ООО «Бюджетно-финансовые сервисы»

Информационно-аналитическая система
«Экономика округа»

(ИАС «Экономика округа»)

Руководство пользователя

Москва 2018

Оглавление

Назначение ... 7
Уровень подготовки пользователей ... 7
Требования к компьютеру пользователя в части программного и сетевого обеспечения .. 7
Инсталляция системы ... 7
Обновление системы ... 8
Вход в систему ... 8
Как пользователю становятся доступными возможности системы ... 10
Администратор предметной области. Роль и значение ... 11
Как «работает» пользовательская категория ... 13
Неизменные элементы главного меню ... 13
Форма и Альбом форм ... 14
Запуск формы и альбома форм ... 15
Строка меню для конечного пользователя ... 19
Управление окнами ... 20
Автонумерация договоров ... 21
Особенности ввода данных о договорах, исполняемых по нескольким КБК ... 22
Установление признака ... 22
Задание первого КБК, по которому планируется исполнение договора ... 22
Задание остальных КБК, по которым планируется исполнение договора ... 23
Задание новых КБК, по которым планируется исполнение договора, и другие изменения ... 23
Ввод перечня госконтрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета ... 26
Ввод перечня госконтрактов, финансируемых с уровня префектуры ... 41
Отбор не имеющих номера БО ... 43
Отбор не отнесенных к мероприятию ... 44
Учет и анализ кассового исполнения госконтрактов и бюджетных обязательств ... 45
Анализ исполнения бюджетных обязательств ... 45
Формирование первоначальных смет расходов ... 65
Подготовительные действия ... 65
Работы по распределению бюджетной росписи ... 66
Завершение планирования сметы ... 68
Формирование перечня мероприятий, финасируемых за счет средств префектуры административного округа ... 71
Введение ... 71
Подготовка списка показателей (мероприятий) ... 71
Внесение изменений в перечень мероприятий ... 79
Формирование программы социально-экономического развития ... 81

Включение действий по управлению формированием проекта ПСЭР в пользовательскую категорию 81
Начало формирования проекта ПСЭР 82
Формирование списка разработчиков проекта ПСЭР 84
Управление режимом чтения/редактирования 85
Завершение формирования проекта ПСЭР 86
Добавление мероприятия 88
Добавление раздела 91
Изменение порядка следования мероприятий 93
Удаление мероприятия, раздела 94
Изменение наименования и других характристик 95
Значения данных 95
Ввод и редактирование значений ячеек 95
Ввод, редактирование числа 96
Ввод, редактирование строки 96
Ввод, редактирование путем выбора элемента перечисления 97
Ввод, редактирование даты 98
Управление перемещениями 99
Ограничение полномочий пользователя 99
Меню «Перемещения» 100
Создание нового предложения 101
Редактирование предложения 104
Учет дополнительного финансирования 104
Последнее предложение для редактирования 104
Предложение по перемещению РАЗРЕШИТЬ 104
Реестр предложений по перемещению 105
Просмотр всех реестров предложений 110
История изменений ассигнований 111
Карточка учета изменений сводной росписи бюджета 112
Введение 114
Выборка всех уведомлений о перемещениях с возможностью фильтрации по выбранному пользователю 115
Изменение состояния уведомления о перемещениях 116
Расширение списка перемещений выбранного уведомления 118
Контроль уточненной сметы расходов 120
Выбор отчета CB_RP_040 120
Выверка уточненного плана на дату 121

Ведение уточненного перечня мероприятий, финансируемых за счет средств префектуры административного округа 124
Работа с уточненным планом мероприятий 124
Введение 124
Изменение объемов финансирования 125
Ведение перечня государственных контрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета 134
Введение 134
Ввод перечня государственных контрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета 134
Ввод перечня госконтрактов, финансируемых с уровня префектуры 148
Отбор не имеющих номера БО 151
Отбор не отнесенных к мероприятию 152
Работа с отчетом CB_RP_016 153
Просмотр перечня уведомлений по изменению лицевого счёта ГРБС 153
Выборка перечня уведомлений по подстроке в номере 156
Выборка списка передач отчёта CB_RP_016 из АИС УБП 158
Просмотр выбранного уведомления 158
Расчёт состояния счёта на заданную дату 159
Отбор всех изменений по выбранному КБК 162
Отбор всех изменений по выбранному КБК для указанного лицевого счета подведомственного учреждения 162
Учет исполнения смет расходов 163
Реестр проведенных платежей 163
График фактического финансирования 165
Перечень неопознанных расходных документов 167
Перечень расходных документов с неизвестными ПБС 168
Операция переприсоединения 169
Операция переприсоединения в цикле 171
Контроль исполнения смет расходов 173
Выбор из перечня импортированных отчетов о кассовых расходах 173
Выверка фактических данных 174
Просмотр выбранного отчета о кассовых расходах 175
Анализ исполнения смет расходов 177
Сравнительный анализ исполнения сметы 177
Функция анализа по данным отчета «Выписка из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств за период с … по …» 180
Просмотр перечня уведомлений по изменению лицевого счета ГРБС 180
Выборка перечня уведомлений по подстроке в номере 181

Выборка списка передач отчета CB_RP_016 из АИС УБП 183
Просмотр выбранного уведомления 183
Расчет состояния счета на заданную дату 184
Отбор всех изменений по выбранному КБК 186
Отбор всех изменений по выбранному КБК для указанного лицевого счета подведомственного учреждения 186
Анализ фактического финансирования мероприятий 188
Графики фактического финансирования мероприятий 188
Анализ фактического финансирования по комплексам мероприятий 193
Анализ кассового исполнения госконтрактов и бюджетных обязательств 195
Анализ исполнения бюджетных обязательств 195
Выборка в разрезе бюджетополучателей + округ 197
Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК 199
Выборка в разрезе КБК по округу 201
Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей 202
Выборка в разрезе бюджетополучателей и номеров БО 203
Учет и контроль исполнения ПСЭР 206
Определение КБК для формирования прогноза кассовых выплат 213
Формирование первичного прогноза кассовых выплат 214
Ведение уточненного прогноза кассовых выплат 223
Текущее состояние уточненного прогноза кассовых выплат 223
Краткое описание меню Кассового плана 224
Вывести только документ Уточнение для Предложения 225
Создать уточнение на основе уведомления 227
Создать уточнение путем ввода 228
Создать уточнение на основе уведомлений за период 228
Создать уточнение на основе факта за квартал 229
Открыть для редактирования (принятия) 230
Журнал уточнений от уведомлений 231
Журнал уточнений прогноза кассовых выплат 232
Ведение журнала уточнений прогноза кассовых выплат 236
Назначение журнала уточнений прогноза кассовых выплат 236
Создать новое пустое уточнение 236
Смена состояния 237
Принять уточнение 237
Изменить свойства 237
Удалить 238
Скопировать 238

Вывод 238
Формирование кассовых планов исполнения на период (план-график финансирования)239
Работа с первоначальным месячным планом-графиком финансирования 239
Хронология заполнения плана-графика финансирования 241
Работа с дополнительным месячным планом-графиком финансирования 242
Итоговый месячный план-график финансирования 243
Перечень отправленных в ФКУ планов-графиков финансирования 244
Создать уточнение путем ввода 245
Создать уточнение на основе факта за квартал 248
Настройка параметров, определяющих состав информации в документе об уточнении прогноза кассовых выплат для ФКУ 250
Подготовить документ об уточнении прогноза кассовых выплат для ФКУ 251
Выборка данных 252
Мастер таблицы данных 252
Задание идентификационных столбцов таблицы данных 253
Задание строк таблицы данных 253
Задание столбцов таблицы данных 255
Задание периода времени для анализа 257
Задание иерархии варьируемых признаков 258
Обозначение таблицы данных 260
Построение нескольких таблиц данных 260
Сохранение и открытие рабочей книги 260
Импорт описаний договоров из ЕРКТ 261
ИНСТРУКЦИЯ по информационному взаимодействию с Единой системой регистрации контрактов и торгов «ЕРКТ» 262

Назначение

Система предназначена для автоматизации процессов управления финансовыми ресурсами административного округа города Москвы: автоматизации деятельности главного распорядителя (ГРБС), распорядителей (РБС) и получателей бюджетных средств (ПБС) при реализации функций формирования, изменения (уточнения), учета и анализа исполнения финансового плана по ведомству префектуры административного округа города Москвы.

Уровень подготовки пользователей

Программа рассчитана на пользователя, знакомого с интерфейсом Microsoft Windows XP, Windows Vista и выше.

Также необходимы знания в области планирования и использования финансовых ресурсов на уровне районов, ГУ ИС и префектуры административного округа.

Требования к компьютеру пользователя в части программного и сетевого обеспечения

Операционная система - Windows XP, Windows 7 и выше.

Никаких других **обязательных** требований к программному обеспечению компьютера пользователя система не предъявляет, все необходимые компоненты устанавливаются во время инсталляции системы.

В части сетевого обеспечения – компьютер пользователя должен быть подключен к локальной сети административного округа. Это обязательное требование, поскольку вся обрабатываемая информация хранится в центральной базе данных системы, расположенной на сервере префектуры.

Инсталляция системы

Инсталляцию системы осуществляет системный администратор или администратор предметной области. Во время инсталляции системы устанавливается все необходимое программное обеспечение и осуществляется описание ссылок на центральную базу данных для источников данных ODBC.

Инсталляция, как правило, осуществляется в каталог C:/Program Files/MainWinSys.

В дальнейшем, при эксплуатации системы, система будет периодически **автоматически** обновляться. Поэтому необходимо, чтобы указанный каталог был доступен пользователю «для записи». Данное требование относится к тем компьютерам, где системные администраторы для диска C: иногда устанавливают режим «только чтение».

Обновление системы

Сразу после запуска системы, если имеется новая версия системы, выдается следующее сообщение:

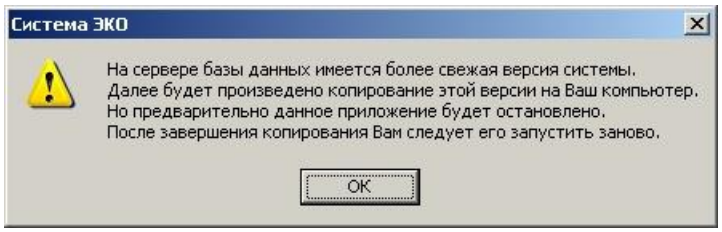


Рис. 1 Сообщение о новой версии системы

После нажатия кнопки ОК загружается новая версия системы.

Далее необходимо еще раз запустить систему.

Иногда может потребоваться сообщить системному администратору, какова текущая версия системы. Чтобы узнать версию системы следует в главном меню выбрать пункт **Справочники** и, далее, подпункт **Версия системы**:

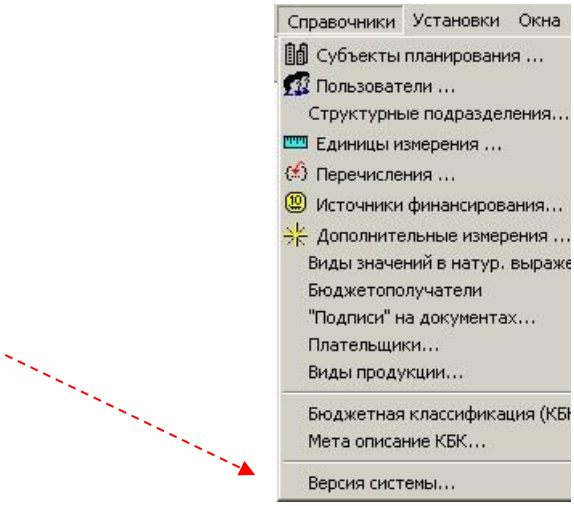


Рис. 2 Выбор подпункта меню Версия системы

Откроется окно следующего вида:

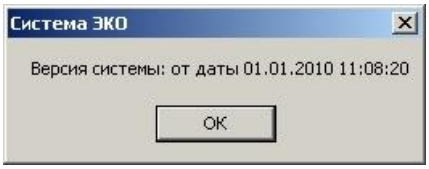


Рис. 3 Окно Версия системы

Вход в систему

Вначале администратор предметной области должен пользователя **зарегистрировать** в центральной базе данных и дать (по согласованию) пользователю имя (login) и пароль.

Для входа в систему следует на рабочем столе нажать пиктограмму **Экономика округа**. Откроется окно следующего вида:

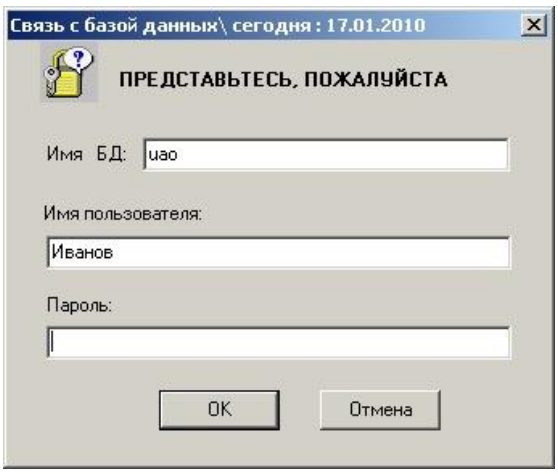


Рис. 4 Окно входа в систему

В поле **Имя пользователя** должно стоять имя (login), данное администратором предметной области. В противном случае следует отредактировать свойства пиктограммы (на рабочем столе) **Экономика округа** и задать правильное имя**.** Для этого следует правой кнопкой мыши нажать на эту пиктограмму, в всплывающем меню следует выбрать последний пункт **Свойства**, откроется окно вида:

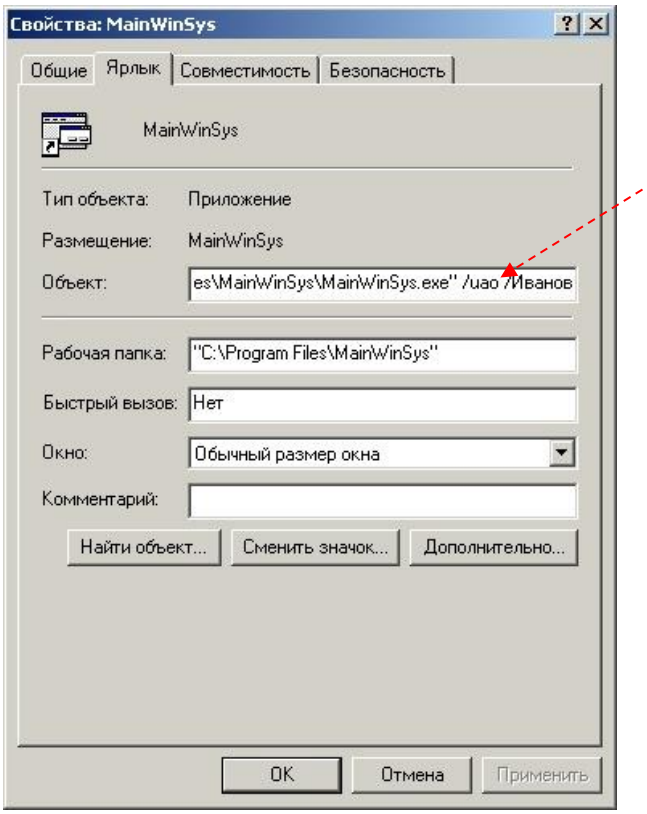


Рис. 5 Задание свойств пиктограммы

Имя пользователя задается вторым параметром.

Продолжим рассмотрение процедуры входа в систему.

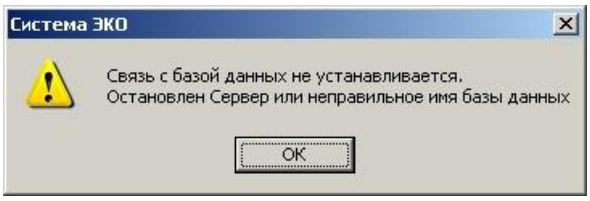
После набора пароля следует нажать на кнопку **ОК**.

Возможны следующие варианты реакции системы.

Вариант 1. Открывается главное окно системы. Дальнейшие действия пользователя рассматриваются в следующем разделе.

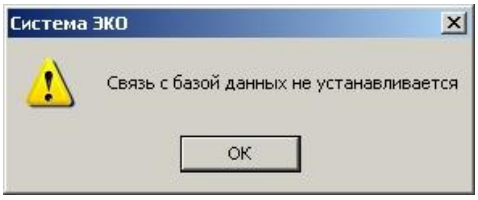
Вариант 2. Открывается окно с сообщением о новой версии системы. Этот случай был рассмотрен выше.

Вариант 3. Открывается окно следующего вида:



В этом случае следует обратиться к «горячей линии» или администратору предметной области.

Вариант 4. Открывается окно следующего вида:



Это означает, что пользователь неправильно набрал пароль или неправильно указано имя пользователя. Следует повторить набор.

Как пользователю становятся доступными возможности системы

Те или иные возможности системы пользователь «получает» через так называемую **пользовательскую категорию**. Пользовательская категория есть вариант системы, который определяет структуру главного меню, доступные пользователю формы и операции над ними.

Пользовательскую категорию проектирует администратор предметной области в соответствии с потребностями пользователя. Пользовательская категория может постоянно уточняться и развиваться по мере уточнения и расширения потребностей пользователя.

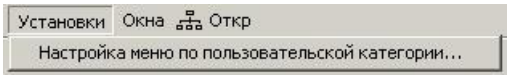
Одна и та же пользовательская категория может быть приписана нескольким пользователям.

Одному пользователю может быть приписана одна или несколько пользовательских категорий.

Пользовательская категория идентифицируется наименованием.

Сразу после входа пользователя в систему, система автоматически настраивается в соответствии с содержанием первой или единственной пользовательской категорией, приписанной пользователю.

В случае, когда пользователю приписано несколько пользовательских категорий, переход к следующей категории осуществляется следующим образом. В главном меню следует выбрать пункт **Установки**, далее подпункт **Настройка меню по пользовательской категории**:



Далее открывается окно следующего вида (приведен пример списка пользовательских категорий):

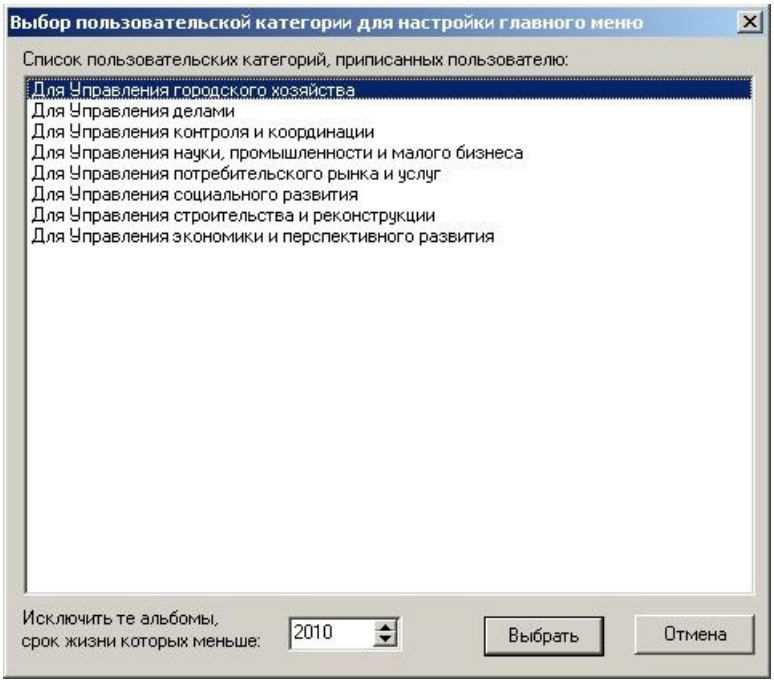


Рис. 6 Окно выбора пользовательской категории

Выбор осуществляется либо двойным щелчком мыши по выделенной строке, либо нажатием кнопки **Выбрать**.

Администратор предметной области. Роль и значение

Роль «администратор предметной области» дается пользователю при его описании средствами системы.

Администратор предметной области – обслуживание деятельности конечных пользователей с целью ***оперативного удовлетворения изменения и развития потребностей конечных пользователей без программирования кода***, сводящего к минимуму подготовительные действия и время со стороны пользователей.

Администратор предметной области обеспечивает управление пользователями, их правами и другими характеристиками, осуществляет ведение справочников и классификаторов, проводит настройку и адаптацию Системы. Средства настройки и адаптации Системы, доступные только администратору предметной области, позволяют удовлетворять изменяющиеся и развивающиеся потребности конечных пользователей без дополнительного программирования.

Базовыми информационными объектами, с которыми конечные пользователи в своей профессиональной деятельности постоянно имеют дело, являются документы в табличном формате. В Системе они называются формами. Логически связанные формы объединяются в альбом форм. Средства настройки и адаптации должны позволяют администратору предметной области проектировать необходимые формы, альбомы форм, группировать их и структурировать. Общей конструкцией, иерархически объединяющей альбомы форм и функции системы и представляющей собой определенный вариант использования Системы, является **пользовательская категория**.

Вся информация, заданная администратором предметной области в процессе проектирования форм, альбомов форм и пользовательских категорий сохраняется в центральной базе данных как (мета)данные, описывающие эти конструкции. В дальнейшем при исполнении Системы в сеансе для конечного пользователя они используются интерпретатором для активизации пользовательской категории, для создания и открытия форм.

Строка меню системы для администратора предметной области выглядит следующим образом:

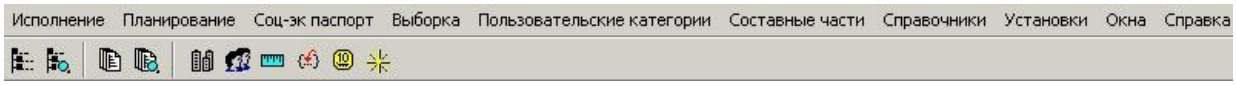


Рис. 7 Строка меню системы для администратора

Пункты **Пользовательские категории** и **Составные части** предназначены только администратора предметной области, для конечного пользователя они не видимы.

Функции меню **Пользовательские категории** описаны в документе «Руководство пользователя (администратора предметной области). Часть 1. Определение пользовательской категории».

Функции меню **Составные части** описаны в документе «Руководство пользователя (администратора предметной области). Часть 2. Описание составных частей».

Функции меню **Справочники** описаны в документе «Руководство пользователя (администратора предметной области). Часть 3. Ведение нормативно-справочной информации».

Как «работает» пользовательская категория

Неизменные элементы главного меню

Пользовательская категория предназначена для задания структуры и содержания возможностей системы для удовлетворения требований определенной группы пользователей. Пользовательская категория, в первую очередь, полностью определяет вариант иерархии главного меню с предметно-ориентированными пунктами.

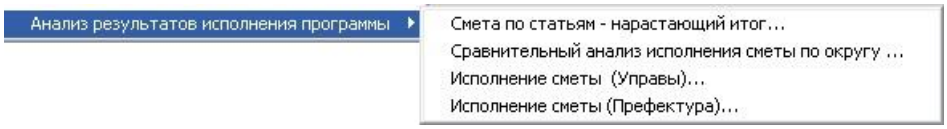
Однако все варианты главного меню содержат несколько неизменных пунктов, отражающих этапы управленческого цикла. На верхнем уровне – это **Исполнение** и **Планирование**.

Меню **Исполнение** объединяет функции по мониторингу и контролю исполнения плана и включает:

- Подпункт **Учет фактического исполнения**. Позволяет вести учет фактических данных об исполнении программы (плана).
- Подпункт **Анализ результатов исполнения программы**. Позволяет анализировать, контролировать исполнение программы (плана).

Пример того, как раскрывается подпункт **Учет фактического исполнения** в одной из пользовательских категорий:

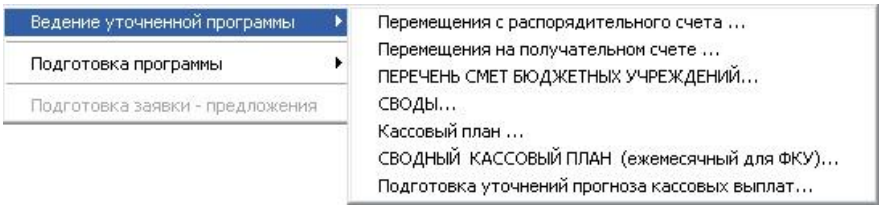
Пример того, как раскрывается подпункт **Анализ результатов исполнения программы** в одной из пользовательских категорий:



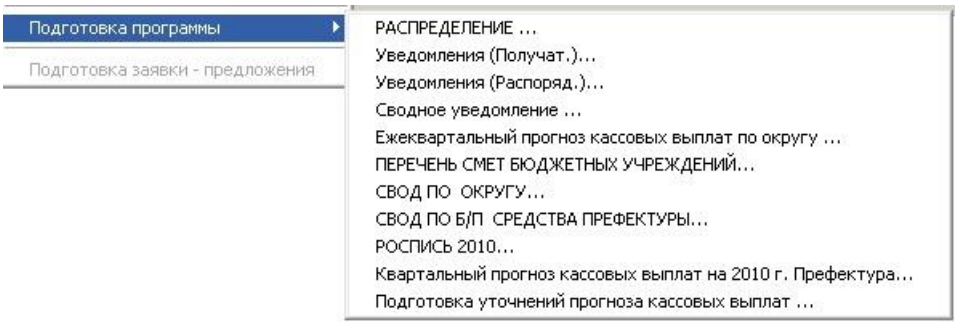
Меню **Планирование** объединяет функции планирования в части работ с заявкой - предложением, плановым заданием, планом, уточненным планом и включает:

- Подпункт **Ведение уточненной программы**. Позволяет ввести и изменять данные уточненной программы (плана);
- Подпункт **Подготовка программы**. Позволяет ввести и изменять данные по программе (плану);
- Подпункт **Подготовка заявки - предложения**. Позволяет ввести и изменять данные заявки - предложения.

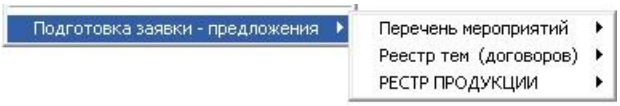
Пример того, как раскрывается подпункт **Ведение уточненной программы** в одной из пользовательских категорий:



Пример того, как раскрывается подпункт **Подготовка программы** в одной из пользовательских категорий:



Пример того, как раскрывается подпункт **Подготовка заявки - предложения** в одной из пользовательских категорий:



Форма и Альбом форм

Элементарной структурной единицей работы пользователя является форма (проектируется администратором предметной области). Форма является аналогом рабочего листа в офисном приложении Excel. Пример формы приведен на следующем рисунке:

B14

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)
1	СМЕТА					
2	бюджетных обязательств на 2009 год					
3	Богородское					
4						
5	Наименование финансового органа:	Финансово-казначейское управление ВАО г.Москвы				
6	Распорядитель бюджетных средств:	Префектура ВАО				
7	Лицевой счет распорядителя	0190112000630013				
8	Лицевой счет бюджетополучателя	0290112000630330				
9	Нименование бюджета:	бюджет города Москвы				
10	Ед. измерения	(тыс.руб.)				
11	Наименование расходов	Код бюджетной классификации				Лимиты бюджетных обязательств
12		Раздел	ЦСР	ВР	КОСГУ	
13						
14	**Связь и информатика**	**0410**				
15	Услуги связи	0410	3300200	022	221	
16	Услуги по содержанию имущества	0410	3300200	022	225	
17	Прочие услуги	0410	3300200	022	226	
18	Увеличение стоимости материальных запасов	0410	3300200	022	340	
19	**Расходы по оплате работ, услуг для государственных нужд**	**0501**	**3500201**			
20	Услуги по содержанию имущества	0501	3500201	001	225	
21	Прочие услуги	0501	3500201	001	226	
22	**Расходы жилищного хозяйства за счет средств префектуры административного округа**	**0501**	**3507000**			
23	Услуги по содержанию имущества	0501	3507000	013	225	
24	Прочие услуги	0501	3507000	013	226	
25	Увеличение стоимости основных средств	0501	3507000	013	310	
26	**Другие вопросы в области ЖКХ**	**0505**				
27	Заработная плата	0505	3400900	001	211	
28	Прочие выплаты	0505	3400900	001	212	
29	Начисления на оплату труда	0505	3400900	001	213	
30	Услуги связи	0505	3400900	001	221	

СМЕТА РАСП. управа - ГУ ИС 2009 На дату

Рис. 8 Пример формы

Форма идентифицируется обозначением, которое показывается на закладке внизу.

Форма является частью альбома форм. Альбом форм является аналогом рабочей книги офисного приложения Excel.

Альбом форм содержит один или несколько форм. Альбом форм идентифицируется наименованием альбома.

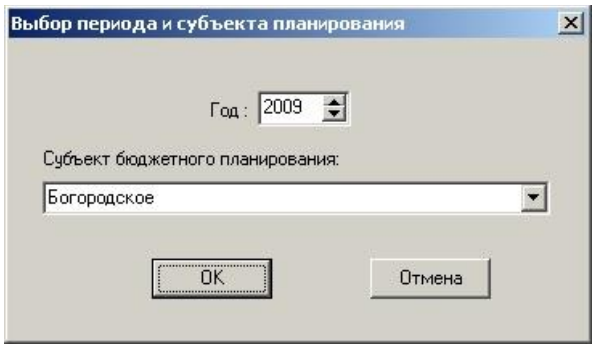
Наименование альбома форм фигурирует в качестве терминального (самого нижнего уровня) пункта в главном меню системы.

Запуск формы и альбома форм

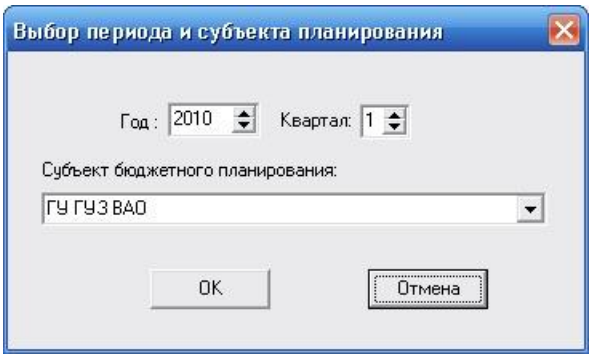
При выборе такого пункта меню вначале открывается окно, где следует задать параметры, определяющие выборку данных в форме. Возможны следующие варианты.

Вариант 1. Когда требуется задать только год (конкретный субъект планирования уже задан в описании формы, его не требуется выбирать) открывается окно следующего вида:

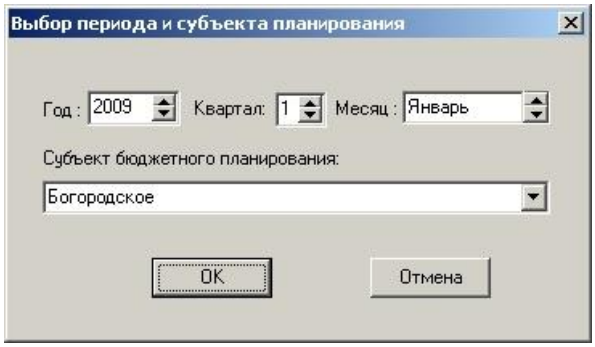
Вариант 2. Когда требуется задать только год и выбрать субъект планирования открывается окно следующего вида:



Вариант 3. Когда требуется задать только год, квартал и выбрать субъект планирования открывается окно следующего вида:



Вариант 4. Когда требуется задать только год, квартал, месяц и выбрать субъект планирования открывается окно следующего вида:



Выбор субъекта планирования возможен только из списка субъектов, предоставленных администратором предметной области для работы данному пользователю.

После нажатия кнопки **ОК** открывается окно для соответствующего альбома форм, в котором будет открыта определенная форма.

Выбор первоначально открываемой формы определяется следующими правилами.

Если альбом содержит единственную форму, она открывается автоматически.

Если альбом содержит несколько форм и одна из них определена как «главная» (администратором предметной области), главная форма открывается автоматически.

Если альбом содержит несколько форм и главная форма не определена, то открывается окно следующего вида:

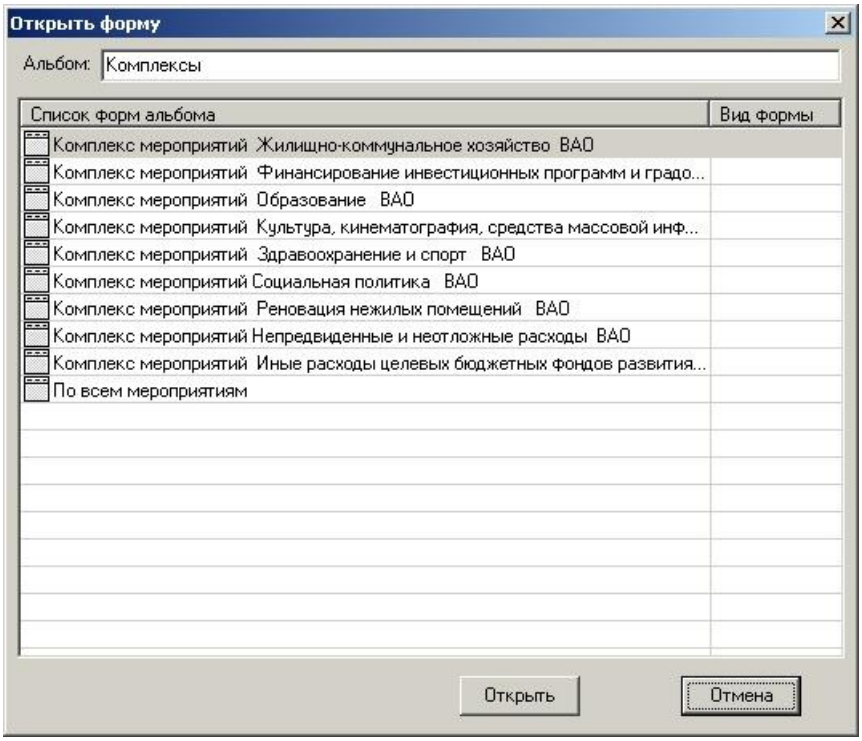
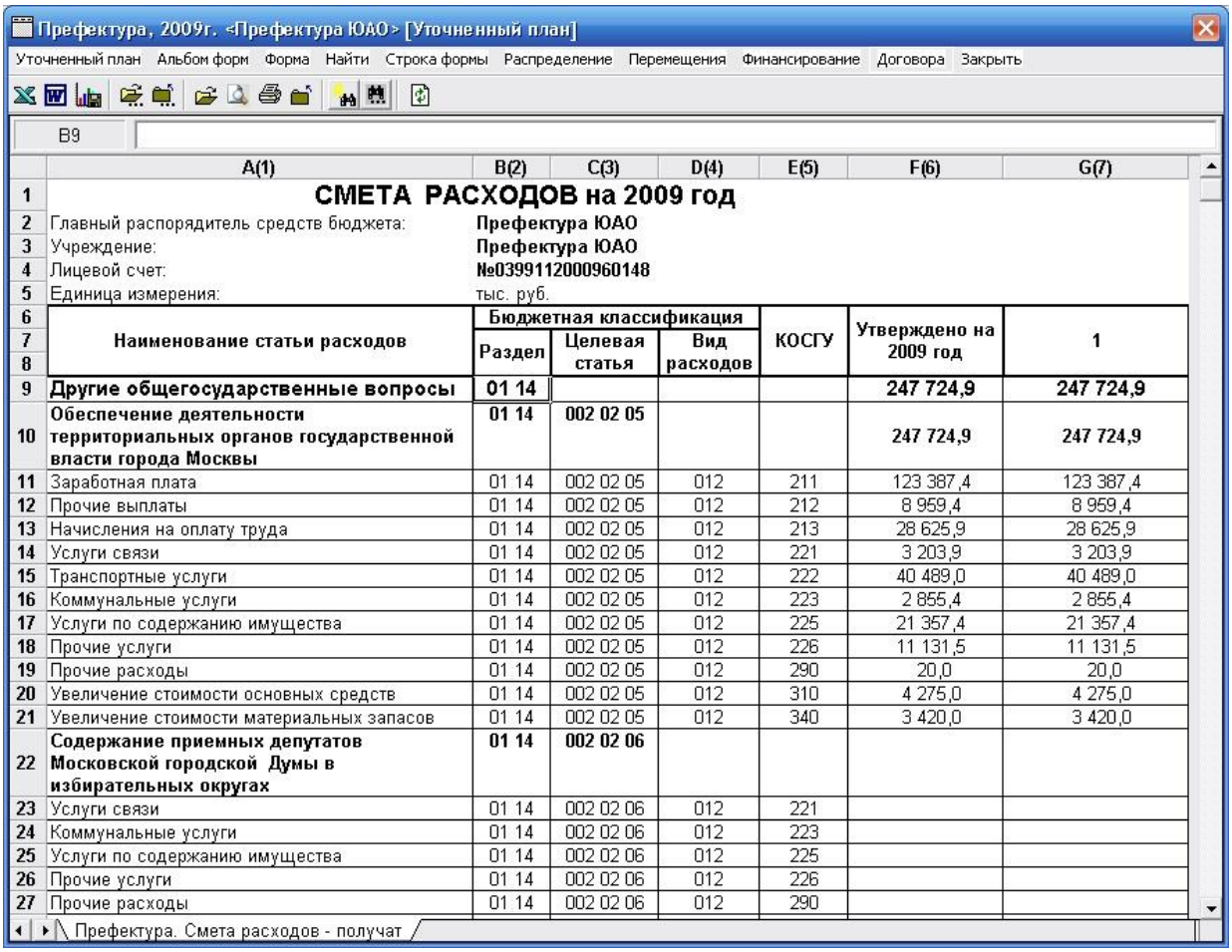


Рис. 9 Окно выбора формы

Открывается выбранная в списке форма.

