



ООО «БФТ»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17
+7 (495) 784-70-00

ined@bftcom.com
bftcom.com

Утвержден

БАРМ.00002-55 34 54-1-ЛУ

Система автоматизации финансово-казначейских органов – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета АЦК-Финансы

Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений Функциональные возможности

Руководство пользователя

БАРМ.00002-55 34 54-1

Листов 84

© 2022 ООО «БФТ»

АННОТАЦИЯ

Приводится общее описание по учету финансовым органом в системе «АЦК-Финансы» операций бюджетных и автономных учреждений.

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.505-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации финансово-казначейских органов – Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета» («АЦК-Финансы») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610921 от 21 февраля 2008 г.

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

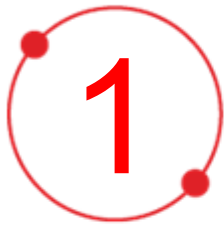
Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.

Документ соответствует версии системы «АЦК-Финансы» – 2.55.0.1, версии отчетной сборки 2.55.0.1. Последние изменения внесены 28.06.2022 г.

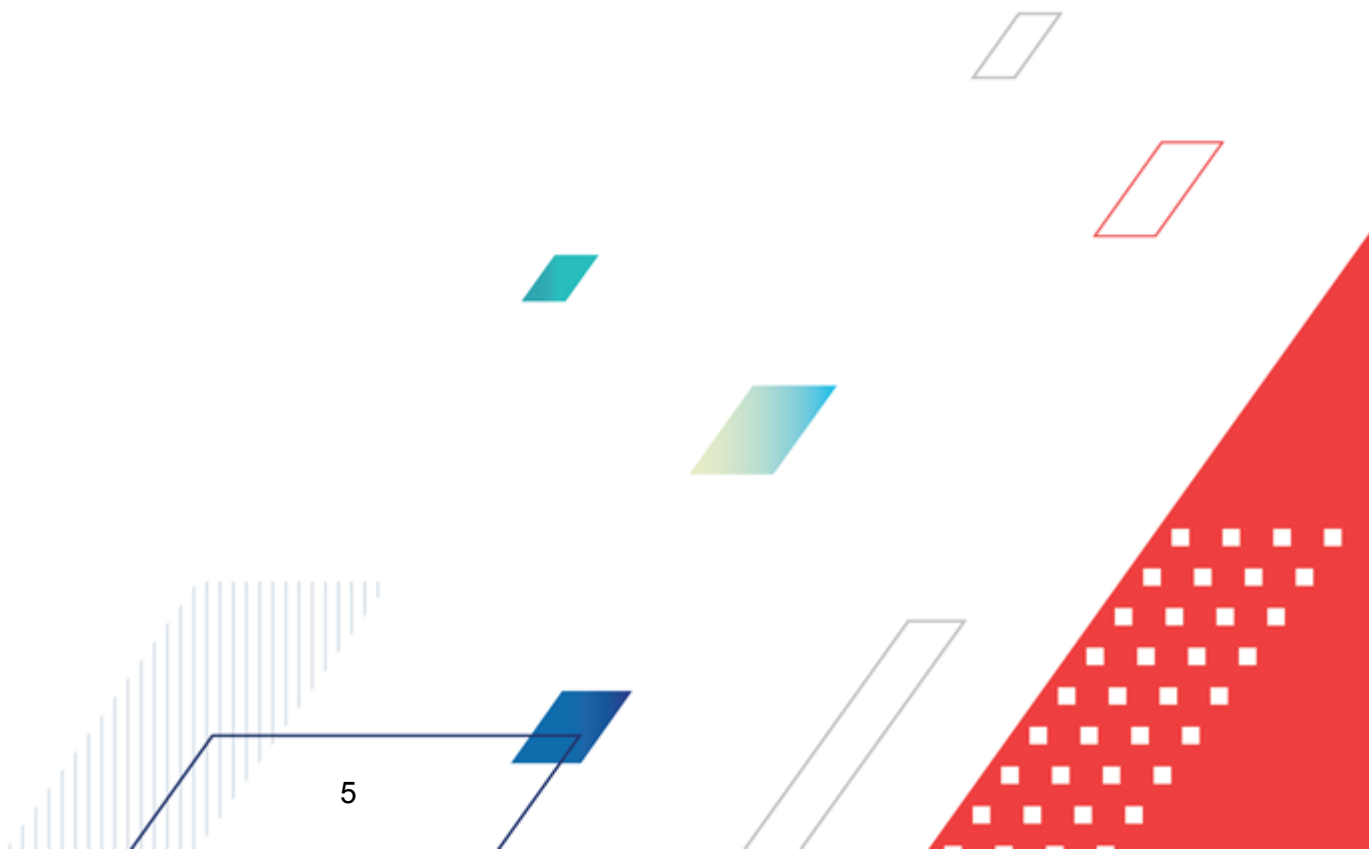
СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	5
2	Термины и сокращения.....	7
3	Отражение типов учреждений.....	10
4	Ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений.....	12
5	Ведение аналитического учета.....	14
5.1	КФСР (Функциональный классификатор расходов).....	15
5.2	КОСГУ (аналитический код вида поступлений).....	16
5.3	КВР (Классификатор вида расходов).....	16
5.4	Ан. группа	16
5.5	Отраслевой код	16
5.6	КВФО (Вид финансового обеспечения).....	17
5.7	Код субсидии	17
5.8	Учредитель	17
6	Формирование плановых показателей.....	18
7	Планирование кассовых расходов Учредителя на основании потребностей БУ/АУ	22
8	Учет принятых обязательств.....	26
9	Учет фактических остатков на лицевых счетах на начало года.....	29
10	Соглашение о предоставлении субсидий.....	32
11	Возврат дебиторской задолженности прошлых лет.....	35
12	Учет операций на лицевых счетах учреждений.....	38
12.1	Учет поступлений на лицевые счета.....	40
12.2	Учет и санкционирование выплат.....	42
12.3	Формирование Учредителем заявок по перечислению субсидий в адрес БУ/АУ	44
12.4	Внебанковские операции.....	47

12.4.1	Уточнение невыясненных поступлений.....	47
12.4.2	Уточнение операций на лицевом счете учреждения.....	52
12.4.3	Переброска средств между лицевыми счетами учреждений.....	53
12.4.4	Корректирующие операции ФО на лицевых счетах.....	55
12.4.5	Перевод средств из категории «Без права расходования» в категорию «Доступные к расходованию» и обратно.....	56
12.4.6	Блокирование и разблокирование средств на лицевых счетах.....	57
13	Учет операций с наличными средствами.....	60
13.1	Учет выплат наличными средствами.....	61
13.2	Учет неиспользованных наличных средств.....	62
13.3	Учет наличных средств с использованием дебетовых карт.....	64
14	Восстановление кассового расхода.....	66
15	Резервирование плановых показателей под закупочные процедуры.....	68
16	Заимствование средств в бюджет со счета 40601/40701.....	71
17	Отражение в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности операций БУ/АУ....	75
17.1	Бухгалтерский учет.....	76
17.2	Бюджетная отчетность.....	78
17.2.1	Анализ использования субсидий.....	78
17.2.2	Выписка из лицевого счета БУ/АУ.....	79
17.2.3	Выписка операций с наличными средствами.....	80
17.2.4	Отчет о состоянии лицевого счета БУ/АУ.....	81
17.2.5	Баланс по операциям со средствами БУ АУ и иных юр. лиц (ф.0503154).....	82
17.2.6	Отчет о поступлении и выбытии средств БУ АУ и иных юр. лиц (ф. 0503155)	82
17.2.7	Отчет об исполнении сведений о принятых обязательствах БУ/АУ.....	83
17.2.8	Журнал регистрации сведений о принятых обязательствах БУ/АУ.....	84
17.3	Получение оперативной информации об операциях на лицевых счетах бюджетных, автономных учреждений.....	85
17.3.1	Операции автономных и бюджетных учреждений.....	88
17.3.2	Универсальный отчет по операциям бюджетных и автономных учреждений.....	88



Назначение программы



Приводится общее описание по учету финансовым органом в системе «АЦК-Финансы» операций бюджетных и автономных учреждений нового типа на лицевых счетах и отдельных лицевых счетах, открытых в финансовом органе. При этом варианте кассового обслуживания финансовому органу открывается расчетный счет (на балансовом счете 40601 – для субъекта, 40701 – для муниципального образования) в учреждении банка.

Учет операций производится в соответствии с Федеральным законом № 83 от 08.05.2010 (в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 № 240-ФЗ, от 08.11.2010 № 293-ФЗ, от 29.11.2010 № 313-ФЗ, от 07.02.2011 № 3-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ) и нормативно-правовыми актами, выпущенными в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений.

Функционал программы также предусмотрен для отдельных операций учредителя и бюджетного/автономного учреждения.



2

Термины и сокращения

Автономное учреждение (АУ) – некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами.

Бюджетное учреждение (БУ) – некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Казенное учреждение (КУ) – государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Учредитель – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении государственного учреждения, созданного субъектом Российской Федерации, муниципального учреждения, созданного муниципальным образованием.

Счет 40601/40701 – расчетный счет, открываемый финансовому органу субъекта (муниципального образования) для учета средств бюджетных и автономных учреждений в учреждении банка на балансе счета 40601/40701.

Счет 40116 – расчетный счет, открываемый бюджетным и автономных учреждениям, на котором учитывается движение наличных средств.

КВФО – Код вида финансового обеспечения.

КОСГУ – Классификация операций сектора государственного управления.

КВР – Классификатор видов расходов.

Ан. группа – Аналитическая группа подвида доходов/вида источников.

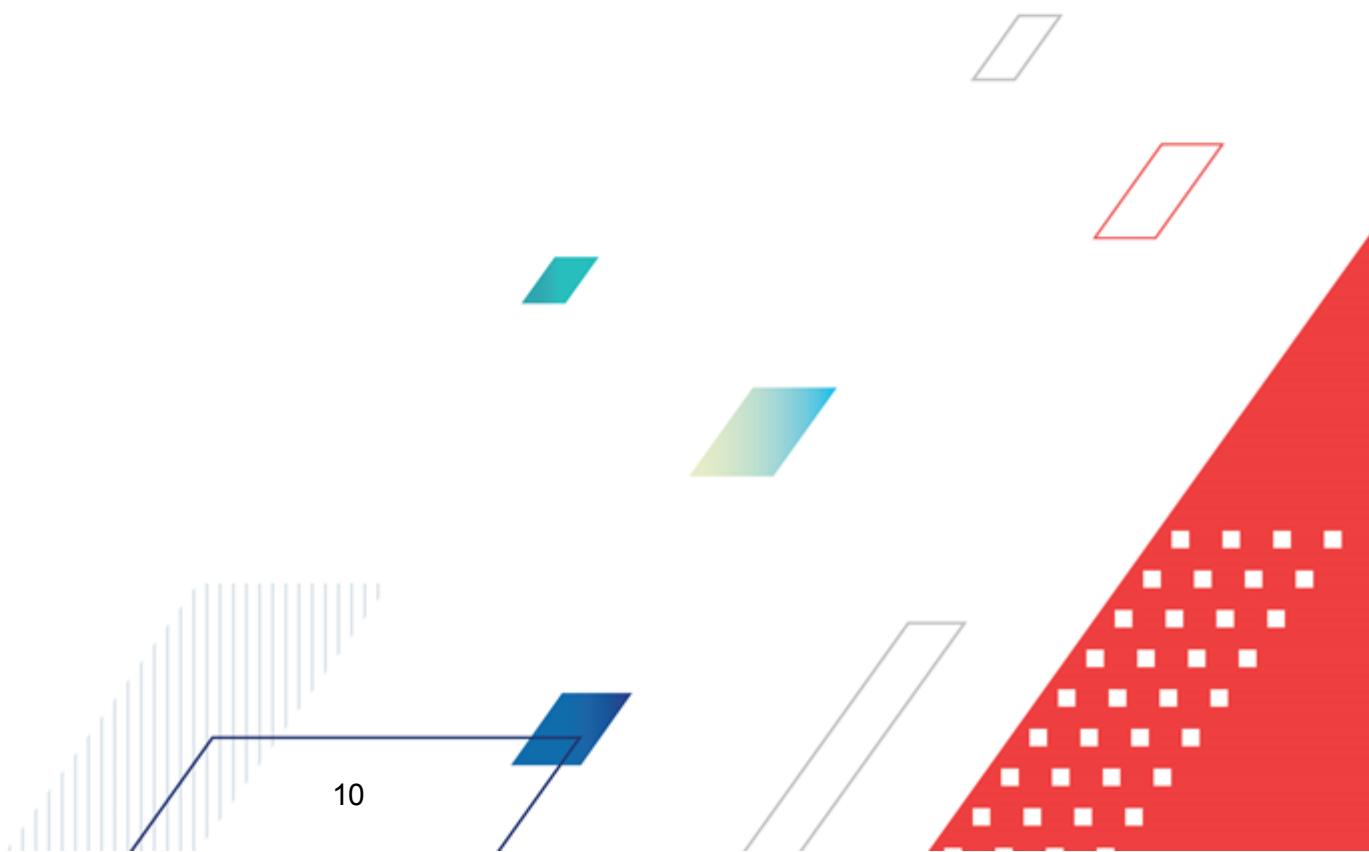
Л/с – Лицевой счет.

ФК – Федеральное казначейство.

ФО – Финансовый орган.



Отражение типов учреждений



В системе имеется возможность вести государственные учреждения с разделением их по типам: казенные, бюджетные и автономные. Для бюджетного учреждения предусмотрена роль *Бюджетное учреждение*. Для автономного учреждения предусмотрена роль *Автономное учреждение*. Для казенного учреждения отдельной роли не предусмотрено и могут применяться следующие роли участника бюджетного процесса: *Бюджетополучатель, Распорядитель, Финорган, Орган ФК, Администратор доходов, Администратор источников, Администрация/Финорган поселения, Гл.администратор доходов, Гл.администратор источников, Главный распорядитель, Иной получатель*.

