

по: [15] по: [] Доп. ФК: [] Доп. ЗК: [] Доп. КР: [] Код цели: [] КВФО: []

Тип бланка расходов: [] Бланк расходов: ☒ подведомственные Территория владельца бланка расходов: [] Бюджет

☐ только прямого подчинения

Наличие ЗП: ☐ есть для ролей: [] нет для ролей: [] ИЛИ ☒ количество ЗП: [] Валидность ЗП: Любые подписано сертификатом: []

Очередность: [] Бюджетополучатель: []

Справка об изменении классификаторов: []

Профиль фильтра [] Профиль списка []

Статус	Номер	Дата	Сумма	Дата регистрации	Дата

Документов: 0 0.00

2. Ждем Новый лист. Открывается Заявка на финансирование:

Новая заявка на финансирование

Документ

Номер: 1 Дата: 02.09.2015 Дата регистрации: [15] Дата исполнения: [15]

Очередность: [] Тип операции: [] Бланк расходов: [] Счет для финансирования: []

Справка об изменении классификаторов: []

Бюджетополучатель: НЕ УКАЗАНА Расходное обязательство: [] Сумма: 0.00

КФСР: 00.00 КЦСР: 00.0.0000 КВР: 0.0.0 КОСГУ: 0.0.0 КВСР: 000

Доп. ФК: 000 Доп. ЗК: 000000 Доп. КР: 00.00 Код цели: 0 КВФО: 0

Основание строки: []

Бюджет Инфо Добавить

Основание: []

Комментарий: []

Действия OK Отмена Применить

3. Заполняем поля:

- "Бланк расходов"- выбираем бланк. Если за счет собственных средств – то бланк, наименование которого содержит значение "(ПП)", (например, *A0500 МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (межбюджет) (фед.ср-ва) (ПП)*). ДопФК при этом должно иметь значение 116. Если же это федеральные средства – то все по-старому.
- "Счет для финансирования" - выбираем лицевой счет того муниципального образования, которому будут перечисляться средства (счет 14042*****);
- "Бюджетополучатель" - указывается получатель средств;
- Сумма - указывается сумма финансирования;
- Классификация расходов заполняется через кнопку "Бюджет".

4. Жмем "Применить" - документ сохраняется на статусе "Новый":

Документ

Номер: 1 Дата: 02.09.2015 Дата регистрации: 15 Дата исполнения: 15

Очередность: Тип операции: НЕ УКАЗАНА Бланк расходов: A0500 МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАБА... Счет для финансирования: 14042992001

Справка об изменении классификаторов: ...

Бюджетополучатель: Администрация с.п. Чегем Второй Расходное обязательство: Сумма: 100.00

КФСР: 02.03 КЦСР: 99.0.5118 КВР: 5.3.0 КОСГУ: 2.5.1 КВСР: 992

Доп. ФК: 111 Доп. ЗК: 251000 Доп. КР: 00.00 Код цели: 365 КВФО: 1

Основание строки:

Бюджет Инфо Добавить

Основание:

Комментарий:

Новый OK Отмена Применить

5. В стандартном порядке прикрепляем необходимые для санкционирования отсканированные файлы и подписываем документ и прикрепленные файлы.

6. Жмем "Зарегистрировать". Документ переходит на статус "Принят".

7. Документ проверяется ответственным сотрудником отдела предварительного контроля и переводится на статус "Санкционирован". Либо переводится на статус "Отказан" с указанием причины отказа.

8. Затем ответственным сотрудником отдела исполнения бюджета на основании Заявки на финансирование формируется Расходное расписание и доводится финансирование до соответствующего получателя средств в УФК по КБР. Либо документ отказывается с указанием причины отказа.