Окно для альбома форм с одной открытой формой выглядит следующим образом:



Префектура, 2009г. <Префектура ЮАО> [Уточненный план]

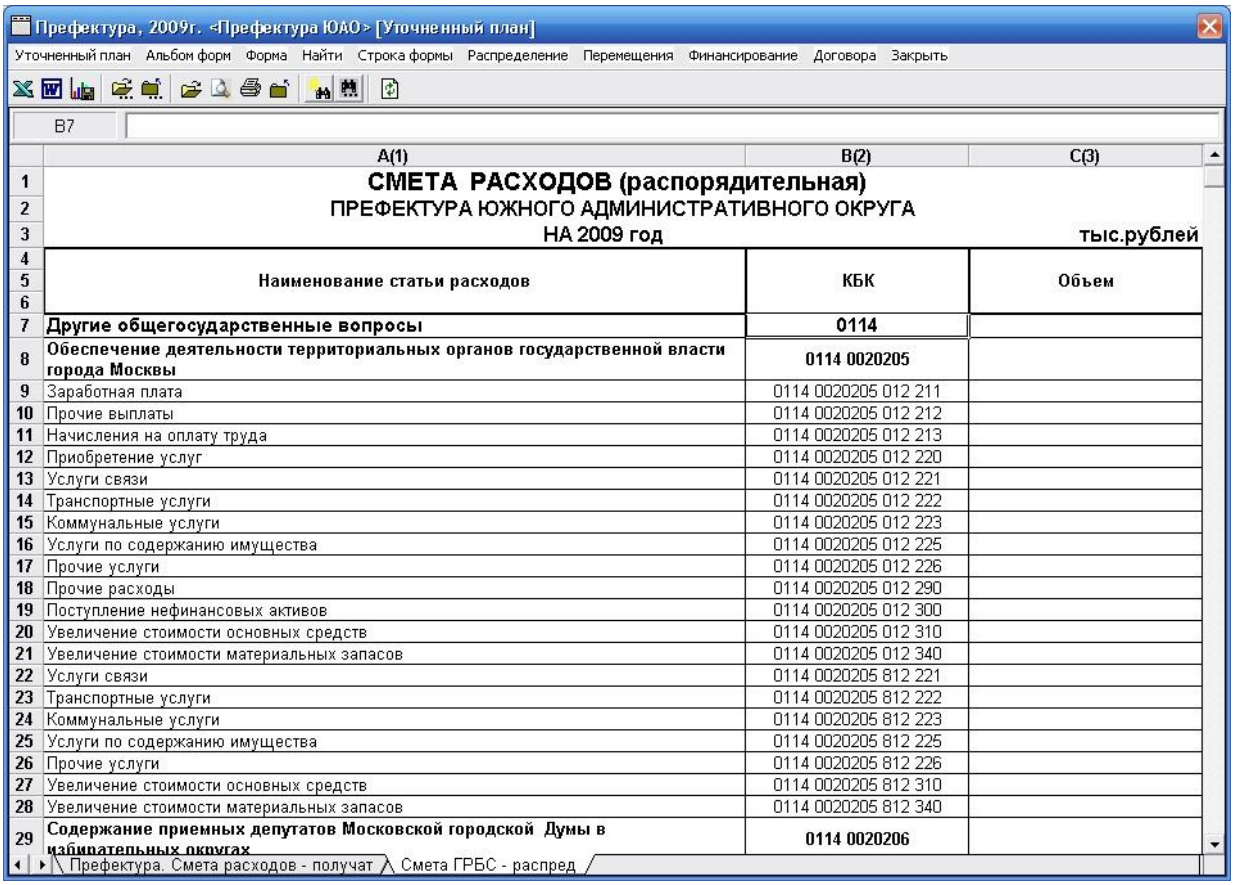
Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Перемещения Финансирование Договора Закрыть

B9

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)
1	**СМЕТА РАСХОДОВ на 2009 год**						
2	Главный распорядитель средств бюджета:	**Префектура ЮАО**					
3	Учреждение:	**Префектура ЮАО**					
4	Лицевой счет:	**№0399112000960148**					
5	Единица измерения:	тыс. руб.					
6	**Наименование статьи расходов**	**Бюджетная классификация**			**КОСГУ**	**Утверждено на 2009 год**	**1**
7		**Раздел**	**Целевая статья**	**Вид расходов**			
8							
9	**Другие общегосударственные вопросы**	**01 14**				**247 724,9**	**247 724,9**
10	**Обеспечение деятельности территориальных органов государственной власти города Москвы**	**01 14**	**002 02 05**			**247 724,9**	**247 724,9**
11	Заработная плата	01 14	002 02 05	012	211	123 387,4	123 387,4
12	Прочие выплаты	01 14	002 02 05	012	212	8 959,4	8 959,4
13	Начисления на оплату труда	01 14	002 02 05	012	213	28 625,9	28 625,9
14	Услуги связи	01 14	002 02 05	012	221	3 203,9	3 203,9
15	Транспортные услуги	01 14	002 02 05	012	222	40 489,0	40 489,0
16	Коммунальные услуги	01 14	002 02 05	012	223	2 855,4	2 855,4
17	Услуги по содержанию имущества	01 14	002 02 05	012	225	21 357,4	21 357,4
18	Прочие услуги	01 14	002 02 05	012	226	11 131,5	11 131,5
19	Прочие расходы	01 14	002 02 05	012	290	20,0	20,0
20	Увеличение стоимости основных средств	01 14	002 02 05	012	310	4 275,0	4 275,0
21	Увеличение стоимости материальных запасов	01 14	002 02 05	012	340	3 420,0	3 420,0
22	**Содержание приемных депутатов Московской городской Думы в избирательных округах**	**01 14**	**002 02 06**				
23	Услуги связи	01 14	002 02 06	012	221		
24	Коммунальные услуги	01 14	002 02 06	012	223		
25	Услуги по содержанию имущества	01 14	002 02 06	012	225		
26	Прочие услуги	01 14	002 02 06	012	226		
27	Прочие расходы	01 14	002 02 06	012	290		

Префектура. Смета расходов - получат

Окно для альбома форм с несколькими открытыми формами выглядит следующим образом:



Названия открытых форм приведены в форме закладок в нижней части окна.

Вопросы, касающиеся использования меню, операций окна альбома форм, рассматриваются в документе «Руководство пользователя. Окно альбома форм. Введение»

Строка меню для конечного пользователя

Строка меню для конечного пользователя выглядит следующим образом:

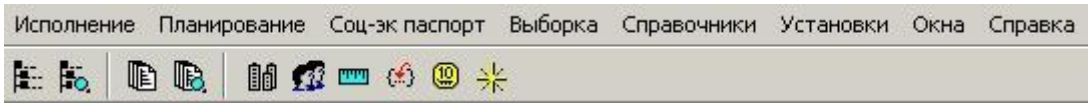


Рис. 10 Строка меню для конечного пользователя

Пункты **Исполнение** и **Планирование** были рассмотрены выше.

Пункт **Соц-эк паспорт** в конфигурации Системы для управления финансовыми ресурсами не используется.

Пункт **Выборка** предназначен для быстрой выборки данных из базы данных в офисное приложение Excel с целью форматирования и вывода на печать. Эта функция используется для получения разовых выборок, когда всем процессом управляет конечный пользователь. Инструкции даны в документе «Руководство пользователя. Выборка данных».

Пункт **Справочники** предоставляет функции для ведения справочников. Как правило, операции изменения справочников выполняет администратор предметной области, конечному пользователю доступны, в основном, операции просмотра.

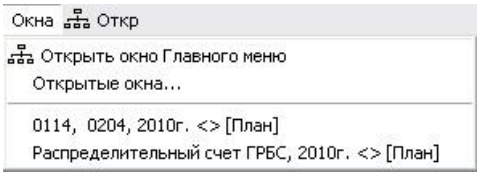
Управление окнами

Одновременно может быть открыто несколько окон альбомов форм.

Могут быть открыты другие альбомы форм из текущей пользовательской категории, а также альбомы форм из других пользовательских категорий, приписанных пользователю (о переходе к другой пользовательской категории см. раздел **Как пользователю становятся доступными возможности системы**).

Доступны все операции Windows по перетаскиванию окна, изменения его размеров.

Если одновременно открыто несколько окон, то для активирования окна, скрытого под другими, следует воспользоваться в главном меню пунктом **Окна**. Ниже приведен пример:



Ниже горизонтальной линии приведен список открытых окон.

Для активации нужного окна следует щелкнуть мышкой по соответствующей строке.

Если требуется закрыть окно, его не активируя, то следует выбрать строку **Открытые окна**. Его вид выглядит следующим образом:

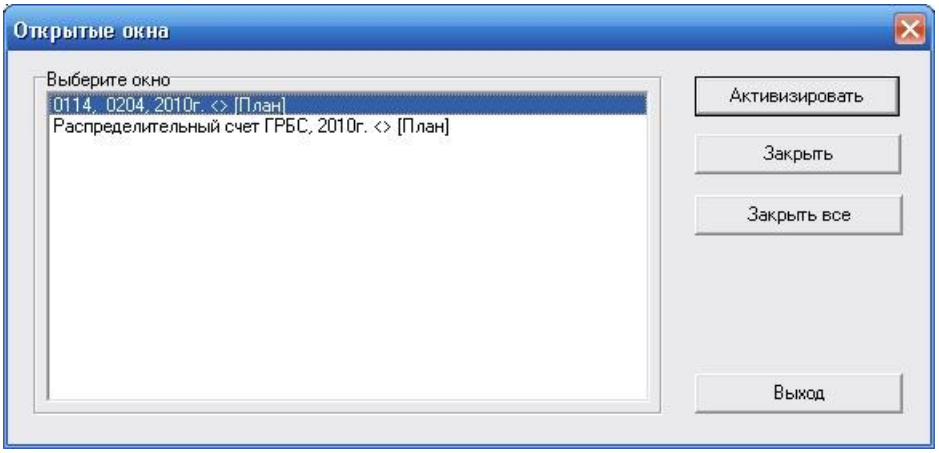


Рис. 11 Открытые окна

Кнопка **Активизировать** позволяет сделать текущей выбранное окно, кнопка **Закрыть** – закрыть выбранное окно, кнопка **Закрыть все** – закрыть все окно, представленные в списке.

Автонумерация договоров

Автонумерация заключается в приписывании договору автоматически генерируемого уникального номера договора.

Такая операция осуществляется только для договоров, относящихся к 2010-му финансовому году.

Структура автоматически генерируемого номера договора такова:

– Число, уникальное для субъекта и года;

– Символ ‘/’;

– Последние две цифры года;

– Символ ‘-‘;

– Код структурного подразделения;

– Символ ‘-‘;

– Первые четыре цифры КБК (раздел и подраздел).

Если по какой-то причине необходимо договору приписать другой автономер, то следует открыть редактирования номера договора (дважды щелкнуть мышкой по ячейке с номером договора), который имеет следующий вид:

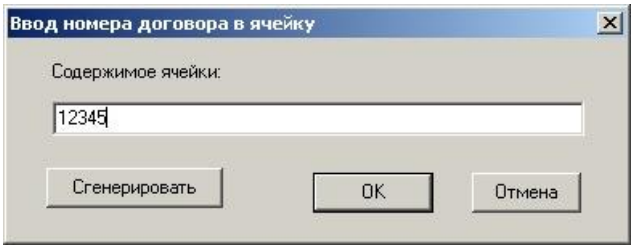


Рис. 0-1 Редактирование номера договора

Далее нажать на кнопку **Сгенерировать**, а затем – на кнопку **ОК**.

Особенности ввода данных о договорах, исполняемых по нескольким КБК

Установление признака

При первоначальном определении договора необходимо установить признак, указывающий на то, что договор будет исполняться по нескольким КБК:

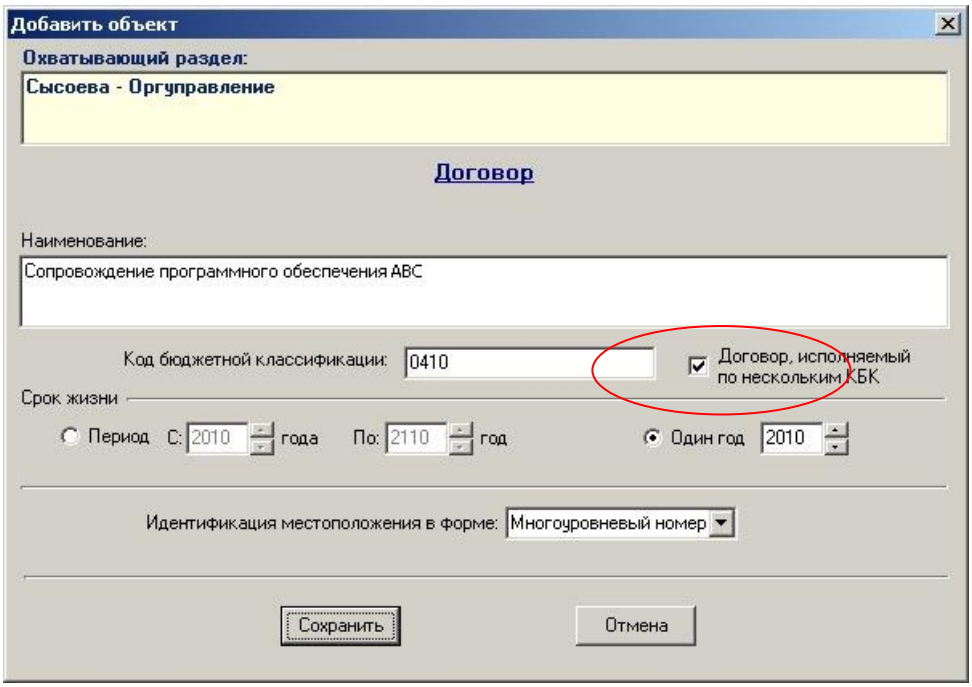


Рис. 0-1 Установление признака

Задание первого КБК, по которому планируется исполнение договора

После закрытия предыдущего окна открывается следующее окно:

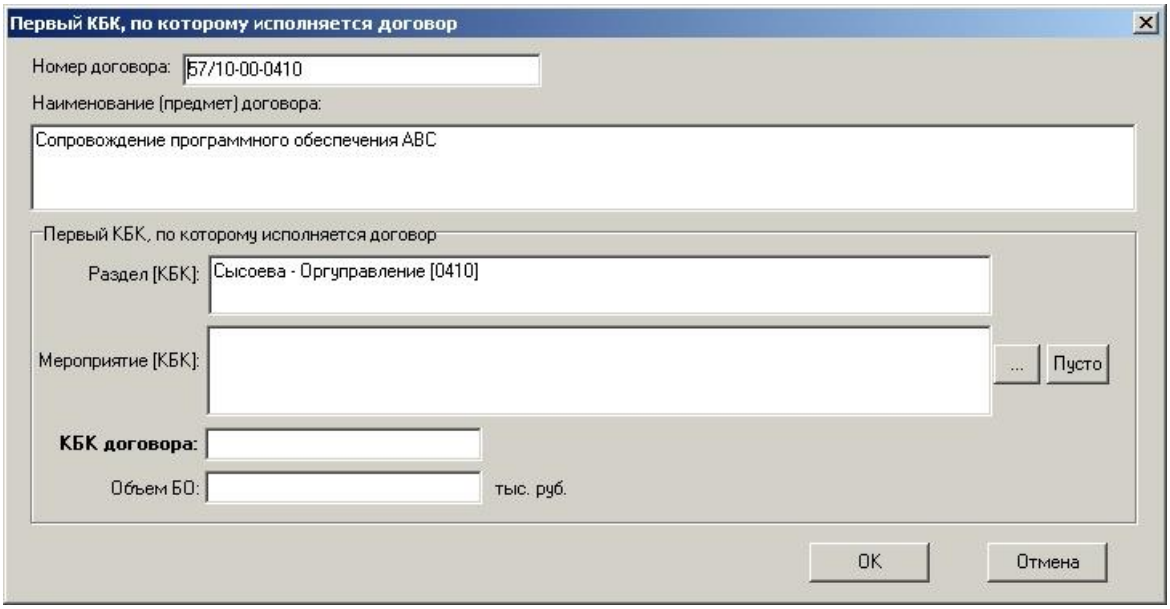


Рис. 0-2 Задание первого КБК

Кнопка Троеточие позволяет связать с мероприятием. После выбора мероприятия в поле **КБК договора** автоматически помещается КБК, приписанный мероприятию.

Необходимо также указать объем бюджетного обязательства.

Задание остальных КБК, по которым планируется исполнение договора

После нажатия в предыдущем окне кнопки ОК открывается окно вида:

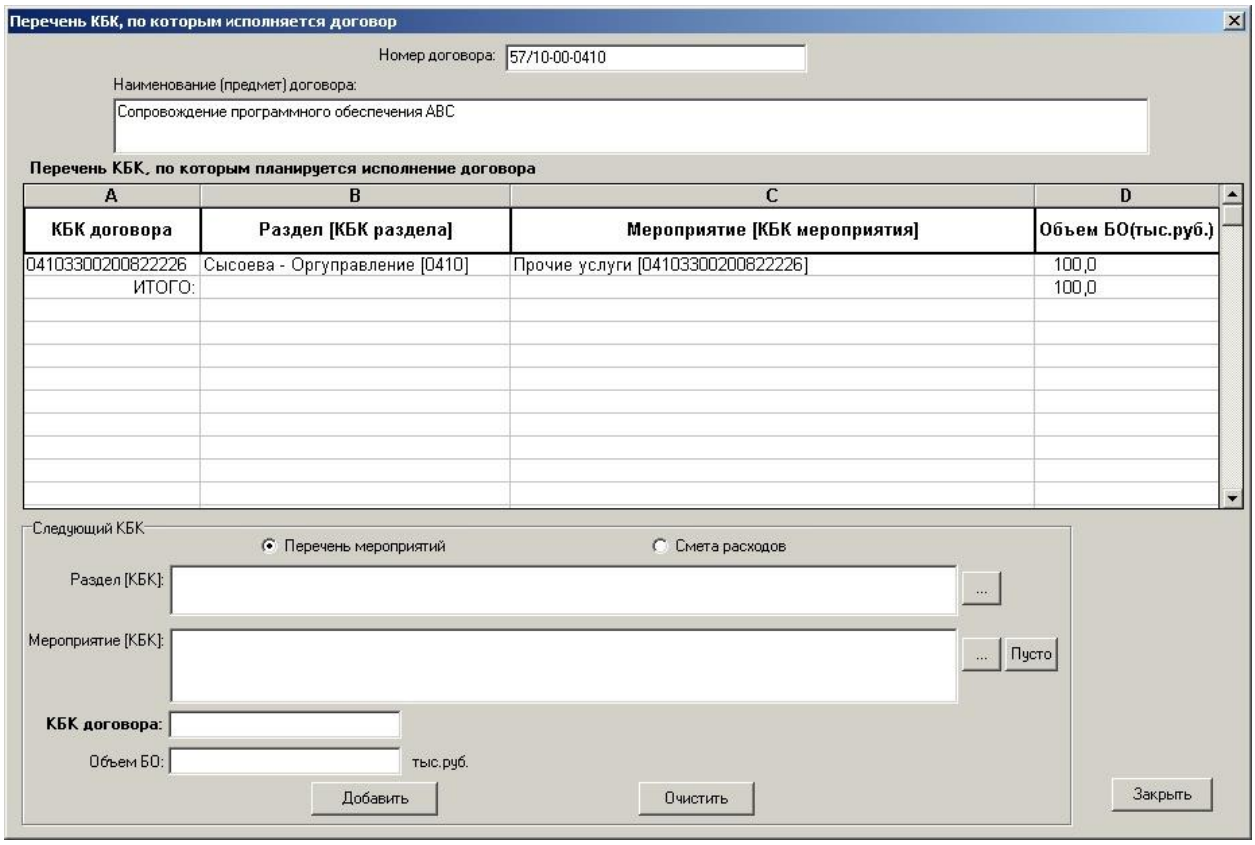


Рис. 0-3 Задание остальных КБК

Необходимо заполнить поля в группе **Следующий КБК** и нажать на кнопку **Добавить**.

Задание новых КБК, по которым планируется исполнение договора, и другие изменения

Для выполнения данной операции необходимо в текущей форме выбрать договор и в меню **Договор** выбрать пункт меню **Договор, исполняемый по нескольким КБК**. Открывается окно следующего вида:

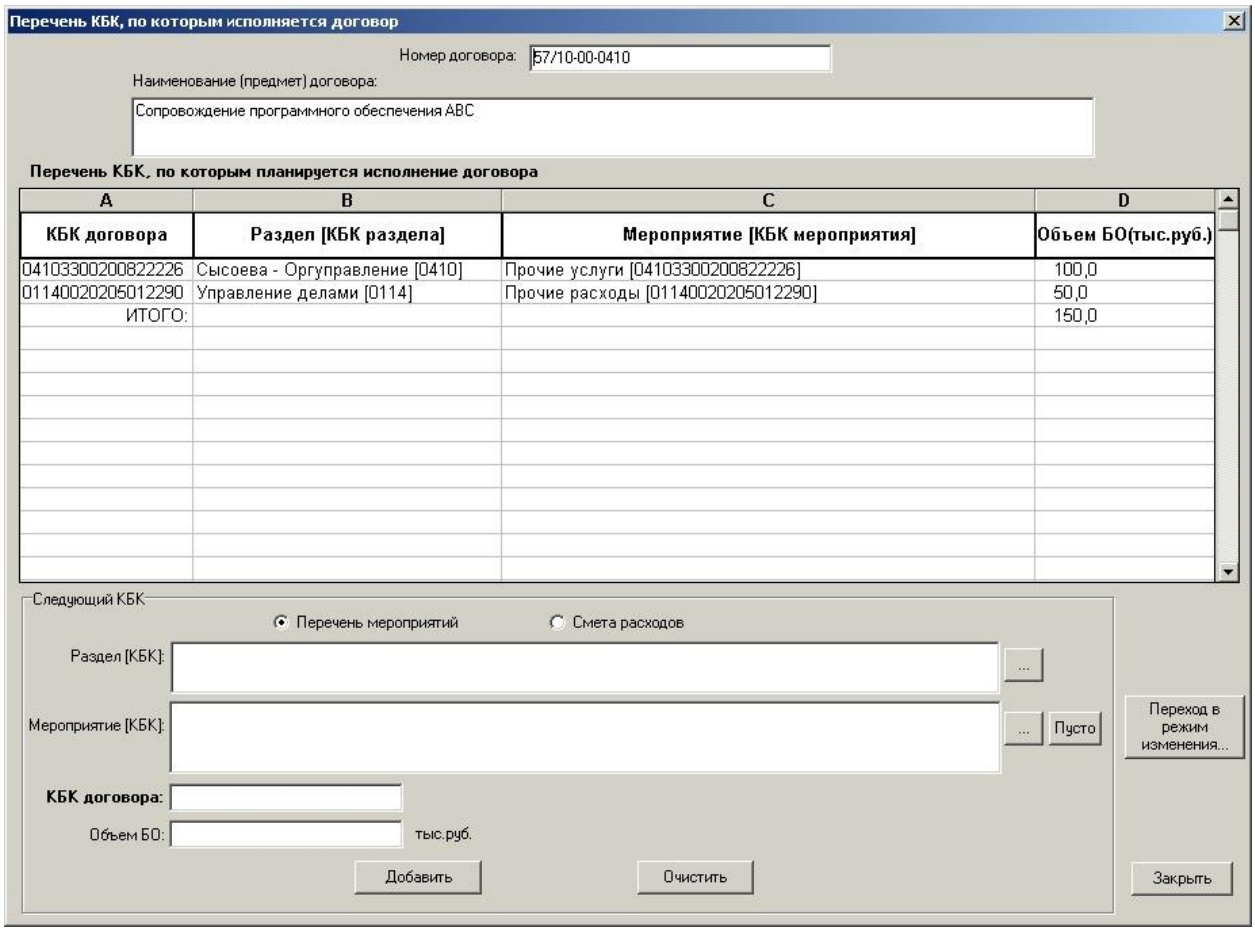


Рис. 0-4 Дополнения и изменения

Задание новых КБК осуществляется аналогичным образом.

Для осуществления более детальных изменений следует нажать на кнопку **Переход в режим изменения**, при этом откроется окно следующего вида:

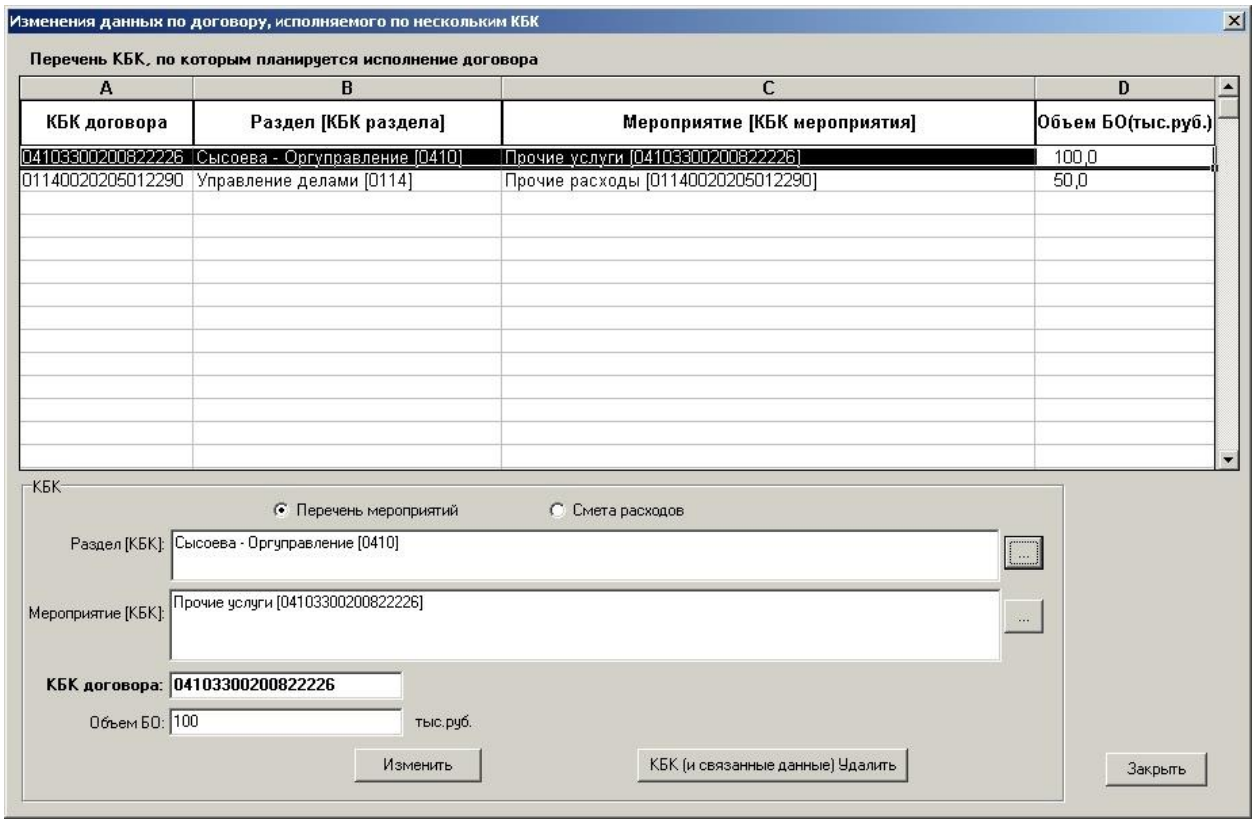


Рис. 0-5 Окно изменения данных

При перемещении курсора в таблице соответственно изменяются данные в группе **КБК**.

Предоставляются операции изменения и удаления.

Ввод перечня госконтрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета

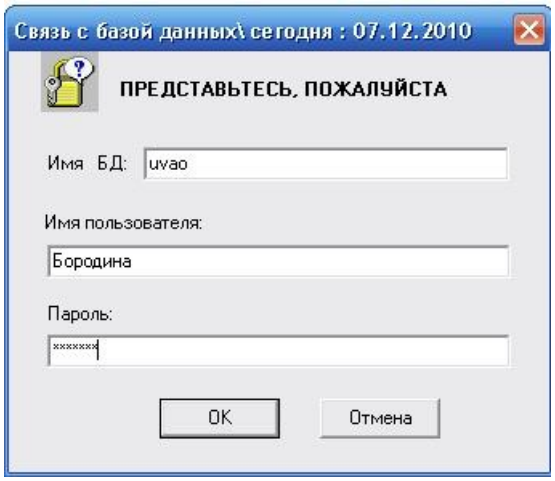
Здесь рассматриваются порядок действий пользователя системы для организации ввода в систему договоров, финансируемых из традиционного бюджета, а также договоров, финансируемых из средств префектуры, так называемых дополнительных расходов.

Как формировать соответствующий реестр договоров, формировать сведения для регистрации договоров в ФКУ и получения номеров бюджетных обязательств, анализировать процесс финансирования.

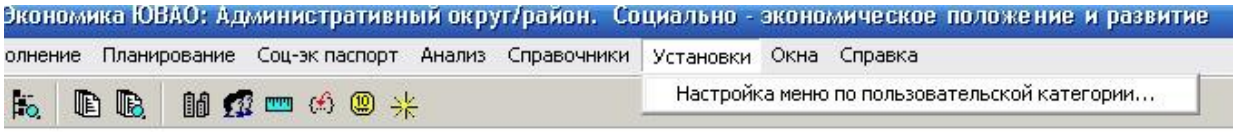
Система предоставляет возможности ввода государственных контрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета.

Как войти в систему.

Сначала необходимо набрать пароль.

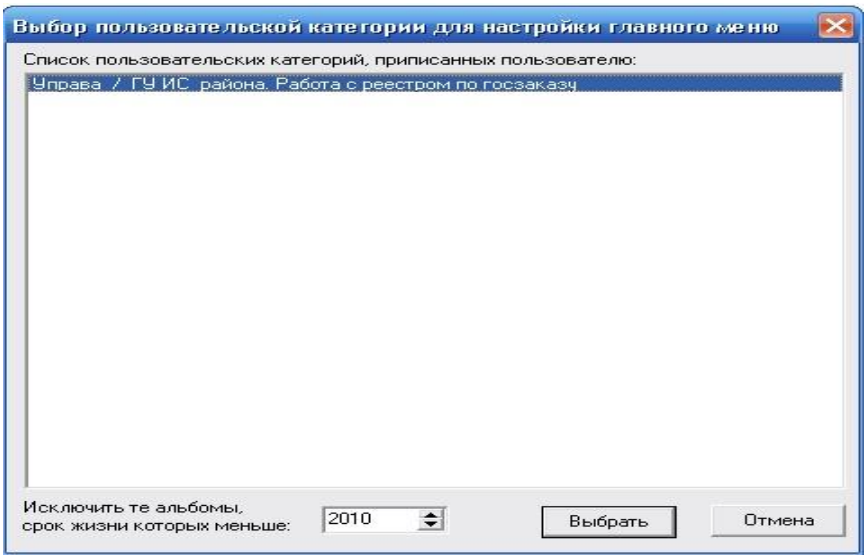


Затем в главном меню системы выбрать **Установки.**



Затем в **Настройка меню по пользовательской категории** выбрать:

Управа / ГУ ИС района. Работа с реестром по мо госзаказу.



Затем пользователь должен выбрать в главном меню системы пункт **Планирование** и **Ведение уточненной программы**, затем – **Ввод договоров** и **Договора по традиционному бюджету**.

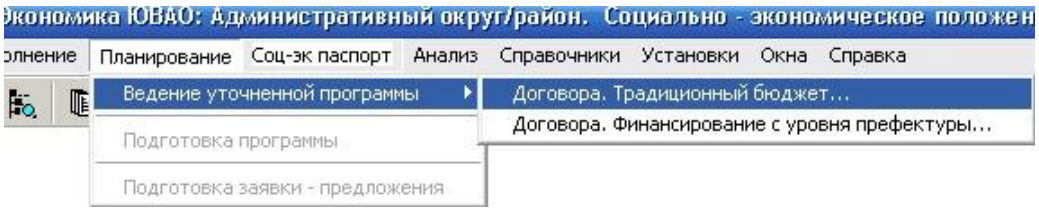


Рис. 0-1 Как войти в режим ввода договоров по традиционному бюджету

Затем выбрать год и субъект планирования.

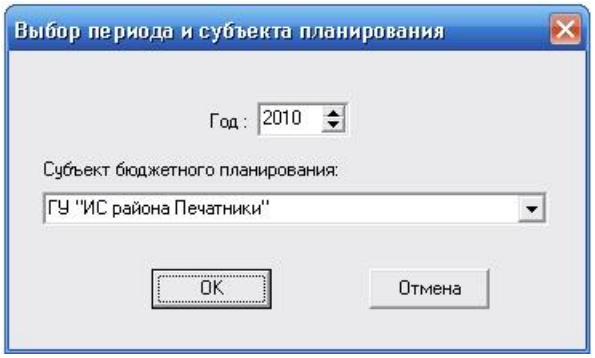


Рис. 0-2 Выбор года и субъекта планирования

После нажатия на кнопку ОК на экран должна выйти следующая таблица.