Бюджетному и автономному учреждению могут быть переданы полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом. В этом случае учреждению устанавливается дополнительно роль *Бюджетополучатель*. Все операции по исполнению бюджета учреждением осуществляются в том же порядке, что и для казенных учреждений.



4

Ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений

В системе «АЦК-Финансы» реализовано ведение лицевых счетов БУ/АУ как в Финансовом органе, так и в Федеральном казначействе.

Под ведением лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений в системе «АЦК-Финансы» понимается следующее:

- Учет Финансовым органом операций на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений в разрезе аналитических признаков:
 - Учет поступлений на лицевые счета учреждений (см. раздел [Учет поступлений на лицевые счета](#)⁴⁰).
 - Учет обязательств, принимаемых учреждениями (см. раздел [Учет принятых обязательств](#)²⁷).
 - Санкционирование и проведение выплат с лицевых счетов учреждений (см. раздел [Учет и санкционирование выплат](#)⁴²).
 - Формирование Учредителем заявок по перечислению субсидий в адрес учреждений (см. раздел [Формирование Учредителем заявок по перечислению субсидий в адрес БУ/АУ](#)⁴⁴).
 - Проведение внебанковских операций (см. раздел [Внебанковские операции](#)⁴⁷).
- Формирование Финансовым органом выписок из лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений и отчетов о состоянии лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений, проводимых операциях (см. раздел [Формирование отчетов по лицевым счетам](#)⁷⁸).
- Получение оперативной информации об операциях на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений (см. раздел [Получение оперативной информации об операциях на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений](#)⁸⁵).
- Учет операций и формирование выписок и отчетов в разрезе используемых аналитических признаков (см. раздел [Ведение аналитического учета](#)¹⁵).

В системе лицевые счета для бюджетных и автономных учреждений открываются с типом 1 – Лицевой счет в ФО и 5 – Лицевой счет в ФК.

Примечание. Подробную информацию о настройке лицевых счетов организаций см. в документации «БАРМ.00002-55 34 01-2 Система «АЦК-Финансы». Подсистема администрирования. Общие справочники системы. Руководство пользователя».



Ведение аналитического учета

Операции бюджетных и автономных учреждений отражаются в системе в разрезе аналитических признаков. Применяются следующие аналитические признаки:

- КФСР;
- КОСГУ;
- КВР;
- Ан.группа;
- Отраслевой код;
- КВФО;
- Код субсидии;
- Учредитель.

Перечни аналитических признаков определяются в соответствующих справочниках системы.

Примечание. Подробную информацию о создании и настройке справочников системы см. в документации:

- *«БАРМ.00002-55 34 54-2 Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-4 Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

5.1 КФСР (Функциональный классификатор расходов)

Функциональная классификация расходов – это группировка расходов бюджетов всех уровней бюджетной системы. Отражает направление бюджетных средств на выполнение функций БУ/АУ, содержится в справочнике *Функциональный классификатор расходов*.

5.2 КОСГУ (аналитический код вида поступлений)

Все операции по поступлениям на счета бюджетных и автономных учреждений проводятся в разрезе КОСГУ, который указывается при создании документов в системе. Перечень КОСГУ содержится в справочнике *Классификатор операций сектора государственного управления*. КОСГУ предназначен для конкретизации экономического содержания операций и используется для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

5.3 КВР (Классификатор вида расходов)

Все операции по выплатам бюджетных и автономных учреждений проводятся в разрезе КВР, который указывается при создании документов в системе. Перечень КВР содержится в справочнике *Классификатор видов расходов*.

5.4 Ан. группа

Код аналитической группы подвида доходов/вида источников соответствует последним трем знакам кода классификации доходов/источников казенных учреждений. Перечень содержится в справочнике *Аналитическая группа подвида доходов/вида источников*.

5.5 Отраслевой код

Отраслевые коды ведутся и используются в учете БУ/АУ. Отраслевой код занимает с 1 по 17 позицию 26-разрядного номера счета бухгалтерского учета.

Финансовый орган не ведет учет в разрезе отраслевых кодов, но для получения дополнительной информации об операциях на лицевых счетах учреждений и санкционирования операций с целевыми субсидиями может получать от учреждений информацию об отраслевых кодах.

Отраслевые коды ведутся в справочнике *Отраслевые коды* в разрезе учредителей.

5.6 КВФО (Вид финансового обеспечения)

Перечень видов финансового обеспечения содержится в справочнике *Виды финансового обеспечения*, который недоступен для редактирования. Источник финансирования участвует в формировании номера счета бюджетного учета и определяет вид деятельности проводимой операции.

При отражении операций БУ/АУ создает электронные документы с указанием в них кодов видов финансового обеспечения. В соответствии с этими кодами при ведении бухгалтерского учета Финансовым органом, осуществляющим кассовое обслуживание, в проводках будут устанавливаться указываемые учреждениями коды.

Регламентная отчетность Финансового органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в которой требуется отражение показателей в разрезе видов деятельности (видов финансового обеспечения), формируется на основании бухгалтерских проводок по соответствующим кодам видов финансового обеспечения.

5.7 Код субсидии

Все операции бюджетных и автономных учреждений проводятся в разрезе кода субсидии, предоставляемой БУ/АУ на определенные цели и на выполнение государственного (муниципального) задания. Перечень субсидий содержится в справочнике *Коды субсидий*. Предусмотрено ведение субсидий следующих типов:

- госзадание;
- капитальные вложения;
- субсидии на иные цели.

5.8 Учредитель

Все операции бюджетных и автономных учреждений проводятся в разрезе Учредителя, который указывается для каждого учреждения при его создании (поле **Код вышестоящего ГРБС (РБС)** записи справочника *Организации*).



6

Формирование плановых показателей

Для планирования поступлений, выбытий и остатков средств бюджетные и автономные учреждения оформляют ЭД «План ФХД» (далее – *План ФХД*). План ФХД создается на основе структуры и показателей, которые Учредитель предварительно заводит в справочниках *Структура плана ФХД* и *Наименование показателей*.

Примечание. Подробную информацию о создании справочников см. в документации: «[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

В *Плане ФХД* для поступлений и выбытий указываются аналитические показатели, в разрезе которых ведется учет операций БУ/АУ, и суммы планируемых поступлений и выбытий, остатков, выплат по расходам на закупку. Период составления *Плана ФХД* соответствует периоду составления бюджета (один или три года).

Помимо *Плана ФХД* БУ/АУ составляют ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» (далее – *Сведения об операциях*), который содержит информацию о плановых показателях в части целевых субсидий в дополнительном разрезе по кодам субсидий. Сведения об операциях составляются на один финансовый год независимо от периода составления бюджета.

Примечание. При наличии установленной системы «АЦК-Планирование», а также при включенном онлайн обмене с системой «АЦК-Бюджетный учет» создание документов в системе АЦК-Финансы недоступно. План ФХД со *Сведениями об операциях* импортируются в систему АЦК-Финансы.

Примечание. Подробную информацию о создании и обработке электронных документов для БУ/АУ см. в документации:

- «[БАРМ.00002-55 34 54-2](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;

- «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;

- «[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

Этапы процесса «Формирование плановых показателей»

- **Формирование Плана ФХД сотрудником БУ/АУ**

На этом этапе происходит оформление *Плана ФХД* сотрудником БУ/АУ. Документ создается на основании заведенной Учредителем структуры плана. В нем указываются плановые показатели по поступлениям, выплатам, остаткам и выплатам по расходам на закупку. При сохранении документ проверяется на корректность данных. При завершении подготовки документ проверяется на соответствия строк текущей структуре правил справочника *Структура плана ФХД*. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭП происходит его подписание сотрудником Учреждения.

- **Формирование Сведений об операциях сотрудником БУ/АУ**

На данном этапе происходит оформление *Сведений об операциях* сотрудником БУ/АУ (на основе подготовленного *Плана ФХД* или в списке документов). В *Сведениях об операциях* указывается разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет (при его наличии). При завершении подготовки документ проверяется на корректность заполнения данных. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭП происходит его подписание сотрудником БУ/АУ. *План ФХД* и *Сведения об операциях* отправляются на утверждение Учредителю.

- **Утверждение Плана ФХД и Сведений об операциях сотрудником Учредителя**

На этом этапе происходит проверка *Плана ФХД* и *Сведений об операциях* сотрудником Учредителя. В результате проверки сотрудник Учредителя может вернуть документы на доработку либо утвердить их. При выполнении действия по утверждению

выполняется проверка на наличие в системе уже утвержденных *Плана ФХД* и *Сведений об операциях* для данного БУ/АУ. Если такие документы отсутствуют, *План ФХД* и *Сведения об операциях* утверждаются, и проставляется дата утверждения. *Сведения об операциях* передаются Финансовому органу для последующего санкционирования выплат целевых субсидий.

Примечание. Утверждение «Плана ФХД» может осуществляться самостоятельно БУ/АУ при его наделении соответствующей функцией.

- *Изменение Плана ФХД и Сведений об операциях сотрудником БУ/АУ*

При необходимости корректировки *Плана ФХД* и *Сведений об операциях* изменения не вносятся в *План ФХД* и *Сведения об операциях*, а составляются *Изменение к Плану ФХД* и *Изменение к Сведениям об операциях*. Изменение создается путем копирования первоначального. Показатели *Изменения к Плану ФХД* должны соответствовать в части кассовых операций уже проведенным выплатам по первоначальному *Плану ФХД*. После утверждения *Изменения к Плану ФХД* и *Изменения к Сведениям об операциях* первоначальные документы переводятся в статус «архив».

- *Корректировка Плана ФХД при смене учредителя*

При изменении подведомственности и необходимости корректировки информации в *Плане ФХД* по использованным средствам на основе существующего *Плана ФХД* создается *Изменение к Плану ФХД*. Утвержденный *Изменение к Плану ФХД* переводится в статус «обработка завершена», сторнирующие проводки по нему не формируются. Формируется новый *План ФХД* с указанием нового учредителя.

Для создания нового *Плана ФХД* без корректировок по использованным средствам утвержденный *План ФХД* переводится в статус «обработка завершена», сторнирующие аналитические проводки не формируются. Формируется новый *План ФХД* с указанием нового учредителя.



7

Планирование кассовых расходов Учредителя на основании потребностей БУ/АУ

Кассовая заявка предназначена для предоставления информации Учредителю о предполагаемых выплатах с лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений.

Бюджетные и автономные учреждения формируют ЭД «Кассовая заявка» на месяц с указанием сведений об обязательствах, подлежащих оплате согласно графику оплаты в заданный месяц. Для корректного формирования Кассового плана обязательно в каждой строке ЭД «Кассовая заявка» должен быть указан код субсидии. Для каждого кода в справочнике *Коды субсидий* на закладке **Расшифровка** для Учредителя обязательно должны быть указаны наборы КБК, с которых Учредитель будет перечислять субсидию. После прохождения ЭД «Кассовая заявка» необходимых контролей Кассовая заявка отправляется ТФО и передается Учредителю (РБС/ГРБС).

На основании данной информации Учредитель составляет ЭД «Кассовый план по расходам» для выплат из бюджета субсидий в адрес БУ/АУ. После согласования и утверждения сотрудником Учредителя Кассовая заявка включается в Кассовый план по расходам.

Строки Кассового плана Учредителя заполняются автоматически на основании следующих данных строк Кассовой заявки БУ/АУ:

- Ссылка на организацию-Учредителя – используется для определения Бланка расходов в строках Кассовых планов (организация-владелец бланка расходов).
- Ссылка на Учреждение – используется для определения строки в найденном бланке расходов (рекомендуется бюджетные строки Учредителя, предназначенные для перечисления субсидий, вести в разрезе получателей субсидий (БУ/АУ), то есть указывать БУ/АУ в поле Бюджетополучатель).
- Код субсидии – используется для определения строки в найденном бланке расходов с найденным Бюджетополучателем (среди строк бланка расходов с соответствующим бюджетополучателем ищется одно из сочетаний КБК, указанных на закладке **Расшифровка учредителя** кода субсидии).

Кассовый план Учредителя направляется в головной ФО и там утверждается. При завершении обработки кассового плана связанные кассовые заявки считаются обработанными. При отказе кассового плана все связанные заявки возвращаются в состояние рассмотрения Учредителем.

Этапы документооборота «Планирование кассовых расходов Учредителя на основании потребностей подведомственной сети БУ/АУ в оперативном финансировании для исполнения принятых обязательств»:

- *Формирование ЭД «Кассовая заявка» (далее – КЗ)*

На данном этапе происходит создание документа и его доработка в системе. При этом системой обеспечивается проверка документа на корректность заполнения.

- *Завершение подготовки КЗ*

На данном этапе документ проходит контроли системы.

- *Отправка в ФО на проверку КЗ*

Документ отправляется в ТФО для проведения проверок.

- *Проверка в ТФО*

На данном этапе документ проходит проверки в ТФО.

- *Отправка КЗ Учредителю*

Документ отправляется в Учредителю (ГРБС/РБС) для проведения проверок. После прохождения проверок документ становится доступным для включения в ЭД «Кассовый план по расходам».

- *Формирование ЭД «Кассовый план по расходам»*

На данном этапе происходит создание ЭД «Кассовый план по расходам», в документ добавляется ЭД «Кассовая заявка». При этом системой обеспечивается проверка документа на корректность заполнения.

- *Обработка и исполнение ЭД «Кассовый план по расходам»*

На данном этапе происходит обработка и исполнение документа. При завершении обработки ЭД «Кассовый план по расходам» завершается обработка ЭД «Кассовая заявка».

Примечание. Подробную информацию о создании и обработке ЭД «Кассовая заявка» см. в документации:

- «[БАРМ.00002-55 34 54-2](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

Подробную информацию о создании и обработке ЭД «Кассовый план по расходам» см. в документации:

- «[БАРМ.00002-55 34 40](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема кассового планирования. Руководство пользователя» и «[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».



Учет принятых обязательств

Бюджетные и автономные учреждения принимают обязательства согласно деятельности, разрешенной уставом учреждения. Обязательства возникают у учреждения в ходе выполнения государственного (муниципального) задания, в результате заключения договоров с контрагентами при ведении приносящей доход деятельности, деятельности со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждений, и средствами по обязательному медицинскому страхованию.

Учет всех обязательств бюджетных и автономных учреждений в системе осуществляется с помощью ЭД «Сведения о обязательствах и договоре БУ/АУ» (далее – *Сведения об обязательствах*).

Сведения об обязательствах содержат информацию об источнике возникновения обязательства, имеют график оплаты и расшифровку обязательства по следующим аналитическим признакам: Отраслевой код (при его использовании), КОСГУ или КВР, Ан. группа, Код субсидии, КВФО.

Этапы процесса «Учет принятых обязательств»

- *Формирование Сведений об обязательствах сотрудником БУ/АУ*

На этом этапе происходит оформление *Сведений об обязательствах* сотрудником БУ/АУ. В документе указывается сумма обязательств, вид документа-основания, график платежей и расшифровка по аналитическим признакам.

- *Завершение подготовки Сведений об обязательствах*

На этом этапе документ проходит контроли системы и завершается его подготовка. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭЦП происходит его подписание сотрудником БУ/АУ. Документ отправляется для учета в ФО.

- *Учет Сведений об обязательствах в ФО*

Происходит визуальная проверка и регистрация документа сотрудником ФО.

- *Исполнение Сведений об обязательствах*

На этом этапе происходит перечисление средств контрагентам в соответствии с принятыми обязательствами. Подробнее о процессе перечисления средств см. разделы [Учет и санкционирование выплат](#)^[42] и [Учет выплат наличными средствами](#)^[61].

- *Завершение обработки Сведений об обязательствах*

Происходит завершение исполнения принятых обязательств, обработка *Сведений об обязательствах* завершается.

- *Перерегистрация Сведений об обязательствах*

При необходимости внесения изменений регистрируется новый документ на основе первичного.



9

Учет фактических остатков на лицевых счетах на начало года

Остатки, образованные на лицевом счете БУ/АУ на начало года за счет целевых субсидий и субсидий на капитальные вложения, учитываются без права расходования. При подтверждении Учредителем возможности использования остатка целевых субсидий и субсидий на капитальные вложения прошлых лет на те же цели разрешенный к использованию остаток отражается в [ЭД «Сведения об операциях с целевыми субсидиями»](#)¹⁹.

По нецелевым средствам (КВФО 2, 3, 4, 7) остатки на начало года учитываются с правом расходования.

В системе зачисление остатков на начало года осуществляется с помощью ЭД «Справка по операциям БУ/АУ» (далее – *Справка по операциям*). Формирование остатков возможно в разрезе КОСГУ, Ан. группы, КВФО, отраслевых кодов (при их ведении), кодов субсидий.

Этапы процесса «Учет остатков на л/с учреждений на начало года»

- *Формирование Справки по операциям сотрудником ФО*

На этом этапе происходит оформление *Справки по операциям* сотрудником ФО. В документе указывается сумма остатков и аналитические признаки. При необходимости указывается признак **без права расходования**. При сохранении документ проверяется на корректность данных.

- *Завершение подготовки Справки по операциям и отправка согласующему сотруднику*

На этом этапе документ проходит контроли системы и завершается его подготовка. Документ отправляется на согласование согласующему сотруднику ФО.

- *Завершение обработки Справки по операциям*

Согласующий сотрудник ФО просматривает и принимает решение по документу. В зависимости от решения согласующий сотрудник ФО может вернуть документ на доработку либо завершить обработку. При завершении обработки документ проходит проверку на непревышение остатка на лицевом счете. После прохождения проверки по *Справке по операциям* формируются проводки. Остатки средств на начало года зачисляются на лицевой счет БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Учет остатков на л/с учреждений на начало года» см. в документации « [БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».



10

Соглашение о предоставлении субсидий

Предоставление учреждениям субсидий (целевых и на выполнение государственного (муниципального) задания) осуществляется на основании заключенного между учреждением и учредителем ЭД «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий» (далее – *Соглашение*).

Этапы документооборота Предоставление субсидий

- *Формирование Соглашения*

На этом этапе происходит создание *Соглашения* Учредителем. В *Соглашении* определяется график и размеры предоставления субсидий. *Соглашение* ведется в разрезе бюджетных строк Учредителя. При сохранении документ проверяется на корректность заполнения. При наличии в системе механизма ЭП происходит подписание документа руководителем Учредителя и руководителем Учреждения.

- *Исполнение Соглашения*

На данном этапе происходит перечисление субсидий. Создаются и обрабатываются ЭД «Бюджетное обязательство». Для перечисления субсидий на основании принятых согласно *Соглашения* обязательств Учредителем оформляется ЭД «Заявка на оплату расходов» по ранее заведенной бюджетной строке. По факту санкционирования ЭД «Заявки на оплату расходов» Финансовый орган оформляет в системе ЭД «Исходящее платежное поручение» и направляет его в орган Федерального казначейства для исполнения. На основании проведенного платежа в системе с помощью ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» отражается списание средств с лицевого счета.

- *Завершение обработки*

После исполнения всех обязательств по *Соглашению* Учредитель завершает обработку документа.

- *Перерегистрация Соглашения*

При необходимости внесения изменений в Закон (решение) о бюджете в связи с изменением бюджетной классификации на основе ЭД «Справка об изменении классификаторов» осуществляется перерегистрация *Соглашения*.

Примечание. Подробную информацию о создании и обработке **Соглашения о предоставлении субсидии** см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 54-4 Система «АЦК-Финансы»](#). АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

Схема предоставления субсидий представлена ниже:

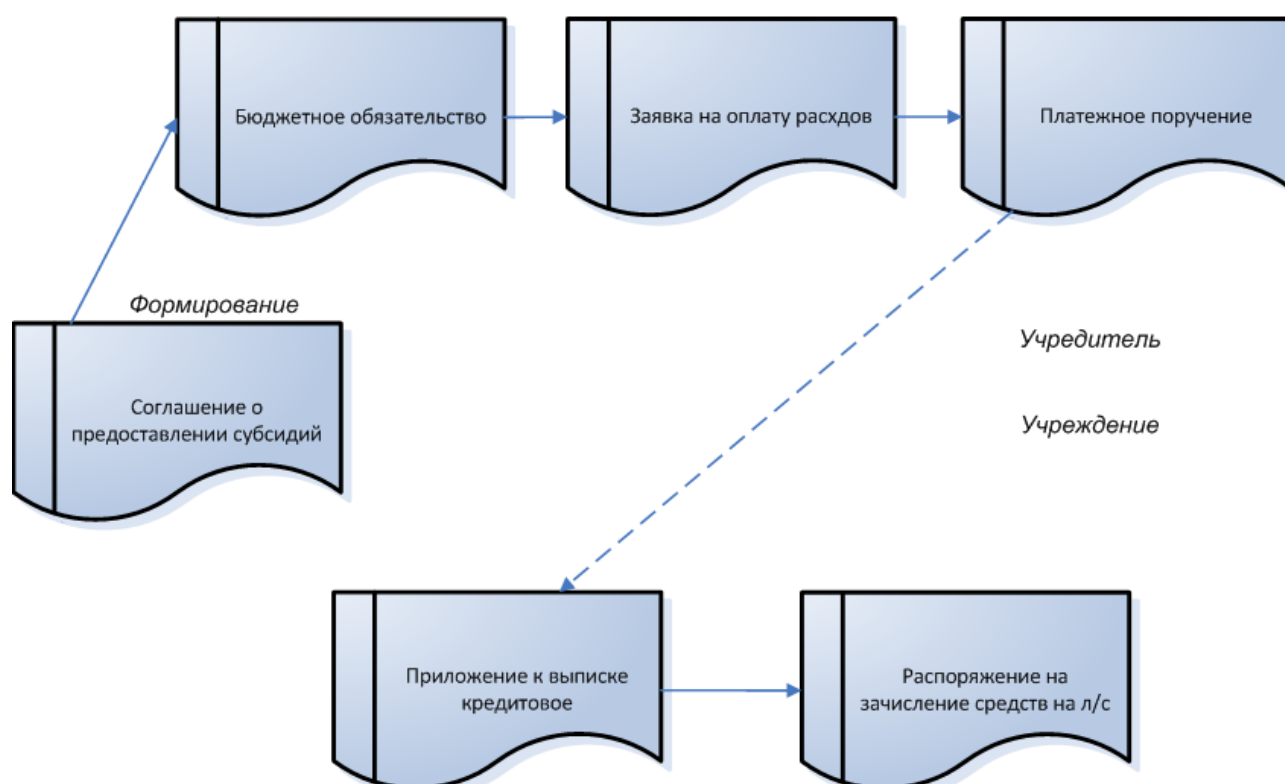


Рисунок 1 – Предоставление учредителем субсидии бюджетному, автономному учреждению



11

Возврат дебиторской задолженности прошлых лет

В соответствии с Приказом Казначейства России от 19.07.2013 №11н «О порядке проведения территориальными органами Федерального казначейства кассовых операций со средствами бюджетных учреждений» суммы возврата дебиторской задолженности прошлого года, поступившие на отдельный лицевой счет учреждения, должны отражаться как восстановление кассовых выплат по тем же кодам КОСГУ и аналитическим кодам целевых субсидий, по которым они были ранее произведены.

Поступление сумм возвратов произведенных в прошлом году кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, зачисленных на лицевой счет бюджетного учреждения в текущем финансовом году, рассматривается как возврат дебиторской задолженности прошлых лет. При поступлении в текущем году на отдельный лицевой счет учреждения суммы, перечисленной в прошлом году за счет средств целевой субсидии, указанная сумма должна отражаться на отдельном лицевом счете учреждения в порядке, предусмотренном для возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

Если Учредитель принимает решение об использовании суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели, необходимо:

- Сформировать измененный *План ФХД*;
- Сформировать документ с изменениями *Сведения об операциях*.

Примечание. При наличии online-обмена между системами «АЦК-Финансы» и «АЦК-Планирование» измененные *План ФХД* и *Сведения об операциях* принимаются в системе «АЦК-Финансы» из системы «АЦК-Планирование».

Возврат дебиторской задолженности зачисляется на лицевой счет учреждения, как восстановление кассового расхода посредством документа «Распоряжение на зачисление средств на л/с».

Этапы процесса «Возврат дебиторской задолженности прошлых лет»

- *Формирование Плана ФХД сотрудником БУ/АУ*

На этом этапе происходит оформление *Плана ФХД* сотрудником БУ/АУ. Документ создается на основании заведенной Учредителем структуры плана. Если возврат дебиторской задолженности осуществляется по коду субсидии, используемому в текущем финансовом периоде (строка с требуемым кодом субсидии присутствует в *Плане ФХД*), из существующего документа *План ФХД* в статусе «*утвержден*» для требуемого учреждения

формируется новый *План ФХД* с типом *изменение*. В сформированный *План ФХД* для показателей по выплатам вносится Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет в одноименное поле и корректируется общая сумма за 1-й год планирования. Если возврат дебиторской задолженности прошлых лет осуществляется по коду субсидии, неиспользуемому в текущем финансовом периоде (строка отсутствует в *Плане ФХД*), предварительно в структуре плана Учредителем заводится новая строка с наименованием показателей, по которым был произведен расход в прошлый финансовый период, после чего формируется новый *План ФХД* с типом *изменение*.

В сформированный *План ФХД* по необходимой строке вносится сумма возврата в отдельное поле.

- *Формирование Сведений об операциях сотрудником БУ/АУ*

На данном этапе происходит оформление *Сведений об операциях* сотрудником БУ/АУ (на основе подготовленного *Плана ФХД* или в списке документов). В *Сведениях об операциях* добавляется строка (если требуется) и заполняются параметры для учета возврата дебиторской задолженности прошлых лет. При завершении подготовки документ проверяется на корректность заполнения данных. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭП происходит его подписание сотрудником БУ/АУ. *План ФХД* и *Сведения об операциях* отправляются на утверждение Учредителю.

Дальнейшие этапы процесса осуществляются аналогично процессу [«Формирование плановых показателей»](#)¹⁹.