Договора. Традиционный бюджет, 2010 г <ГУ "ИС района Печатники"> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Финансирование Договора Справка Закрыть

B7

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)	K(11)
1											
2							ГУ "ИС района Печатники". Реестр договор				
3											
4	Наименование договора	Номер договора	Сумма расходов (руб.)	Способ размещения заказа	Выбор статьи классификации	Наименование вида продукции	Дата объявления конкурса	Бюджетная классификация			
5								Раздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ
6											
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету										
8	*Итого по разделу*										
9	Всего:										

юджет, 2010 г <ГУ "ИС района Печатники"> [Уточненный план]

рма Найти Строка формы Финансирование Договора Справка Закрыть

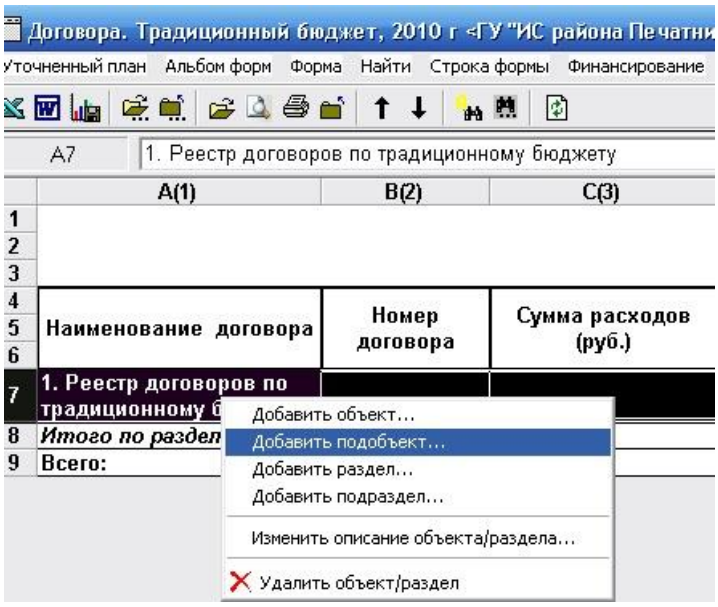
L(12)	M(13)	N(14)	O(15)	P(16)	Q(17)	R(18)	S(19)	T(20)	U(21)	V(22)

ов. Традиционный бюджет за 2010 год

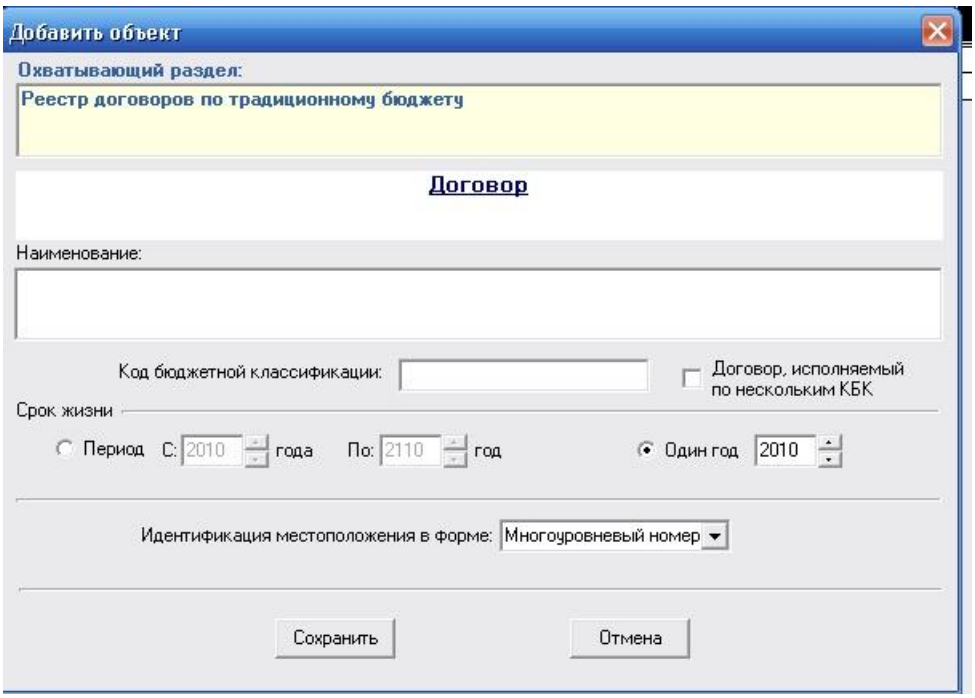
Единица измерения	Объем работы	Финансирование (руб.)					Поставщик	Дата заключения	Срок действия	График оплаты
		ГОД	в том числе по кварталам							
			I	II	III	IV				

Рис. 0-3 Форма для ввода договоров по традиционному бюджету

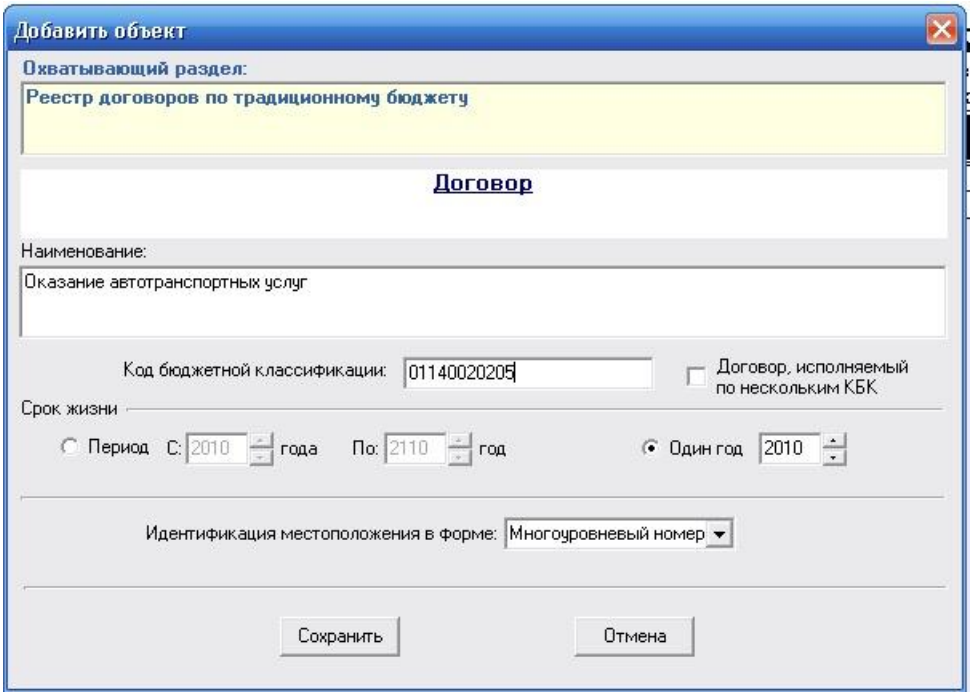
Для ввода первого договора необходио подвести курсор к названию раздела **Реестр договоров по традиционному бюджету** и нажать правую кнопку «мыши». На экран должна выйти следующая картинка.



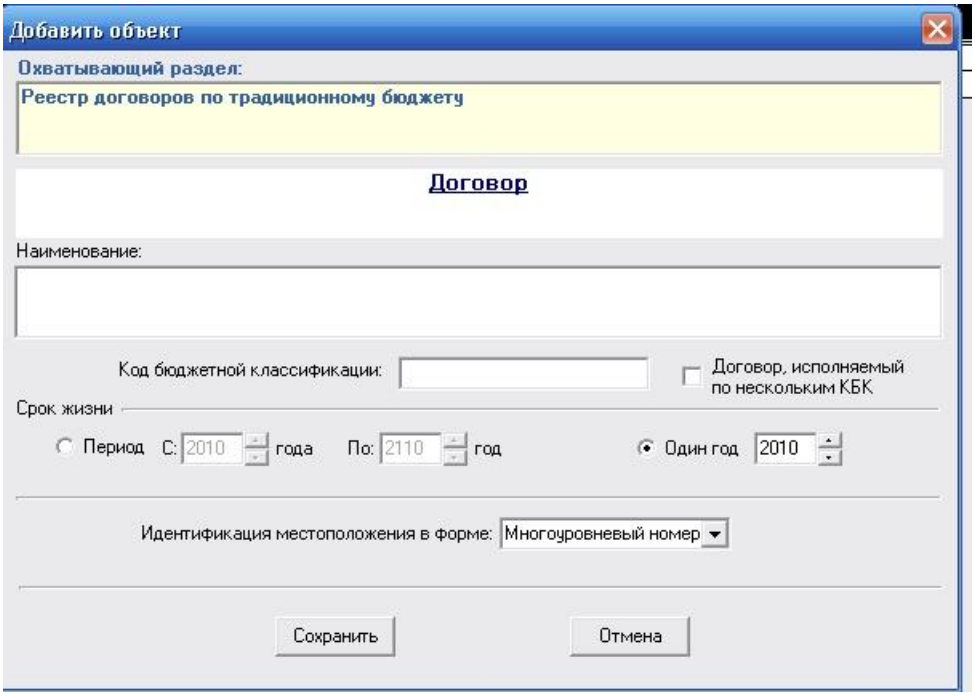
Выбираем **Добавить подобъект.** На экран должна выйти картинка.



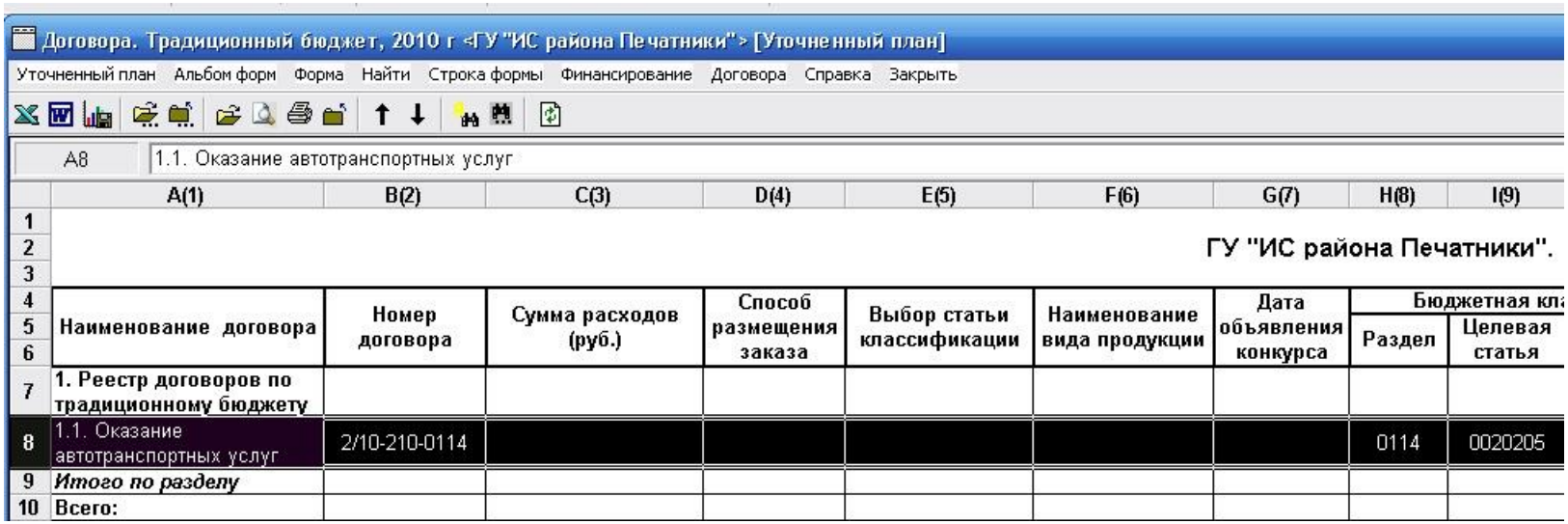
В окне **НАИМЕНОВАНИЕ** заводим название договора, например «Оказание автотранспортных услуг» и нажимаем кнопку **Сохранить.**



На экран должна выйти следующая картинка.

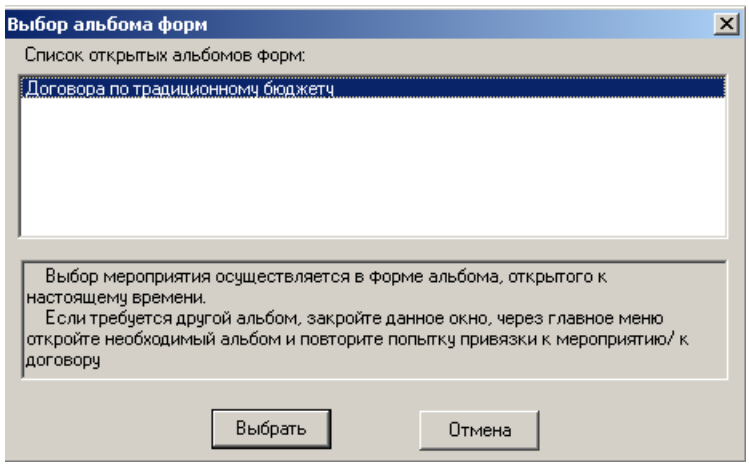


Если нет необходимости вводить следующий договор, нажимаем кнопку **ОТМЕНА.** На экран должна выйти следующая картинка.

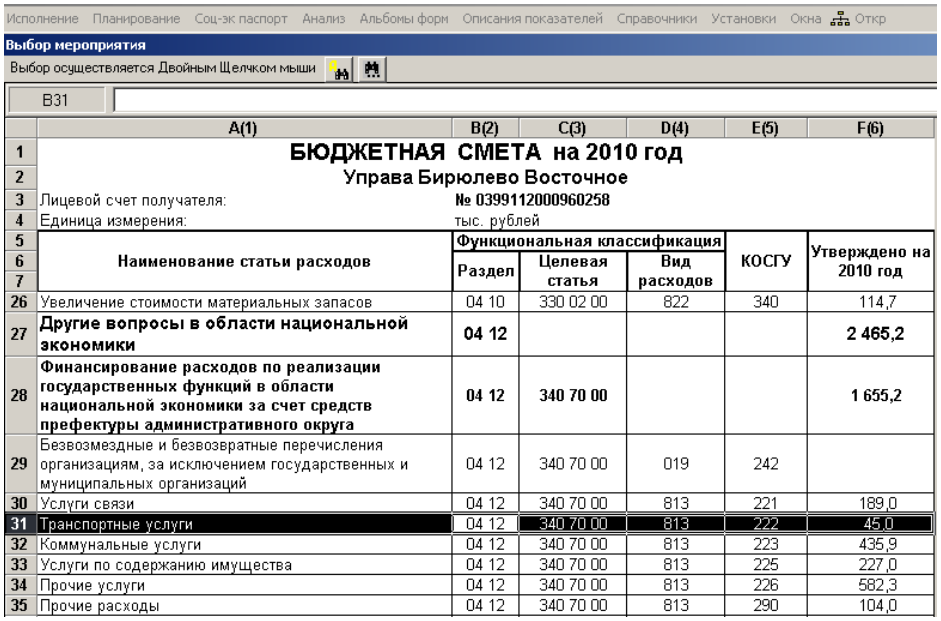


Затем последовательно переходя от одного столбца таблицы к другому, заполняем строку, соответствующую введенному названию договора. Начнем с Номера договора. Подведем курсор к соответствующему столбцу и нажмем левую кнопку «мыши». Должна появиться следующая картинка.

Покажем как заполняется столбец **Выбор статьи классификации**. Подведем курсор к этому столбцу и нажмем левую копку «мыши». На экран должна выйти следующая картинка.



Нажмем левой кнопкой «мыши» по выделенной строке и получим на экране следующую картинку.



Исполнение Планирование Соц-эк паспорт Анализ Альбомы форм Описания показателей Справочники Установки Окна Откр

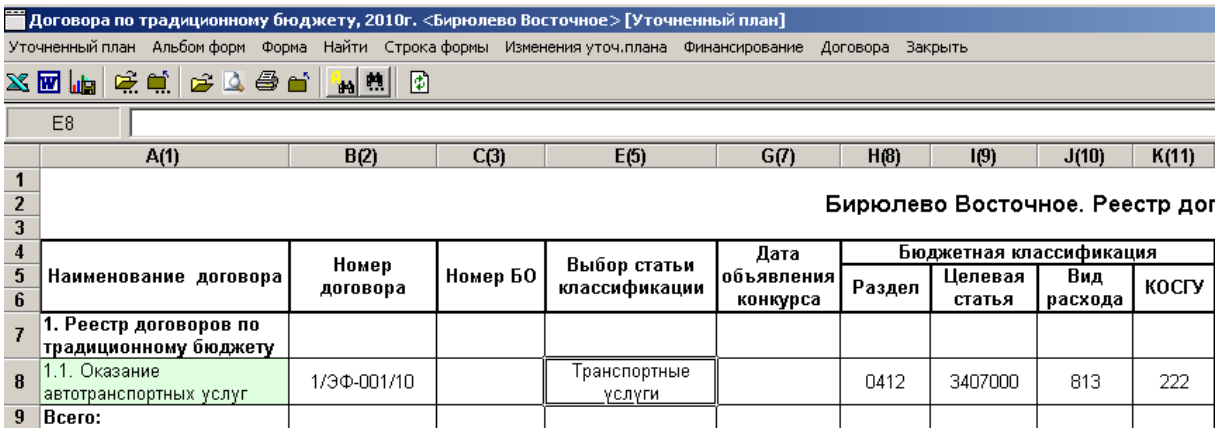
Выбор мероприятия

Выбор осуществляется Двойным Щелчком мыши

B31

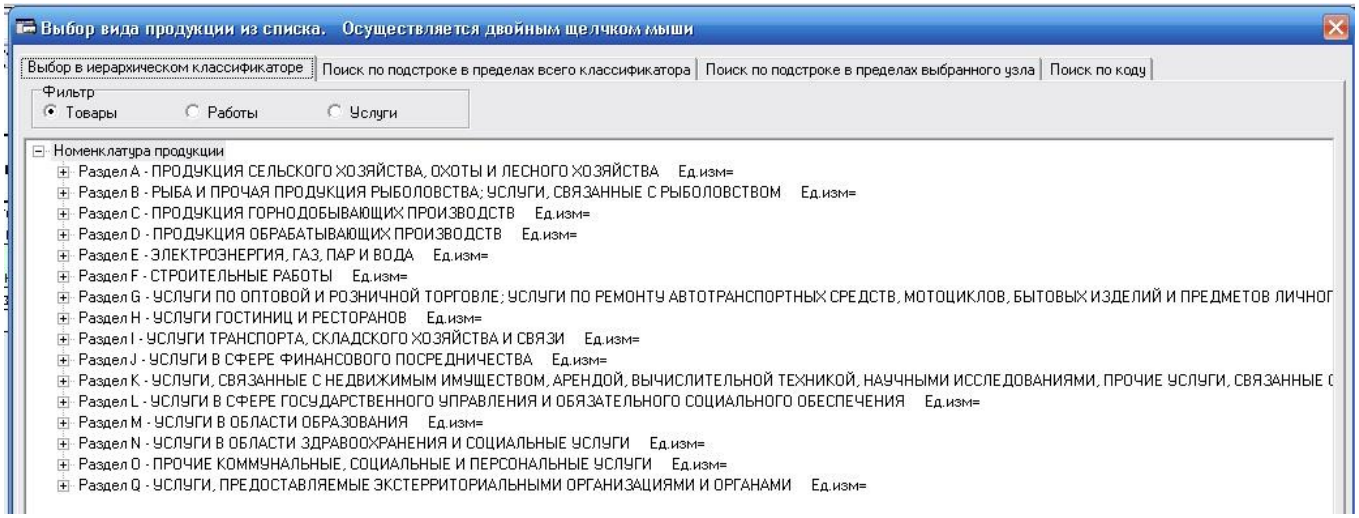
	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)
1	БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА на 2010 год					
2	Управа Бирюлево Восточное					
3	Лицевой счет получателя:	№ 0399112000960258				
4	Единица измерения:	тыс. рублей				
5	Наименование статьи расходов	Функциональная классификация			КОСГУ	Утверждено на 2010 год
6		Раздел	Целевая статья	Вид расходов		
7						
26	Увеличение стоимости материальных запасов	04 10	330 02 00	822	340	114,7
27	**Другие вопросы в области национальной экономики**	**04 12**				**2 465,2**
28	**Финансирование расходов по реализации государственных функций в области национальной экономики за счет средств префектуры административного округа**	**04 12**	**340 70 00**			**1 655,2**
29	Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	04 12	340 70 00	019	242	
30	Услуги связи	04 12	340 70 00	813	221	189,0
31	Транспортные услуги	04 12	340 70 00	813	222	45,0
32	Коммунальные услуги	04 12	340 70 00	813	223	435,9
33	Услуги по содержанию имущества	04 12	340 70 00	813	225	227,0
34	Прочие услуги	04 12	340 70 00	813	226	582,3
35	Прочие расходы	04 12	340 70 00	813	290	104,0

Это смета бюджетных расходов, которая служит подсказкой для выбора статьи КБК, на которую пользователь должен отнести договор, с которым он работает. Поскольку наш договор называется «Оказание транспортных услуг», то отнести мы его можем на раздел 0412, статью 222 «Транспортные услуги». Для этого левой кнопкой «мыши» щелкаем по казанной строке сметы. Должны получить следующую картинку.



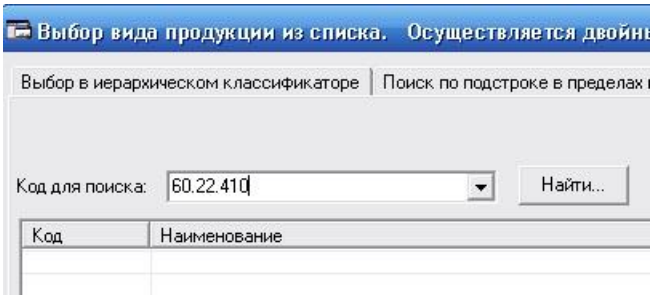
Таким образом, мы заполнили столбец **Выбор статьи классификации** и соответственно группу столбцов **Раздел**, **Целевая статья**, **Вид расходов** и **КОСГУ**.

Теперь покажем, как заполнять **Наименование вида продукции**. Надо нажать на эту позицию курсором. Получим.

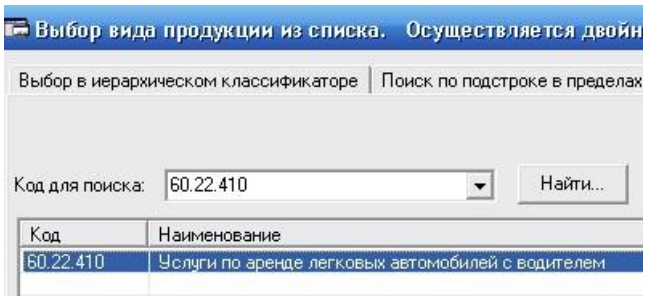


Чтобы найти необходимый код вида продукции, необходимо поставить галочку в виде Фильтра **Услуги** и осуществлять поиск вида продукции по иерархическим разделам. В результате получим необходимую строку и два раза щелкаем по ней левой кнопкой мыши.

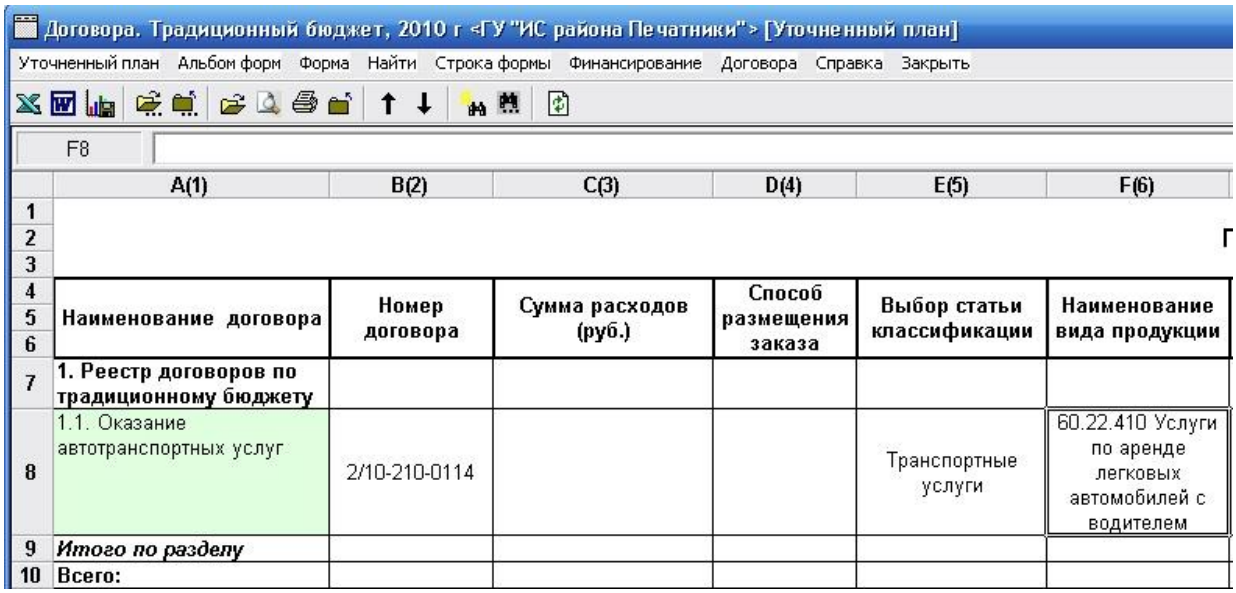
Если мы заранее знаем код вида продукции, тогда вместо поиска в разделах классификатора нажимаем кнопку **Поиск по коду** и набираем код в окне **Код для поиска**.



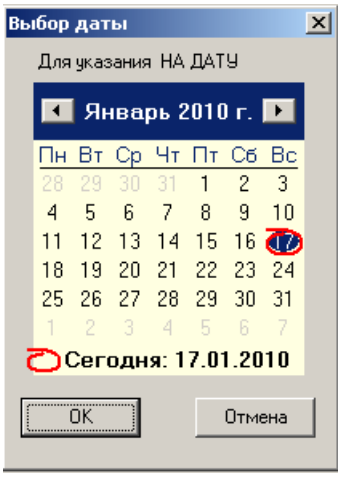
Нажимаем кнопку **Найти**. Получим.



Затем два раза щелканем мышкой. Получаем.



Для того, чтобы заполнить столбец **Дата объявления конкурса** или **Дата заключения,** щелкаем левой кнопкой «мыши» по этой позиции. На экране должен появиться Календарь.



Выбираем соответствующую дату и щелкаем левой кнопкой «мыши». Должны получить следующую картинку.

Договора по традиционному бюджету, 2010г. <Бирюлево Восточное> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Дог

G8

	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	G(7)
1					
2					Б
3					
4	Наименование договора	Номер договора	Номер БО	Выбор статьи классификации	Дата объявления конкурса
5					
6					
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету				
8	1.1. Оказание автотранспортных услуг	1/ЭФ-001/10		Транспортные услуги	17.01.2010
9	Всего:				

Заполнение столбцов Финансирование заполняется с помощью непосредственного ввода данных в столбцы квартальных значений. Столбец Год и строка Всего заполняются автоматически.

Договора по традиционному бюджету, 2010г. <Бирюлево Восточное> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрь

S8

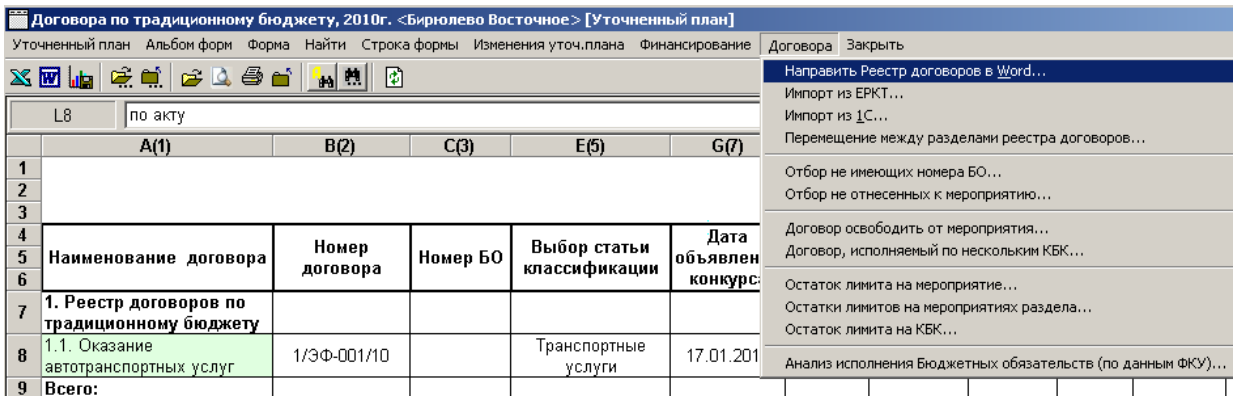
	A(1)	N(14)	O(15)	P(16)	Q(17)	R(18)
1						
2	Традиционный бюджет за 2010 год					
3						
4	Наименование договора	Финансирование (руб.)				
5		ГОД	в том числе по кварталам			
6			I	II	III	IV
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету					
8	1.1. Оказание автотранспортных услуг	1 000 000,0	500 000,0	200 000,0	200 000,0	100 000,0
9	Всего:	1 000 000,0	500 000,0	200 000,0	200 000,0	100 000,0

Заполнение остальных столбцов осуществляется аналогично уже рассмотренным ранее.

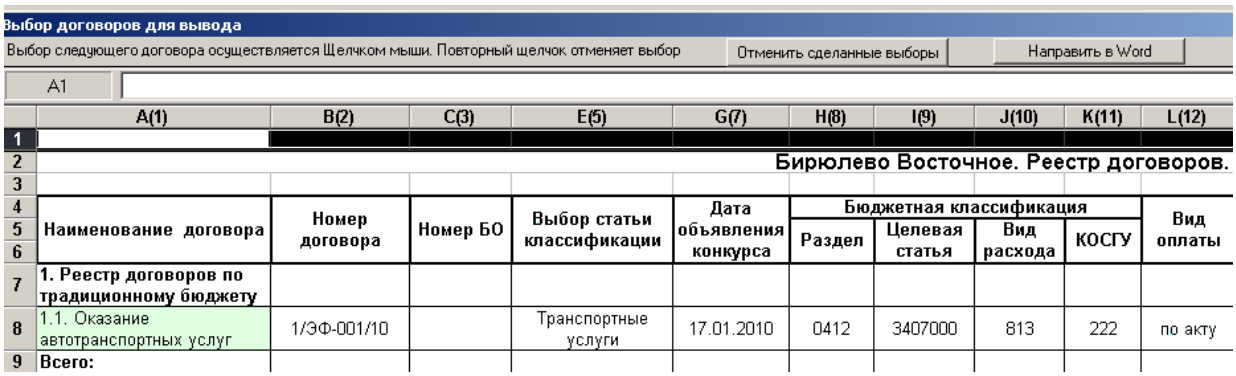
Последующий ввод договоров осуществляется точно также как и первого введенного.

Система предоставляет возможность формирования выписки из реестра договоров для предоставления в ФКУ с целью получения номера БО.

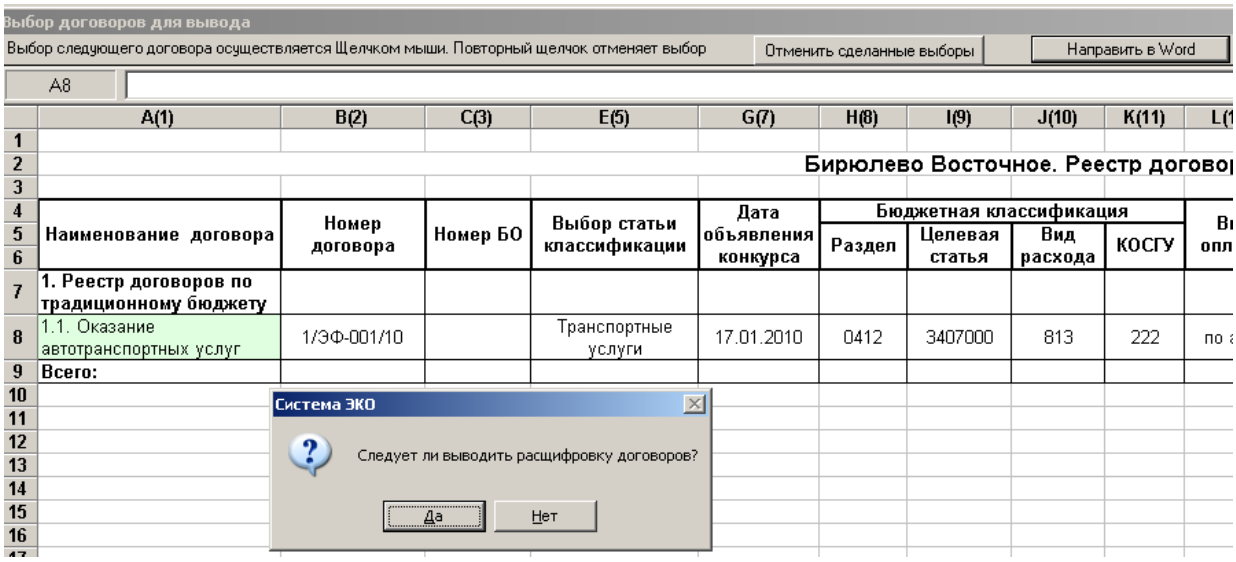
Для этого в меню система надо нажать на кнопку **Договора** как показано на рисунке.



Затем выбрать кнопку **Направить реестр договоров в WORD** , при этом должна появиться следующая картинка.



Необходимо выбрать какие договора из общего перечня мы хотим вывести. В нашем примере у нас есть только один договор. Мы отмечаем его щелчком мыши и нажимаем кнопку меню **Направить в WORD**. Должна появиться следующая картинка.



На вопрос СЛЕДУЕТ ВЫВОДИТЬ РАСШИФРОВКУ ДОГОВОРОВ отвечаем «Да». В результате происходит вывод в формате Word следующих данных.