12

Учет операций на лицевых счетах учреждений

В ходе учета операций на лицевых счетах БУ/АУ и ФО используются следующие электронные документы:

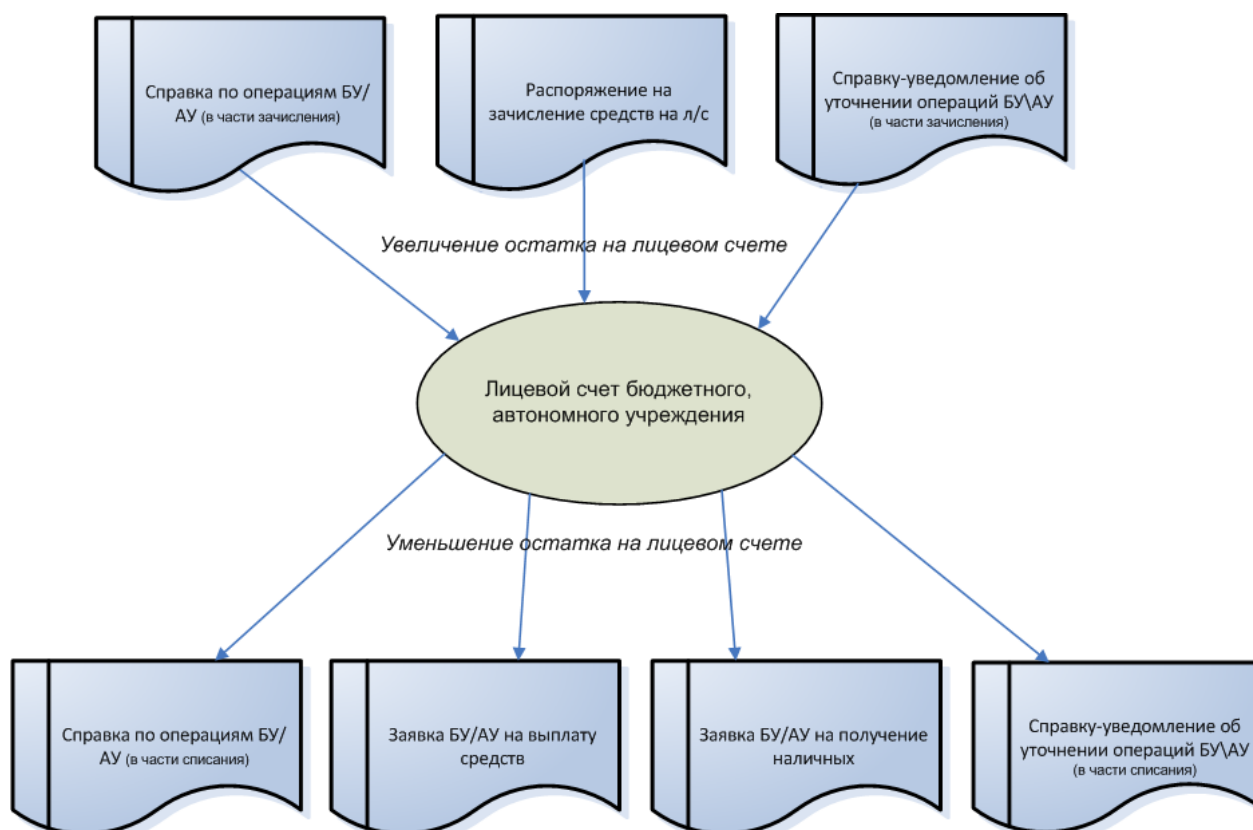


Рисунок 2 – Изменение остатка на лицевом счете бюджетного, автономного учреждения

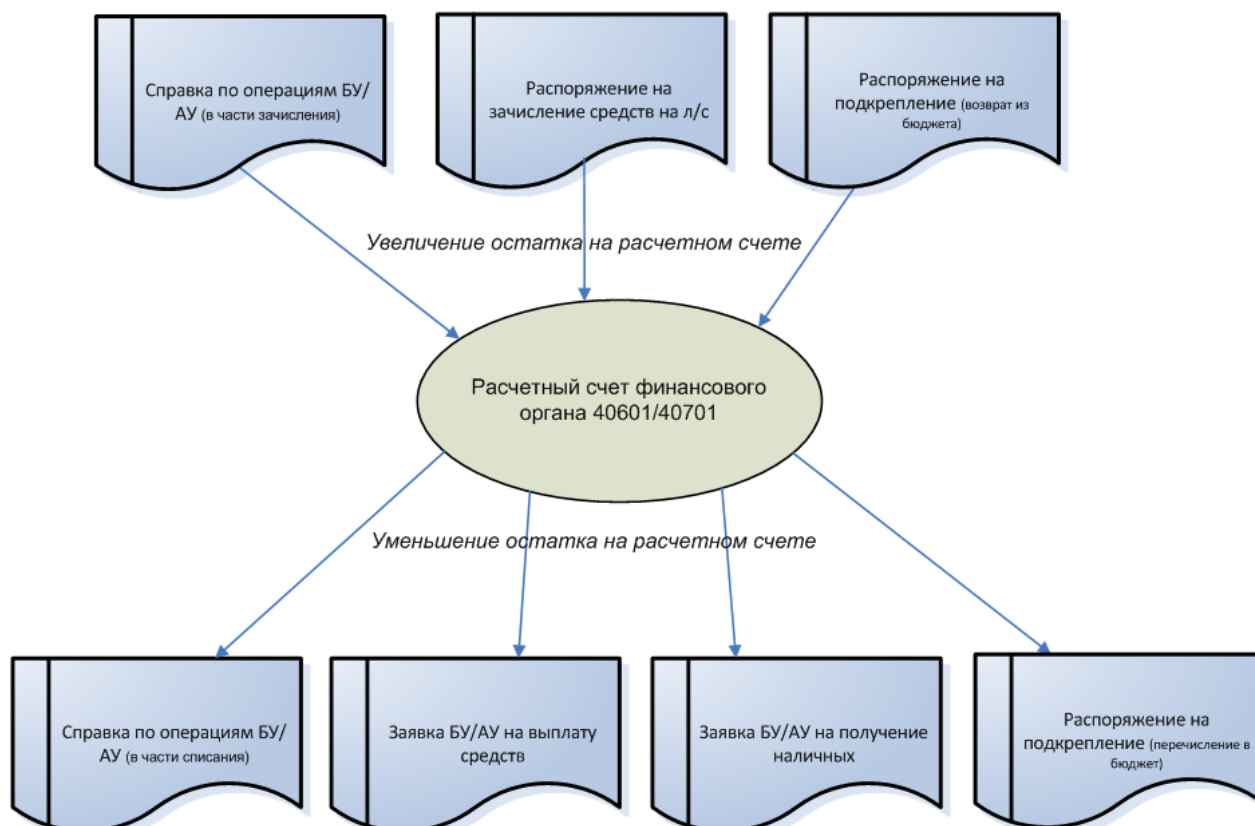


Рисунок 3 – Изменение остатка на расчетном счете финансового органа для учета средств автономных, бюджетных учреждений 40601/40701

12.1 Учет поступлений на лицевые счета

При поступлении средств на банковский счет 40601/40701 Финансовому органу предоставляется соответствующая банковская выписка. Для отражения операций на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений Финансовый орган осуществляет разбор поступлений.

Примечание. Возможен автоматизированный разбор информации из расчетных документов, поступающих из внешних систем в систему «АЦК-Финансы». О настройке правил соответствия аналитических показателей при разборе выписки см. в документации: «[БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя](#)».

Поступления отражаются в разрезе КОСГУ или КВР (значение КВР 000 устанавливается автоматически), Ан. группы, отраслевого кода (при его использовании), КВФО и кода субсидии. К поступлениям относятся:

- поступления от контрагентов;
- субсидии, получаемые от учредителя;
- восстановления кассовых расходов.

В случае недостаточности информации у Финансового органа для того, чтобы отнести средства на определенный л/с учреждения, средства зачисляются на л/с ФО для учета невыясненных поступлений (см. раздел [Уточнение невыясненных поступлений](#))⁴⁷.

В системе «АЦК-Финансы» в качестве первичного расчетного документа используется ЭД «Приложение к выписке кредитовое» (далее – ПВК). Для зачисления и учета поступлений средств на основе ПВК формируется ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» (далее – *Распоряжение на зачисление*).

Этапы процесса «Учет поступлений на л/с учреждений»

- *Создание Распоряжения на зачисление*

После поступления в ФО банковской выписки в системе автоматически формируется ПВК. Сотрудник ФО на основе ПВК формирует ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» с указанием реквизитов учреждения, на лицевой счет которого поступили средства. В документе указывается сумма и аналитические признаки поступления. *Распоряжение на зачисление* связывается с родительским ПВК.

- *Завершение операции зачисления*

На данном этапе *Распоряжением на зачисление* проходит контроли, квитируется с ПВК. По документу формируются проводки и его обработка завершается. Средства зачисляются на лицевой счет БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Учет поступлений на л/с учреждений» см. в документации [«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»](#).

12.2 Учет и санкционирование выплат

Санкционирование оплаты принятых учреждениями обязательств, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляется в соответствии с утвержденными *Сведениями об операциях*. Выплаты осуществляются на основании представленных учреждением платежных документов. Вместе с платежным документом БУ/АУ предоставляет в Финансовый орган документ-основание, подтверждающий проведение операции.

Для учета безналичных выплат с лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения в системе «АЦК-Финансы» оформляется и обрабатывается ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее – *Заявка на выплату*). На основании *Заявки на выплату* формируется ЭД «Исходящее платежное поручение» (далее – *Платежное поручение*), после исполнения которого проводится расходная операция на лицевом счете БУ/АУ. Для учета выплат наличными оформляется и обрабатывается ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» (подробнее см. раздел [Учет выплат наличными средствами](#)^[61]).

Этапы процесса «Санкционирование кассовых выплат учреждения»

- *Формирование Заявки на выплату сотрудником БУ/АУ*

На этом этапе происходит создание *Заявки на выплату* сотрудником БУ/АУ. В документе указывается сумма и аналитические показатели. При сохранении документ проверяется на корректность данных.

- *Подготовка и отправка Заявки на выплату сотруднику ФО*

При отправке в ФО документ автоматически проверяется системой на неотрицательность остатка средств на лицевом счете БУ/АУ и на непревышение сумм над плановыми суммами *Плана ФХД*. После прохождения документом контролей при наличии в системе механизма ЭЦП происходит его подписание сотрудником БУ/АУ. Документ отправляется на проверку сотруднику ФО.

- *Проверка Заявки на выплату сотрудником ФО*

Сотрудник ФО проверяет полученную *Заявку на выплату* на корректность. При необходимости осуществляет отправку документа на доработку.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФО

- *Создание Платежного поручения*

В случае прохождения проверки сотрудник ФО на основе *Заявки на выплату* формирует *Платежное поручение* с указанием реквизитов учреждения, на лицевой счет которого осуществляется перечисление средств. В документе указывается сумма и аналитические показатели получателя. При сохранении документ проверяется на корректность данных. Затем документ отправляется в банк для исполнения.

- *Завершение операции выплаты средств*

После исполнения банком *Платежного поручения* сотрудник ФО получает выписку банка о проведении расходной операции. Разбор выписки банка осуществляется системой автоматически. При необходимости сотрудник ФО вручную оформляет в системе ЭД «Приложение к выписке дебетовое» (далее – *ПВД*). Далее осуществляется квитовка *Платежного поручения* и *ПВД*. После квитовки документов завершается обработка *Платежного поручения* и *Заявки на выплату*. По *Заявке на выплату* формируются проводки. Средства списываются с лицевого счета БУ/АУ.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФК

- *Выгрузка Заявки на выплату в формате ФК*

На данном этапе осуществляется выгрузка документа в форматах ФК «Заявки на кассовый расход», «Заявки на возврат» или «Платежное поручение» с помощью Exchange.

- *Исполнение Заявки на выплату*

После получения данных от ФК о произведенных выплатах по документу формируется ЭД «Приложение к выписке дебетовое». Осуществляется квитовка ЭД «Приложение к выписке дебетовое» с ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств». Средства списываются с лицевого счета БУ/АУ.

Заявка на выплату используется также для осуществления возвратов поступлений на лицевые счета БУ/АУ.

Этапы процесса «Возврат средств, зачисленных на счет ФО»

- *Формирование Заявки на выплату сотрудником ФО*

На этом этапе происходит создание *Заявки на выплату* сотрудником ФО. В документе указывается сумма и аналитические показатели. При возврате или взыскании остатков субсидий прошлых лет с лицевых счетов учреждений в *Заявке на выплату* устанавливается признак **Возврат без права расходования**. При сохранении документ проверяется на корректность данных.

- *Завершение подготовки Заявки на выплату*

При завершении подготовки документ автоматически проверяется системой на неотрицательность остатка средств на лицевом счете БУ/АУ и на неперевышение сумм над плановыми суммами *Плана ФХД*. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭЦП происходит его подписание сотрудником ФО.

- *Исполнение Заявки на выплату*

На основе *Заявки на выплату* сотрудник ФО формирует *Платежное поручение* с указанием реквизитов учреждения-плательщика, с лицевого счета которого осуществляется возврат средств. При сохранении документ проверяется на корректность данных. Затем документ отправляется в банк для исполнения.

- *Завершение операции выплаты средств*

После исполнения банком *Платежного поручения* сотрудник ФО получает выписку банка о проведении расходной операции. Разбор выписки банка осуществляется системой автоматически. При необходимости сотрудник ФО вручную оформляет в системе *ПВД*. Далее осуществляется квитовка *Платежного поручения* и *ПВД*. После квитовки документов завершается обработка *Платежного поручения* и *Заявки на выплату*. По *Заявке на выплату* формируются проводки. Средства списываются с лицевого счета БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о создании и обработке Заявки на выплату см. в документации:

- [«БАРМ.00002-55 34 54-2 Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;](#)

- [«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».](#)

12.3 Формирование Учредителем заявок по перечислению субсидий в адрес БУ/АУ

Для финансирования потребностей бюджетных и автономных учреждений Учредитель на основе платежных документов формирует ЭД «Заявка на оплату расходов». После зачисления средств на лицевой счет учреждения осуществляет их расход.

Этапы документооборота Формирование Учредителем заявок по перечислению субсидий в адрес БУ/АУ:

- **Формирование Учредителем ЭД «Заявка на оплату расходов»**

На данном этапе происходит создание ЭД «Заявка на оплату расходов» сотрудником Учредителя. При этом системой обеспечивается проверка документа на корректность заполнения. ЭД «Заявка на оплату расходов» направляется на финансирование в Финансовый орган.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФО

- **Исполнение ЭД «Заявка на оплату расходов»**

Сотрудник ФО формирует из ЭД «Заявка на оплату расходов» ЭД «Исходящее платежное поручение» и получает данные об исполнении.