"УТВЕРЖДАЮ"

_____

Реестр договоров
на финансирование расходов из бюджета города Москвы по разделу 0412 3407000
"Финансирование расходов по реализации государственных функций в области национальной экономики за счет средств
префектуры административного округа 901"
Южного административного округа

по бюджетополучателю **Управа района Бирюлево Восточное**
лицевой счет **№ 0399112000960258**

Предмет договора	№ договора	Дата заключения	Срок действия	Мероприятие по утвержденной смете	Поставщик услуг	Вид оплаты	График оплаты	КБК	№ БО	Финансирование (руб)				
										Год в т.ч.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Оказание автотранспортных услуг	1/ЭФ-001/10	17.01.2010	до 31.12.10	Транспортные услуги	ООО "Транспортник"	по акту	по акту	9910412 3407000 813222		1 000 000,0	500 000,0	200 000,0	200 000,0	100 000,0

Управа района Бирюлево Восточное города Москвы
лицевой счет 0399112000960258

Объем услуг в денежном выражении на 2010 год

К государственному контракту № 1/ЭФ-001/10

Наименование исполнителя: ООО "Транспортник"
ИНН исполнителя:
Предмет договора: Оказание автотранспортных услуг

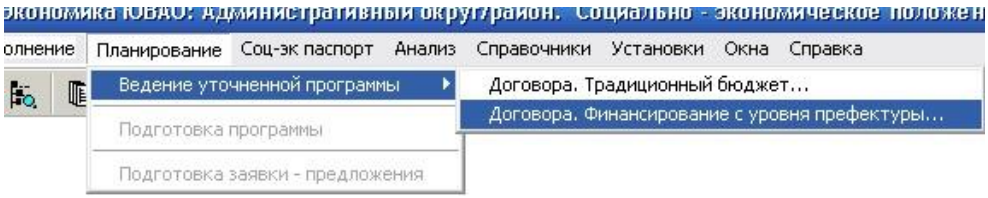
КБК: 991 0412 3407000 813 222

Период оплаты	Стоимость услуг с НДС, руб
Всего за год:	**1 000 000,0**

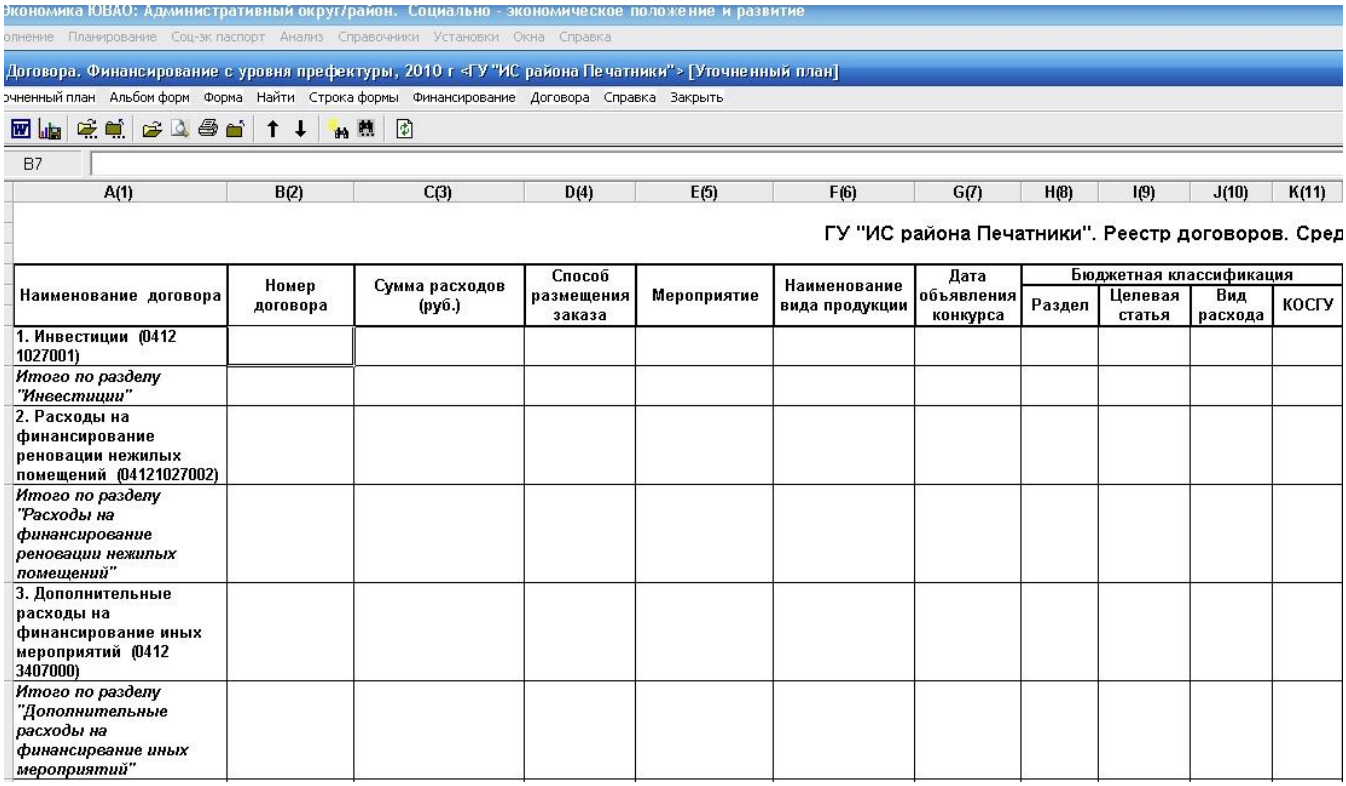
Печать

Ввод перечня госконтрактов, финансируемых с уровня префектуры

Для этого подведите курсор мыши к пункту главного меню **Планирование** и щелкните левой кнопкой. В открывшемся подменю выберите пункт **Подготовка уточненной программы, а затем – Договора. Финансирование с уровня префектуры.**



После этого на экране появится окно:



A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)	K(11)
Наименование договора	Номер договора	Сумма расходов (руб.)	Способ размещения заказа	Мероприятие	Наименование вида продукции	Дата объявления конкурса	Бюджетная классификация			
							Раздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ
1. Инвестиции (0412 1027001)										
Итого по разделу "Инвестиции"										
2. Расходы на финансирование реновации нежилых помещений (04121027002)										
Итого по разделу "Расходы на финансирование реновации нежилых помещений"										
3. Дополнительные расходы на финансирование иных мероприятий (0412 3407000)										
Итого по разделу "Дополнительные расходы на финансирование иных мероприятий"										

Все остальное (кроме мероприятия) набирается также как и в предыдущем разделе.

Выберите мероприятие, к которому относится данный договор.. Подведите курсор мыши к этому мероприятию и щелкните два раза левой клавишей. Наименование появится в нужном столбце, а в столбце **КБК** – необходимый код. Столбцы **Финансирование (руб.)** заполняются поквартально, для этого выделите мышкой нужную ячейку таблицы и введите цифры. Сумма по строке (мероприятию) автоматически заносится в столбец - **На год**.

Вывод договоров в **WORD** осуществляется аналогично как и в случае для договоров, финансируемым из традиционного бюджета (см.раздел 1.)

Отбор не имеющих номера БО

Если неправильно указан или пропущен № БО, то выбрав этот пункт, на экране появится реестр договоров, содержащих ошибку.

Выборка из "Реестра договоров" списка договоров, не имеющих номера БО (номера бюджетного обязательства)

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)
183	**9.8. Мероприятия науки, промышленности и малого предпринимательства**									
185	9.8.2. Подготовка и выпуск информационных изданий к проведению собрания Хозяйственно-экономического актива ЮВАО г. Москвы	2/29	11.02.2008	30.05.2008	ЗАО "ТАРП ЮВАО"	Проведение актива субъектов малого предпринимательства ЮВАО	По факту оказания услуг	На основании акта выполненных работ	04123407000216290	
186	9.8.3. Организация и проведение Актива работников малого и среднего предпринимательства по проведению итогов исполнения "Комплесной целевой программы развития и поддержки малого предпринимательства в ЮВАО г. Москвы на 2007-2009 годы" за 2007 год и задачам на 2008 год	1/29	28.01.2008	30.05.2008	НП ЦРП ЮВАО	Проведение актива субъектов малого предпринимательства ЮВАО	По факту оказания услуг	На основании акта выполненных работ	04123407000216290	

Отбор не отнесенных к мероприятию

Если договор не привязан к мероприятию, то выбрав этот пункт, на экране появится реестр договоров, содержащих ошибку.

Экономика ЮВАО: Административный округ/район. Социально - экономическое положение и развитие

Исполнение Планирование Соц-эк паспорт Анализ Альбомы форм Описания показателей Справочники Установки Окна Откр

Выборка из "Реестра договоров" списка договоров, не отнесенных к мероприятиям

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)
77	9.1.14. Интеграция специального программного обеспечения коммерческого учета потребления энергоресурсов, используемого ГУ "ИС ЮВАО" с биллинговыми системами	34-ГК	31.03.2008	До полного выполнения своих обязательств	ООО "ЧИП-Н"	???	Акт сдачи-приемки оказанных услуг
78	9.1.15. Интеграция системы для работы с неплательщиками и биллинговой системой расчетов за жилищно-коммунальные услуги в ЮВАО	36-ГК	31.03.2008	До полного выполнения своих обязательств	ООО "ЧИП-Н"	???	Акт сдачи-приемки оказанных услуг

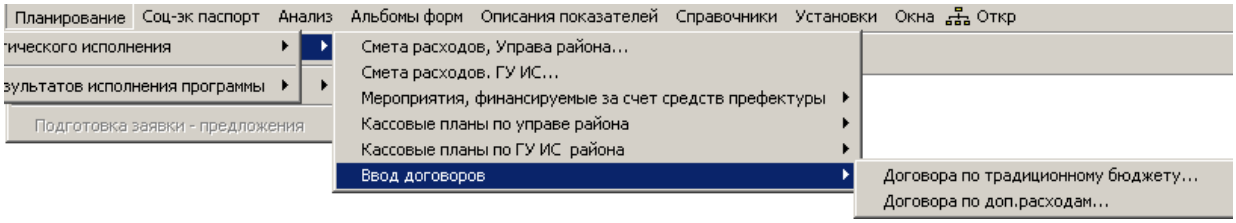
Учет и анализ кассового исполнения госконтрактов и бюджетных обязательств

Анализ исполнения бюджетных обязательств

На основе функции автоматизированного получения из ФКУ АО файла, содержащего Карточку контроля за бюджетными обязательствами на текущий год для бюджетополучателей по ведомству префектуры, в ИАС «Экономика округа» была реализована возможность формирования отчетов об исполнении бюджетных обязательств по ведомству префектуры в следующих основных направлениях:

- Сумма принятых на учет бюджетных обязательств по ведомству префектуры;
- Сумма оплаченных бюджетных обязательств по бюджетополучателю;
- Сумма неоплаченных принятых на учет бюджетных обязательство по бюджетополучателю;
- Остаток средств по принятому на учет бюджетному обязательству и общий остаток средств по данному КБК по бюджетополучателю и в целом по ведомству префектуры;
- Доля израсходованных средств по принятому на учет бюджетному обязательству и общий процент использованных средств по данному КБК о бюджетополучателю и в целом по ведомству префектуры.

Для доступа к этим возможностям пользователь должен войти как показано ниже.



Должно открыться окно следующего вида:

Договора по традиционному бюджету, 2010г. <Префектура ЮАО> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрыть

R8

	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)	K(11)	L(12)	N(14)	O(15)	P(16)
1													
2													
3													
4	Наименование договора	Номер договора	Номер БО	Выбор статьи классификации	Дата объявления конкурса	Бюджетная классификация				Вид оплаты	Финансирование (руб		
5						Раздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ		ГОД	в том числе по	
6												I	II
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету												
8	Оказание автотранспортных услуг	01/ЭК-10		Услуги по содержанию имущества		0501	3500201	801	225		600 000,0	100 000,0	200 000,0
9	Всего:										600 000,0	100 000,0	200 000,0

Префектура ЮАО. Реестр договоров. Традиционный бюджет за 2010 год

Рис. 0-1. Реестр ввода договоров

В меню надо выбрать пункт Договора, а в открывшимся списке выбрать Анализ исполнения Бюджетных обязательств (по данным ФКУ)…

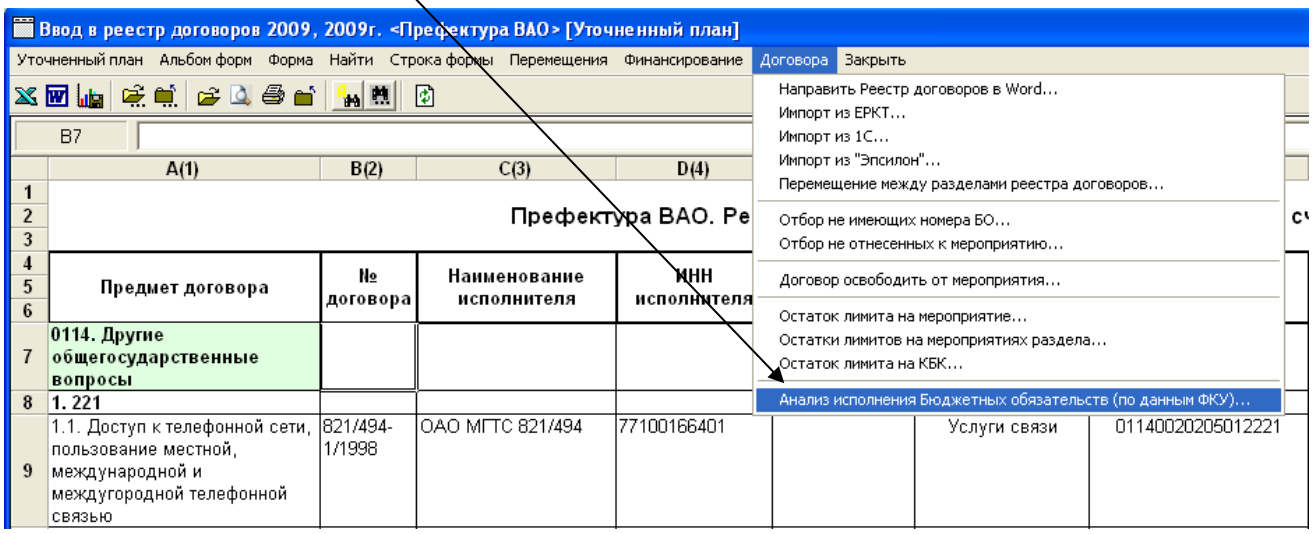


Рис. 0-2. Вход в режим работы "Анализ работы с бюджетными обязательствами"

В результате открывается следующее окно (Рис. 0-3).

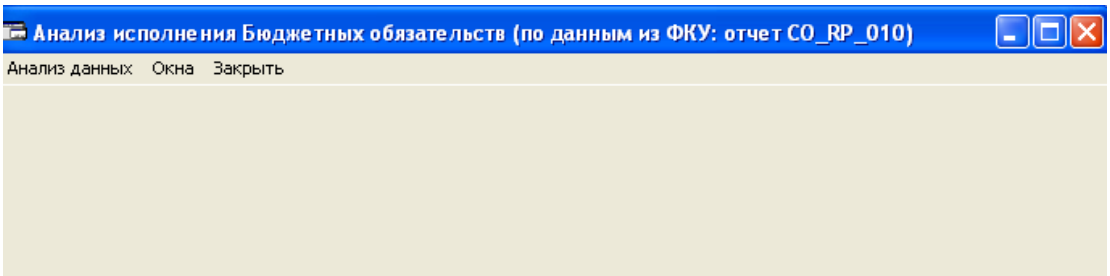


Рис. 0-3. Меню "Анализ работы с бюджетными обязательствами"

Выбрав пункт меню Анализ данных мы получаем список направлений анализа финансового исполнения принятых бюджетных обязательств по ведомству префектуры АО (Рис. 0-4).

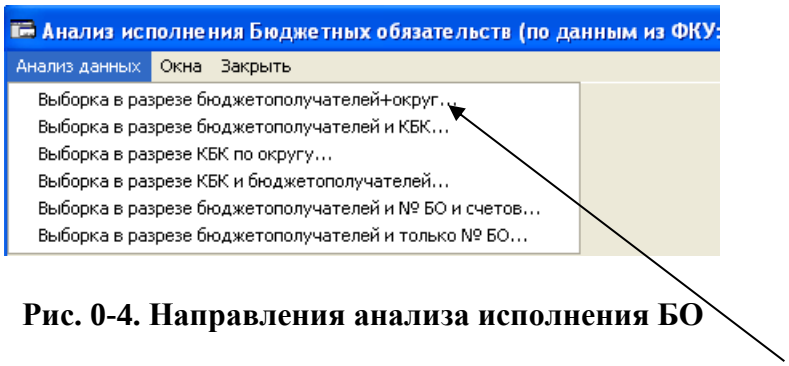


Рис. 0-4. Направления анализа исполнения БО

Выберем первое направление «**Выборка в разрезе бюджетополучателей**». На экране на заданную дату должна появиться форма, содержащая перечень всех бюджетополучателей по ведомству префектуры. По каждому из них выводятся суммарные значения по принятым БО (Рис. 0-5).

Выборка в разрезе бюджетополучателей+округ

Вывод Закрыть

A	B	C	D	E	F
Выборка в разрезе бюджетополучателей					
По данным от 26.08.2009					
(в рублях)					
Бюджетополучатель	**Сумма на год**	**Поставлено на учет обязательств**	**Остаток с учетом БО**	**Свободный остаток**	**Оплачено учтенных обязательств**
Префектура ВАО	546 136 250,0	481 017 215,36	65 119 034,64	48 021 093,16	277 188 364,58
ГУ управа района Северное Измайлово	13 152 000,0	9 008 533,31	4 143 466,69	3 968 996,29	6 879 362,37
ГУ управа района Ивановское	13 214 080,0	10 444 629,81	2 769 450,19	2 523 405,77	8 996 625,86
ГУ управа района Новогиреево	13 264 150,0	9 814 604,55	3 449 545,45	3 024 191,64	7 194 887,3
ГУ управа района Сокольники	9 452 260,0	6 685 715,82	2 766 544,18	2 602 544,18	5 567 853,1
ГУ управа района Богородское	9 648 540,0	7 050 233,18	2 598 306,82	2 534 978,82	5 049 610,68
ГУ управа района Косино-Ухтомский	9 020 700,0	6 471 436,76	2 549 263,24	2 452 758,24	4 627 528,19
ГУ управа района Восточный	5 848 350,0	4 135 791,65	1 712 558,35	1 622 204,19	3 358 005,72
ГУ управа района Вешняки	13 599 186,0	9 280 835,46	4 318 350,54	3 727 850,54	6 343 990,5
ГУ управа района Восточное Измайлово	10 434 350,0	7 673 276,28	2 761 073,72	2 599 502,99	5 493 053,81
ГУ управа района Преображенское	10 344 900,0	8 092 158,53	2 252 741,47	2 089 233,87	6 540 379,12
ГУ управа района Измайлово	10 134 305,0	7 002 242,91	3 132 062,09	3 028 018,09	5 493 226,11
ГУ управа района Новокосино	11 040 900,0	9 068 138,5	1 972 761,5	1 471 170,28	7 708 516,11
ГУ управа района Соколиная гора	13 812 600,0	9 705 088,77	4 107 511,23	3 899 711,23	7 141 350,27
ГУ управа района Перово	45 788 400,0	11 944 820,99	33 843 579,01	19 931 866,47	7 711 768,45
ГУ управа района Гольяново	23 342 000,0	17 365 472,64	5 976 527,36	4 325 720,64	12 797 777,48
ГУ управа района Метрогородок	6 922 129,0	5 632 777,13	1 289 351,87	1 200 912,34	4 570 709,33
ГУ "ИС района Богородское"	109 039 000,0	96 432 919,5	12 606 080,5	12 606 080,5	55 406 713,41
ГУ "ИС района Голяново"	185 682 700,0	158 902 487,29	26 780 212,71	19 080 050,77	85 299 150,71
ГУ "ИС района Метрогородок"	42 398 500,0	39 671 192,83	2 727 307,17	2 727 307,17	26 342 632,0
ГУ "ИС района Преображенское"	93 247 000,0	91 333 879,18	1 913 120,82	1 913 120,82	58 479 637,25
ГУ "ИС района "Восточное Измайлово"	70 622 900,0	69 081 889,2	1 541 010,8	1 541 771,54	44 722 268,53
ГУ "ИС района Измайлово"	104 009 300,0	94 859 200,81	9 150 099,19	9 150 099,19	62 578 557,23
ГУ "ИС района Северное Измайлово"	105 801 800,0	87 565 482,77	18 236 317,23	18 236 317,23	53 987 845,37
ГУ "ИС района Восточный"	25 353 900,0	23 818 645,2	1 535 254,8	1 535 254,8	15 514 997,51

Рис. 0-5. Анализ состояния БО по выборке в разрезе бюджетополучателей.

По каждому направлению анализа (Рис. 0-4) предусмотрены следующие возможности по выводу информации (Рис. 0-6).

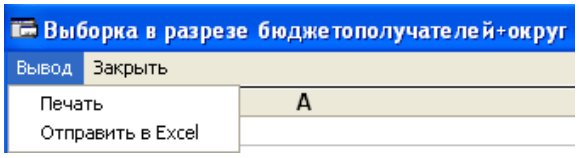


Рис. 0-6. Режимы вывода информации

По всем остальным направлениям анализа предусмотрена возможность вывода информации как по всем бюджетополучателям, так и по конкретному, который выбирается пользователем. Кроме того, можно задать конкретный КБК или его часть (Рис. 0-7).

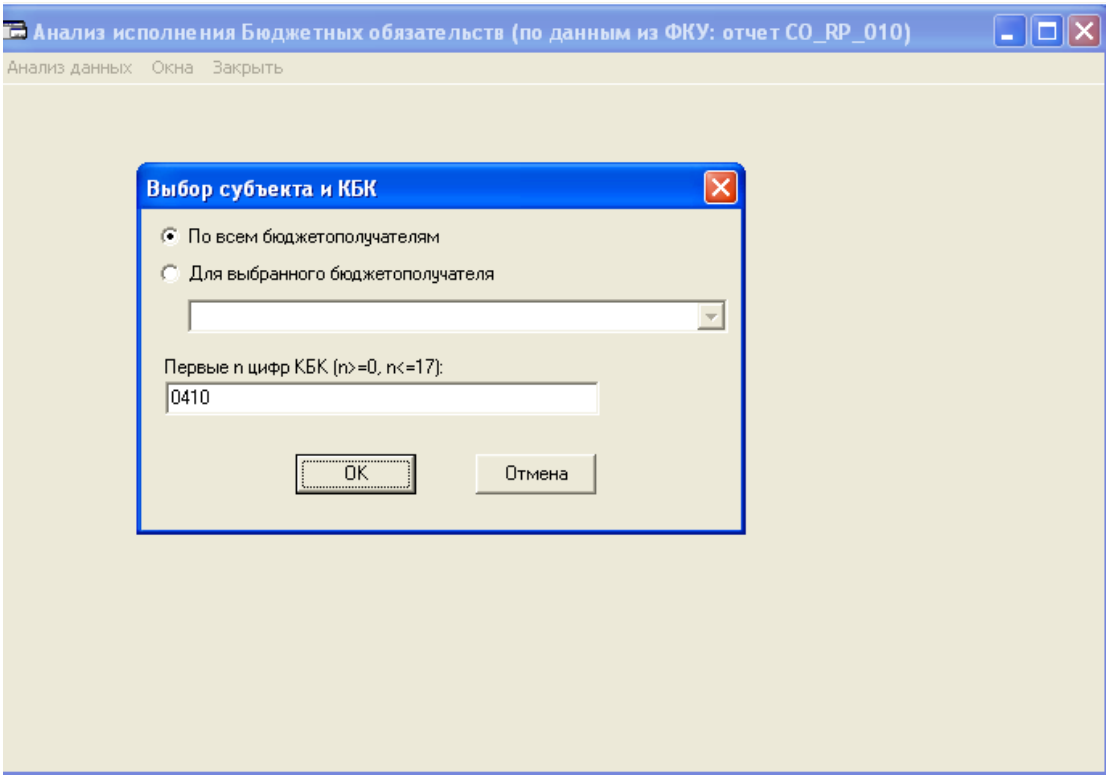


Рис. 0-7. Выбор субъекта и КБК

Выберем, например, «По всем бюджетополучателям» и начальные цифры КБК «0410». На экране получим следующую картинку (Рис. 0-8).

Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК							
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
КБК	**Сумма на год**	**Поставлено на учет обязательств**	**Остаток с учетом БО**	**Свободный остаток**	**Оплачено учтенных обязательств**	**Сумма неоплаченных обязательств**	**Процент**
Префектура ВАО							
0410 3300200 022 225	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 728,42	**53,0**
0410 3300200 022 226	47 089 500,0	47 052 285,59	37 214,41	37 214,41	20 342 746,87	26 709 538,72	**44,0**
0410 3300200 022 340	4 579 100,0	490 373,2	4 088 726,8	4 088 726,8	490 373,2	0,0	**100,0**
Итого по Префектура ВАО	**62 898 600,0**	**58 769 658,79**	**4 128 941,21**	**4 128 941,21**	**26 727 391,65**	**32 042 267,14**	**46,0**
ГУ управа района Северное Измайлово							
0410 3300200 022 226	132 400,0	121 147,12	11 252,88	11 252,88	120 477,64	669,48	**100,0**
0410 3300200 022 340	107 000,0	106 596,0	404,0	404,0	106 596,0	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Северное Измайлово	**239 400,0**	**227 743,12**	**11 656,88**	**11 656,88**	**227 073,64**	**669,48**	**100,0**
ГУ управа района Ивановское							
0410 3300200 022 226	183 100,0	183 048,58	51,42	51,42	181 129,18	1 919,4	**99,0**
0410 3300200 022 340	300 100,0	267 814,29	32 285,71	32 285,71	267 814,29	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Ивановское	**483 200,0**	**450 862,87**	**32 337,13**	**32 337,13**	**448 943,47**	**1 919,4**	**100,0**
ГУ управа района Новогиреево							
0410 3300200 022 226	171 200,0	170 981,99	218,01	218,01	170 981,99	0,0	**100,0**
0410 3300200 022 340	122 000,0	121 710,86	289,14	289,14	121 710,86	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Новогиреево	**293 200,0**	**292 692,85**	**507,15**	**507,15**	**292 692,85**	**0,0**	**100,0**
ГУ управа района Сокольники							
0410 3300200 022 226	195 400,0	195 111,06	288,94	288,94	195 111,06	0,0	**100,0**
0410 3300200 022 340	111 200,0	111 152,16	47,84	47,84	111 152,16	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района	**306 600,0**	**306 263,22**	**336,78**	**336,78**	**306 263,22**	**0,0**	**100,0**

Рис. 0-8. Выборка по всем бюджетополучателям и КБК.

Можно выбрать конкретного бюджетополучателя, например, Префектура.

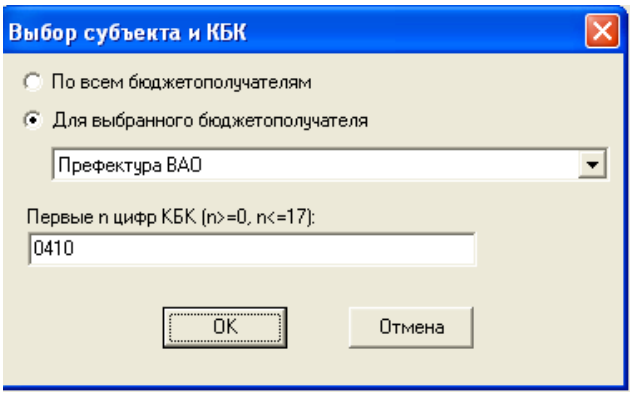


Рис. 0-9. Выбор субъекта.

При этом на экране получим (Рис. 0-10).

Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК							
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
КБК	Сумма на год	Поставлено на учет обязательств	Остаток с учетом БО	Свободный остаток	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплаченных обязательств	Процент
Префектура ВАО							
0410 3300200 022 225	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 728,42	**53,0**
0410 3300200 022 226	47 089 500,0	47 052 285,59	37 214,41	37 214,41	20 342 746,87	26 709 538,72	**44,0**
0410 3300200 022 340	4 579 100,0	490 373,2	4 088 726,8	4 088 726,8	490 373,2	0,0	**100,0**
Итого по Префектура ВАО	**62 898 600,0**	**58 769 658,79**	**4 128 941,21**	**4 128 941,21**	**26 727 391,65**	**32 042 267,14**	**46,0**

Рис. 0-10. Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК

Из имеющегося состава возможностей по анализу кассового исполнения БО (Рис. 0-4) выберем «Выборка в разрезе КБК по округу». На экран будет выведена форма, содержащая текущие сведения по каждому КБК (Рис. 0-11) .

Выборка в разрезе КБК по округу

Вывод Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H

Выборка в разрезе КБК по округу

По данным от 26.08.2009

(в рублях)

КБК	Сумма на год	Поставлено на учет обязательств	Остаток с учетом БО	Свободный остаток	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплаченных обязательств	Процент
0114 0020205 012 211	28 251 000,0	11 750,0	28 239 250,0	14 798 756,32	11 750,0	0,0	**100,0**
0114 0020205 012 221	7 605 500,0	7 233 859,66	371 640,34	447 593,46	4 163 657,89	3 070 201,77	**58,0**
0114 0020205 012 222	33 085 570,0	30 258 456,22	2 827 113,78	2 767 338,78	18 379 154,59	11 879 301,63	**61,0**
0114 0020205 012 223	11 139 000,0	10 135 591,76	1 003 408,24	1 273 524,43	6 729 728,93	3 405 862,83	**67,0**
0114 0020205 012 225	77 050 621,0	75 246 613,71	1 804 007,29	1 955 704,63	50 948 487,64	24 298 126,07	**68,0**
0114 0020205 012 226	47 174 200,0	40 016 415,33	7 157 784,67	7 457 894,36	21 874 472,84	18 141 942,49	**55,0**
0114 0020205 012 290	90 000,0	79 990,0	10 010,0	2 960,0	79 990,0	0,0	**100,0**
0114 0020205 012 310	741 029,0	485 562,13	255 466,87	261 716,87	485 562,13	0,0	**100,0**
0114 0020205 012 340	5 389 880,0	2 948 334,66	2 441 545,34	2 428 598,72	2 770 472,91	177 861,75	**94,0**
0114 0020206 012 221	40 000,0	8 100,0	31 900,0	31 900,0	3 942,09	4 157,91	**49,0**
0114 0020206 012 225	400 000,0	186 637,89	213 362,11	213 362,11	169 237,89	17 400,0	**91,0**
0114 0020206 012 226	400 000,0	87 651,59	312 348,41	312 348,41	67 631,57	20 020,02	**78,0**
0114 0020206 012 310	125 000,0	1 072,74	123 927,26	123 927,26	1 072,74	0,0	**100,0**
0114 0020206 012 340	165 000,0	37 766,12	127 233,88	127 233,88	37 766,12	0,0	**100,0**
0204 2090000 012 225	5 900 000,0	5 897 465,75	2 534,25	2 534,25	1 179 493,15	4 717 972,6	**20,0**
0204 2090000 012 226	600 000,0	600 000,0	0,0	0,0	289 352,54	310 647,46	**49,0**
0410 3300200 022 225	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 728,42	**53,0**
0410 3300200 022 226	51 333 200,0	51 136 549,45	196 650,55	196 650,55	24 400 241,87	26 736 307,58	**48,0**
0410 3300200 022 340	12 035 000,0	7 365 887,81	4 669 112,19	4 669 112,19	7 365 887,81	0,0	**100,0**
0412 1027001 013 226	27 249 700,0	23 637 731,87	3 611 968,13	3 619 396,23	16 457 489,42	7 180 242,45	**70,0**
0412 1027001 013 310	39 964 800,0	39 964 792,34	7,66	7,66	39 964 792,34	0,0	**100,0**
0412 1027002 013 226	3 464 800,0	3 432 728,23	32 071,77	32 071,77	83 270,32	3 349 457,91	**3,0**
0412 3407000 013 221	2 082 800,0	1 097 140,08	985 659,92	940 950,66	683 247,43	413 892,65	**63,0**
0412 3407000 013 222	5 417 000,0	3 533 651,51	1 883 348,49	1 867 198,49	2 814 059,37	719 592,14	**80,0**
0412 3407000 013 223	4 241 500,0	3 438 920,63	802 579,37	796 972,79	1 434 326,15	2 004 594,48	**42,0**

Рис. 0-11. Выборка в разрезе КБК по округу

Можно задать выборку по определенному КБК в рамках всего округа. Это режим «Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей» (Рис. 0-12).

Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G
Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей						
По данным от 26.08.2009						
(в рублях)						
Бюджетополучатель	**Сумма на год**	**Поставлено на учет обязательств**	**Остаток с учетом БО**	**Свободный остаток**	**Оплачено учтенных обязательств**	**Сумма неоплачен обязатель**
0410 3300200 022 225						
Префектура ВАО	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 7
Итого по 0410 3300200 022 225	**11 230 000,0**	**11 227 000,0**	**3 000,0**	**3 000,0**	**5 894 271,58**	**5 332 7**
0410 3300200 022 226						
Префектура ВАО	47 089 500,0	47 052 285,59	37 214,41	37 214,41	20 342 746,87	26 709 5
ГУ управа района Северное Измайлово	132 400,0	121 147,12	11 252,88	11 252,88	120 477,64	6
ГУ управа района Ивановское	183 100,0	183 048,58	51,42	51,42	181 129,18	1
ГУ управа района Новогиреево	171 200,0	170 981,99	218,01	218,01	170 981,99	
ГУ управа района Сокольники	195 400,0	195 111,06	288,94	288,94	195 111,06	
ГУ управа района Богородское	144 500,0	127 781,81	16 718,19	16 718,19	124 563,53	3 2
ГУ управа района Косино-Ухтомский	123 600,0	123 586,82	13,18	13,18	123 586,82	
ГУ управа района Восточный	105 300,0	105 290,11	9,89	9,89	105 290,11	
ГУ управа района Вешняки	137 600,0	137 506,53	93,47	93,47	132 059,81	5 4
ГУ управа района Восточное Измайлово	116 400,0	116 321,03	78,97	78,97	116 321,03	
ГУ управа района Преображенское	129 200,0	129 176,0	24,0	24,0	129 176,0	
ГУ управа района Измайлово	158 900,0	158 860,82	39,18	39,18	158 860,82	
ГУ управа района Новокосино	135 200,0	130 192,13	5 007,87	5 007,87	125 364,71	4 8
ГУ управа района Соколиная гора	169 200,0	169 148,44	51,56	51,56	169 148,44	
ГУ управа района Перово	160 300,0	160 208,71	91,29	91,29	160 208,71	
ГУ управа района Гольяново	203 400,0	199 035,61	4 364,39	4 364,39	191 358,01	7
ГУ управа района Метрогородок	113 900,0	113 818,64	81,36	81,36	113 818,64	
ГУ "ИС района Богородское"	66 200,0	64 469,06	1 730,94	1 730,94	64 469,06	
ГУ "ИС района Голяново"	95 000,0	93 467,33	1 532,67	1 532,67	93 467,33	
ГУ "ИС района Метрогородок"	101 800,0	100 566,33	1 233,67	1 233,67	100 566,33	
ГУ "ИС района Преображенское"	98 800,0	97 055,43	1 744,57	1 744,57	97 055,43	

Рис. 0-12. Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей

Предусмотрены следующие возможности фильтрации (Рис. 0-13).

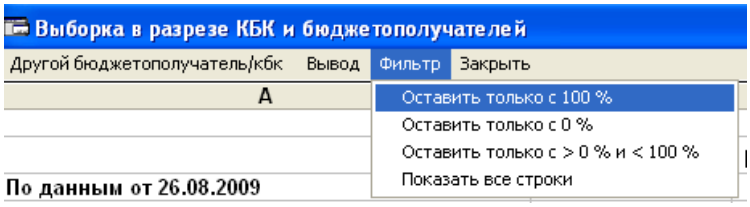


Рис. 0-13. Возможности фильтрации информации

Если установить режим «**Оставить только 100%**», тогда будут выведены только те КБК, по которым на данный период времени освоение средств составляет 100% (Рис. 0-14).

.

Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей						
Сумма на год	**Поставлено на учет обязательств**	**Остаток с учетом БО**	**Свободный остаток**	**Оплачено учтенных обязательств**	**Сумма неоплаченных обязательств**	**Процент**
	0114 0020205 012 221					
	0114 0020205 012 222					
	0114 0020205 012 223					
	0114 0020205 012 225					
	0114 0020205 012 226					
	0114 0020205 012 290					
90 000,0	79 990,0	10 010,0	2 960,0	79 990,0	0,0	**100,0**
	0114 0020205 012 310					
336 400,0	94 403,33	241 996,67	241 996,67	94 403,33	0,0	**100,0**
	0114 0020205 012 340					
	0114 0020206 012 221					
	0114 0020206 012 225					
	0114 0020206 012 226					
	0114 0020206 012 310					
125 000,0	1 072,74	123 927,26	123 927,26	1 072,74	0,0	**100,0**
	0114 0020206 012 340					
165 000,0	37 766,12	127 233,88	127 233,88	37 766,12	0,0	**100,0**

Рис. 0-14. Выборка с фильтрацией

Рассмотрим последние два режима анализа реализации бюджетных обязательств, которые разработаны в ИАС «Экономика округа» (Рис. 0-4). Это:

- выборка в разрезе бюджетополучателей и номеров БО и счетов;
- выборка в разрезе бюджетополучателей и только номеров БО.

Друг от друга они отличаются только тем, что в первом случае выводится информация по всем, имеющимся в базе данных системы номерам БО не только по госконтрактам, но и счетам (Рис. 0-15), а во втором – только по госконтрактам (Рис. 0-16).

Выборка в разрезе бюджетополучателей и № БО

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H

Выборка в разрезе бюджетополучателей и № БО

По данным от 26.08.2009

(в рублях)

№ БО	КБК	Номер договора	Дата регистрации	Поставлено на учет обязательств	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплаченных обязательств	Процент
			Префектура ВАО				
15864	0410 3300200 022 225	02-01/09	12.01.2009	4 277 000,0	2 399 187,32	1 877 812,68	**57,0**
15857	0410 3300200 022 225	1-01/09	12.01.2009	6 950 000,0	3 495 084,26	3 454 915,74	**51,0**
24271	0410 3300200 022 226	ТХ-07/17754	12.07.2007	5 940,0	5 040,0	900,0	**85,0**
15663	0410 3300200 022 226	09/001	10.03.2009	6 543 365,0	3 271 682,5	3 271 682,5	**50,0**
15662	0410 3300200 022 226	09/002	10.03.2009	3 844 000,0	1 922 000,0	1 922 000,0	**50,0**
16281	0410 3300200 022 226	12-03/09	12.03.2009	2 697 319,68	1 348 659,88	1 348 659,8	**51,0**
4859	0410 3300200 022 226	530-09-08	23.12.2008	10 800,0	1 793,6	9 006,4	**17,0**
30349	0410 3300200 022 226	60/Бр-09	01.04.2009	62 008,07	62 008,07	0,0	**100,0**
15650	0410 3300200 022 226	90-03/09	10.03.2009	7 879 500,0	3 222 824,09	4 656 675,91	**41,0**
15651	0410 3300200 022 226	91-03/09	10.03.2009	8 820 000,0	4 086 479,59	4 733 520,41	**47,0**
15658	0410 3300200 022 226	92-03/09	10.03.2009	3 641 400,0	1 888 206,33	1 753 193,67	**52,0**
15653	0410 3300200 022 226	93-03	10.03.2009	8 910 000,0	2 167 003,56	6 742 996,44	**25,0**
17527	0410 3300200 022 226	94-04/09	10.03.2009	3 717 000,0	1 495 431,63	2 221 568,37	**41,0**
3593	0410 3300200 022 226			99 993,5	99 993,5	0,0	**100,0**
9202	0410 3300200 022 226			236,0	236,0	0,0	**100,0**
14394	0410 3300200 022 226			85 197,8	85 197,8	0,0	**100,0**
18354	0410 3300200 022 226			98 039,45	98 039,45	0,0	**100,0**
18357	0410 3300200 022 226			98 902,84	98 902,84	0,0	**100,0**
18631	0410 3300200 022 226			99 911,83	99 911,83	0,0	**100,0**
18632	0410 3300200 022 226			99 078,56	99 078,56	0,0	**100,0**
18635	0410 3300200 022 226			1 080,0	1 080,0	0,0	**100,0**
18980	0410 3300200 022 226			97 816,85	97 816,85	0,0	**100,0**
20447	0410 3300200 022 226			98 689,13	98 689,13	0,0	**100,0**
24007	0410 3300200 022 226			2 300,0	2 300,0	0,0	**100,0**
24303	0410 3300200 022 226			82 600,76	82 600,76	0,0	**100,0**

Рис. 0-15. Выборка по госконтрактам и счетам.

Выборка в разрезе бюджетополучателей и только № БО

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе бюджетополучателей и № БО							
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
№ БО	**КБК**	**Номер договора**	**Дата регистрации**	**Поставлено на учет обязательств**	**Оплачено учтенных обязательств**	**Сумма неоплаченных обязательств**	**Процент**
Префектура ВАО							
15864	0410 3300200 022 225	02-01/09	12.01.2009	4 277 000,0	2 399 187,32	1 877 812,68	**57,0**
15857	0410 3300200 022 225	1-01/09	12.01.2009	6 950 000,0	3 495 084,26	3 454 915,74	**51,0**
24271	0410 3300200 022 226	ТХ-07/17754	12.07.2007	5 940,0	5 040,0	900,0	**85,0**
15663	0410 3300200 022 226	09/001	10.03.2009	6 543 365,0	3 271 682,5	3 271 682,5	**50,0**
15662	0410 3300200 022 226	09/002	10.03.2009	3 844 000,0	1 922 000,0	1 922 000,0	**50,0**
16281	0410 3300200 022 226	12-03/09	12.03.2009	2 697 319,68	1 348 659,88	1 348 659,8	**51,0**
4859	0410 3300200 022 226	530-09-08	23.12.2008	10 800,0	1 793,6	9 006,4	**17,0**
30349	0410 3300200 022 226	60/Бр-09	01.04.2009	62 008,07	62 008,07	0,0	**100,0**
15650	0410 3300200 022 226	90-03/09	10.03.2009	7 879 500,0	3 222 824,09	4 656 675,91	**41,0**
15651	0410 3300200 022 226	91-03/09	10.03.2009	8 820 000,0	4 086 479,59	4 733 520,41	**47,0**
15658	0410 3300200 022 226	92-03/09	10.03.2009	3 641 400,0	1 888 206,33	1 753 193,67	**52,0**
15653	0410 3300200 022 226	93-03	10.03.2009	8 910 000,0	2 167 003,56	6 742 996,44	**25,0**
17527	0410 3300200 022 226	94-04/09	10.03.2009	3 717 000,0	1 495 431,63	2 221 568,37	**41,0**
41060	0410 3300200 022 226	ЭП-288-09	20.03.2009	55 336,12	6 000,9	49 335,22	**11,0**
Итого по Префектура ВАО				**57 413 668,87**	**25 371 401,73**	**32 042 267,14**	**45,0**
ГУ управа района Северное Измайлово							
45151	0410 3300200 022 226	ЭП-584-09	18.08.2009	2 669,48	2 000,0	669,48	**75,0**
Итого по ГУ управа района Северное Измайлово				**2 669,48**	**2 000,0**	**669,48**	**75,0**
ГУ управа района Ивановское							
12981	0410 3300200 022 226	ЭП-139-09	26.02.2009	5 920,0	4 000,6	1 919,4	**68,0**
33839	0410 3300200 022 226	ЭП-139-09	26.02.2009	6 000,9	6 000,9	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Ивановское				**11 920,9**	**10 001,5**	**1 919,4**	**84,0**
ГУ управа района Новогиреево							
22308	0410 3300200 022 226	ЭП-482-08	15.05.2008	6 000,9	6 000,9	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Новогиреево				**6 000,9**	**6 000,9**	**0,0**	**100,0**

Рис. 0-16. Выборка только по госконтрактам

Формирование первоначальных смет расходов

Подготовительные действия

Чтобы приступить к работе по формированию первоначальных смет расходов в системе ИАС «ЭКО» необходимо сначала зайти в пункт главного меню **«Планирование»**, затем в **«Подготовка программы»** и **«Распределение 2009 г.»**, что показано на следующем рисунке:

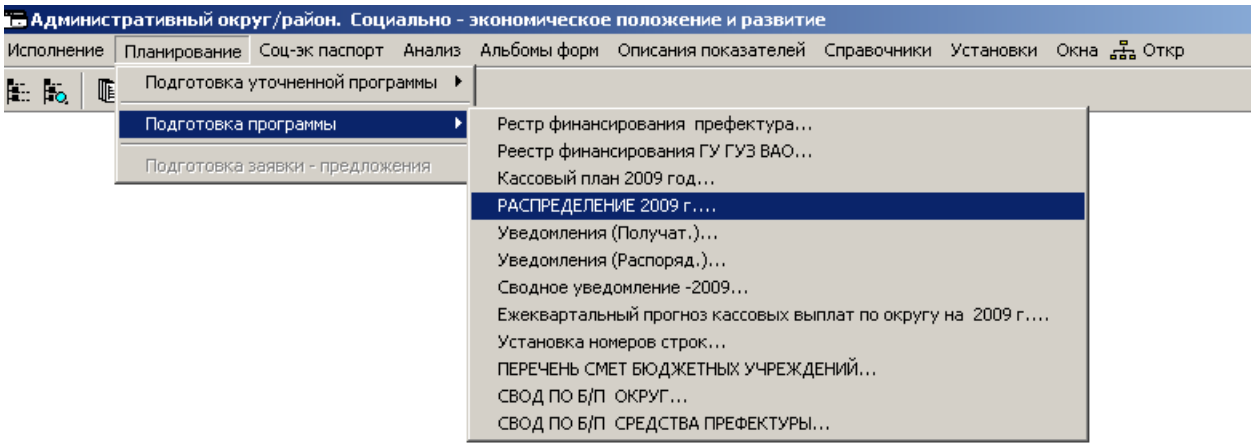


Рис. 0-1 Путь доступа к формированию первоначальных смет расходов по подведомственным ПБС на очередной год – функция «Распределение 2009г.»

Затем в открывшемся окне нужно выбрать год и далее нажать **«ОК»**:

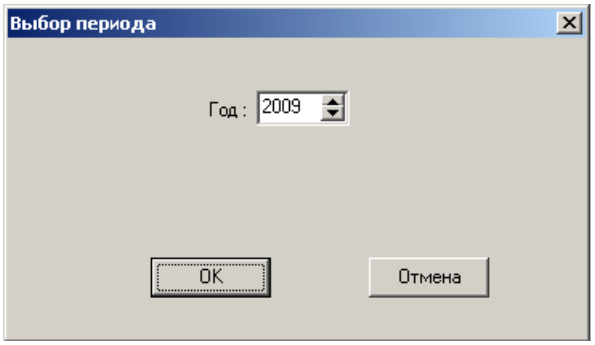


Рис. 0-2 Выбор года

Открывается таблица, показанная на следующем рисунке:

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ 2009 г., 2009г. <Восточный административный округ> [План]

План Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Договора Закрыть

C7

	A(1)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)
1								
2								
3								
4	Экономическая классификация	Код бюджетной классификации						
5								
6		Раздел	ЦСР	ВР	КОСГУ	Богородское	Вешняки	Восточный
7	Прочие услуги	0412	1027001	013	226			
8	Увеличение стоимости основных средств	0412	1027001	013	310			
9	Прочие услуги	0412	1027002	013	226			
10	Услуги связи	0412	3407000	013	221	150,0	149,0	13,0
11	Транспортные услуги	0412	3407000	013	222	198,0	440,0	220,0
12	Коммунальные услуги	0412	3407000	013	223	145,0	211,0	88,0
13	Арендная плата за пользование имуществом	0412	3407000	013	224			
14	Услуги по содержанию имущества	0412	3407000	013	225	326,0	528,0	1 971,0
15	Прочие услуги	0412	3407000	013	226	3 160,0	4 930,0	2 939,0
16	Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	0412	3407000	013	242			
17	Прочие расходы	0412	3407000	013	290	2 376,0	933,0	70,0
18	Увеличение стоимости основных средств	0412	3407000	013	310	1 232,0	546,0	132,0
19	Увеличение стоимости материальных запасов	0412	3407000	013	340	396,0	184,0	18,0
20	Прочие услуги	0412	5223707	012	226			
21	Увеличение стоимости основных средств	0412	5224001	013	310			

Рис. 0-3 Таблица «Распределение 2009г.»

Затем требуется нажать на клавишу **«Распределение»**, и выбрать **«Первоначальное распределение бюджетной росписи»**:

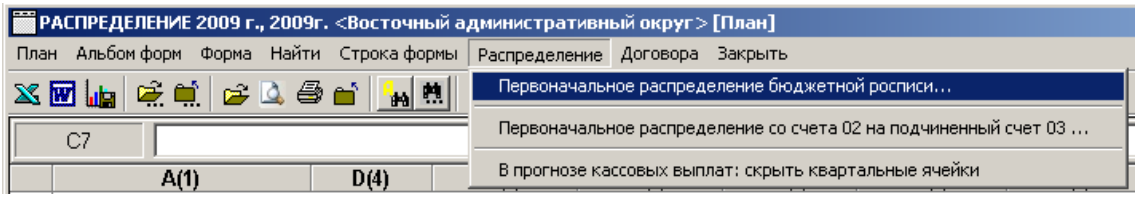


Рис. 0-4 Путь доступа к «Первоначальное распределение бюджетной росписи»

Работы по распределению бюджетной росписи

После выбора **«Первоначальное распределение бюджетной росписи»** появляется окно следующего вида:

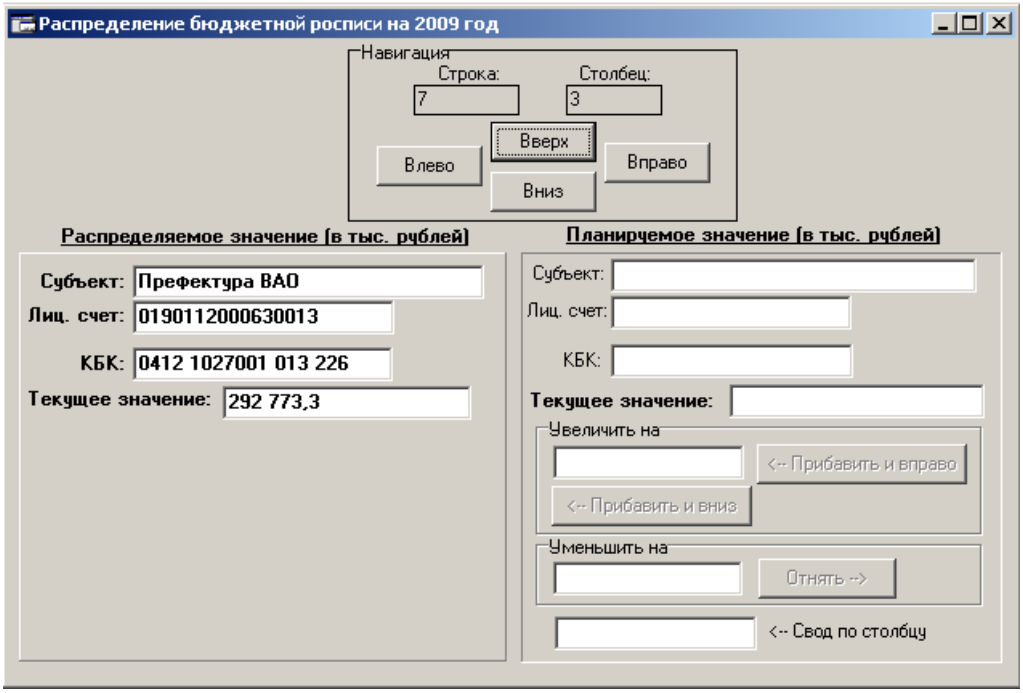


Рис. 0-5 Таблица «Первоначальное распределение бюджетной росписи»

Затем при помощи кнопок **«Вверх»**, **«Вниз»**, **«Влево»**, **«Вправо»** производятся передвижки в прямоугольнике **«Навигация»**:

Рис. 0-6 Навигация

Чтобы произвести переброску бюджетных средств с Распорядительного счёта Префектуры на счета Управ, ГУ ГУЗ АО, Префектура (получ.) и наоборот нужно воспользоваться клавишами <-- Прибавить и вправо, <-- Прибавить и вниз и Отнять --> в окне **«Распределение бюджетной росписи на 2009 г.»**.

Рассмотрим пример. Предположим, нам требуется перебросить 10000 с КБК «Услуги по содержанию имущества» (04123407000013225) со счёта ГРБС «Префектура (расп.)» на счёт ПБС «Соколиная гора». Как показано на рис. 6 при помощи кнопок в Навигации курсор ставится на пересечении «Услуги по содержанию имущества» и Управы «Соколиная гора». Далее в открытом окне в пустой графе «Увеличить на» вводим цифру 10000 и нажимаем клавишу <-- Прибавить и вправо или <-- Прибавить и вниз, в зависимости от того с каким субъектом или КБК будет проводиться дальнейшее

перемещение. После проведённых манипуляций можно увидеть, что с распорядительного счёта Префектуры списалась сумма в размере 10000, а на получательном счёте Соколиной горы прибавилось 10000.

Теперь проведём обратную передвижку. Для этого, чтобы снять 10000 со счёта управы «Соколиная гора» вводим сумму 10000 в графе «уменьшить на» и пользуемся клавишей [Отнять -->]. Теперь со счёта «Соколиная гора» списалась эта сумма и прибавилась к счёту «Префектура (расп.).

Завершение планирования сметы

После того, как будет утверждена первоначальная смета доходов и расходов, дальнейшие изменения должны проводиться только в контексте уточненной сметы. Для воплощения такой технологии администратору системы предоставляется возможность указания даты утверждения первоначальной сметы для того или иного субъекта планирования. Тогда система автоматически при визуализации любой формы, для ячеек со значениями утвержденного плана на соответствующий год устанавливает режим «только чтение», тем самым исключается случайное изменение данных утвержденного плана.

Вызов указанной функции осуществляется с помощью пункта меню **Даты утверждения планов/программ субъектов…** из меню системы **Описания показателей**. При этом открывается окно следующего вида:

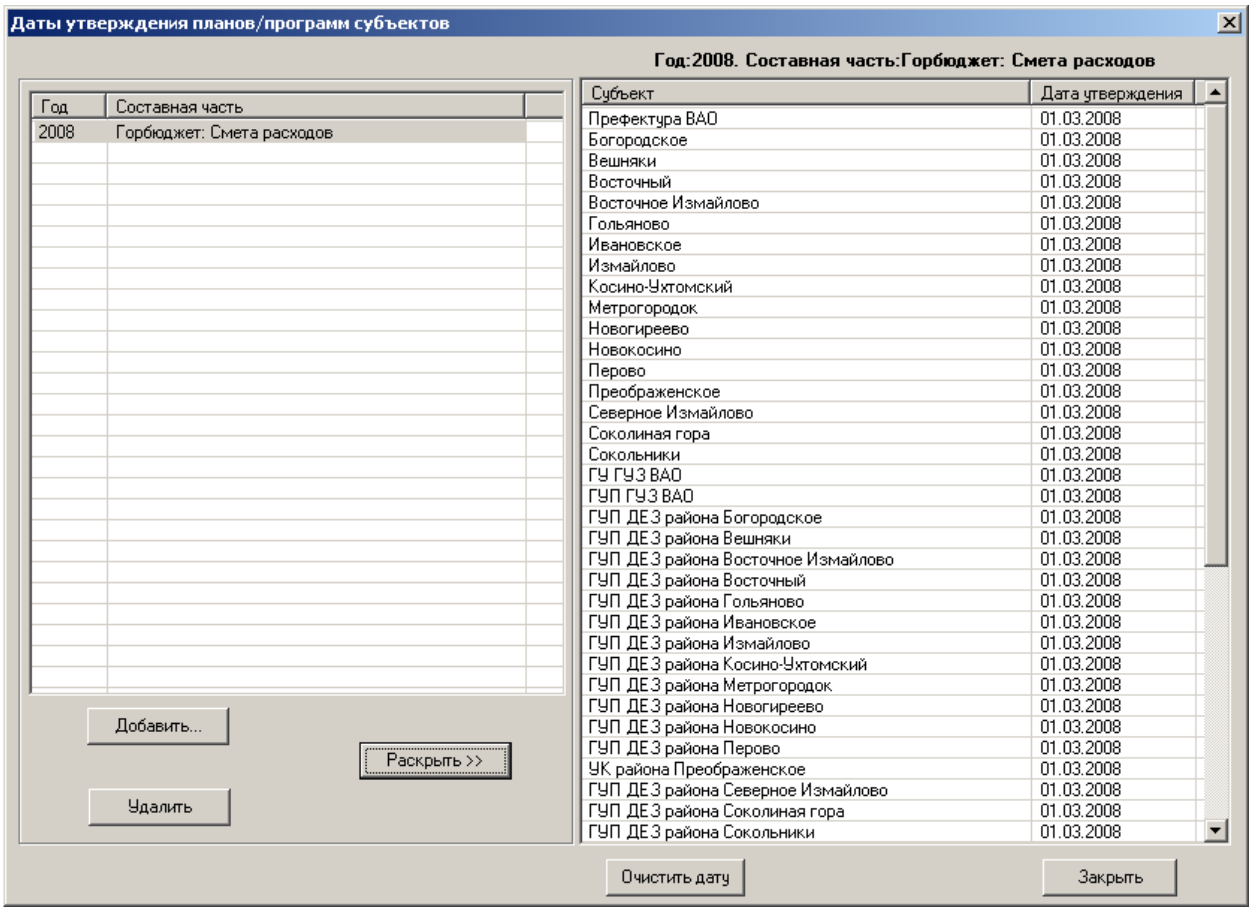


Рис. 0-7 Окно задания дат утверждения планов

С помощью функциональной кнопки **Добавить** необходимо указать год и вид плана (составную часть, поскольку вид плана однозначно определяется составной частью), при нажатии этой кнопки открывается окно следующего вида:

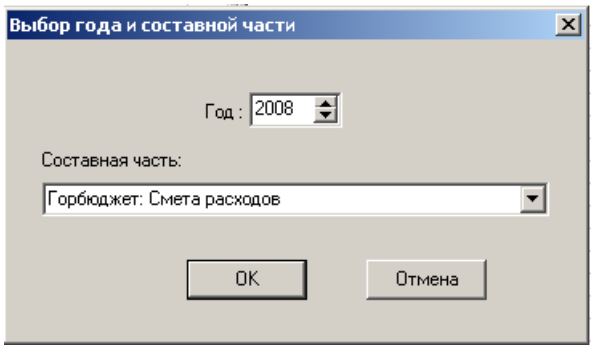


Рис. 0-8 Окно задания года и вида плана

В результате в окно в левом списке появляется новая строка. Далее следует нажать на функциональную кнопку **Раскрыть>>**, чтобы раскрыть в правом списке всех названия субъектов планирования.

Необходимо дважды щелкнуть мышкой в ячейку, на пересечении столбца **Дата утверждения** и строки для соответствующего субъекта планирования, при этом открывается диалоговое окно следующего вида:

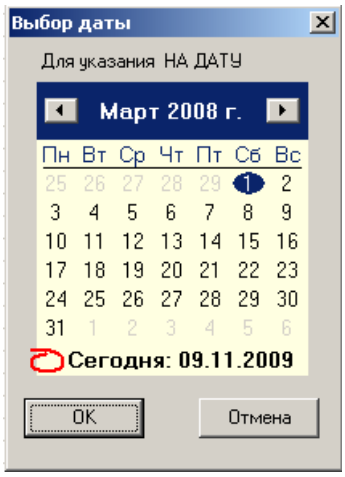


Рис. 0-9 Окно выбора даты утверждения

Выбранная дата утверждения помещается в ячейку.

Таким образом указываются даты утверждения планов для всех субъектов планирования.

Формирование перечня мероприятий, финасируемых за счет средств префектуры административного округа

Введение

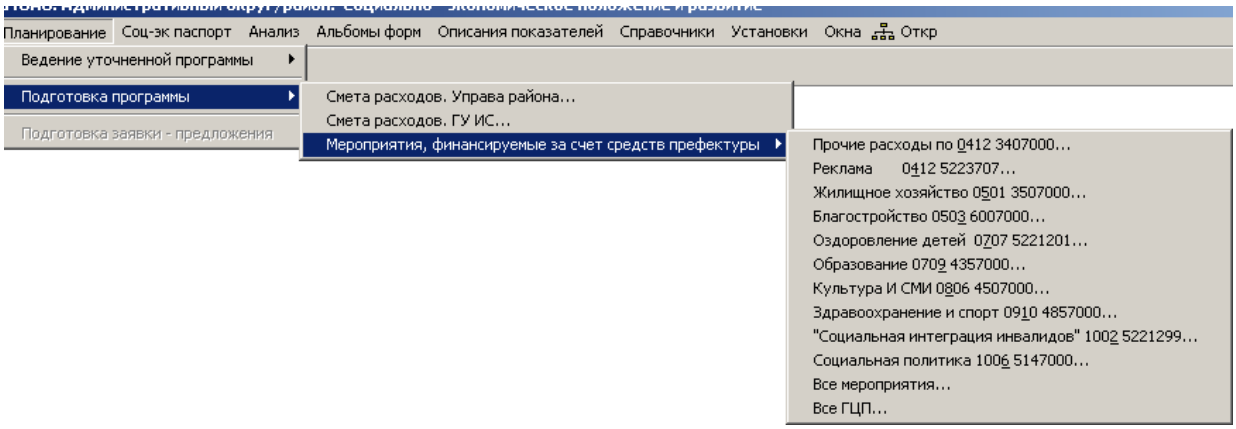
Система предоставляет пользователям широкий спектр возможностей по работе с информацией о мероприятиях в рамках административно-хозяйственной деятельности префектуры и управ, финансируемых с уровня префектуры административного округа.

Это:

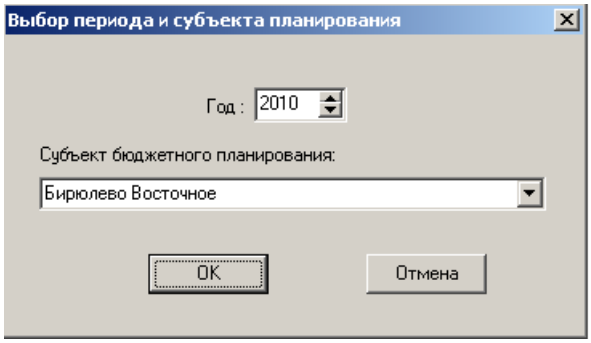
– Первоначальное планирование. Формирование перечня мероприятий. Ввод, корректировка и удаление мероприятий (название, финансирование, бюджетополучатель и любые другие параметры по согласованию с Заказчиком);
– Уточненная программа (план). Изменение финансирования (переброска объемов - снять, прибавить, только снять, только прибавить);
– Анализ хода финансирования:
  - ✓ Графики фактического финансирования в ежедневном режиме;
  - ✓ Анализ хода финансирования по схеме план - факт – отклонение за период на указанную дату.

Подготовка списка показателей (мероприятий)

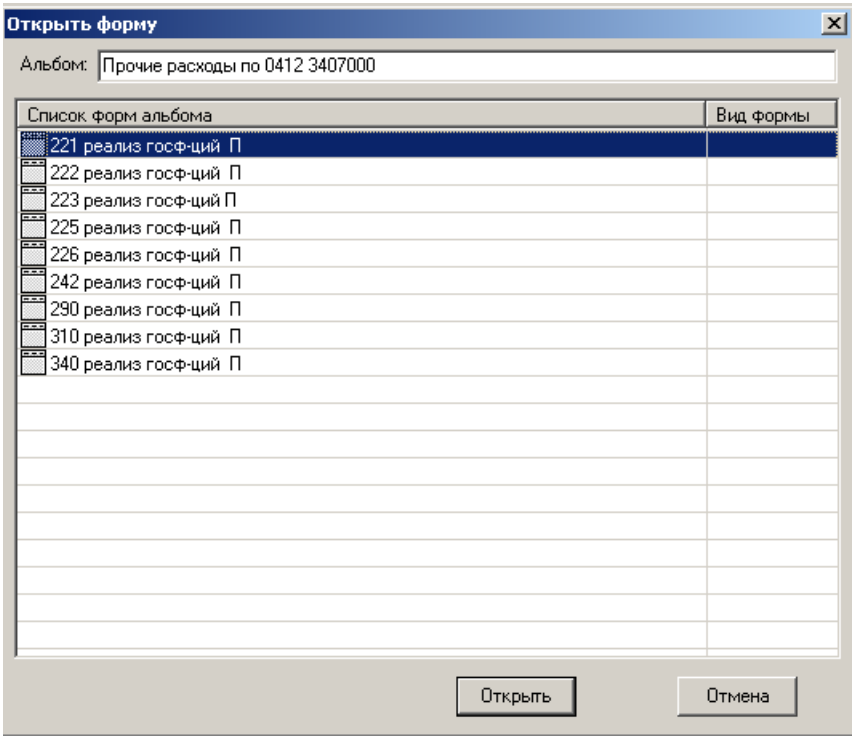
Чтобы перейти к формированию первоначального плана, необходимо подвести курсор мыши к пункту главного меню **Планирование** и щелкнуть левой кнопкой. В открывшемся подменю выбрать пункт **Подготовка программы**. Зафиксируйте выделение пункта меню щелчком мыши и, двигая курсор мыши вправо, откройте вложенные пункты меню, фиксируя открытие щелчком мыши.



Затем необходимо выбрать раздел бюджета (или комплекс мероприятий), к которому пользователь относит подготовленное для ввода мероприятие (одно или несколько). Например, мы хотим работать с разделом **Прочие расходы 0412 3407000.** Далее открывается окно выбора года и названия управы района, которые следует указать.



После этого появляется следующее окно для выбора КОСГУ.



С помощью мышки выбираем статью 221 и нажимаем кнопку Открыть.

Откроется главная форма со списком уже введенных мероприятий (или без них).

Прочие расходы по 0412 3407000, 2010г. <Бирюлево Восточное> [План]

План Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

H14 =OFFSET(H14;-1;0;1;1)-OFFSET(H14;-2;0;1;1)

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)
1	ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ,							
2	финансируемых за счет средств префектуры на 2010 год						Бирюлево Восточное	
3	Раздел "Другие вопросы в области национальной экономики"				0412			
4	Целевая статья "Финансирование расходов на реализацию				340 70 00			
5	госфункций за счет средств префектуры"							
6	Вид расходов				813	руб.		
7	Мероприятие	Номер мероприятия (№ МП)	Получатель бюджетных средств		КОСГУ	Всего за год	в том числе	
8			Краткое наименование получателя	Код ведомства			I	II
9								
10	1	2	3	4	5	6	7	8
11	Статья 221 П							
12	*Итого по статье 221 П*				221			
13	ЛИМИТ				221	189 000,0	189 000,0	
14	ОСТАТОК					189 000,0	189 000,0	

Строка **ЛИМИТ** указывает запланированное значение из сметы расходов по данной статье. Введенные объемы финансирования по каждому мероприятию суммируются в строке **Итого по статье**. В строке остаток рассчитывается остаток свободных средств по выбранной статье.

Следует заметить, не все ячейки формы доступны для ввода. Это те ячейки, значения которых вычисляются системой автоматически, например, годовое значение, которое равно сумме квартальных значений, значение показателя вида "В том числе" и т.д.

Для того чтобы заполнить данными таблицу, т.е. распределить по мероприятиям выделенные лимиты, нужно выполнить следующие действия.

Для заполнения таблицы мероприятиями щелкните левой кнопкой мышки по строке с названием статьи КОСГУ, тем самым, выделите ее черным цветом. Далее щелкните правой кнопкой мыши на выделенной строке. Откроется контекстное меню, в котором нужно выбрать команду: **Добавить подпоказатель/мероприятие/объект…** На экране появится следующее окно:

Прочие расходы по 0412 3407000, 2010г. <Бирюлево Восточное> [План]

План Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

B11

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)
1	ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ,							
2	финансируемых за счет средств префектуры на 2010 год						Бирюлево Восточное	
3	Раздел "Другие вопросы в области национальной экономики"				0412			
4	Целевая статья "Финансирование расходов на реализацию				340 70 00			
5	госфункций за счет средств префектуры"							
6	Вид расходов				813	руб.		
7	Мероприятие	Номер мероприятия (№ МП)	Получатель бюджетных средств		КОСГУ	Всего за год	в том числе	
8			Краткое наименование получателя	Код ведомства			I	II
9								
10	1	2	3	4	5	6	7	8
11	Статья 221 П							
12	*Итого по статье 221*				221			
13	ЛИМИТ				221	189 000,0	189 000,0	
14	ОСТАТОК					189 000,0	189 000,0	

Добавить показатель/мероприятие/объект...
Добавить подпоказатель/мероприятие/объект...
Добавить раздел...
Добавить подраздел...
Изменить описание показателя/мероприятия/объекта...
Удалить показатель/мероприятие/объект

Рис. 0-1 Меню внесения изменений в перечень мероприятий

Необходимо выбрать **Добавить подпоказатель**. Появится следующее окно.