- **Зачисление средств на л/с БУ/АУ**

После получения выписки ФО формирует ЭД «Приложение к выписке дебетовое», которое квитируется с ЭД «Заявка на оплату расходов». ЭД «Заявка на оплату расходов» переходит в статус «*обработка завершена*», средства после обработки платежного поручения банком зачисляются на л/с БУ/АУ. БУ/АУ может формировать Заявку БУ/АУ и обрабатывать до статуса «*средства есть*».

- **Отправка в ФО на проверку Заявок БУ/АУ**

После зачисления средств на лицевой счет Заявка БУ/АУ отправляется в ФО для проведения проверок.

- **Проверка в ФО**

Проведение проверок в ФО.

- **Исполнение Заявки БУ/АУ сотрудником ФО**

Сотрудник ФО формирует из Заявку БУ/АУ ЭД «Исходящее платежное поручение» и получает данные об исполнении.

- **Завершение операции выплаты средств**

После получения выписки формируется ЭД «Приложение к выписке дебетовое», которое квитируется с ЭД «Исходящее платежное поручение» БУ/АУ. Средства списываются с лицевого счета БУ/АУ.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФК

- *Выгрузка в ФК ЭД «Заявка на оплату расходов» сотрудником ФО*

На данном этапе сотрудник ФО выгружает ЭД «Заявка на оплату расходов» в ФК и получает данные об исполнении.

- *Зачисление средств на л/с БУ/АУ*

После получения выписки ФО формирует ЭД «Приложение к выписке дебетовое» или ЭД «Исходящее платежное поручение», которое квитируется с ЭД «Заявка на оплату расходов». ЭД «Заявка на оплату расходов» переходит в статус «*обработка завершена*», средства после обработки платежного поручения банком зачисляются на л/с БУ/АУ. БУ/АУ может формировать *Заявку БУ/АУ* и обрабатывать до статуса «*средства есть*».

- *Отправка в ФО на проверку Заявок БУ/АУ*

После зачисления средств на лицевой счет *Заявка БУ/АУ* отправляется в ФО для проведения проверок.

- *Проверка в ФО*

Проведение проверок в ФО.

- *Исполнение Заявки БУ/АУ сотрудником ФО*

Сотрудник ФО выгружает *Заявку БУ/АУ* в ФК и получает данные об исполнении.

- *Завершение операции выплаты средств*

После получения выписки формируется ЭД «Приложение к выписке дебетовое», которое квитируется с *Заявкой БУ/АУ*. Средства списываются с лицевого счета БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о создании и обработке ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» и «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» и см. в документации:

● *«БАРМ.00002-55 34 54-2 Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя» и «БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*

Подробную информацию о создании и обработке ЭД «Заявка на оплату расходов» см. в документации:

● *«БАРМ.00002-55 34 06-2 Система «АЦК-Финансы». Подсистема учета расходов бюджета. Санкционирование и проведение расходов. Руководство пользователя» и «БАРМ.00002-55 34 54-4 Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

12.4 Внебанковские операции

В течение финансового года на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений могут проводиться следующие виды внебанковских операций:

- [Уточнение невыясненных поступлений](#)⁴⁷.
- [Уточнение операций на лицевом счете учреждения](#)⁵².
- [Переброска средств между лицевыми счетами учреждений](#)⁵³.
- [Корректирующие операции ФО на лицевых счетах](#)⁵⁵.
- [Перевод средств из категории «Без права расходования» в категорию «Доступные к расходованию» и обратно](#)⁵⁶.
- [Блокирование и разблокирование средств на лицевых счетах](#)⁵⁷.

12.4.1 Уточнение невыясненных поступлений

Этапы процесса «Уточнение невыясненных поступлений»:

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФО

- **Формирование Запроса**

Зачисление невыясненных платежей на л/с Финансового органа для невыясненных поступлений осуществляется при помощи ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с». После этого Финансовый орган формирует на основании *Распоряжения на зачисление* ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа» в адрес предполагаемого учреждения.

- **Формирование Справки-уведомления**

Учреждение в ответ на *Запрос* формирует ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» (даже в случае отказа от поступления) и отправляет Финансовому органу. После согласования *Справки-уведомления* *Запрос* считается обработанным. В случае отказа от поступления Учреждение в Уточненной строке *Справки-уведомления* указывает строку, равную Уточняемой.

1. Если средства опознаны и приняты Учреждением:

Формируется *Справка-Уведомление*, в Уточняемой строке которой указана классификация *Распоряжения на зачисление* (направление операции – «Поступления», Тип классификации – «Доходы»); в Уточненной строке указана классификация Учреждения, на которой должны быть отражены поступления (направление операции – «Поступления» или «Восстановление выплат», Тип классификации – любой).

При обработке документа в системе формируются бухгалтерские проводки кассового обслуживания и проводки аналитического учета по Уточняемой и Уточненной строкам. *Запрос* обрабатывается до статуса «обработан».

2. Если средства НЕ опознаны и НЕ приняты Учреждением:

Вариант 1: Запрос переводится в статус «отказан».

Вариант 2: Формируется *Справка-уведомление*, в Уточняемой строке которой указана классификация *Распоряжения на зачисление* (направление операции – «Поступления», Тип классификации – «Доходы»); в Уточненной строке указана та же классификация, что и в Уточняемой строке (или, если в Уточненной строке принято заполнение только изменившихся параметров, заполняются только поля **Сумма** (обязательно) и **Примечание** (не обязательно)). Направления операции и Типы классификации в Уточняемой и Уточненной строке должны быть заполнены одинаково. При обработке документа в системе формируются проводки кассового обслуживания и проводки аналитического учета по Уточняемой и Уточненной строкам. *Запрос* обрабатывается до статуса «обработан».

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФК

👉 без санкционирования в ФО

- **Формирование Запроса**

Орган ФК при поступлении невыясненных платежей учитывает их в составе общего остатка на расчетный счет. После этого формирует *Запрос* в адрес предполагаемого учреждения.

- **Формирование Справки-уведомления**

Учреждение в ответ на *Запрос* формирует *Справку-уведомление* (в случае принятия поступления) и отправляет органу ФК по формату *Уведомления об уточнении операций клиентов*, после согласования *Уведомления об уточнении*, *Запрос* считается обработанным.

Если учреждение не принимает *Запрос*:

Вариант 1: Согласно приказу Федерального казначейства от 19 июля 2013 г. №11н (ред. от 30 декабря 2015 г.) учреждение на *Запрос* не отвечает, орган ФК через 10 дней возвращает средства плательщику. Учреждение в этом случае переводит *Запрос* в статус «отказ без его уточнения».

Вариант 2: Учреждение формирует *Справку-уведомление*, в Уточненной строке которой указывает строку равную Уточняемой. *Справка-уведомление* выгружается в ФК по формату *Уведомления об уточнении операций клиентов*. После подтверждения исполнения *Уведомления об уточнении* из ФК *Запрос* так же считается обработанным.

1. Если средства опознаны и приняты Учреждением:

Формируется *Справка-уведомление*, в Уточняемой строке которой указана классификация из *Запроса* (направление операции – *Не указано*, Тип классификации – *Доходы*); в Уточненной строке указана классификация Учреждения, на которой должны быть отражены поступления (направление операции – «Поступления» или «Восстановление выплат», Тип классификации – любой). При обработке документа в системе НЕ формируются бухгалтерские проводки кассового обслуживания, проводки аналитического учета формируются только по Уточненной строке.

Запрос обрабатывается до статуса «обработан».

2. Если средства НЕ опознаны и НЕ приняты Учреждением:

Вариант 1: *Запрос* переводится в статус «отказан».

Вариант 2: Формируется *Справка-Уведомление*, в Уточняемой строке которой указана классификация из *Запроса* (направление операции – «Не указано», Тип классификации –

«Доходы»); в Уточненной строке указана та же классификация, что и в Уточняемой строке (или, если в Уточненной строке принято заполнение только изменившихся параметров, заполняются только поля **Сумма** (обязательно) и **Примечание** (не обязательно), направление операции – «Не указано», Тип классификации – равный Уточняемой строке).

При обработке документа в системе НЕ формируются бухгалтерские проводки кассового обслуживания и НЕ формируются проводки аналитического учета по уточняемой и уточненной строкам. *Запрос* обрабатывается до статуса «*обработан*».

👉 с санкционированием в ФО

- **Формирование Запроса**

Орган ФК при поступлении невыясненных платежей учитывает их в составе общего остатка на р/с. Финансовый орган на основании банковской выписки формирует ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» и зачисляет их с расчетного счета органа ФК на свой л/с для невыясненных поступлений. После этого орган ФК формирует *Запрос* в адрес предполагаемого учреждения.

Финансовый орган загружает в систему «АЦК-Финансы» *Запросы* учреждений с помощью системного интегратора AZK-Exchange. В момент загрузки производится поиск *Распоряжения на зачисление* и *Приложения к выписке кредитового* по зачислению данных невыясненных. Между документами устанавливается связь. Финансовый орган рассылает *Запросы* на выяснение в адрес учреждений на Транспортную подсистему.

- **Формирование Справки-уведомления**

Учреждение в ответ на *Запрос* формирует *Справку-уведомление* (в случае принятия поступления) и отправляет ФО. Финансовый орган согласовывает *Справку-уведомление* и отправляет ее органу ФК по формату *Уведомления об уточнении операций клиентов*. После согласования *Уведомления об уточнении* *Запрос* считается обработанным.

Если учреждение не принимает *Запрос*:

Вариант 1: Согласно приказу Федерального казначейства от 19 июля 2013 г. №11н (ред. от 30 декабря 2015 г.) учреждение на *Запрос* не отвечает, орган ФК через 10 дней возвращает средства плательщику. Учреждение в этом случае переводит *Запрос* в статус «*отказ без его уточнения*».

Вариант 2: Учреждение формирует *Справку-уведомление*, в Уточненной строке которой указывает строку равную Уточняемой. *Справка-уведомление* выгружается в ФК по формату *Уведомления об уточнении операций клиентов*. После подтверждения исполнения *Уведомления об уточнении* из ФК *Запрос* так же считается обработанным. Снятие с л/с для невыясненных поступлений

осуществляется на основании банковской выписки с расчетного счета органа ФК – формируется *Справка по операциям БУ/АУ* по уменьшению суммы на л/с невыясненных.

Примечание. Если в момент загрузки Запроса связь с Распоряжением на зачисление средств на л/с и Приложением к выписке кредитовым не была установлена, бухгалтерская и бюджетная проводка по снятию с невыясненных средств не формируется.

1. Если средства опознаны и приняты Учреждением:

Формируется *Справка-уведомление*, в Уточняемой строке которой указана классификация из *Распоряжения на зачисление* (направление операции – *Поступления*, Тип классификации – *Доходы*); в Уточненной строке указана классификация Учреждения, на которой должны быть отражены поступления, (направление операции – *Поступления* или *Восстановление выплат*, Тип классификации – любой).

При обработке документа в системе НЕ формируются бухгалтерские проводки кассового обслуживания, проводки аналитического учета формируются по Уточняемой и Уточненной строкам. *Запрос* обрабатывается до статуса «*обработан*».

2. Если средства НЕ опознаны и НЕ приняты Учреждением:

Вариант 1: Запрос переводится в статус «*отказан*».

Вариант 2: Формируется *Справка-Уведомление*, в Уточняемой строке которой указана классификация из *Распоряжения на зачисление* (направление операции – *Поступления*, Тип классификации – *Доходы*); в Уточненной строке указана та же классификация, что и в Уточняемой строке (или, если в Уточненной строке принято заполнение только изменившихся параметров, заполняются только поля **Сумма** (обязательно) и **Примечание** (не обязательно)). Направления операции и Типы классификации в Уточняемой и Уточненной строке должны быть заполнены одинаково.

При обработке документа в системе НЕ формируются бухпроводки кассового обслуживания, и формируются проводки аналитического учета по уточняемой и уточненной строкам. *Запрос* обрабатывается до статуса «*обработан*».

Примечание. Подробную информацию о процессе «*Уточнение невыясненных поступлений*» см. в документации:

- «[БАРМ.00002-55 34 54-2](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

12.4.2 Уточнение операций на лицевом счете учреждения

БУ/АУ в течение финансового года имеет возможность уточнения проведенных операций, отраженных на его лицевом счете. Для уточнения операций в пределах лицевого счета в системе «АЦК-Финансы» формируется ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ».

Уточняться могут следующие аналитические признаки:

- Отраслевой код (при его использовании);
- КОСГУ;
- Ан. группа;
- КВР (для операций по выбытиям);
- Код вида финансового обеспечения;
- Код субсидии.

Этапы процесса «Уточнение операций на лицевом счете учреждения»

- *Формирование Справки-уведомления сотрудником БУ/АУ*

На этом этапе происходит создание ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» сотрудником БУ/АУ. В *Справке-уведомлении* указываются уточняемый документ (ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с», ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ», ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств», ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег», ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа», ЭД «Справка по операциям БУ/АУ») и его уточняемые и уточненные аналитические признаки. При сохранении документ проверяется на корректность данных.

- *Подготовка и отправка Справки-уведомления в ФО*

На этом этапе документ проходит контроли системы и завершается его подготовка. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭЦП происходит его подписание сотрудником БУ/АУ. Документ отправляется на согласование в ФО.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФО

- *Согласование Справки-уведомления в ФО*

Согласующий сотрудник ФО просматривает и принимает решение по документу. В зависимости от решения согласующий сотрудник ФО может вернуть документ на доработку либо завершить обработку. При завершении обработки осуществляется проверка документа на неотрицательность остатка средств на лицевом счете учреждения. Если контроль пройдет, обработка *Справки-уведомления* заканчивается. Уточняются показатели операции на лицевом счете БУ/АУ. Формируются бухгалтерские проводки.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФК

- *Выгрузка в ОФК*

Выгрузка документа в ОФК сотрудником ФО или БУ/АУ в формате «Уведомление об уточнении операций клиентов». Получение ответа из ОФК.