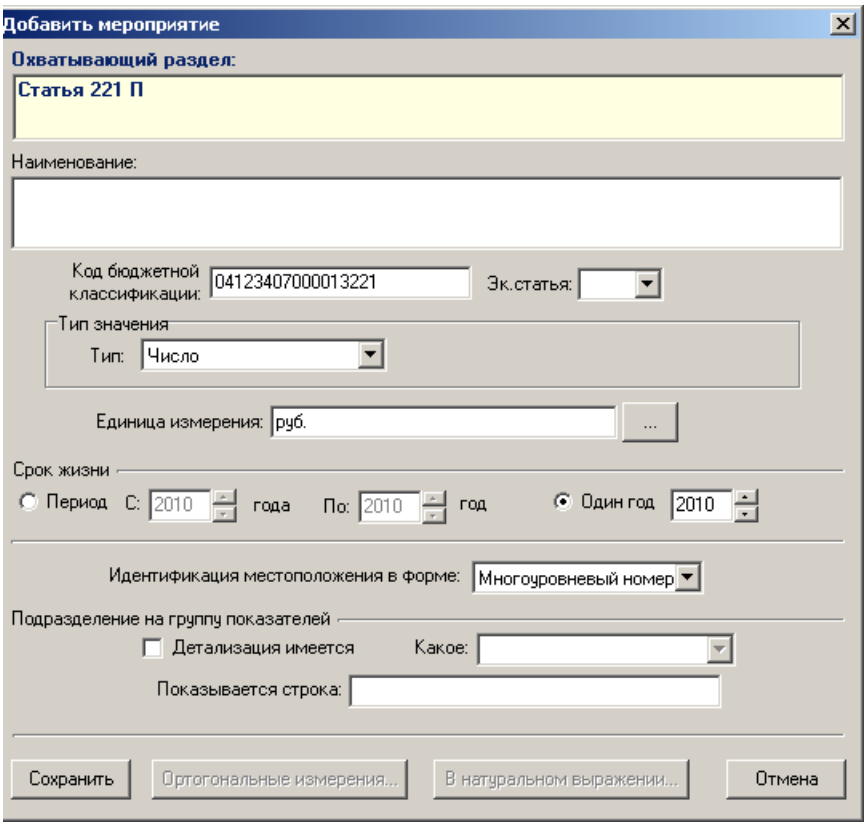
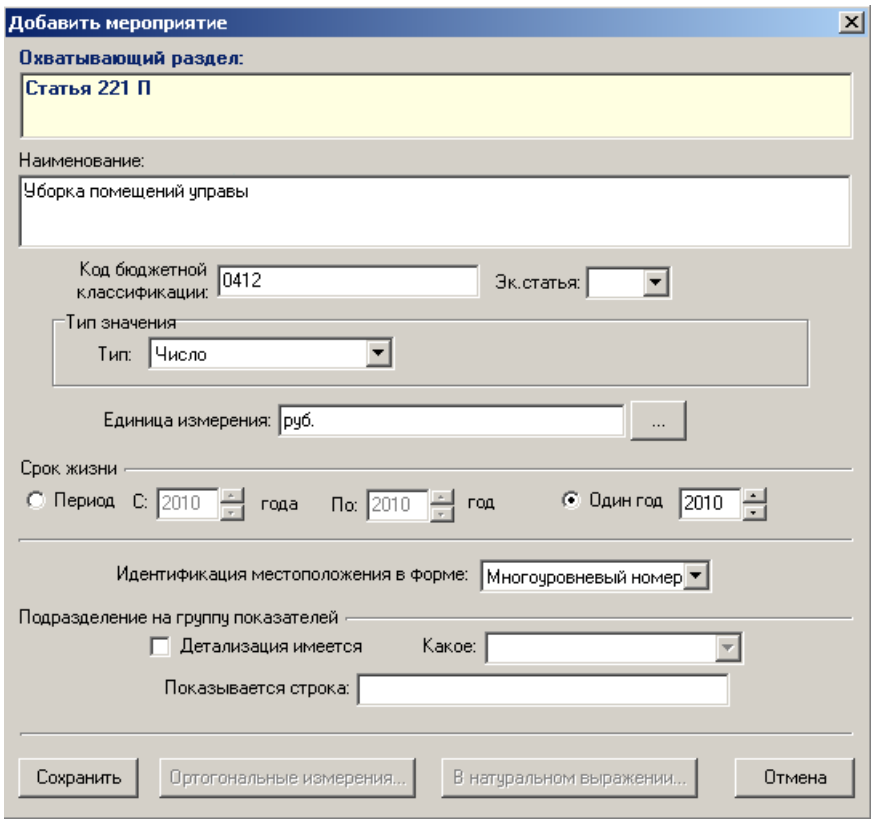


Рис. 0-2 Описание мероприятия

В этом окне необходимо заполнить следующие поля, последовательно перемещая курсор мышки:

– **Наименование показателя.** Следует указать наименование мероприятия. Например, Уборка помещений управы. Получим:

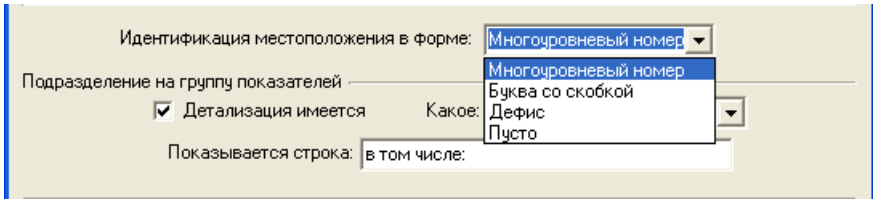


– **Код автоматизированного учета** и **код бюджетной классификации.** Заполняются только кодом вида раздела, например, **0412**.

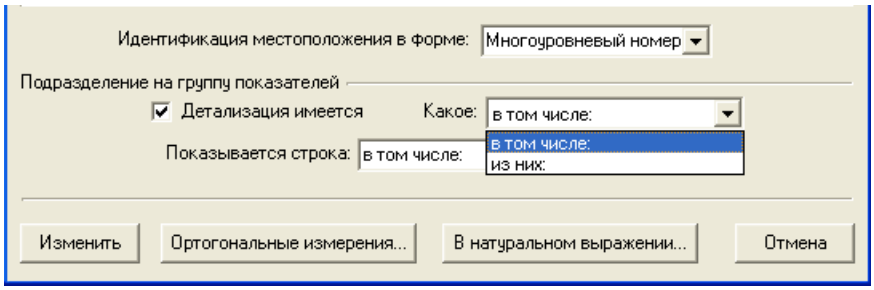
– **Тип значения** (число). Указывается по умолчанию.

– **Единица измерения.** Рубли

– **Идентификация местоположения в форме.** У пользователя есть возможность выбора вида нумерации мероприятий из списка.

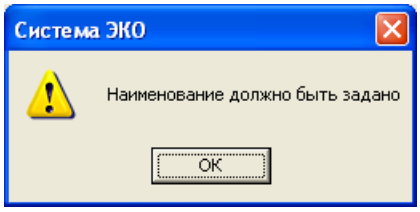


– Флажок в поле **Детализация имеется** ставится, когда мероприятие состоит из нескольких более мелких. В этом случае есть возможность группировать мероприятия, выделяя строки **В том числе**, либо строки **Из них,** причем в первом случае подведением промежуточные итоги подводятся, во втором – нет.



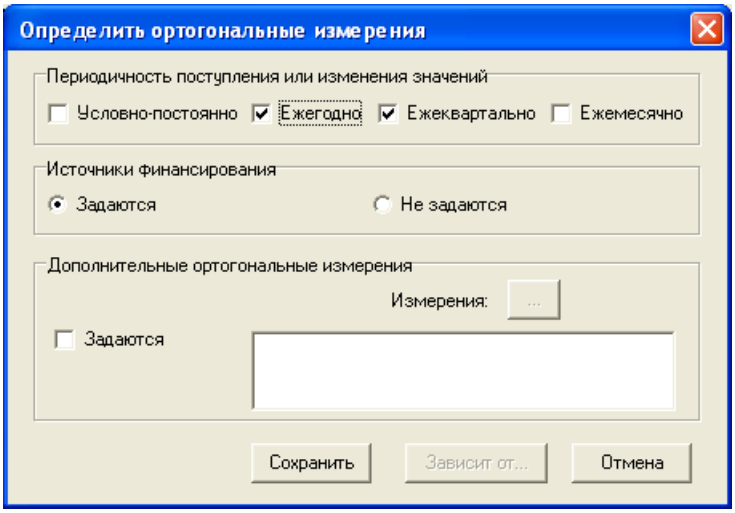
В завершение нажмите на кнопку Сохранить.

Если поля (одно или несколько) обязательные к заполнению остались пустыми, на экране появится сообщение, например:



Следует вернуться назад и заполнить необходимые поля.

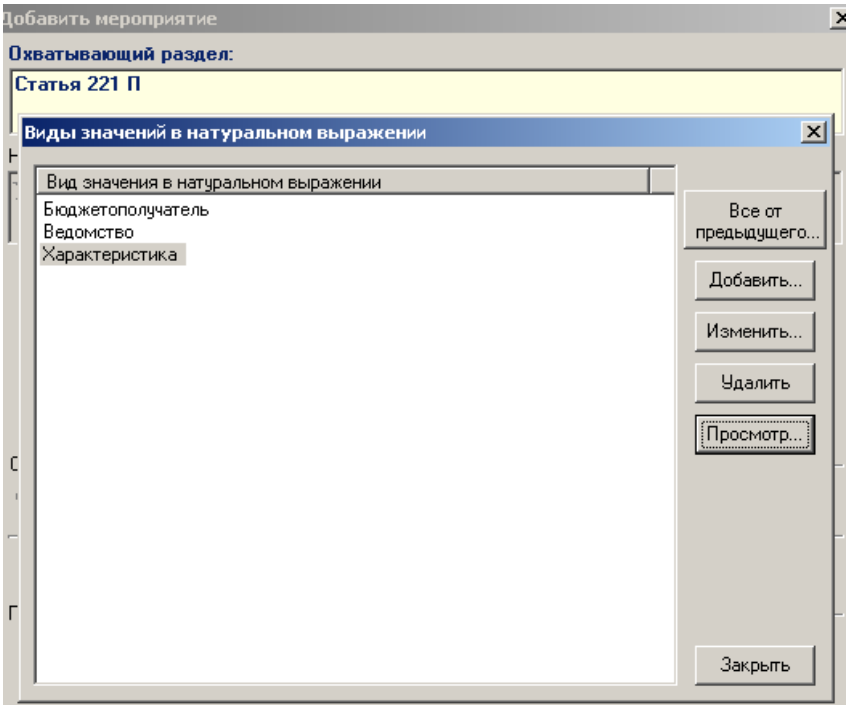
Если все поля заполнены правильно, кнопка Сохранить срабатывает, и становится доступной кнопка **Ортогональные измерения**, при нажатии на которую на экране появляется следующее окно.



С помощью данного окна определяется периодичность отчетности по данному мероприятию и детализация таблицы по источникам финансирования. **Дополнительные ортогональные измерения** служат для разработки сложных таблиц и в данной инструкции не рассматриваются.

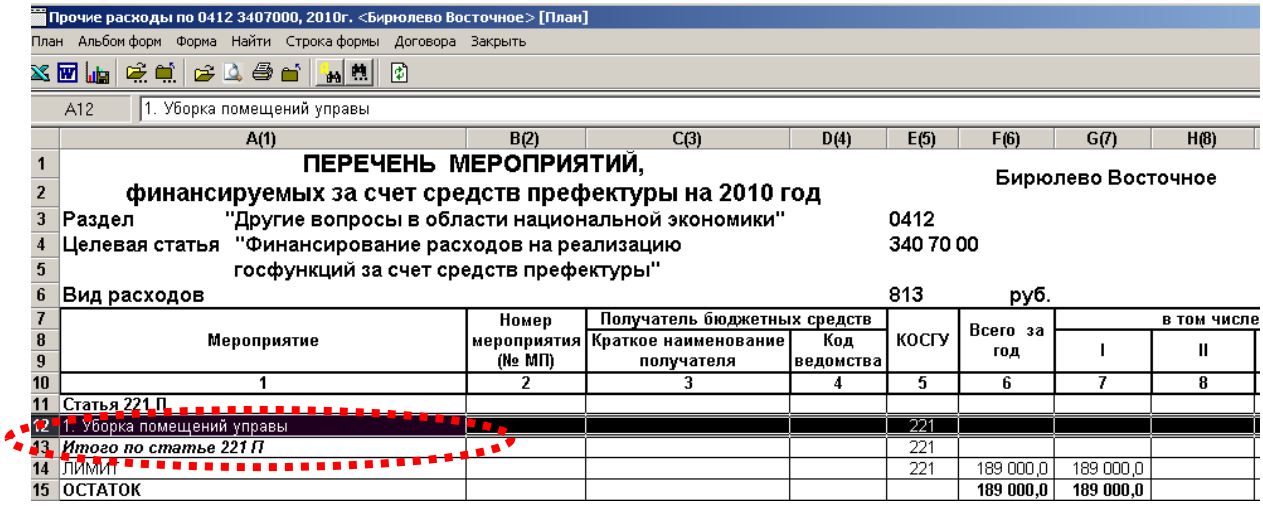
После нажатия на кнопку Сохранить. Окно определения ортогональных измерений закроется и на исходном окне для определения параметров мероприятия станет доступной кнопка В натуральном выражении..., на которую необходимо нажать. Появится окно для

определения значений в натуральном выражении. В открывшемся окне нажмите кнопку Добавить... . На экране появится окно, в котором все поля уже автоматически заполнены:



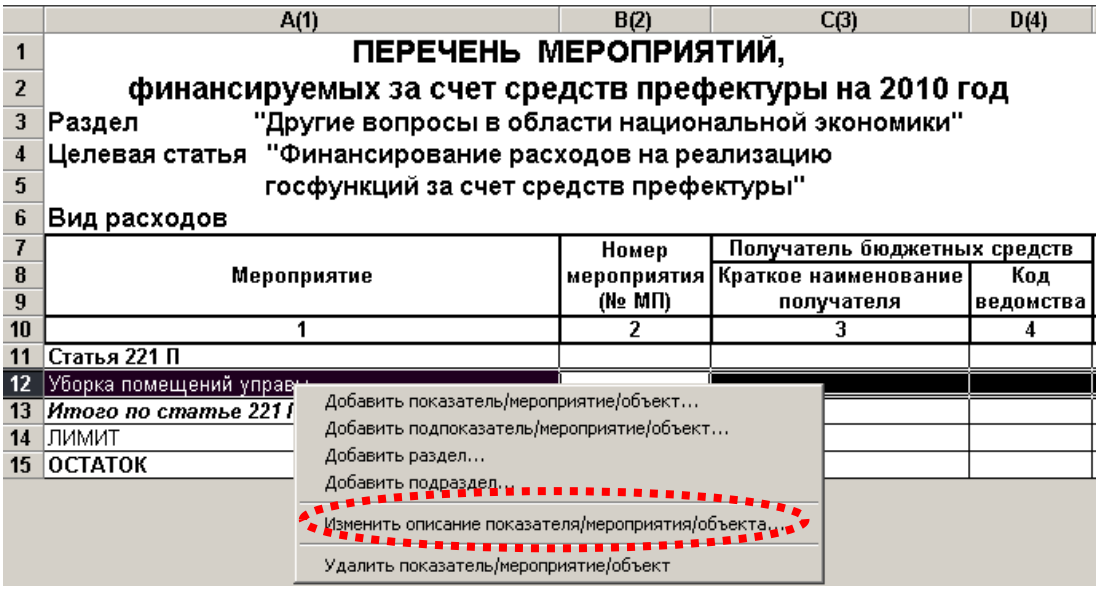
Пользователю следует нажать кнопку **Закрыть**.

В результате в таблице появится новая строка, описывающая мероприятие.



Если обнаружена ошибка при вводе данных, ее можно устранить (кроме ошибок в ортогональных измерениях).

Выделив строку, описание которой следует изменить, щелкните правой кнопкой мыши и в выпадающем меню выберите строку: **Изменить описание показателя / мероприятия / объекта**.



Откроется доступ к показателям, в которые можно внести изменения. Далее следует действовать по той же технологии, что и заполнение полей первоначальными данными.

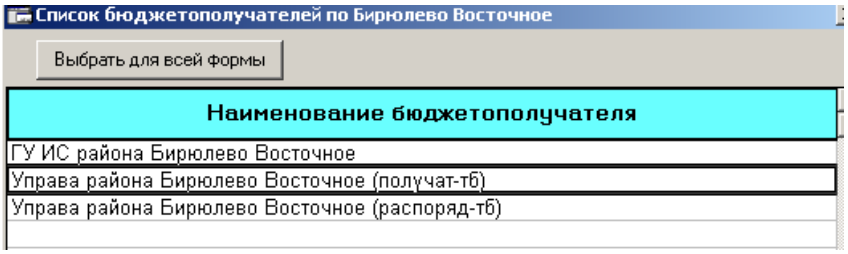
Выявленные ошибки (кроме ошибок в ортогональных измерениях) можно устранять неоднократно и в любой момент.

Если ошибка в ортогональных измерениях, то показатель надо удалить и добавить заново. Выделив строку, данные которой надо удалить, щелкните правой кнопкой мыши и в выпадающем меню выберите строку: **Удалить показатель / мероприятие / объект.**

Далее следует действовать по той же технологии, что и ранее.

Затем в строке следует заполнить данные по столбцам.

Дважды щелкнув левой клавишей мыши в столбце **Бюджетополучатель**, откроется окно со списком бюджетополучателей, из которого выберите нужного и дважды щелкните мышкой. Номер лицевого счета бюджетополучателя автоматически подставится из справочника в столбец **№ лицевого счета**. Подведите курсор мыши к клавише **Наименование бюджетополучателя** и щелкните один раз левой клавишей. На экране появится:



Выберем строку Управа района Восточное (получат-тб).

Столбцы **Финансирование (руб.)** заполняются вручную поквартально, для этого выделите мышкой нужную ячейку таблицы и введите цифры. Сумма по строке (мероприятию) автоматически заносится в столбец **На год**. Итоги по комплексу мероприятий и промежуточные итоги по кодам ЦС формируются автоматически в соответствующих строках **Итого**. Также автоматически вычисляется **Остаток,** исходя из выделенного лимита. Остаток может быть отрицательным.

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)
1	**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ,**						
2	**финансируемых за счет средств префектуры на 2010 год**						**Бирюлево Вост**
3	**Раздел**	**"Другие вопросы в области национальной экономики"**			**0412**		
4	**Целевая статья**	**"Финансирование расходов на реализацию**			**340 70 00**		
5		**госфункций за счет средств префектуры"**					
6	**Вид расходов**				**813**	**руб.**	
7	**Мероприятие**	**Номер мероприятия (№ МП)**	**Получатель бюджетных средств**		**КОСГУ**	**Всего за год**	
8			**Краткое наименование получателя**	**Код ведомства**			**I**
9							
10	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
11	**Статья 221 П**						
12	Уборка помещений управы		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	991	221	189 000,0	189 000,0
13	***Итого по статье 221 П***				221	189 000,0	189 000,0
14	ЛИМИТ				221	189 000,0	189 000,0
15	**ОСТАТОК**						

Остальные строки таблицы заполняются аналогичным способом.

Внесение изменений в перечень мероприятий

Удаление сумм. Подведите курсор мышки к нужной ячейке таблицы, выделите левой клавишей и нажмите цифру 0 (ноль), затем нажмите на клавишу **Enter** . Если вы хотите заменить имеющуюся сумму другой, то подведите курсор мыши к нужной ячейке, выделите ее левой клавишей и наберите нужное число. Затем нажмите **Enter**.

Для внесения изменений в перечень мероприятий используется соответствующее меню **(см.** Ошибка! Источник ссылки не найден.**).**

Удаление мероприятий. Для удаления имеющегося в таблице мероприятия надо сначала удалить суммы по кварталам, которые относятся к этому мероприятию (см. выше). Затем подводим курсор мыши к нужному мероприятию, выделяем его левой

клавишей, нажимаем на правую клавишу и в появившемся контекстном меню выбираем команду: **Удалить показатель/мероприятие/объект…**

Изменение названия. Для этого используем строку

. Получаем доступ к изменению названия мероприятия.

Формирование программы социально-экономического развития

Включение действий по управлению формированием проекта ПСЭР в пользовательскую категорию

Действия по управлению процессом формирования проекта ПСЭР, выполняемые со стороны Управления экономики и перспективного развития с помощью данной системы, должны быть представлены в соответствующей пользовательской категории.

Для этих целей предоставляется специальная конструкция вида **Действие**, которую администратор предметной области может использовать при проектировании пользовательской категории. Конструкция вида **Действие**, как и форма, является атомарным элементом, из которых комбинируются пользовательские категории. Но в отличие от формы, действие воплощает оригинальный алгоритм, который специально программируется.

Для включения действия в пользовательскую категорию используется функциональная кнопка **Действие**, при нажатии на который открывается окно следующего вида:

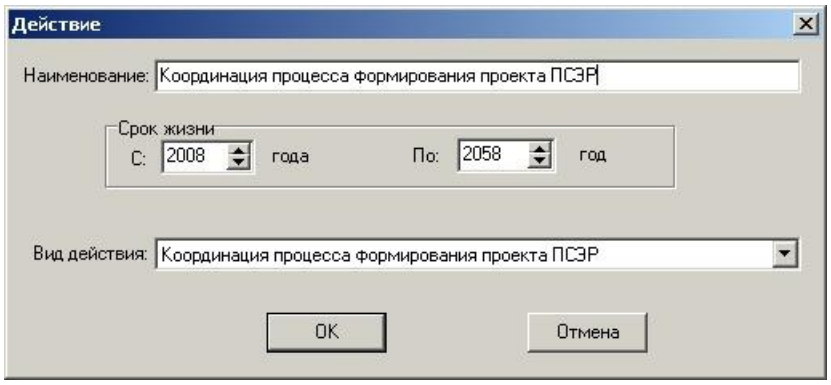


Рис. 0-1 Окно выбора действия

В выпадающем списке **Вид действия** необходимо выбрать вариант «Координация процесса формирования проекта ПСЭР». Далее следует задать наименование, которое представляет собой произвольную строку.

В группе **Срок жизни** следует выбрать период с .. по. При использовании соответствующей пользовательской категории именно в течение указанного периода времени строка действия будет доступна конечному пользователю.

После нажатия кнопки ОК окно содержания соответствующей пользовательской категории выглядит следующим образом:

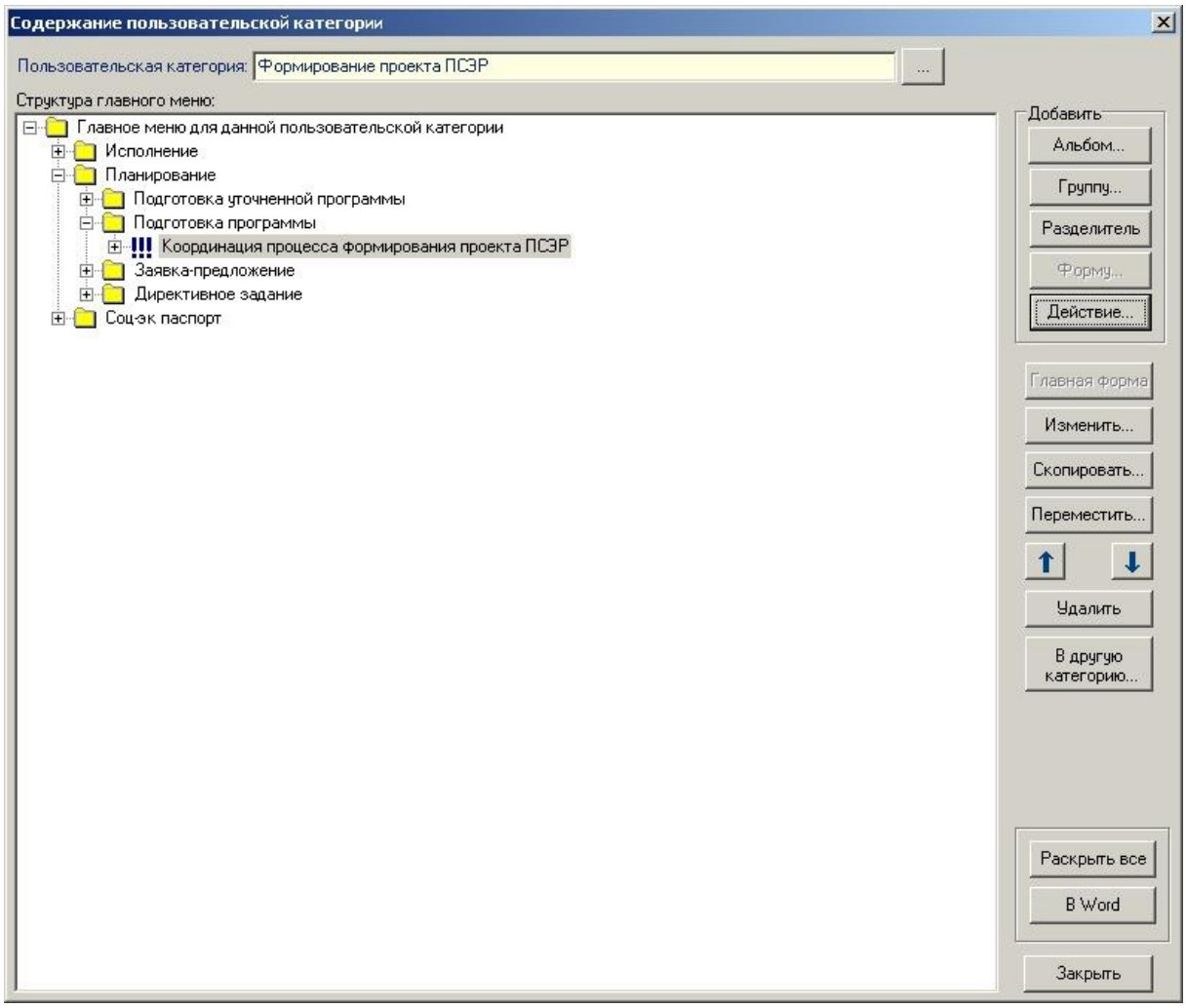


Рис. 0-2 Окно содержания пользовательской категории

Начало формирования проекта ПСЭР

При запуске конечным пользователем действия по координации процесса формирования проекта ПСЭР открывается окно следующего вида:

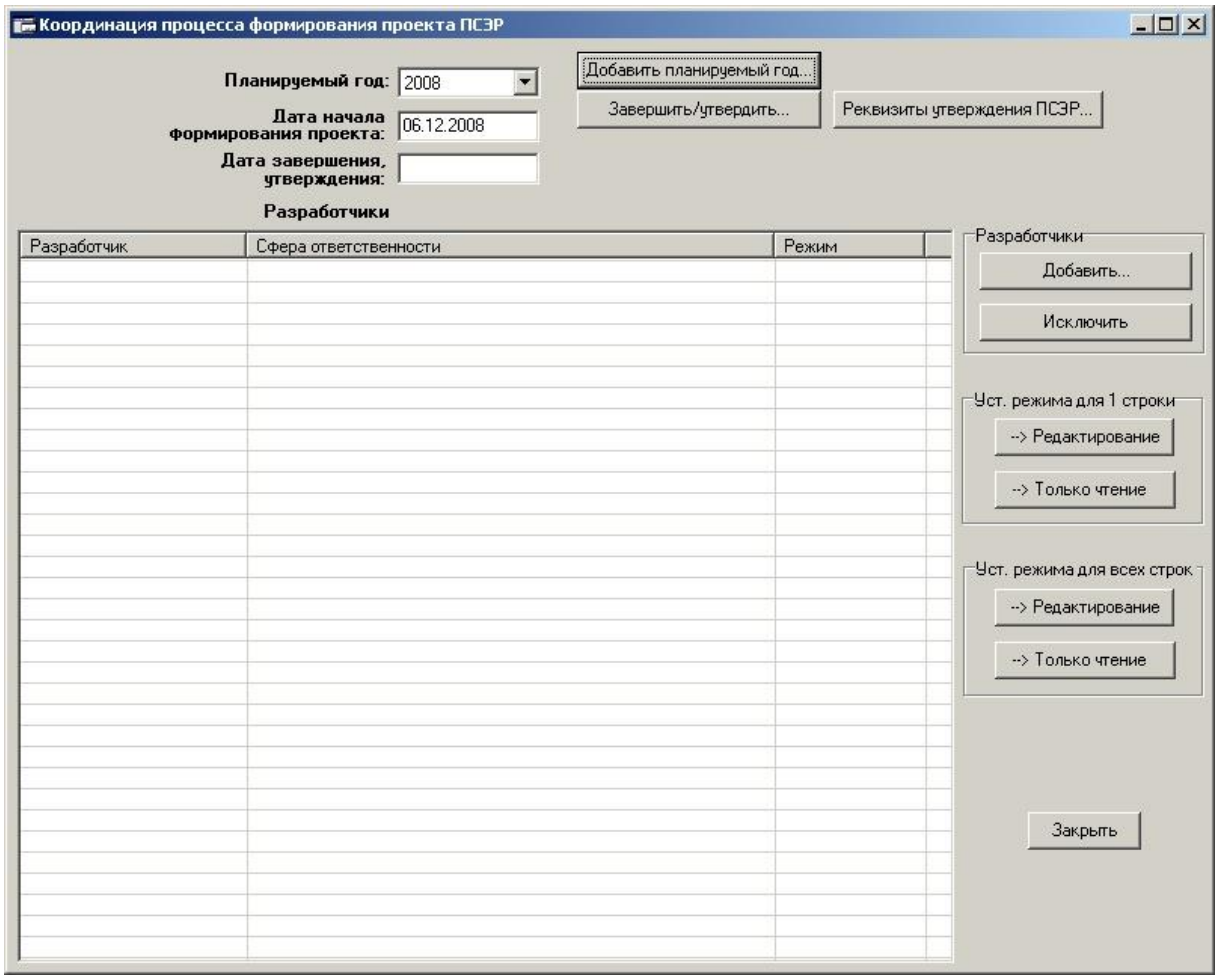


Рис. 0-3 Вид окна по координации

В элементе **Планируемый год** показывается последний ранее спланированный год.

В элементе Дата начала формирования проекта указывается фактическая начала формирования в системе.

Для запуска (старта) формирования проекта ПСЭР нового планируемого года следует нажать на функциональную кнопку **Добавить планируемый год**. Открывается окно следующего вида:

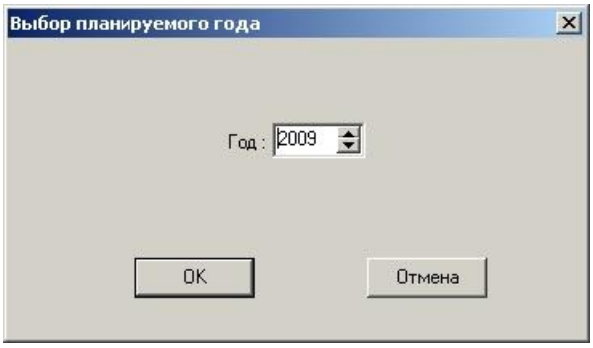


Рис. 0-4 Окно выбора нового планируемого года

Формирование списка разработчиков проекта ПСЭР

Следующий шаг в управлении процессом формирования проекта ПСЭР – это выбор разработчиков. Для этого служит функциональная кнопка **Добавить** в группе **Разработчики**. При его нажатии открывается окно вида:

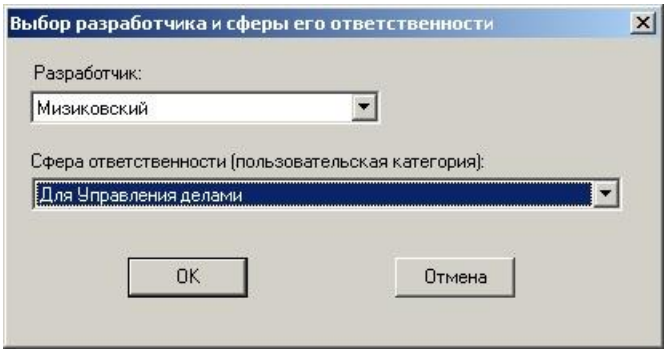


Рис. 0-5 Выбор разработчика

В выпадающем списке **Разработчик** представлены все пользователи, зарегистрированные в системе. Следует выбрать необходимого разработчика. Далее в выпадающем списке **Сфера ответственности (пользовательская категория)** будут представлены пользовательские категории этого разработчика. Из них необходимо выбрать ту категорию, через которую этот разработчик будет осуществлять формирование проекта ПСЭР (своего фрагмента).

В результате добавления двух разработчиков основное окно будет выглядеть следующим образом:

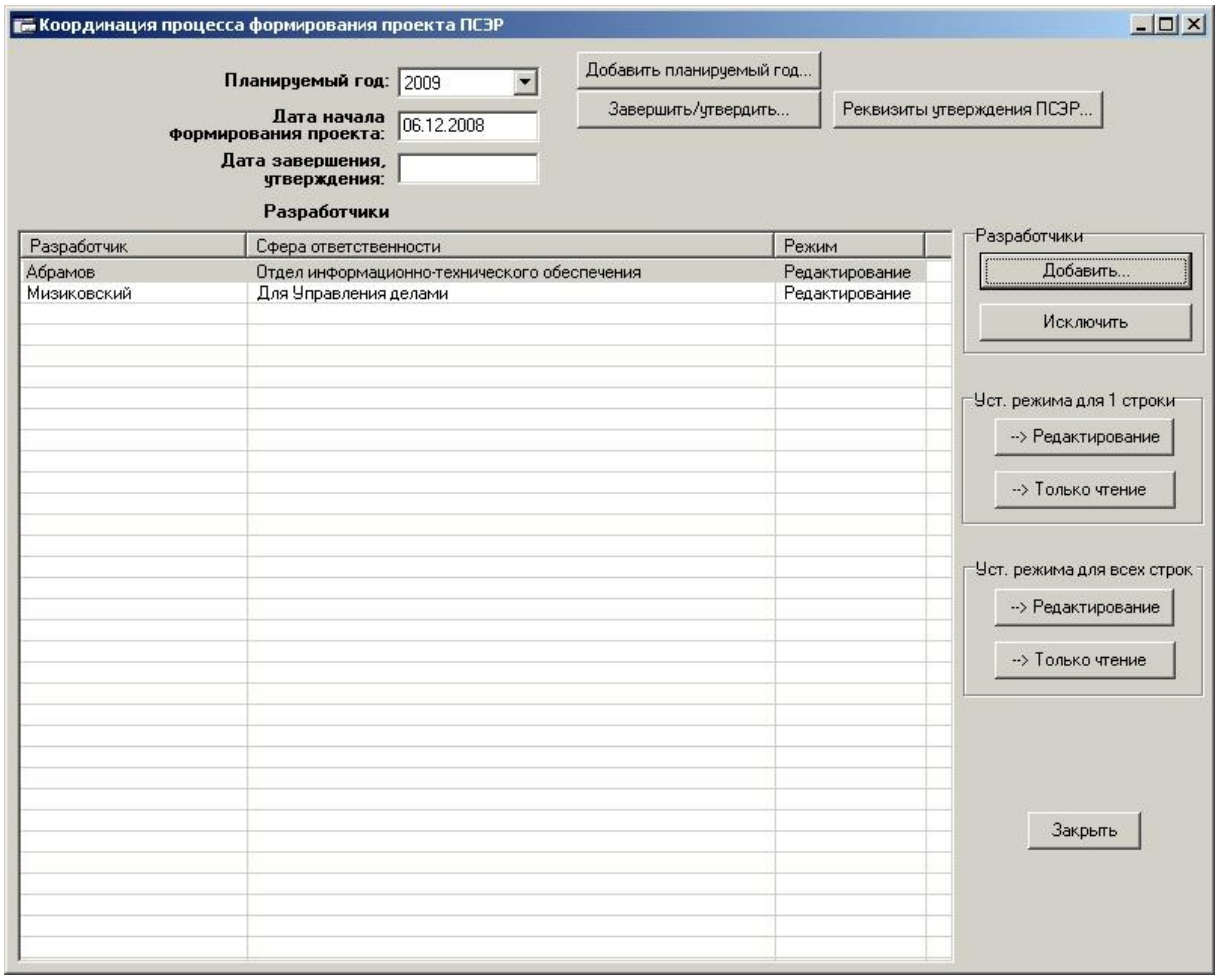


Рис. 0-6 Основное окно со списком разработчиков

Для полнокровного управления формированием списка разработчиков предоставляется функциональная кнопка **Исключить** в группе **Разработчики**. Выбранный разработчик со сферой ответственности исключается из списка. Однако, фрагмент проекта ПСЭР, им разработанный, из проекта не исключается.