- *Отражение результата исполнения*

При исполнении документа ОФК сотрудник ФО отражает результат уточнения на лицевом счете БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Уточнение операций на лицевом счете учреждения» см. в документации:

- *«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-4 Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»*

12.4.3 Переброска средств между лицевыми счетами учреждений

При необходимости средства могут быть перебросены с одного лицевого счета на другой в рамках одного или разных учреждений. Переброска осуществляется с помощью платежного документа на выплату, в котором указываются лицевой счет и аналитические классификаторы для зачисления.

В системе «АЦК-Финансы» в качестве платежного документа используется ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» (далее – *Заявка на выплату*). Исполнение *Заявки на выплату* осуществляется с помощью ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» (далее – *Распоряжение на зачисление*).

Этапы процесса «Переброска средств между л/с учреждения»

- *Формирование Заявки на выплату сотрудником БУ/АУ*

На этом этапе происходит создание *Заявки на выплату* сотрудником БУ/АУ. В документе указывается сумма переброски, лицевой счет учреждения и аналитические показатели. При сохранении документ проверяется на корректность данных.

- *Подготовка и отправка Заявки на выплату в ФО*

При завершении подготовки документ автоматически проверяется системой на неотрицательность остатка средств на лицевом счете БУ/АУ и наличие аналитической строки, соответствующей *Плану ФХД*. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭП происходит его подписание сотрудником Учреждения. Документ отправляется на проверку в ФО.

- *Проверка Заявки на выплату ФО*

Сотрудник ФО проверяет полученную *Заявку на выплату* на корректность. При необходимости осуществляет отправку документа на доработку БУ/АУ.

- *Создание Распоряжения на зачисление*

В случае прохождения проверки ФО на основе *Заявки на выплату* формирует ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» с указанием реквизитов учреждения, на лицевой счет которого осуществляется переброска средств. В документе указывается сумма и аналитические показатели получателя. При сохранении документ проверяется на корректность данных. *Распоряжение на зачисление* связывается с родительской *Заявкой на выплату*.

- *Завершение операции переброски*

На данном этапе *Распоряжение на зачисление* проходит контроль на наличие аналитической строки, соответствующей *Плану ФХД*. После прохождения проверки по документу формируются проводки и его обработка завершается. Автоматически завершается обработка *Заявки на выплату*, по документу формируются проводки. Средства зачисляются на лицевой счет БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Переброска средств между л/с учреждения» см. в документации:

- *«БАРМ.00002-55 34 54-2 Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

12.4.4 Корректирующие операции ФО на лицевых счетах

При выявлении ошибочного отражения поступлений или выплат на лицевых счетах учреждений Финансовый орган формирует ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» для корректировки проведенных операций.

По отраженным операциям могут уточняться следующие реквизиты:

- Учреждение;
- Лицевой счет;
- Отраслевой код (при его использовании);
- КОСГУ;
- Ан. группа;
- КВР (для операций по выбытиям);
- КВФО;
- Код субсидии.

Для корректировки операций на лицевых счетах учреждений в системе «АЦК-Финансы» формируется ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ».

Этапы процесса «Корректирующие операции на лицевых счетах учреждений»

- *Формирование Справки-уведомления сотрудником ФО*

На этом этапе происходит создание ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» сотрудником ФО. В *Справке-уведомлении* указываются:

- уточняемый документ, по которому была проведена операция: ЭД «Распоряжение на

зачисление средств на л/с», ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ», ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств», ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег», ЭД «Запрос БУ/АУ на выяснение принадлежности платежа»;

- уточняемые реквизиты, по которым была проведена операция: отраслевой код, КВФО, Код субсидии, КОСГУ или КВР, Ан. группа, Учреждение, лицевой счет учреждения;
- уточненные реквизиты, на которые необходимо осуществить зачисление.

При сохранении документ проверяется на корректность данных.

• *Завершение подготовки Справки-уведомления*

При завершении подготовки документ автоматически проверяется системой на:

- наличие для каждой строки раздела «Уточняемые реквизиты» сопоставленных строк из раздела **Уточненные реквизиты**;
- наличие в строках поступлений документа сочетаний КОСГУ или КВР, Ан. группы, Кода субсидии, Отраслевого кода и КВФО, соответствующих Плану ФХД;
- равенство значений сумм раздела **Уточняемые реквизиты** и сумм связанных строк раздела **Уточненные реквизиты**.

• *Завершение обработки Справки-уведомления*

При завершении обработки осуществляется проверка документа на непревышение сумм фактических выплат над суммами плановых выплат в разрезе каждого показателя в соответствии с *Планом ФХД*. Если документ проходит контроль, обработка *Справки-уведомления* заканчивается, выполняется уточнение показателей операции на лицевом счете БУ/АУ. Формируются бухгалтерские проводки.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Корректирующие операции на лицевых счетах учреждений» см. в документации «БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

12.4.5 Перевод средств из категории «Без права расходования» в категорию «Доступные к расходованию» и обратно

Для перевода части денежных средств из категории **Без права расходования** в **Доступные к расходованию** и обратно используется ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ».

Этапы процесса Перевод средств из категории «Без права расходования» в категорию «Доступные к расходванию» и обратно

- *Формирование Справки-уведомления сотрудником ФО*

На этом этапе происходит создание ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» сотрудником ФО. В *Справке-уведомлении* в зависимости от назначения операции в одной из строк (уточняемой или уточненной) устанавливается признак **Без права расходования**.

- *Завершение подготовки Справки-уведомления*

При завершении подготовки документ проходит проверки системы. После прохождения контроля обработка *Справки-уведомления* заканчивается. Сумма средств по аналитической строке переходит в категорию **Доступные к расходванию** либо **Без права расходования**. Формируются бухгалтерские проводки.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Перевод средств из категории «Без права расходования» в категорию «Доступные к расходванию» и обратно» см. в документации «БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

12.4.6 Блокирование и разблокирование средств на лицевых счетах

Финансовым органом проводятся операции по блокированию и разблокированию средств на л/с в следующих случаях:

- Разблокирование остатков целевых субсидий и субсидий на капитальные вложения прошлого года на основании полученных от учредителя *Сведений об операциях*.
- Блокировка средств на счете *при несоответствии фактических поступлений по целевым субсидиям и плановых показателей*.

Для блокирования и разблокирования средств используется ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ». Процессы блокирования и разблокирования средств отличаются только в порядке заполнения уточняющей и уточняемой строк на этапе *Формирования Справки-уведомления сотрудником ФО*.

Этапы процесса «Блокировка средств на лицевых счетах учреждений»

• *Формирование Справки-уведомления сотрудником ФО*

На этом этапе происходит создание ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» сотрудником ФО. В *Справке-уведомлении*:

- в уточняемой строке указывается набор классификаторов, по которым необходимо заблокировать исполнение, и сумма блокирования со знаком «плюс»; признак **Без права расходования** не устанавливается;
- в уточняющей строке указывается тот же самый набор классификаторов и сумма блокирования со знаком «плюс»; устанавливается признак **Без права расходования**.

Возможно указание реквизитов уточняемого документа, по которому ранее была проведена операция: ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с», ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ».

При сохранении документ проверяется на корректность данных.

• *Завершение подготовки Справки-уведомления*

На этом этапе документ проходит контроли системы и завершается его подготовка.

• *Завершение обработки Справки-уведомления*

При завершении обработки осуществляется проверка документа на соответствие плановым показателям. Если контроль пройден, обработка *Справки-уведомления* заканчивается. Осуществляется блокировка средств на лицевом счете БУ/АУ.

Этапы процесса «Разблокирования средств на лицевых счетах учреждений»

• *Формирование Справки-уведомления сотрудником ФО*

На этом этапе происходит создание ЭД «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ» сотрудником ФО. В *Справке-уведомлении*:

- в уточняемой строке указывается набор классификаторов, по которым необходимо разблокировать исполнение, и сумма разблокирования со знаком «плюс»; устанавливается признак **Без права расходования**;
- в уточняющей строке указывается тот же самый набор классификаторов и сумма разблокирования со знаком «плюс»; признак **Без права расходования** не устанавливается.

Возможно указание реквизитов уточняемого документа, по которому ранее была проведена операция: ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с», «Справка-уведомление об уточнении операций БУ/АУ».

При сохранении документ проверяется на корректность данных.

- *Завершение подготовки Справки-уведомления*

На этом этапе документ проходит контроли системы и завершается его подготовка.

- *Завершение обработки Справки-уведомления*

При завершении обработки осуществляется проверка документа на соответствие плановым показателям. Если контроль пройден, обработка *Справки-уведомления* заканчивается. Осуществляется разблокирование средств на лицевом счете БУ/АУ.



13

Учет операций с наличными средствами

Для проведения операций с наличными средствами Финансовый орган открывает отдельный счет 40116 для бюджетных и автономных учреждений, на котором учитывается движение наличных средств.

13.1 Учет выплат наличными средствами

Для оплаты БУ/АУ денежных обязательств наличными средствами учреждение предоставляет в Финансовый орган платежный документ, который служит основанием для санкционирования операции по выплате. В системе «АЦК-Финансы» БУ/АУ оформляет ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег».

Этапы процесса «Учет выплат наличными средствами»

- *Формирование ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» сотрудником БУ/АУ*

На этом этапе происходит создание ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» сотрудником БУ/АУ. В документе указывается расшифровка по аналитическим показателям БУ/АУ с отражением кода субсидий и суммы для выплаты. При сохранении документ проверяется на корректность. При наличии в системе механизма ЭЦП происходит подписание документа руководителем Учреждения.

- *Отправка документа в ФО*

На этапе отправки документа в ФО документ проходит проверки и становится доступным сотруднику ФО для дальнейшей обработки.

- *Проверка документа сотрудником ФО*

На данном этапе сотрудник ФО проводит проверку документа.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФО

- *Исполнение сотрудником ФО ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег»*

После проведения проверок сотрудник ФО формирует ЭД «Исходящее платежное поручение» по перечислению средств со счета учета средств БУ/АУ (40601) на счет для выдачи наличных (40116) и отправляет его на исполнение в банк.

- *Отражение выдачи наличных средств в учете ФО*

После исполнения ЭД «Исходящее платежное поручение» средства зачисляются на счет для учета наличных 40116. После подтверждения ФО чека и обналичивания его учреждением банк формирует выписку с лицевого счета и отправляет в ее ФО. На основе выписки, подтверждающей списание средств с 40116, сотрудник ФО завершает обработку ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег». По документу формируются проводки.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФК

- *Выгрузка документа в ОФК*

После проведения проверок сотрудник ФО (БУ/АУ) осуществляет выгрузку документа с помощью программы Exchange в формате Федерального Казначейства «Заявка на получении наличных денег» и ожидает ответа от ОФК.

- *Выдача наличных*

После исполнения ФК выгруженной ЭД «Заявки БУ/АУ на получение наличных денег» осуществляется формирование ЭД «Приложение к выписке дебетовое». ЭД «Приложение к выписке дебетовое» квитируется с ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег».

Примечание. Подробную информацию о процессе «Учет выплат наличными средствами» см. в документации:

- *«БАРМ.00002-55 34 54-2 Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

13.2 Учет неиспользованных наличных средств

Внесенные в кассу БУ/АУ наличные средства подлежат зачислению на счет 40116.

Этапы процесса «Учет неиспользованных наличных средств»

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФО

- *Отражение поступления средств органом ФО*

После внесения БУ/АУ наличных средств в банк и перечисления органом ФК средств со счета 40116 на счет БУ/АУ поступает банковская выписка о поступлении на счет БУ/АУ 40601. На основе банковской выписки в системе формируется ЭД «Приложение к выписке кредитовое». На его основе сотрудник ФО формирует ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с». После прохождения проверок обработка документов завершается, происходит формирование проводок. Средства зачисляются на лицевой счет 40601 БУ/АУ.

При работе с документами по счетам типа Лицевой счет в ФК

- *Отражение поступления средств органом ФК*

После внесения БУ/АУ наличных средств в банк в орган ФК поступает выписка о поступлении средств на счет 40116. На ее основе сотрудник ФК формирует и отправляет в банк платежное поручение по перечислению средств со счета 40116 на расчетный счет 40601. После получения выписки банка о перечислении средств на счет 40601 сотрудник ФК отправляет выписку о поступлении средств на счет 40601.

- *Зачисление средств на лицевой счет*

После получения выписки от ФК в системе формируется ЭД «Приложение к выписке кредитовое». На его основе формируется ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с». После прохождения проверок обработка документов завершается, происходит формирование проводок. Средства зачисляются на лицевой счет 40601 БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Учет неиспользованных наличных средств» см. в документации:

- *«[БАРМ.00002-55 34 54-2](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

13.3 Учет наличных средств с использованием дебетовых карт

Для учета и просмотра информации о Заявлениях на получение дебетовых карт, предоставленных учреждениями в ФО или ОФК для обеспечения наличными денежными средствами используется справочник *Дебетовые карты*.

Этапы процесса «Учет наличных средств с использованием дебетовых карт»

- *Формирование записи справочника. Выдача дебетовой карты*

На этом этапе происходит создание записи в справочнике *Дебетовые карты* сотрудником БУ/АУ. Сотрудник ФО/ОФК регистрирует Заявление на получение карты в Журнале регистрации карт и инициирует изготовление банком дебетовой карты.

После получения дебетовой карты из банка сотрудник ФО/ОФК регистрирует в Журнале регистрации карт реквизиты карты и выдает карту сотруднику БУ/АУ. Получатель расписывается в Журнале о получении карты.

- *Зачисление средств на дебетовые карты*

Для зачисления средств на дебетовые карты формируется ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег» со способом получения **Карта**. Заявки передаются в орган, осуществляющий кассовое обслуживание, и при наличии достаточного остатка средств на лицевом счете учреждения Заявки включаются в ЭД «Распоряжение на перечисление средств на карты».

Из ЭД «Распоряжение на перечисление средств на карты» на общую сумму всех включенных Заявок формируется ЭД «Исходящее платежное поручение» для перечисления средств на счет 40116. ЭД «Исходящее платежное поручение» отправляется на исполнение в банк.

На основании исполненного поручения формируется ЭД «Расшифровка перечисленных средств по картам» с указанием информации по дебетовым картам и суммам, вносимым на карты, и передается в банк. Банк отражает перечисленные средства на картах.

- *Внесение неиспользованных наличных денежных средств на карту*

Для информирования ФО/ОФК о внесении остатка снятых и неиспользованных средств на карту через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств

используется «Расшифровка сумм неиспользованных средств БУ/АУ». Документ отправляется в ФО/ОФК на согласование. Сотрудник ФО проверяет наличие кредитовой выписки из банка, подтверждающую поступление на счет 40116. При наличии выписки сотрудник ФО формирует ЭД «Исходящее платежное поручение» для перечисления средств со счета 40116 и квитирует его с выпиской.

***Примечание.** Подробную информацию о процессе «Учет наличных средств с использованием дебетовых карт» см. в документации:*

- *«[БАРМ.00002-55 34 12-2](#) Система «АЦК-Финансы». Подсистема «Учет операций с наличными денежными средствами на банковских картах». Руководство пользователя».*



14

Восстановление кассового расхода

Для возврата ранее перечисленных средств БУ/АУ формируется ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» с указанием документа, на основе которого было ранее осуществлено перечисление средств.

Этапы процесса «Восстановление кассового расхода»

- *Создание Распоряжения на зачисление*

После поступления в ФО банковской выписки в системе автоматически формируется ПБК. Сотрудник ФО на основе ПБК формирует ЭД «Распоряжение на зачисление средств на л/с» с указанием реквизитов учреждения, на лицевой счет которого поступили средства.

- *Выбор платежного документа*

В *Распоряжении на зачисление* указывается платежный документ: *Платежное поручение, Заявка на выплату* или ЭД «Заявка БУ/АУ на получение наличных денег», на основании которого осуществлен кассовый расход. На основании платежного документа заполняется расшифровка документа.

- *Завершение обработки Распоряжения на зачисление*

После прохождения проверки осуществляется завершение обработки *Распоряжения на зачисление*, формируются проводки. Средства зачисляются на лицевой счет БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о процессе «Восстановление кассового расхода» см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».



15

Резервирование плановых показателей под закупочные процедуры

Для резервирования плановых показателей Учреждения, установленных в *Плане ФХД* и *Сведениях об операциях с целевыми субсидиями*, под заключение Учреждением гражданско-правовых договоров и принятие обязательств по результатам проведения процедур закупки используется ЭД «Заявка БУ/АУ на закупку продукции». ЭД «Заявка БУ/АУ на закупку продукции» включается в ЭД «Сведения о процедуре размещения заказа» для фиксации результатов проведения закупки. По зарегистрированному ЭД «Сведения о процедуре размещения заказа» создается ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ».

Этапы процесса «Резервирование плановых показателей под закупочные процедуры»

- *Формирование Заявки на закупку продукции сотрудником БУ/АУ*

На этом этапе происходит создание Заявки на закупку продукции сотрудником БУ/АУ. В документе указывается расшифровка по аналитическим строкам, с которых осуществляется оплата в рамках текущего года и планового периода, график оплаты закупаемой продукции. При сохранении документ проверяется на корректность данных.

- *Подготовка и отправка Заявки на закупку продукции сотруднику ФО*

При отправке в ФО документ автоматически проверяется системой на наличие аналитической строки, соответствующей *Плану ФХД*. После прохождения документом контроля при наличии в системе механизма ЭЦП происходит его подписание сотрудником БУ/АУ. Документ отправляется на проверку сотруднику ФО.

- *Проверка Заявки на закупку продукции сотрудником ФО*

Сотрудник ФО проверяет полученную Заявку на закупку продукции на корректность. При необходимости осуществляет отправку документа на доработку.

- *Создание Сведения о процедуре размещения заказа сотрудником БУ/АУ*

При создании *Сведений о процедуре размещения заказа* сотрудник БУ/АУ включает в документ Заявку на закупку продукции.

- *Регистрация Сведения о процедуре размещения заказа сотрудником ФО*

Сотрудник ФО регистрирует *Сведения о процедуре размещения заказа*. При этом осуществляется контроль соответствия общих сумм *Сведений о процедуре размещения заказа* и *Заявки на закупку продукции*.

- *Создание Сведений об обязательствах сотрудником БУ/АУ*

На основании зарегистрированных *Сведений о процедуре размещения заказа* формируется ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ». После завершения подготовки *Сведения об обязательствах* отправляются в ФО.

- *Проверка Сведений об обязательствах сотрудником ФО*

Сотрудник ФО проверяет полученные *Сведения об обязательствах* на корректность. При необходимости осуществляет отправку документа на доработку.

- *Исполнение Сведений об обязательствах*

После завершения исполнения обязательств по договору сотрудник ФО завершает обработку *Сведений об обязательствах*.

- *Завершение обработки Сведения о процедуре размещения заказа сотрудником ФО*

При завершении обработки *Сведений о процедуре размещения заказа* завершается обработка связанной *Заявки на закупку продукции*.

Примечание. Подробную информацию о создании и обработке

- ЭД «Заявка БУ/АУ на закупку продукции» и ЭД «Сведения о процедуре размещения заказа» см. в документации [«БАРМ.00002-55 34 33 Система «АЦК-Финансы». Подсистема санкционирования закупочных процедур. Руководство пользователя»](#);

- ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ» см. в документации [«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»](#).



16

Заимствование средств в бюджет со счета 40601/40701

В целях повышения эффективности управления финансовыми активами публично-правового образования и ликвидности единого счета бюджета Финансовый орган может установить порядок перечисления остатков средств БУ/АУ со счета 40601/40701 в бюджет, а также их возврата на указанный счет.

Возможны 2 типа перечисления:

- 1) перечисление средств со счета бюджета 40201 на счет 40601 БУ/АУ при недостаточном остатке на счете 40601 для исполнения Заявок БУ/АУ.
- 2) перечисление со счета БУ/АУ 40601 на счет бюджета 40201 при наличии избыточного остатка на счете 40601 (остатка, который перекрывается объемом заявок БУ/АУ).

Для осуществления ежедневных операций по перечислению остатка средств в бюджет используется документ ЭД «Распоряжение на подкрепление» (далее – *Распоряжение на подкрепление*).

Этапы процесса «Перечисление остатков средств БУ/АУ на счет бюджета»

- *Формирование Распоряжения на подкрепление сотрудником ФО*

На данном этапе осуществляется создание документа *Распоряжение на подкрепление* сотрудником ФО. В документе указываются коды, на которых в бюджете будет учтена сумма поступлений на счет 40201 (КВИ: 01.06.06.06.01.0000, КОСГУ:550, КВФО:1), сумма перечисления и признак **перечисление в бюджет**. При сохранении документ проверяется на корректность данных. При завершении подготовки документ проходит проверки и при наличии механизма ЭП подписывается руководителем ФО.

- *Формирование Платежного поручения*

На данном этапе осуществляются исполнение *Распоряжения на подкрепление*. Сотрудник ФО на основе *Распоряжения на подкрепление* формирует ЭД «Исходящее платежное поручение» (далее – *Платежное поручение*) по перечислению средств со счета 40601 на счет 40201 с указанием реквизитов ФО. В документе указывается сумма и аналитические показатели получателя. При сохранении документ проверяется на корректность данных. Затем документ отправляется в банк для исполнения.

- *Завершение операции зачисления средств*

После исполнения банком *Платежного поручения* сотрудник ФО получает выписку банка о проведении операции списания средств. На основе выписки из банка в системе

автоматически формируется ЭД «Приложение к выписке дебетовое» (далее – ПВД). Далее осуществляется квитовка *Платежного поручения* и ПВД. После квитовки происходит списание средств со счета 40601. По *Распоряжению на подкрепление* формируются проводки и его обработка завершается. При получении из банка выписки о зачислении средств на счет 40201 в системе автоматически формируется ЭД «Приложение к выписке кредитовое». После квитовки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» и *Распоряжения на подкрепление* средства зачисляются на счет бюджета 40201.

Этапы процесса «Возврат остатков средств БУ/АУ из бюджета»

- *Формирование Распоряжения на подкрепление сотрудником ФО*

На данном этапе осуществляется создание документа *Распоряжения на подкрепление* сотрудником ФО. В документе указываются коды, на которых в бюджете будет учтена сумма поступлений на счет 40201 (КВИ: 01.06.06.06.01.0000, КОСГУ:650, КВФО:1), сумма возврата и признак **возврат из бюджета**. При сохранении документ проверяется на корректность данных. При завершении подготовки документ проходит проверки и при наличии механизма ЭП подписывается руководителем ФО.

- *Формирование Заявки на возврат по источникам*

На данном этапе осуществляются исполнение *Распоряжения на подкрепление*. Сотрудник ФО на основе *Распоряжения на подкрепление* формирует ЭД «Заявка на возврат по источникам» с указанием реквизитов счета 40601. В документе указывается сумма и аналитические показатели получателя. При сохранении документ проверяется на корректность данных. Затем документ отправляется в банк для исполнения.

- *Завершение операции зачисления средств*

После исполнения банком *Заявки на возврат по источникам* сотрудник ФО получает выписку банка о проведении операции списания средств. На основе полученной выписки в системе автоматически формируется ЭД «Приложение к выписке дебетовое». Далее осуществляется квитовка *Заявки на возврат по источникам* и ПВД. После квитовки происходит списание средств со счета 40201. При получении из банка выписки о зачислении средств на счет сотрудник ФО оформляет ЭД «Приложение к выписке кредитовое». После квитовки ЭД «Приложение к выписке кредитовое» и *Распоряжения на подкрепление* завершается обработка *Распоряжения на подкрепление*, и по нему формируются проводки. Средства возвращаются на лицевой счет 40601 БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о процессах «Перечисление остатков средств БУ/АУ на счет бюджета» и «Возврат остатков средств БУ/АУ из бюджета» см. в документации «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».



17

Отражение в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности операций БУ/АУ

17.1 Бухгалтерский учет

Финансовый орган отражает все операции по учету средств БУ/АУ в бухгалтерском учете и формирует бухгалтерские проводки:

Таблица 1 – Бухгалтерские проводки по учету средств БУ/АУ, формируемые ФО

Дебет	Кредит	Описание
20313	30713	Поступление средств на счет 40601/40701, подлежащих зачислению на л/с бюджетного учреждения.
		Зачисление невыясненных поступлений на счет 40601/40701.
		Восстановление кассового расхода с л/с бюджетного учреждения.
		Отражение начальных показателей по поступлениям на л/с бюджетного учреждения с формированием бухгалтерских операций по кассовому обслуживанию.
20314	30714	Поступление средств на счет 40601/40701, подлежащих зачислению на л/с автономного учреждения.
		Зачисление невыясненных поступлений на счет 40601/40701.
		Восстановление кассового расхода с л/с автономного учреждения.
		Отражение начальных показателей по поступлениям на л/с автономного учреждения с формированием бухгалтерских операций по кассовому обслуживанию.
30713	20313	Выбытие средств с л/с бюджетного учреждения.
		Возврат средств на л/с бюджетного учреждения, в т.ч. возврат невыясненных поступлений.
		Списание средств с 40601 (Перечисление средств с 40601 на 40116).
		Отражение начальных показателей по выплатам с л/с автономного учреждения с формированием бухгалтерских операций по кассовому обслуживанию
30714	20314	Выбытие средств с л/с автономного учреждения.
		Возврат средств на л/с автономного учреждения, в т.ч. возврат невыясненных поступлений.
		Списание средств с 40601 (Перечисление средств с 40601 на 40116).
		Отражение начальных показателей по выплатам с л/с бюджетного учреждения с формированием бухгалтерских операций по кассовому обслуживанию
20313	30713	Уточнение поступлений/восстановление выплат на/с л/с бюджетного учреждения.
20314	30714	Уточнение поступлений/восстановление выплат на/с л/с автономного учреждения
30713	20313	Уточнение выплат/возврата поступлений средств на/с л/с бюджетного учреждения.
30714	20314	Уточнение выплат/возврата поступлений средств на/с л/с автономного учреждения.

Дебет	Кредит	Описание
20313	40230	Формирование остатков на начало года на л/с бюджетного учреждения.
20314	40230	Формирование остатков на начало года на л/с автономного учреждения.
21100	20313*	Перечисление остатков средств со счета 40601/40701 на счет бюджета 40201/40204 (Списание со счета бюджета 40601/40701).
20313*	21100	Поступление средств со счета бюджета 40201/40204 на счет 40601/40701 для обеспечения кассовых выплат (Зачисление на счет 40601/40701).

* 20314 - в случае обособленного ведения р/с для АУ.

Для счетов 203** используется источниковая классификация поступлений/выбытий счета с соответствующим КОСГУ.

Для счета 307** используется нулевая классификация с указанием только главного администратора и КОСГУ документа.

Для счета 211** используется нулевая классификация с указанием только главного администратора и КОСГУ документа (поступлений/выбытий счета – 660/560).

Для счета 40230 используется нулевая классификация с указанием только главного администратора.

На основании операций по подкреплению счета 40601/40701 финансовым органом, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджетов проводятся следующие бухгалтерские проводки:

Дебет	Кредит	Описание
20211	40220	Поступление остатков средств со счета 40601/40701 на счет бюджета 40201/40204
40220	20211	Перечисление средств со счета бюджета 40201/40204 на счет 40601/40701 для обеспечения кассовых выплат

Для счета 20211 используется источниковая классификация поступлений/выбытий счета с соответствующим КОСГУ.