Управление режимом чтения/редактирования

После подготовки разработчиком фрагмента проекта ПСЭР начинается период согласования. В течение этого периода, пока не будет принято согласованное решение, результат работы разработчика не должен изменяться. В противном случае невозможно добиться однозначной и единой интерпретации этого результата.

Координатору предоставляются функции по управлению режимом чтения/редактирования, как для выбранного разработчика/пользовательской категории (группа **Уст. режима для 1 строки**), так для всех, представленных в списке разработчиков (группа **Уст. режима для всех строк**).

Соответственно изменяется значение столбца **Режим**:

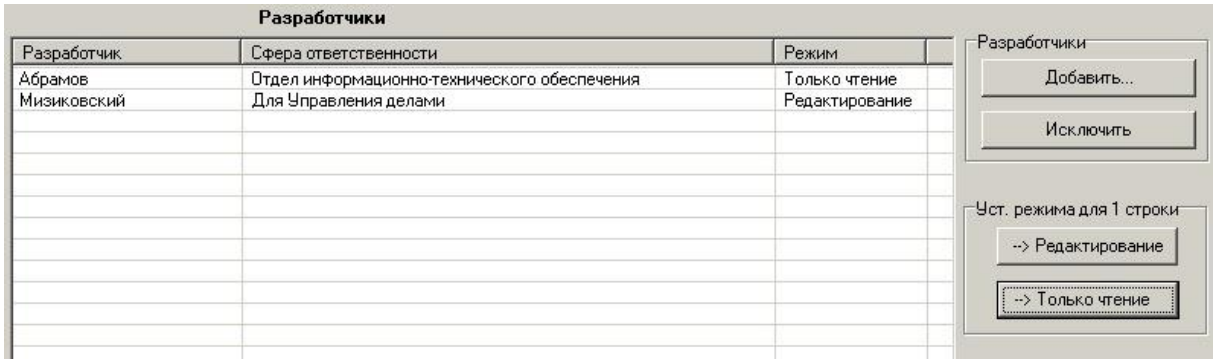


Рис. 0-7 Изменение столбца Режим

Установка режима **Только чтение** означает следующее: при работе разработчика с соответствующей пользовательской категорией, система динамически устанавливает режим **Только чтение** для всех альбомов форм, входящих в категорию.

Установка режима **Редактирование** означает следующее: при работе разработчика с соответствующей пользовательской категорией, система для всех альбомов форм, входящих в категорию, никаких дополнительных установок не производит, действуют установки, явно заданные при проектировании пользовательской категории.

Завершение формирования проекта ПСЭР

Для завершения формирования проекта ПСЭР служит функциональная кнопка **Завершить/Утвердить**.

При ее нажатии открывается окно следующего вида:

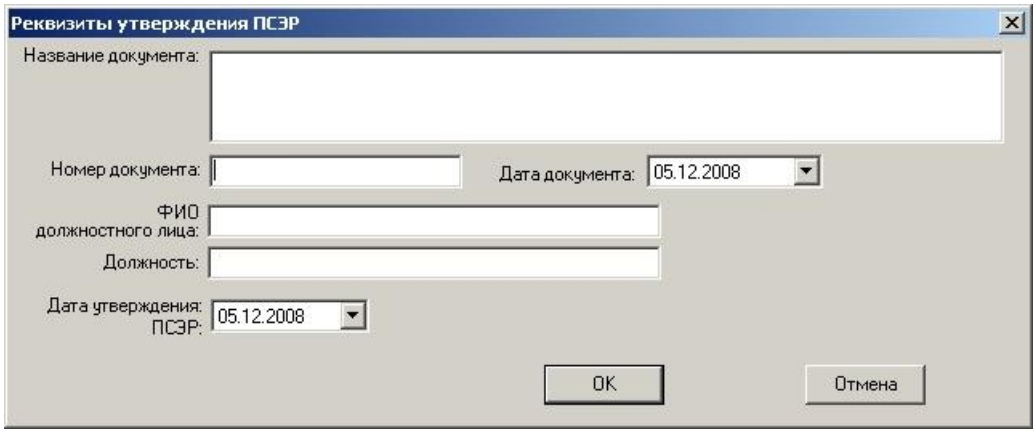


Рис. 0-8 Задание реквизитов утверждения ПСЭР

В этом окне указываются реквизиты утверждения ПСЭР.

После этого во всех строках списка разработчиков устанавливается режим **Только чтение**. Отключаются функциональные кнопки по управлению этим режимом.

В дальнейшем можно изменить реквизиты утверждения ПСЭР с помощью кнопки **Реквизиты утверждения ПСЭР**.

Добавление мероприятия

Контекстом для добавления мероприятия является форма с перечнем мероприятий.

Операция добавления/удаления доступна пользователю только в том случае, если в описании текущей формы, сделанной администратором предметной области, эти операции разрешены. При этом пользователь должен иметь полномочия на изменения данных для соответствующего субъекта планирования.

Как правило, мероприятие добавляется в определенный раздел. Если в текущий момент времени раздел пустой, то для добавления первого мероприятия в раздел следует выделить ячейку с наименованием раздела и:

- нажать правую кнопку мыши и во всплывающем меню выбрать **Добавить подмероприятие**;
- либо выбрать пункт меню **Строка формы/ Добавить подмероприятие.**

Откроется окно описания мероприятия.

Для добавления мероприятия в непустой раздел можно поступить, как в предыдущем случае, или выделить ячейку с наименованием мероприятия (любого) из соответствующего раздела и:

- нажать правую кнопку мыши и во всплывающем меню выбрать **Добавить мероприятие**;
- либо выбрать пункт меню **Строка формы/ Добавить мероприятие.**

Откроется окно описания мероприятия.

Мероприятие добавляется в конец списка мероприятий раздела.

При необходимости мероприятие может быть сдвинуто в другую позицию в разделе, описание операции дано ниже.

Окно описания мероприятия имеет следующий вид:

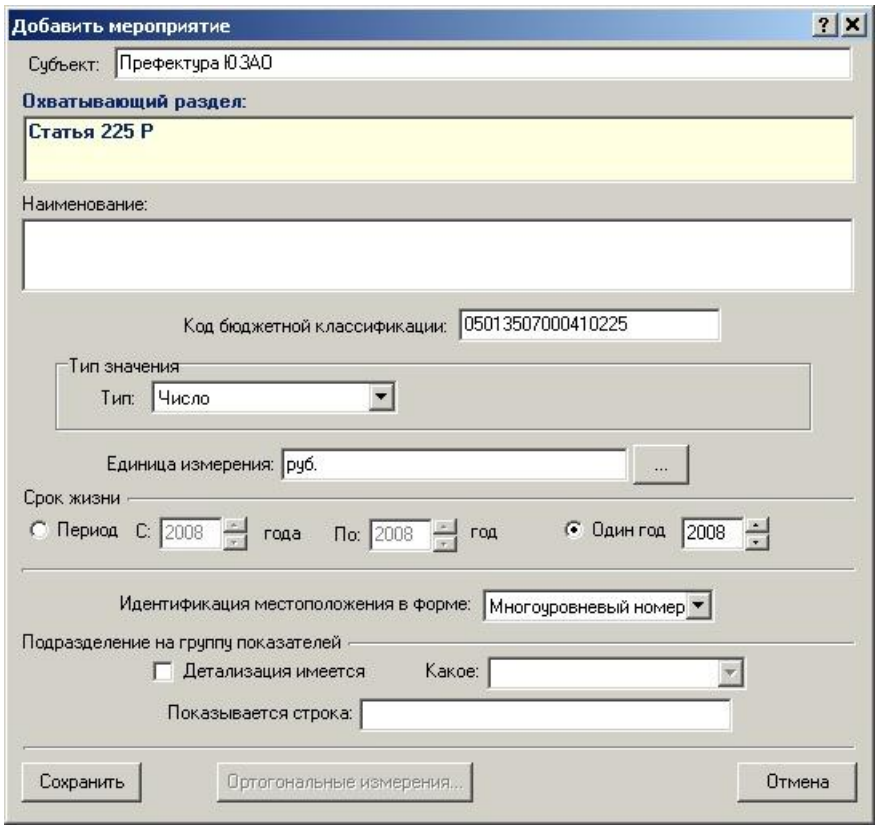


Рис. 9 Окно описания мероприятия

Охватывающий раздел определяется автоматически в соответствии с выбором, сделанным пользователем.

Наименование должно быть уникальным для данного года в пределах раздела.

Для мероприятий из перечня мероприятий в качестве типа значений всегда выбирается число.

Элемент **Идентификация местоположения в форме**: Для визуального отображения местоположения мероприятия в дереве мероприятий/разделов при выводе в экранную или табличную форму (в отчет) наименование можно дополнить префиксом. В качестве него может быть использован:

- Многоуровневый номер. Например, 2.1, 2.3.4. Используется для разделов и мероприятий, имеющих дальнейшее подразделение, с целью наглядного представления вложенности. В каждой составной части ведется своя независимая нумерация. Номера на одном уровне в порядке их возрастания система присваивает автоматически;
- Буква со скобкой. Например, а), б). Буквы на одном уровне в порядке их возрастания система присваивает автоматически;
- Дефис (-). Как правила, используется для показателей, входящих в показатель вида "в том числе", поскольку дальнейшее подразделение отсутствует;

- Пустая строка. Как правило, используется для показателя "Итого по разделу" (для него не требуется точная идентификация, поскольку такой показатель в разделе один).

После нажатия кнопки Сохранить открывается окно следующего вида:

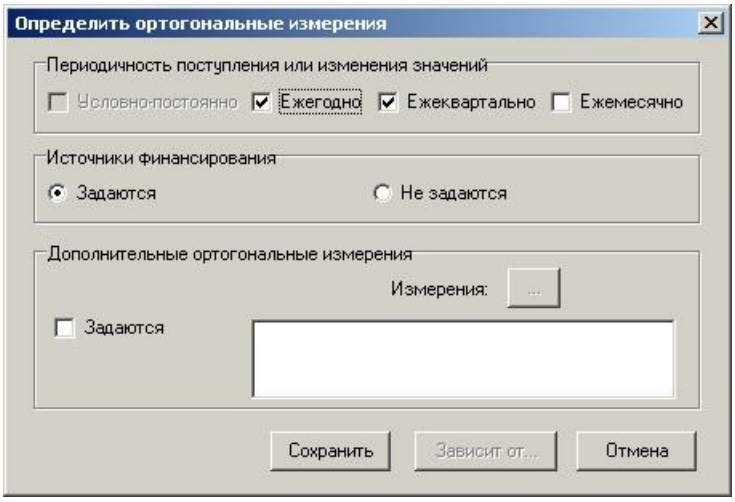


Рис. 10 Окно определения ортогональных измерений

Периодичность поступления и изменения значения может быть ежемесячной, ежеквартальной или ежегодной. Если заданы ежемесячная и ежеквартальная периодичность, то квартальное значение вычисляется автоматически путем суммирования значений за соответствующие месяцы. Если заданы ежеквартальная и ежегодная периодичность, то годовое значение вычисляется автоматически путем суммирования квартальных значений.

Важно отметить, что любые изменения, сделанные пользователем, ***вначале сохраняются в центральной базе данных***, только ***потом отображаются в форме***.

Добавление раздела

Имеются предопределенные разделы, определяемые администраторов предметной области. Эти разделы наследуются для всех субъектов планирования.

Однако пользователь имеет возможность определять раздел, имеющий областью видимости только данные текущего субъекта планирования.

Для раздела может быть задан показатель **Итого по разделу**.

Для добавления подраздела в пустой раздел следует ***выделить ячейку с наименованием раздела*** и:

- нажать правую кнопку мыши и во всплывающем меню выбрать **Добавить подраздел**;
- либо выбрать пункт меню **Строка формы/ Добавить подраздел.**

Откроется окно описания раздела.

Для добавления подраздела в непустой раздел можно поступить, как в предыдущем случае, или ***выделить ячейку с наименованием мероприятия или раздела*** (любого) из соответствующего раздела и:

- нажать правую кнопку мыши и во всплывающем меню выбрать **Добавить раздела**;
- либо выбрать пункт меню **Строка формы/ Добавить раздел.**

Откроется окно описания раздела.

Раздел добавляется в конец списка мероприятий/подразделов раздела.

Окно описания раздела имеет следующий вид:

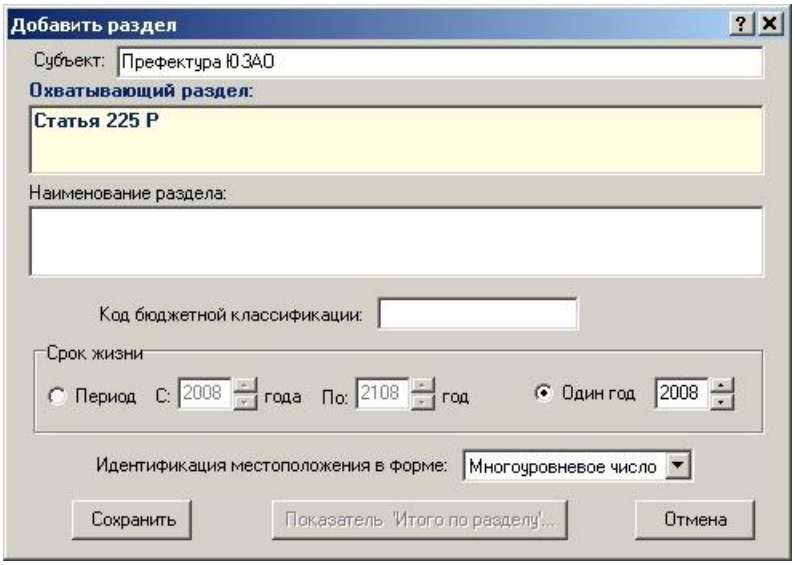


Рис. 11 Окно описания раздела

После нажатия кнопки **Сохранить** становится доступной кнопка **Показатель «Итого по разделу»**. При ее нажатии открывается окно следующего вида:

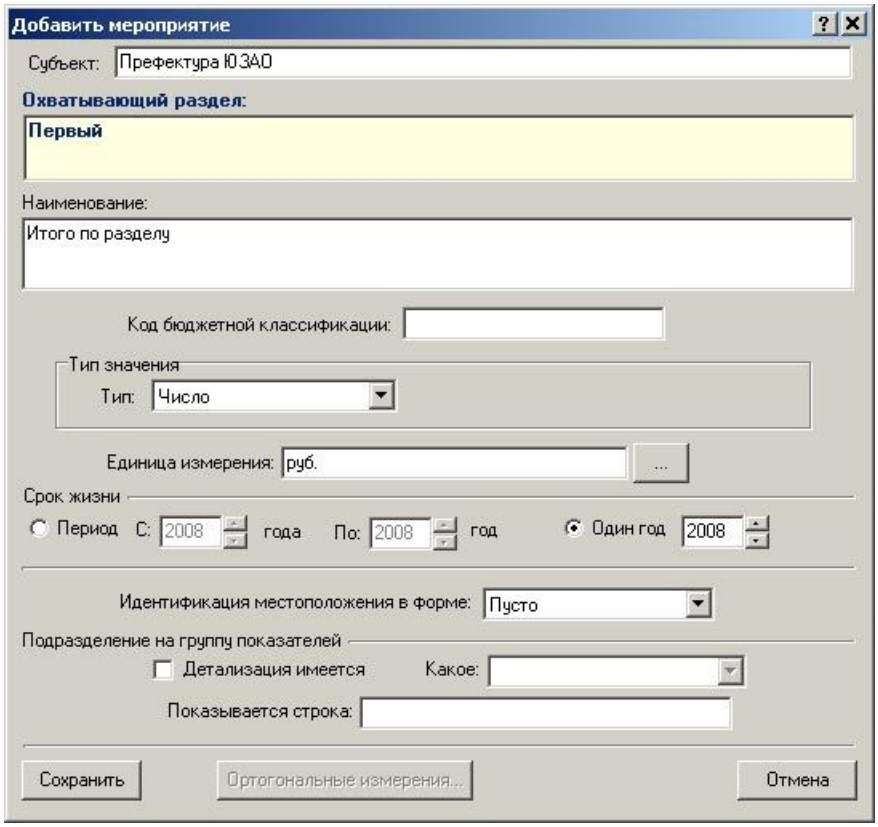


Рис. 12 Окно описания Итого по разделу

Наименование, предлагаемое по умолчанию, может быть как угодно изменено пользователем.

Для обеспечения условий корректного вычисления значений **Итого по разделу** для данного раздела для всех вложенных разделов следует задать показатель **Итого по разделу**.

Изменение порядка следования мероприятий

Для изменения порядка следования элемента предоставляются пиктограммы . Ограничения на доступность этих операций такие же, что и операций добавления и удаления строк.

Стрелка **Вверх** сдвигает элемент на одну позицию вверх, если это первый элемент раздела, то операция не выполняется.

Стрелка **Вниз** сдвигает элемент на одну позицию вниз, если это последний элемент раздела, то операция не выполняется.

Удаление мероприятия, раздела

Для удаления мероприятия, договора или раздела следует выделить ячейку с наименованием удаляемого мероприятия, договора или раздела и:

- нажать правую кнопку мыши и во всплывающем меню выбрать **Удалить мероприятие/раздел**;
- либо выбрать пункт меню **Строка формы/Удалить мероприятие/раздел.**

В случае раздела удалять можно только пустой раздел.

Изменение наименования и других характристик

Для изменения наименования или других характеристик мероприятия, договора или раздела следует ***выделить ячейку*** с наименованием мероприятия, договора или раздела и:

- нажать правую кнопку мыши и во всплывающем меню выбрать **Изменить описание мероприятие/договор/раздел**;
- либо выбрать пункт меню **Строка формы/Изменить описание мероприятие/договор/раздел.**

Откроется соответствующее окно, которое было рассмотрено при описании операций добавления.

Значения данных

Что из себя представляют ячейки формы в табличной части и какие операции доступны – в первую очередь определяется видом строки формы.

Возможны следующие виды строк в форме:

- Произвольная текстовая строка. Обычно используется для обозначения блоков строк. Полностью определяется при проектировании формы. Ни одна ячейка такой строки недоступна для ввода и редактирования;
- Строка, где вычисления значений ячеек задается формулой (аналог формул Excel). Полностью определяется при проектировании формы. Ни одна ячейка такой строки недоступна для ввода и редактирования;
- Строка мероприятия/договора/показателя. Ячейки для наименования, КБК, единицы измерения всегда недоступны для изменения. Они могут быть изменены только с помощью **операции изменения описания мероприятия/договора/показателя**. Ячейки для автоматически вычисляемых показателей (например, Итого по разделу, бюджетный показатель – вид расходов или целевая статья и т.д.) всегда недоступны для изменения. В остальных случаях ячейка может быть доступна для изменения, но с учетом этапа управленческого цикла.

Ввод и редактирование значений ячеек

Способ ввода/редактирования зависит от типа значения мероприятия, характеристики договора, показателя. Возможны следующие варианты типов значений:

- Число;
- Строка;

- Элемент перечисления;
- Дата;
- Мероприятие.

Ввод, редактирование числа

Ввод числа осуществляется непосредственно в ячейке или в строке формулы.

Редактирование числа можно осуществлять в строке формулы или двойным щелчком мыши по ячейке войти в режим редактирования и редактировать в ячейке. Если ранее введенное число необходимо удалить, то **в ячейку следует ввести число 0,** удаление с помощью кнопки Del результата не даст.

Ввод/редактирование завершается при переходе фокуса на другую ячейку (при нажатии кнопки Enter, стрелками, или мышкой) и **число сохраняется в базе данных** и выполняются все необходимые вычисления (например, при вводе квартального значения вычисляется годовое).

Чтобы отказаться от введенных символов, когда фокус еще находится на редактируемой ячейке, следует воспользоваться **кнопкой Esc**.

Ввод, редактирование строки

Как и в случае числа можно строку вводить непосредственно в ячейке или в строке формулы.

Редактирование можно осуществлять в строке формулы или двойным щелчком мыши по ячейке открыть отдельное окно для редактирования, ниже приведен пример такого окна:

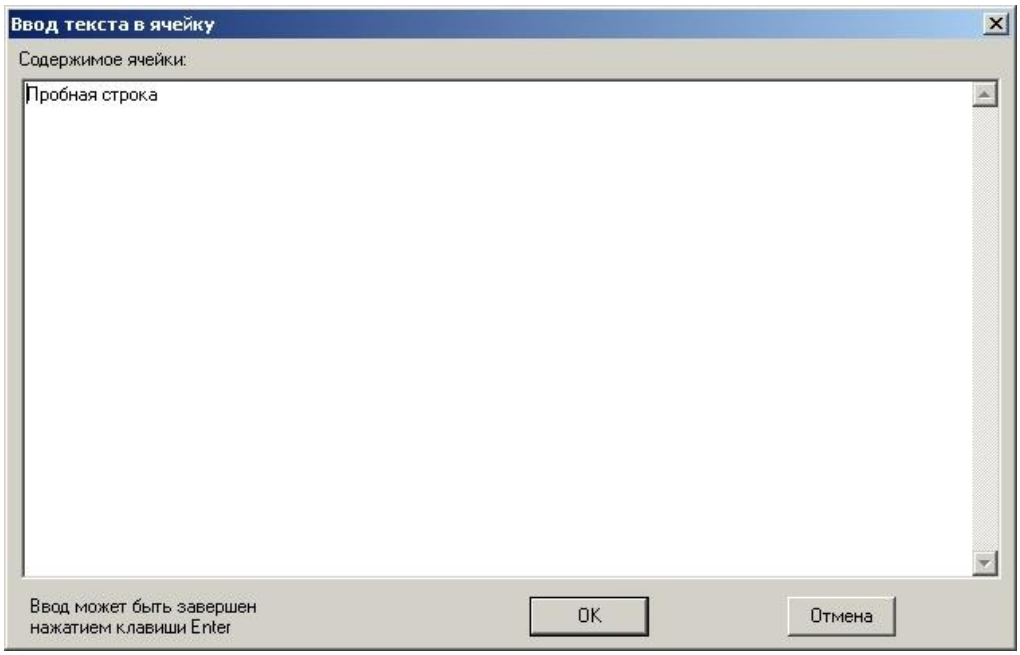


Рис. 13 Окно редактирования строки

Ввод может быть завершен нажатием как клавиши **Enter**, так и кнопки **ОК**.

Отказ от изменений может быть осуществлен нажатием как клавиши **Esc**, так и кнопки **Отмена**.

Ввод, редактирование путем выбора элемента перечисления

Выбор элемента перечисления осуществляется в отдельном окне, оно открывается двойным щелчком мыши по ячейке, ниже приведен пример такого окна:

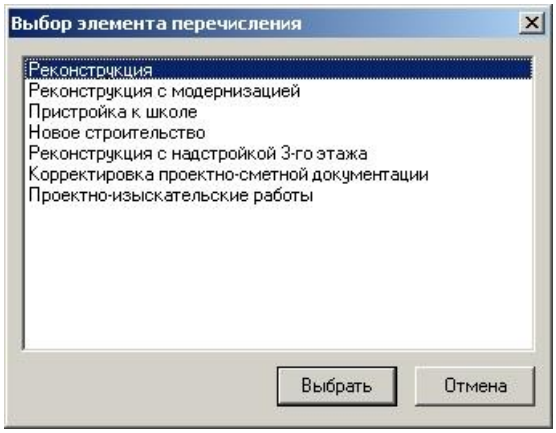


Рис. 14 Окно выбора элемента перечисления

Выбор может быть осуществлен двойным щелчком мыши, клавишей **Enter** или кнопки **Выбрать**.

Отказ от изменений может быть осуществлен нажатием как клавиши **Esc**, так и кнопки **Отмена**.

Ввод, редактирование даты

Выбор даты осуществляется в отдельном окне, оно открывается двойным щелчком мыши по ячейке, ниже приведен пример такого окна:

Рис. 15 Окно выбора даты

Закрытие с выбранной датой осуществляется кнопкой **ОК**.

Управление перемещениями

После утверждения плановой сметы расходов создается уточненная смета расходов. Она создается путем копирования первоначальной сметы. В дальнейшем изменения будет проводиться только в уточненной смете, причем это осуществляется не непосредственно, а путем выполнения перемещения, когда вся информация об этом сохраняется в журнале (реестре) перемещений.

Различаются перемещения, инициаторами которых является Префектура округа, и перемещения, которые инициируются и осуществляются на уровне города, когда Префектура только информируется о том, что предоставлено дополнительное финансирование – такого рода перемещения будем понимать как учет дополнительного финансирования.

Ограничение полномочий пользователя

В части возможностей по работе с перемещениями полномочия пользователя ограничиваются в следующих направлениях:

- Список разделов, в пределах которых пользователь может проектировать перемещения;
- Список субъектов планирования, для которых пользователь может проектировать перемещения.

Эти ограничения накладываются администратором предметной области.

Список разделов, в пределах которых пользователь может проектировать перемещения, задается в описании пользователя:

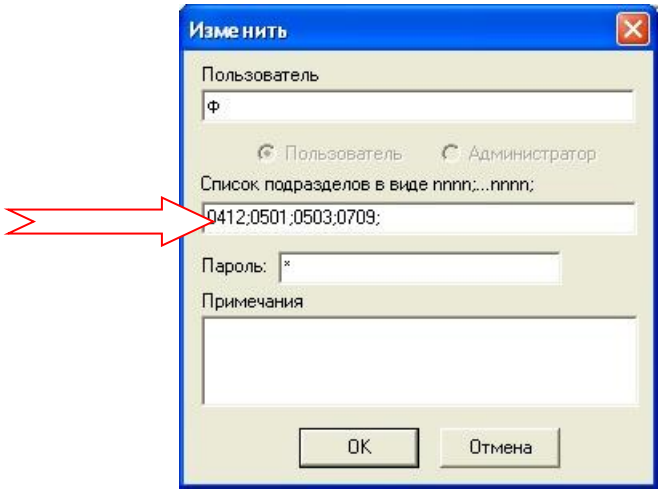


Рис. 0-1. Задание списка доступных разделов для пользователя

Список субъектов планирования, для которых пользователь может проектировать перемещения, задается в виде доступных планов:

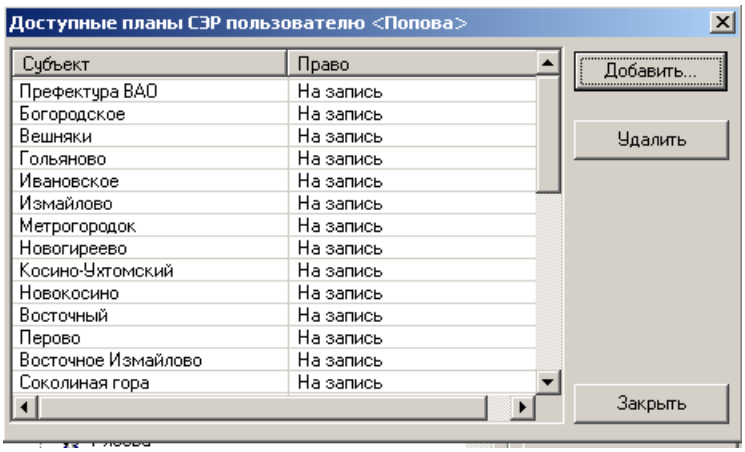


Рис. 0-2. Задание списка доступных субъектов планирования

Меню «Перемещения»

Для осуществления планирования и реализации перемещений предоставляется меню **Перемещения**, которое включает следующие пункты:

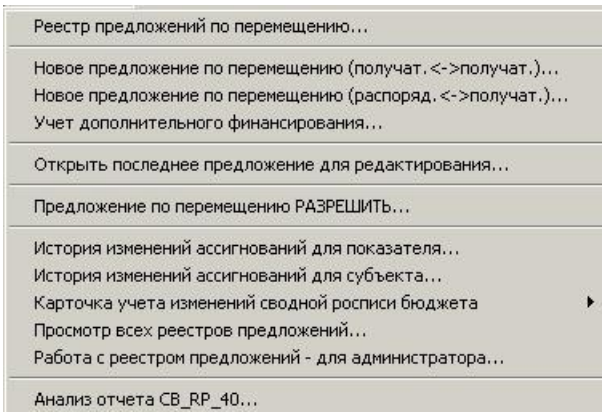


Рис. 0-3 Меню "Перемещения"

Все предложения, которые были подготовлены, сохраняются в реестре предложений по перемещению. Просмотреть список всех предложений по перемещению от всех пользователей возможно с помощью операции **Просмотр всех реестров предложений**. Данная операция пользователю предоставляется администратором явно.

Каждое предложение в текущий момент времени находится в определенном состоянии, в дальнейшем может быть переведено в другое состояние.

Возможны следующие состояния предложения:

- Состояние редактирования;
- Предложение отослано в соответствующий орган и рассматривается;
- Предложение разрешено;

- Предложение отклонено.

Создание нового предложения

Создание нового предложения осуществляется с помощью следующих пунктов меню:

– **Новое предложение по перемещению (получат.<->получат.);**

– **Новое предложение по перемещению (распоряд.<->получат.).**

При создании нового предложения с помощью пункта меню **Новое предложение по перемещению (получат.<->получат.)** открывается окно следующего вида:

Предложение по перемещению бюджетных ассигнований по прямым получателям

Режим Распред. -> Получат. | Сохранить для дальнейшего редактирования | Сохранить для рассмотрения | В Excel | В Word

Номер предложения: | Дата предложения: 3 августа 2009 г. | В адрес: Префекта, ДепФина

"Пустые строки" для текущего получателя: Скрыть, Отобразить

Обоснование:

"Пустые строки" для всех получателей: Скрыть, Отобразить

Перейти к прямому получателю: | Текущее состояние: Редактирование

1	Бюджетная классификация				2009 г.			1 кв.			2 кв.	
2	ФКР	ЦСР	КВР	КОСГУ	Объем	Изменение	Изм.объем	Объем	Изменение	Изм.объем	Объем	Изменени
3												
4	**Префектура ВАО**											
6	0114	0011000	912	211	426 200,0			426 200,0				
7	0114	0011000	912	213	111 600,0			111 600,0				
8	0114	0011000	912	221								
9	**0114**	**0011000**	**912**	**Итого**	**537 800,0**			**537 800,0**				
11	0114	0020205	012	211	126 694 000,0			126 694 000,0				
12	0114	0020205	012	212	8 050 300,0			8 050 300,0				
13	0114	0020205	012	213	28 962 600,0			28 962 600,0				
14	0114	0020205	012	221	2 750 000,0			2 750 000,0				
15	0114	0020205	012	222	15 022 000,0			15 022 000,0				
16	0114	0020205	012	223	3 801 700,0			3 801 700,0				
17	0114	0020205	012	225	80 747 500,0			80 747 500,0				
18	0114	0020205	012	226	34 661 450,0			34 661 450,0				
19	0114	0020205	012	290	90 000,0			90 000,0				
20	0114	0020205	012	310	1 850 000,0			1 850 000,0				
21	0114	0020205	012	340	1 580 000,0			1 580 000,0				
22	**0114**	**0020205**	**012**	**Итого**	**304 209 550,0**			**304 209 550,0**				
24	0114	0020206	012	221	40 000,0			40 000,0				
25	0114	0020206	012	223	150 000,0			150 000,0				
26	0114	0020206	012	225	400 000,0			400 000,0				
27	0114	0020206	012	226	400 000,0			400 000,0				
28	0114	0020206	012	310	125 000,0			125 000,0				
29	0114	0020206	012	340	165 000,0			165 000,0				
30	**0114**	**0020206**	**012**	**Итого**	**1 280 000,0**							
32	0114	5224307	013	226	230 400,0			230 400,0				
33	**0114**	**5224307**	**013**	**Итого**	**230 400,0**							
35	0410	3300200	022	225	8 984 600,0			11 230 000,0			-2 245 400,0	
36	0410	3300200	022	226	41 614 000,0			53 413 800,0			-11 799 800,0	
37	0410	3300200	022	340	8 762 000,0			13 120 100,0			-4 358 100,0	

Рис. 0-4. Окно подготовки предложения (получат.<->получат.)

Таблица, представленная в окне, содержит следующие столбцы:

- Код бюджетной классификации (включает столбцы ФКР, ЦСР, КВР, КОСГУ);
- Данные за год (суммарный текущий объем финансирования, суммарный объем предлагаемых изменений, объем финансирования на год после реализации предлагаемых изменений);

- Данные за 1, 2, 3 и 4 кварталы (текущий объем финансирования за квартал, объем предлагаемых изменений на квартал, объем финансирования на квартал после реализации предлагаемых изменений).

Таблица содержит следующие строки:

- Строки бюджетных показателей для соответствующего раздела для прямого получателя бюджетных ассигнований (Префектура, районные управы и т.д.);
- Сводные строки предложений по округу.

Поскольку количество строк в таблице может быть достаточно большим предоставляется средство быстрого перехода к строкам нужного прямого получателя – это управляющий элемент **Перейти к прямому получателю**. Этот элемент представляет собой выпадающий список имен прямых получателей. При выборе в списке имени получателя происходит переход на первую строчку этого получателя.

Также для упрощения работы с большим количеством информации предоставляются функции для скрытия «пустых строк» (это строки, для которых ни на один квартал нет перемещений бюджетных ассигнований):

– Скрыть пустые строки для текущего (где находится курсор) прямого получателя;
– Скрыть пустые строки для всех прямых получателей, включая свод по округу.

Так же предоставляются обратные операции:

– Отобразить скрытые пустые строки для текущего прямого получателя;
– Отобразить скрытые пустые строки для всех прямых получателей, включая свод по округу.

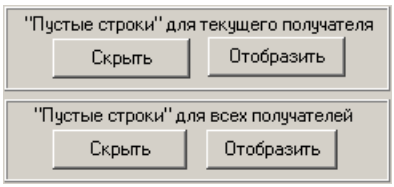


Рис. 0-5 Окно функций для скрытия пустых строк

Текущее состояние предложения указывается в управляющем элементе **Текущее состояние**.

Каждое предложение имеет определенные характеристики, а именно:

– идентификация (номер) предложения;
– дата подготовки (отправки) предложения;
– обоснование.

Подготовленное предложение может быть направлено в Word, после распечатки и подписания оно может быть отправлено в соответствующую инстанцию.

Таблица с предлагаемыми изменениями может быть направлена в Excel, при необходимости можно провести в Excel более детальный анализ данных.

Функциональная кнопка **Сохранить для дальнейшего редактирования** сохраняет информацию и закрывает окно. Предложение остается в состоянии «редактирование».

Функциональная кнопка **Сохранить на разрешение** сохраняет информацию и закрывает окно. Предложение переводится в состояние «находится на рассмотрении».