Для счета 40220 используется источниковая классификация, заданная пользователем, и КОСГУ 550.

17.2 Бюджетная отчетность

На основании проведенных бухгалтерских проводок Финансовый орган, осуществляющий кассовое обслуживание операций на лицевых счетах БУ/АУ, Учредитель и БУ/АУ формируют отчеты.

17.2.1 Анализ использования субсидий

Контроль соответствия сумм предоставления и получения учреждением субсидии, анализ эффективности планирования поступлений, выплат и остатков субсидий, анализ использования субсидий осуществляется при помощи отчета *Анализ использования субсидий*. Отчет формируют Учредитель по всем подведомственным БУ/АУ и Финансовый орган по всем подведомственным ему Учредителям.

При формировании отчета сотрудник Учредителя или ФО:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета.

В отчете выводится следующая информация:

- плановые и фактические выплаты из бюджета в виде субсидий для БУ/АУ;
- плановые и фактические поступления субсидий учреждениям (БУ/АУ);
- плановые и фактические выплаты учреждениями (БУ/АУ) со своих лицевых счетов контрагентам.

Формирование отчета производится в разрезе кодов субсидий, кодов бюджетной классификации Учредителя по выплате субсидии, отраслевым кодам (при их ведении) и КОСГУ операции.

На основании результатов отчета ФО осуществляет сопоставление кодов бюджетной классификации операций Учредителя с кодами классификации операций БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о формировании отчета Анализ использования субсидий см. в документации:

- *«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-4 Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

17.2.2 Выписка из лицевого счета БУ/АУ

В отчете *Выписка из лицевого счета БУ/АУ* отражается информация об операциях на лицевом счете за указанную дату или период в разрезе документов, а также остатках средств на лицевом счете на начало и конец периода. Отчет формируется ФО и Учредителем.

В отчете выводится следующая информация:

- остаток на л/с на начало периода;
- остаток на л/с на конец периода;
- поступления за период в разрезе отраслевых кодов, КОСГУ, КВР, Кода субсидии, КВФО, КФСР, Аналитической группы с указанием первичных расчетных документов, контрагента, основания и учетных документов БУ/АУ;
- выплаты за период в разрезе отраслевых кодов, КОСГУ, КВР, Кода субсидии, КВФО, КФСР, Аналитической группы с указанием первичных расчетных документов, назначения платежа, контрагента и учетных документов БУ/АУ.

Отчет формируется на основании аналитических проводок по учету операций БУ/АУ в зависимости от операций, осуществленных на данном лицевом счете.

При формировании отчета сотрудник Учредителя, ФО:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета;
- 3) получает печатные формы документов, подтверждающих проведение операции на лицевом (отдельном) счете БУ/АУ.

Примечание. Подробную информацию о формировании отчета **Выписка из лицевого счета БУ/АУ** см. в документации:

- «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

17.2.3 Выписка операций с наличными средствами

В отчете *Выписка операций с наличными средствами* отражается информация об операциях с наличными средствами за указанную дату или период в разрезе Учреждений или Учредителей. Отчет формируется ФО и Учредителем.

В отчете выводится следующая информация:

- остаток наличных средств на начало периода;
- поступления наличных средств на счет по учету наличных;
- списание наличных средств со счета по учету наличных.

Отчет формируется на основании бухгалтерских проводок по аналитическим счетам, открытым на балансовом счете 30600 «Расчеты по выплате наличных денег».

При формировании отчета сотрудник Учредителя, ФО:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета.

Примечание. Подробную информацию о формировании отчета **Выписка операций с наличными средствами** см. в документации:

- «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

17.2.4 Отчет о состоянии лицевого счета БУ/АУ

Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного/автономного учреждения предназначен для доведения финансовым органом до бюджетных и автономных учреждений информации об операциях, отражаемых на лицевом счете БУ/АУ в разрезе кода субсидий, отраслевых кодов, КОСГУ, КВР, КВФО, КФСР, Аналитической группы и других показателей с целью контроля состояния на л/с учреждения.

Отчет формируется по лицевому счету БУ/АУ за определенный период ФО, Учредителем, БУ/АУ.

При формировании отчета сотрудник Учредителя, ФО, БУ/АУ:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета.

В отчете выводится следующая информация:

- остаток средств на л/с в разрезе кодов субсидий прошлого и текущего года на начало текущего финансового года;
- неразрешенный к использованию остаток на л/с прошлого и текущего года на конец периода;
- по операциям со средствами учреждений: поступления и выплаты за период в разрезе отраслевых кодов, аналитических кодов, КОСГУ, КВР, кода субсидии, КФСР, Аналитической группы.

Примечание. Подробную информацию о формировании Отчет о состоянии лицевого счета бюджетного/автономного учреждения см. в документации:

- [«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;](#)
- [«БАРМ.00002-55 34 54-4 Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».](#)

17.2.5 **Баланс по операциям со средствами БУ АУ и иных юр. лиц (ф.0503154)**

Баланс по операциям со средствами БУ АУ и иных юр. лиц (ф.0503154) (далее – *Баланс*) формируется ежемесячно и представляется в финансовый орган бюджета, в рамках которого осуществляют свою деятельность главные администраторы средств бюджета, являющиеся учредителями бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций. В балансе отражаются показатели остатков по счетам на начало года и на конец отчетного периода. Суммовые показатели формируются по бухгалтерским счетам ФО.

В дополнение к *Балансу* формируется *Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года органа, осуществляющего кассовое обслуживание бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций* (ф. 0503111) (далее – *Справка*).

Справка формируется в составе годовой отчетности и отражает обороты, образовавшиеся в ходе кассового обслуживания БУ/АУ по бухгалтерским счетам, подлежащим закрытию по завершении отчетного финансового года.

Показатели *Справки* отражаются в разрезе средств БУ/АУ, субсидий на иные цели и средств по обязательному медицинскому страхованию. Суммовые показатели формируются на основании бухгалтерских проводок по бухгалтерским счетам ФО.

Примечание. Подробную информацию о *Балансе по операциям со средствами БУ АУ и иных юр. лиц* и *Справке по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года органа, осуществляющего кассовое обслуживание бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций* см. в документации: «[БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы»](#). АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

17.2.6 **Отчет о поступлении и выбытии средств БУ АУ и иных юр. лиц (ф. 0503155)**

Отчет о поступлении и выбытии средств БУ АУ и иных юр. лиц (ф. 0503155) формируется ежемесячно органом, осуществляющим кассовое обслуживание. Показатели отражаются в разрезе средств БУ/АУ, субсидий на капитальные вложения и субсидий на иные цели, средств по обязательному медицинскому страхованию. Показатели

сгруппированы по разделам Расходы, Доходы, Источники и выводятся с указанием соответствующей бюджетной классификации по КОСГУ согласно инструкции 190н по бюджетной классификации. Суммовые показатели формируются по бухгалтерским счетам ФО.

Примечание. Подробную информацию об Отчете о поступлении и выбытии средств БУ АУ и иных юр. лиц см. в документации: «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

17.2.7 Отчет об исполнении сведений о принятых обязательствах БУ/АУ

Отчет об исполнении сведений о принятых обязательствах БУ/АУ предназначен для контроля исполнения принятыми БУ/АУ обязательств. Отчет формируется ФО и Учреждением.

В отчете выводится следующая информация:

- суммы принятых на учет обязательств БУ/АУ;
- суммы зарегистрированных обязательств БУ/АУ;
- суммы обязательств БУ/АУ в исполнении;
- остатки сумм по обязательствам БУ/АУ.

Отчет формируется на основании аналитических проводок по учету принятых обязательств БУ/АУ.

При формировании отчета сотрудник Учреждения, ФО:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета.

*Примечание. Подробную информацию о формировании **Отчета об исполнении сведений о принятых обязательствах БУ/АУ** см. в документации:*

- *«БАРМ.00002-55 34 54-2 Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*

17.2.8 Журнал регистрации сведений о принятых обязательствах БУ/АУ

Отчет *Журнал регистрации сведений о принятых обязательствах БУ/АУ* предназначен для вывода сводной информации о ЭД «Сведениях об обязательствах и договоре БУ/АУ» без детализации по исполнению. Отчет формируется ФО и Учреждением.

В отчете выводится следующая информация:

- реквизиты БУ/АУ, принимающего обязательство;
- реквизиты контрагента;
- текущий статус обязательств БУ/АУ;
- сумма и дата регистрации обязательства БУ/АУ.

Отчет формируется на основании информации по ЭД «Сведениях об обязательствах и договоре БУ/АУ».

При формировании отчета сотрудник Учреждения, ФО:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета.

Примечание. Подробную информацию о формировании Журнала регистрации сведений о принятых обязательствах БУ/АУ см. в документации:

- *«БАРМ.00002-55 34 54-2 Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«БАРМ.00002-55 34 54-3 Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*

17.3 Получение оперативной информации об операциях на лицевых счетах бюджетных, автономных учреждений

Для получения оперативных данных об операциях бюджетных и автономных учреждений используется АРМ «Просмотр операций БУ/АУ» (далее – АРМ). АРМ доступен Финансовому органу, Учредителю и БУ/АУ.

В АРМе отражается следующая информация по деятельности:

- Плановые поступления текущего/ второго/ третьего года (первоначально утвержденный план).
- Плановые поступления текущего/ второго/ третьего года с изменениями.
- Плановые выплаты текущего/ второго/ третьего года (первоначально утвержденный план).
- Плановые выплаты текущего/ второго/ третьего года с изменениями.
- Плановый остаток на начало года (первоначально утвержденный план).
- Плановый остаток на начало года с изменениями.
- Плановые поступления целевых субсидий.
- Плановые поступления целевых субсидий с изменениями.
- Плановые выплаты целевых субсидий.
- Плановые выплаты целевых субсидий с изменениями.
- Плановый остаток целевых субсидий на начало года, разрешенный к использованию.

- Плановый остаток целевых субсидий на начало года, разрешенный к использованию с изменениями.
- Плановые поступления с учетом остатка текущего/ второго/ третьего года с изменениями.
- Баланс плановых показателей первого, второго, третьего года с учетом изменений.
- Плановые поступления целевых субсидий с учетом разрешенного остатка на начало года с изменениями.
- Баланс плановых показателей целевых субсидий с учетом изменений.
- Остаток на начало года.
- Остаток на начало года без права расходования.
- Подтверждено плановых показателей остатка.
- Подтверждено плановых показателей остатка без права расходования.
- Поступления.
- Поступления без права расходования.
- Подтверждено плановых показателей поступлений.
- Возврат поступлений.
- Возврат поступлений без права расходования.
- Восстановление подтвержденных плановых показателей поступлений.
- Поступления с учетом возвратов.
- Поступления с учетом возвратов без права расходования.
- Принято обязательств без регистрации Сведений об обязательствах.
- Выплаты.
- Восстановление выплат.
- Восстановлено обязательств без регистрации Сведений об обязательствах.
- Принято обязательств с учетом восстановления без регистрации Сведений об обязательствах.
- Фактические выплаты с учетом восстановления.

- Принято обязательств по Сведениям об обязательствах.
- Подтверждено по принятым Сведениям об обязательствах.
- Восстановлено по принятым Сведениям об обязательствах.
- Подтверждено по Сведениям об обязательствах с учетом восстановления.
- Принято обязательств.
- Принято обязательств сверх плана.
- Принято обязательств сверх плана по целевым субсидиям.
- Принято денежных обязательств.
- Принято денежных обязательств сверх плана.
- Принято денежных обязательств сверх плана по целевым субсидиям.
- Не исполнено принятых обязательств.
- Не исполнено принятых денежных обязательств.
- Не исполнено плановых назначений по поступлениям.
- Не исполнено плановых назначений целевых субсидий по поступлениям.
- Не исполнено плановых назначений по выплатам.
- Не исполнено плановых назначений целевых субсидий по выплатам.
- Остаток средств на ЛС.
- Остаток средств на ЛС БПР.
- Доступный остаток средств на ЛС.
- План предоставления субсидий.
- Фактически предоставленные субсидии.
- Выплаты КП.
- Выплаты-Подтверждено.
- Выплаты-Восстановление выплат по КП.

Примечание. Подробную информацию об АРМе см. в документации:

- «[БАРМ.00002-55 34 54-2](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;
- «[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».

17.3.1 Операции автономных и бюджетных учреждений

В отчете *Операции бюджетных и автономных учреждений* отражается информация об операциях на лицевом счете БУ/АУ за указанную дату или период в разрезе аналитических проводок, КБК и пр. показателей. Отчет отражает данные АРМ «Просмотр операций БУ/АУ».

Отчет формируется ФО, Учредителем, БУ/АУ за определенный период в разрезе аналитических показателей.

При формировании отчета сотрудник Учредителя, ФО, БУ/АУ:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета.

Состав выводимой в отчете информации аналогичен [АРМ](#)⁸⁵.

17.3.2 Универсальный отчет по операциям бюджетных и автономных учреждений

Универсальный отчет по операциям бюджетных и автономных учреждений предназначен для получения информации о поступлениях, выплатах и остатках по лицевому счету БУ/АУ в разрезе документов, сформировавших соответствующие аналитические проводки. Отчет формируется Финансовым органом, Учредителем и БУ/АУ.

При формировании отчета сотрудник Учредителя, ФО, БУ/АУ:

- 1) задает в диалоговом окне отчета начальные условия;
- 2) формирует и получает печатную форму отчета.

Примечание. Параметры отчета и состав выводимой в отчет информации рассмотрены в документации:

- *«[БАРМ.00002-55 34 54-2](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ АУ/БУ. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«[БАРМ.00002-55 34 54-3](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ ФО. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя»;*
- *«[БАРМ.00002-55 34 54-4](#) Система «АЦК-Финансы». АРМ Учредителя. Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений. Руководство пользователя».*

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