При создании нового предложения с помощью пункта меню **Новое предложение по перемещению (распоряд.<->получат.)** открывается окно следующего вида:

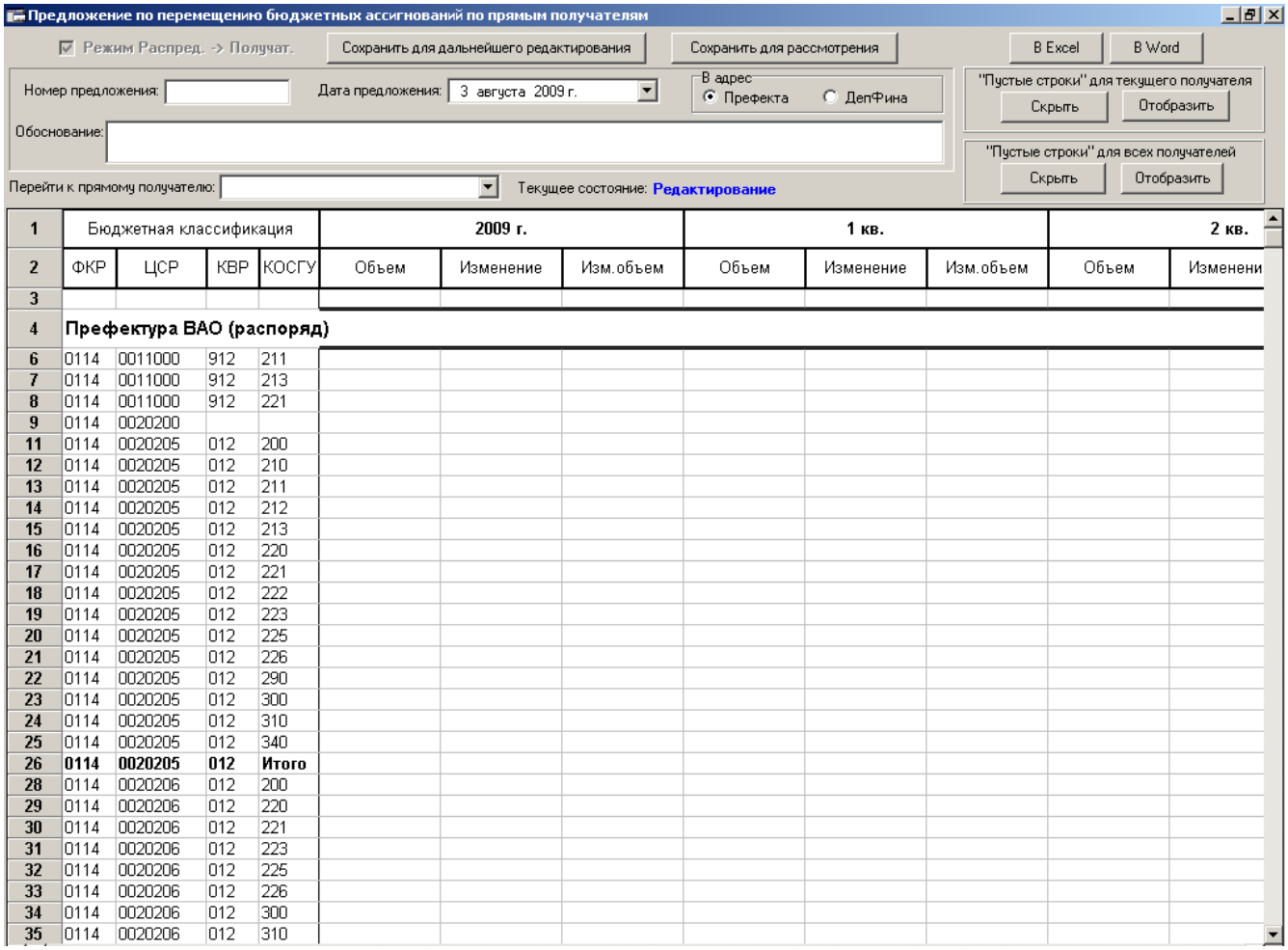


Рис. 0-6. Окно подготовки предложения (распоряд. <-> получат.)

Редактирование предложения

Редактирование предложения осуществляется через операцию **Открыть последнее предложение для редактирования**. Система автоматически выбирает такое предложение, если такого не имеется, то выдается диагностическое сообщение.

Если данным пользователем подготовлено более одного предложения, находящихся в состоянии редактирования, то открывается окно для выбора необходимого предложения.

Также для запуска на редактирование предложения используется пункт меню **Открыть…** в окне **«Реестр предложений по перемещению»**.

Учет дополнительного финансирования

При выборе этого пункта меню открывается окно ввода информации о дополнительном финансировании.

При нажатии функциональной кнопки **Редактирование** открывается ввода непосредственных данных о дополнительном финансировании по бюджетным показателям. Это окно аналогично окну ввода предложений по перемещениям бюджетных ассигнований.

Последнее предложение для редактирования

Данная функция создана для быстрого открытия последнего предложения по перемещению.

Редактирование предложения осуществляется через функцию **«Открыть последнее предложение для редактирования»**. Система автоматически открывает последнее предложение, если же такого не имеется, выдаётся диагностическое сообщение.

Если данным (работающим под своим логином) пользователем подготовлено более одного предложения, находящихся в состоянии редактирования, то открывается окно для выбора необходимого предложения.

Также для запуска на редактирование предложения используется пункт меню **«Открыть…»** в окне **«Реестр предложений по перемещению»**

Предложение по перемещению РАЗРЕШИТЬ

Так же как и предыдущая функция, данная функция предназначена для ускорения процесса работы с предложением по перемещению.

Разрешение предложения осуществляется через функцию **«Предложение по перемещению РАЗРЕШИТЬ»**.

Данная функция используется для того, чтобы разрешить реализацию предложения по перемещению и перевести его в состояние **«ПРИНЯТО»**.

Также для запуска на разрешение предложения используется пункт меню **«РАЗРЕШИТЬ…»** в окне **«Реестр предложений по перемещению»**

Реестр предложений по перемещению

Реестр предложений по перемещению ведется для каждого пользователя отдельно. Просмотреть список всех предложений по перемещению от всех пользователей возможно с помощью операции **Просмотр всех реестров предложений**. Данная операция пользователю предоставляется администратором явно.

Общий вид окна реестра предложений выглядит следующим образом (данные условные):

Реестр предложений в течение 2009 года. Пользователь = sysadm

Открыть… Новое в ФКУ Из/в рассмотрения РАЗРЕШИТЬ… Доп.финансирование… СправкиУведомления Свойства… Скопировать УДАЛИТЬ Вывод Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Реестр предложений в течение 2009 года. Пользователь = sysadm							
От даты	**Номер предложения**	**Обоснование**	**Состояние**	**Дата ответа**	**Справка - уведомление**	**№ уведомления от ФКУ**	**Дата изм. БД**
12.08.2009			ПРИНЯТО	11.08.2009	19-у/1		08.09.09 13:58:12
30.06.2009		подготовка 19-у	ПРИНЯТО	30.06.2009	6 / н		06.10.09 11:05:05
22.07.2009			ПРИНЯТО	22.07.2009	17-у/1		06.10.09 11:27:58
30.11.2009		Уведомление ФКУ № 45-199 от 30.11.09	ПРИНЯТО	30.11.2009	6 /н	45-199 от 31.11.09	03.12.09 13:44:56
1.12.2009		Уведомление Префектуры № 36у	ПРИНЯТО	1.12.2009	36у/1		03.12.09 14:38:10

Рис. 0-7 Реестр предложений по перемещению

Реестр предложений содержит следующие столбцы:

- От какой даты предложение;
- Номер предложения;
- Обоснование;
- Текущее состояние предложения;
- Дата ответа;
- Номер справки-уведомления;
- Номер уведомления от ФКУ;
- Дата и время изменения базы данных, если предложение уже принято.

Строками реестра предложений являются все предложения и дополнительное финансирование, которые имели место в указанном году для указанного в заголовке окна ответственного пользователя.

Доступные операции над строками предоставлены в виде пунктов меню.

Далее рассмотрим, как действуют операции, указанные в меню этого окна.

Операция *Открыть.* Открывает форму **«Предложение по перемещениям»**, на которой в данный момент стоит курсор. Если открываемое предложение находится в состоянии редактирования, то возможна дальнейшая работа с этим предложением.

Операция *Новое.* Создается новое предложение, предоставляется выбор:

– Новое предложение по перемещению (получат.<->получат.);

– Новое предложение по перемещению (распоряд.<->получат.).

Операция *в ФКУ.* При помощи этой функции уведомление отправляется в ФКУ.

Операция *Из/в рассмотрения.* Операция включает следующие функции (подпункты меню):

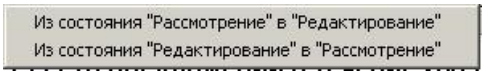


Рис. 0-8 Подпункты меню «Из/в рассмотрения»

При выборе функции меняется состояние выделенного предложения (**«редактирование»** или **«рассматривается»**). Данная операция позволяет перевести предложение в состояние редактирования для последующего его изменения.

Операция *РАЗРЕШИТЬ*. Такая операция может быть применена только к предложению, находящемуся в состоянии **Рассматривается**. При этом открывается окно для задания разрешающих данных:

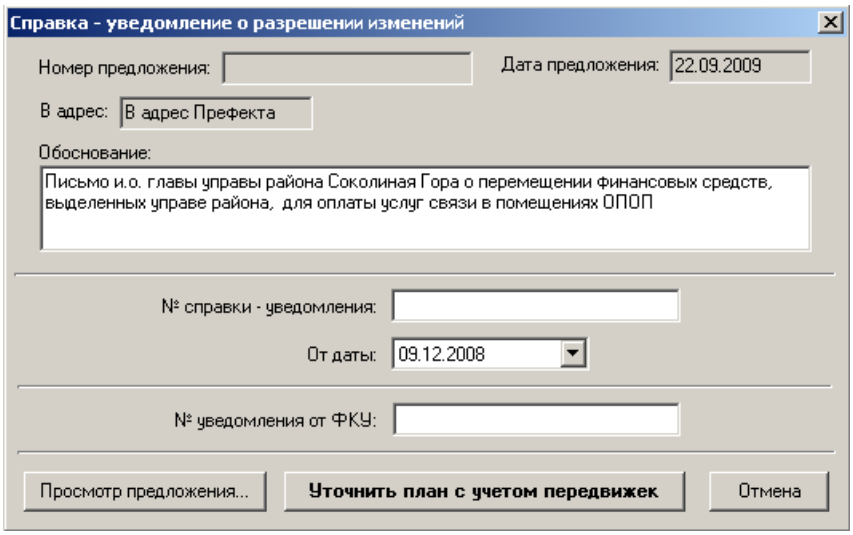


Рис. 0-9 Окно ввода справки-уведомления о разрешении предложений

В этом окне предоставлена возможность просмотра (для контроля) соответствующего предложения (кнопка **Просмотр предложения…**).

Кнопка **Уточнить план с учетом передвижек** осуществляет действительное изменение сметы расходов в соответствии разрешенными перемещениями.

Операция ***Доп.финансирование***. При выборе пункта меню **Доп.финансирование,** если данная строка является предложением – дополнительным финансированием, в этом окне предоставлена возможность редактирования соответствующего дополнительного финансирования (кнопка **Редактирование…**).

Пункт меню **СправкиУведомления** содержит следующее подменю:

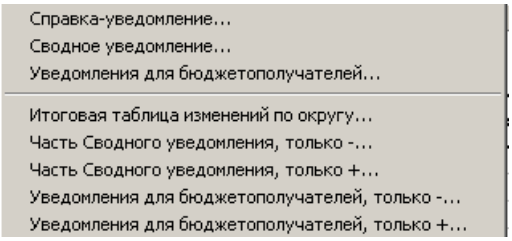


Рис. 0-10 Подменю СправкиУведомления

Операция ***Справка - уведомление***. При выборе пункта меню **Справка-уведомление**, если данная строка находится в состоянии **Предложение принято**, в Word направляется документ следующей формы

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ 1 от "03" августа 2009 г.
Об изменении ассигнований из бюджета города Москвы на 2009 год
Вид изменения Перемещение ассигнований
Ведомство 901 Префектура Восточного административного округа
на основании
По вопросу внесение изменений в бюджетные показатели

(в рублях)

Бюджетная классификация					Лимиты бюджетных ассигнований
ППП	ФКР	ЦСР	КВР	КОСГУ	2009 год
ГУ управа Соколиная гора (0290112000630338)					
901	0501	3500201	001	225	- 20 000,0
				Итого:	- 20 000,0
ГУ "ИС района Соколиная гора" (0390112000630591)					
901	0501	3500201	001	225	20 000,0
				Итого:	20 000,0
Итого по разделу 0501				225	0,0
				Итого:	0,0

Префект _____

Исполнитель _____

При выборе функции **Уведомления для бюджетополучателей** выводится по уведомлению для каждого бюджетополучателя (данные приведены для уведомления показанного выше):

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
№ 1/44 от "03" августа 2009 г.

Наименование финансового органа: **Финансово-казначейское управление Восточного административного округа города Москвы**

Главный распорядитель/распорядитель бюджетных средств: **ГУ управа Соколиная гора**
Лицевой счет главного распорядителя/распорядителя: **0290112000630338**

Получатель бюджетных средств: **ГУ управа Соколиная гора**
Лицевой счет получателя бюджетных средств: **0290112000630338**

Наименование бюджета: **бюджет города Москвы**

Ед. измерения: руб.

Бюджетная классификация					Лимиты бюджетных ассигнований
ППП	ФКР	ЦСР	КВР	КОСГУ	2009 год
1	2	3	4	5	6
901	0501	3500201	001	225	- 20 000,0
				Итого:	- 20 000,0
Итого по уведомлению:					- 20 000,0

Префект _____

Исполнитель _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
№ 1/81 от "03" августа 2009 г.

Наименование финансового органа: **Финансово-казначейское управление Восточного административного округа города Москвы**

Главный распорядитель/распорядитель бюджетных средств: **ГУ управа Соколиная гора**
Лицевой счет главного распорядителя/распорядителя: **0290112000630338**

Получатель бюджетных средств: **ГУ "ИС района Соколиная гора"**
Лицевой счет получателя бюджетных средств: **0390112000630591**

Наименование бюджета: **бюджет города Москвы**

Ед. измерения: руб.

Бюджетная классификация					Лимиты бюджетных ассигнований
ППП	ФКР	ЦСР	КВР	КОСГУ	2009 год
1	2	3	4	5	6
901	0501	3500201	001	225	20 000,0
				Итого:	20 000,0
Итого по уведомлению:					20 000,0

Префект _____

Исполнитель _____

Операция *Свойства.* Данная функция позволяет скорректировать свойства (характеристики) принятого предложения. Открывается окно следующего вида:

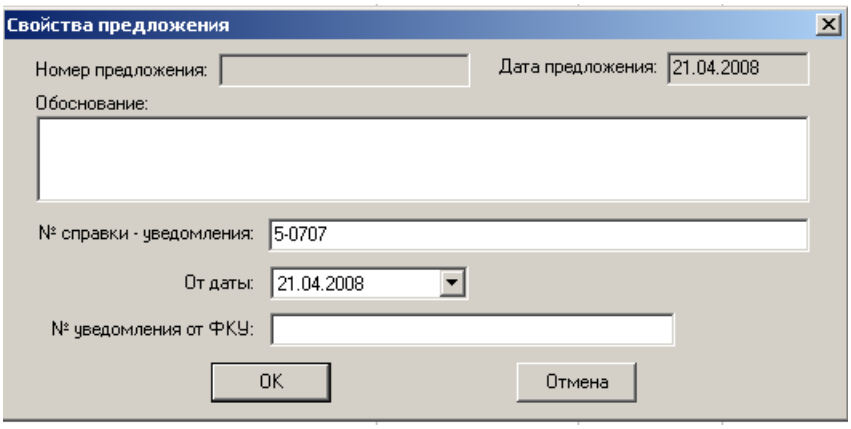


Рис. 0-11 Окно изменения свойства предложения

Операция *Скопировать*. Позволяет получить копию выбранного предложения.

Операция *УДАЛИТЬ*. Предоставляется два варианта операции удаления: удаление предложения, находящегося в состоянии редактирования и удаление предложения, находящегося в состоянии «разрешено».

В первом случае вся информации о предложении удаляется, никаких изменений в смете расходов не производится.

Во втором случае, вначале «откатываются» изменения, сделанные в смете расходов по данному предложению, затем удаляется само предложение.

Операция *Вывод.* Эта кнопка экрана реестра перемещений (см. рис.16) предназначена для вывода реестра перемещений. При нажатии на эту кнопку на экране появляется меню выбора функций:

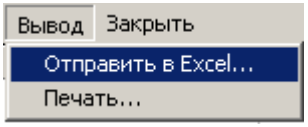


Рис. 0-12 Меню вывода реестра перемещений

Просмотр всех реестров предложений

Список всех предложений по перемещению от всех пользователей возможно просмотреть с помощью операции **Просмотр всех реестров предложений**. Данная операция пользователю предоставляется администратором явно в рамках его пользовательской категории. При выборе этой функции открывается окно следующего вида:

Реестр всех предложений в течение 2009 года

Просмотр... СправкиУведомления Вывод Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Реестр всех предложений в течение 2009 года						
От даты	Номер предложения	Обоснование	Состояние	Дата ответа	Справка - уведомление	Ответственный	№ уведомления от ФКУ	Дата изм.БД
3.02.2009		с 01 на 03	ПРИНЯТО	22.01.2009	1ИНФ	Информатика		03.02.09 11:52:43
9.02.2009		Перемещение ассигнований получателю бюджетных средств ГУ "ГУЗ ВАО" на финансирование инвестиционной программы и градостроительной деятельности и реновацию нежилых помещений	ПРИНЯТО	9.02.2009	18экон	Попова		09.02.09 09:59:12
9.02.2009		340 - Расходники ГУ ИС 226 - ЭЦП и Эпсилон Управы и ГУ ИС Метрогородок	ПРИНЯТО	9.02.2009	3ИНФ	Информатика		09.02.09 13:29:05
10.02.2009	19ккх	Протокол Временной комиссии по финансовому мониторингу организаций промышленности и строительства гор.Москвы № 4-ОС-01/09 от 12.01.20098 п.3.2 (сокращение 10%)	ПРИНЯТО	26.02.2009	19ккх	Теплых		26.02.09 11:08:17
16.02.2009		Обращение управы района Северное Измайлово о выделении средств на ремонт квартиры (за смерью) по адресу: ул. 11-я Парковая, д. 26, корп. 3	ПРИНЯТО	16.02.2009	20экон	Попова		16.02.09 17:16:44
17.02.2009		Оплата услуг специализированных организаций по разработке конкурсной документации и проведению конкурсов (торгов)	ПРИНЯТО	17.02.2009	21экон	Попова		18.02.09 10:48:48
19.02.2009		340 - управы расходники, привод ГУ ИС 226 ГК, ЭЦП	ПРИНЯТО	11.03.2009	4ИНФ	Информатика		19.02.09 16:19:57
19.02.2009		Письмо ГУ "ГУЗ ВАО" о выделении средств на финансирование работ по технологическому присоединению элекктрической мощности к приюту для безнадзорных животных животных по адресу: Проектируемый проезд. 265.	ПРИНЯТО	19.02.2009	23экон	Громова		19.02.09 17:21:17

Рис. 0-13 Окно просмотра всех реестров предложений

Пункт меню **Просмотр** позволяет открыть в режиме просмотра детальные строки предложения о перемещениях.

История изменений ассигнований

Предоставляются две функции, показывающие историю изменений ассигнований в различных разрезах:

- **История изменения ассигнований для показателя**. Данная функция позволяет представить в табличном виде все изменения, проведенные для выбранного показателя;
- **История изменения ассигнований для субъекта**. Данная функция позволяет представить в табличном виде все изменения, проведенные для различных показателей текущего субъекта планирования.

Для запуска первой функции необходимо выбрать меню **Перемещения\История изменений ассигнований для показателя**, предварительно выбрав в текущей форме строку с анализируемым показателем.

Далее открывается окно следующего вида:

История перемещений

Отправить в Excel... Печать... Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Список перемещений в течение 2009 г. по показателю:									
0114 0020205 012 222									
Субъект планирования	**Утвержденный план (год)**	**Кв.**	**Утвержденный план (кв)**	**Изменение**	**Справка-уведомление**	**От**	**Ответственный**	**Уточненный план (кв)**	**Уточненный план (год)**
Префектура ВАО	15 022 000,0	1	15 022 000,0	- 700 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	14 318 800,0	14 318 800,0
				- 3 200,0	25-у	06.10.09	Лебедева		
Богородское	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 170 000,0	1 170 000,0
Вешняки	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 392 160,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 154 040,0	1 154 040,0
				66 200,0	25-у	06.10.09	Лебедева		
Восточный	1 338 600,0	1	1 338 600,0	- 163 600,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 175 000,0	1 175 000,0
Восточное Измайлово	1 498 000,0	1	1 498 000,0	- 299 600,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 198 400,0	1 198 400,0
Гольяново	1 567 400,0	1	1 567 400,0	- 386 300,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 171 100,0	1 171 100,0
				- 10 000,0	25-у	06.10.09	Лебедева		
Ивановское	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 338 120,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 141 880,0	1 141 880,0
Измайлово	1 498 000,0	1	1 498 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 188 000,0	1 188 000,0
Косино-Ухтомский	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 170 000,0	1 164 200,0
		4	0,0	- 5 800,0	43-у	22.12.09	Лебедева	- 5 800,0	
Метрогородок	1 498 000,0	1	1 498 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 188 000,0	1 193 800,0
		4	0,0	5 800,0	43-у	22.12.09	Лебедева	5 800,0	
Новогиреево	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 170 000,0	1 170 000,0
Новокосино	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 170 000,0	1 170 000,0
Перово	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 117 000,0	1 117 000,0
				- 53 000,0	25-у	06.10.09	Лебедева		
Преображенское	1 540 000,0	1	1 540 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 230 000,0	1 230 000,0
Северное Измайлово	1 480 000,0	1	1 480 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 170 000,0	1 170 000,0
Соколиная гора	1 580 000,0	1	1 580 000,0	- 310 000,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 270 000,0	1 270 000,0
Сокольники	1 344 700,0	1	1 344 700,0	- 261 350,0	17-у	20.07.09	Лебедева	1 083 350,0	1 083 350,0
ИТОГО:	**38 726 700,0**		**38 726 700,0**	**-5 641 130,0**				**33 085 570,0**	**33 085 570,0**

Рис. 0-14 Окно истории изменений бюджетного показателя

Данная форма включает следующие столбцы:

- Субъект планирования – название субъекта, для которого по данному показателю были сделаны перемещения;
- Квартал – номер квартала;
- Утвержденный план – начальное плановое значение данного показателя;
- Изменения – изменение значения показателя на указанный квартал. Перемещений может быть несколько, они указаны в последующих строках;
- Справка-уведомление – номер справки-уведомления;

– От – дата справки-уведомления;

– Ответственный – фамилия ответственного;

– Уточненный план – значение уточненного плана квартала в результате всех перемещений.

Для запуска второй функции необходимо выбрать меню **Перемещения\История изменений ассигнований для субъекта**.

Далее открывается окно следующего вида:

История перемещений

Отправить в Excel… Печать… Закрыть

	A	B	C	D	E	F	G
1	Список перемещений в течение 2009 г. по субъекту:						
2	Богородское						
3	КБК	Квартал	Изменение	Справка-уведомление	От	Ответственный	Лицевой счет
4	0410 3300200 022 226	1 кв.	10 000,0	3ИНФ	09.02.09	Информатика	0390112000630330
5	0410 3300200 022 340	1 кв.	99 600,0	3ИНФ	09.02.09	Информатика	0290112000630330
6	0410 3300200 022 340	1 кв.	- 99 600,0	1-инф (Богородское)	13.02.09	Лобанова	0290112000630330
7	0501 3500201 001 225	1 кв.	- 835 900,0	20жкх	26.02.09	Теплых	0290112000630330
8	0505 3400900 001 226	1 кв.	- 103 400,0	20жкх	26.02.09	Теплых	0290112000630330
9	0501 3500201 001 225	1 кв.	835 900,0	2-жкх (Богородское)	27.02.09	Лобанова	0290112000630330
10	0505 3400900 001 226	1 кв.	103 400,0	2-жкх (Богородское)	27.02.09	Лобанова	0290112000630330
11	0410 3300200 022 226	1 кв.	118 600,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	0390112000630330
12	0410 3300200 022 340	1 кв.	90 600,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	0390112000630330
13	0410 3300200 022 226	1 кв.	66 200,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	0290112000630330
14	0410 3300200 022 226	1 кв.	- 66 200,0	2-инф (Богородское)	13.03.09	Лобанова	0290112000630330
15	0114 0020205 012 226	1 кв.	- 52 500,0	5-у	14.04.09	Лебедева	0390112000630330
16	0410 3300200 022 340	2 кв.	13 200,0	7ИНФ	24.04.09	Информатика	0390112000630330
17	0410 3300200 022 340	2 кв.	99 400,0	7ИНФ	24.04.09	Информатика	0290112000630330
18	0412 3407000 013 225	1 кв.	- 130 400,0	44экон	27.04.09	Громова	0390112000630330
19	0412 3407000 013 226	1 кв.	-1 264 000,0	44экон	27.04.09	Громова	0390112000630330
20	0412 3407000 013 290	1 кв.	-1 310 000,0	44экон	27.04.09	Громова	0390112000630330
21	0806 4507000 013 226	1 кв.	- 633 600,0	44экон	27.04.09	Громова	0390112000630330
22	1006 5147000 013 226	1 кв.	- 25 200,0	44экон	27.04.09	Громова	0390112000630330
23	0410 3300200 022 340	2 кв.	- 99 400,0	3-инф (Богородское)	11.05.09	Лобанова	0290112000630330
24	0501 3507000 013 225	1 кв.	238 000,0	66экон	05.06.09	Громова	0390112000630330
25	0410 3300200 022 340	2 кв.	124 400,0	8ИНФ	15.06.09	Информатика	0290112000630330
26	0410 3300200 022 340	2 кв.	- 124 400,0	4-инф (Богородское)	22.06.09	Лобанова	0290112000630330

Рис. 0-15 Окно истории изменений показателя для текущего субъекта

Карточка учета изменений сводной росписи бюджета

Для начала работы с этой функцией нужно выбрать в меню **«Перемещения»** функцию **«Карточка учёта изменений сводной росписи бюджета»**.

Предоставляется возможность выбора следующих подфункций:

– В части дополнительных расходов;

– Без учёта дополнительных расходов;

– Для всего бюджета.

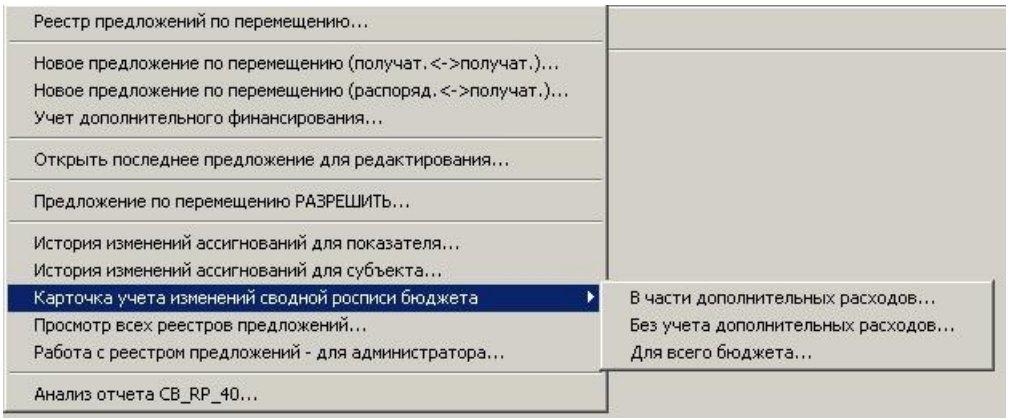


Рис. 0-16 Подфункции

Перечень действий для просмотра данных подфункций одинаков, поэтому для более полной картины остановимся на описании подфункции **«Для всего бюджета»**.

Нажав на данную подфункцию, открывается окно выбора периода:

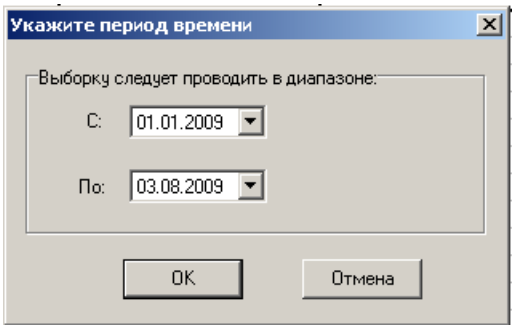


Рис. 0-17 Выбор периода времени

После выбора периода времени открывается таблица следующего вида:

Карточка учета изменений сводной росписи ТБ,по всем статьям бюджета,за период с 01.01.2009 по 03.08.2009

Отправить в Excel Отправить в Word На печать...

Перейти: ИТОГО ПО ОКРУГУ

	A	B	C	D
1	Карточка учета изменений сводной росписи бюджета			
2	по всем статьям бюджета			
3	на 2009 год			
4	за период с 01.01.2009 по 03.08.2009			
5				
6				(в рублях)
7	Субъект	Лицевой счет	Бюджетная классификация	Всего изменений
8				
578	Ивановское	0290112000630327	0410 3300200 022 226	0,0
579			0410 3300200 022 340	0,0
580			0501 3500201 001 225	10 000,0
581			0505 3400900 001 221	- 202 400,0
582			0505 3400900 001 222	- 72 800,0
583			0505 3400900 001 223	- 1 315 200,0
584			0505 3400900 001 225	- 1 811 900,0
585			0505 3400900 001 226	- 3 134 200,0
586			0505 3400900 001 310	- 2 000,0
587			0505 3400900 001 340	- 244 500,0
588		*Итого:*		**- 6 773 000,0**
589	Ивановское	0390112000630327	0114 0020205 012 226	- 59 500,0
590			0410 3300200 022 226	183 100,0
591			0410 3300200 022 340	300 100,0
592			0412 3407000 013 225	- 1 168 000,0
593			0412 3407000 013 226	- 1 931 200,0
594			0412 3407000 013 290	- 1 163 000,0
595			0501 3507000 013 225	97 000,0
596			0806 4507000 013 226	- 504 000,0
597			1002 5221102 021 225	383 700,0
598			1002 5221102 021 310	490 100,0
599			1006 5147000 013 226	- 127 200,0
600			1006 5147000 013 262	- 559 800,0
601		*Итого:*		**- 4 058 700,0**
602	ИТОГО ПО ОКРУГУ			**- 970 280 500,0**
603				

Рис. 0-18 Карточка учета изменений сводной росписи бюджета

Введение

Вход в комплекс функций по управлению перемещениями финансовых средств в режиме “Администратор предметной области” осуществляется через подпункт меню **Работа с реестром предложений – для администратора…** в меню **Перемещения**.

Указанный подпункт меню доступен только администратору предметной области и предоставляет особые функции по управлению перемещениями финансовых средств.

Действия по перемещению финансовых средств осуществляются ответственными сотрудниками и вся информация о предложениях по перемещению, подготовленных ответственным сотрудником, хранится в его реестре предложений. В случае комплекса функций по управлению перемещениями финансовых средств в режиме “Администратор предметной области” работа осуществляется с объединенным реестром, включающим все персональные реестры предложений.

Выборка всех уведомлений о перемещениях с возможностью фильтрации по выбранному пользователю

При выборе подпункта меню **Работа с реестром предложений – для администратора…** в меню **Перемещения** открывается окно следующего вида:

Реестр всех предложений в течение 2010 года

Открыть Просмотр… Смена состояния Повтор… Свойства… Действия СправкиУведомления Фильтр Вывод Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Реестр всех предложений в течение 2010 года								
От даты	Номер предложения	Обоснование	Состояние	Дата ответа	Справка - уведомление	Ответственный	№ уведомления от ФКУ	Дата изм.БД
20.01.2010	20жкх	Уведомление КУ ВАО № 02-1/901 от 20.01.2010	ПРИНЯТО	21.01.2010	20жкх	Теплых		03.02.10 10:23:13
25.01.2010		Служебная записка нач. управления соц.развития К.П. Дюжева о выделении средств на оплату памятных подарков для награждения ветеранов ВОВ в связи с 65-летием победы в Великой Отечественной войне .	ПРИНЯТО	25.01.2010	18экон	Громова		25.01.10 15:18:03
25.01.2010		Выделение ассигнований ГО и ЧС - 2470 руб. (соглашение от 17.11.2009 года № 154-РП-2009)	ПРИНЯТО	2.02.2010	19экон	Попова		25.01.10 15:39:32
25.01.2010		Обращение и.о.главы УР Перово А.П. Иванова о выделении доп.средств в сумме 337,5 тыс.руб. на оплату работ по ремонт квартир за смертью по адресам:ул.Металлургов,д.32,к2, кв.66 и ул.Новогиреевская, д.8, к.2, кв.3.	ПРИНЯТО	25.01.2010	20экон	Громова		25.01.10 16:27:37
25.01.2010		Выделение ассигнований ГО и ЧС - 26 800 руб. (допсоглашение от 20.01.2010 года № 1 к соглашению от 21.12.2009 года № 185-РП-2009)	ПРИНЯТО	26.01.2010	21экон	Попова		26.01.10 15:45:55
29.01.2010		Разработка и согласование схемы организации дорожного движения на площади у железнодорожной платформы станции "Выхино"	ПРИНЯТО	1.02.2010	22экон	Попова		29.01.10 11:43:15
1.02.2010		Обращение главы УР Вешняки А.В. Романова о выделении средств в сумме 884,0 тыс.руб. на выполнение работ по демонтажу и вывозу металлических тентов	ПРИНЯТО	1.02.2010	23экон	Громова		01.02.10 17:08:02
25.01.2010		Уведомление Префектуры № 20жкх	ПРИНЯТО	25.01.2010	1-жкх (Вост.Измайлово)	Подрубалов		03.02.10 10:35:29
		Служебная записка зам.префекта О.Е. Пильщикова о выделении 99960						

Рис. 0-19 Реестр всех предложений

В таблице представлены все предложения, имевшие место в текущем году.

Столбцы таблицы имеют следующее назначение:

- **От даты** – дата подготовки предложения;
- **Номер предложения** – номер, приписанный предложению при его подготовке;
- **Обоснование –** текст обоснования;
- **Состояние** – текущее состояние предложения. Возможны следующие состояния: Редактирование, Рассматривается, ПРИНЯТО, Предложение исключено;
- **Дата ответа –** дата ответа со стороны ФКУ на предложение о перемещениях от Префектуры;
- **Справка уведомление –** номер, приписанный справке уведомлению;
- **Ответственный** – фамилия ответственного сотрудника, подготовившего предложение;
- **№ уведомления от ФКУ –** номер полученного от ФКУ уведомления, в ответ на который было подготовлено данное предложение;

- **Дата изм. БД –** дата изменения базы данных, когда предложение было отработано.

Возможности по фильтрации представлены в пункте меню **Фильтр**. При его выборе выпадает следующий список подпунктов меню:

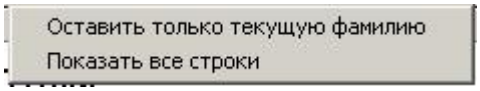


Рис. 0-20 Подпункты меню Фильтр

Для фильтрации по выбранному пользователю необходимо:

- В таблице выбрать строку, которая в столбце **Ответственный** содержит фамилию нужного пользователя;
- Выбрать в меню **Фильтр** подпункт **Оставить только текущую фамилию**.

Ниже показано, как выглядит таблица реестра всех предложений при фильтрации по фамилии «Громова»:

Реестр всех предложений в течение 2010 года

Открыть Просмотр... Смена состояния Повтор... Свойства... Действия СправкиУведомления Фильтр Вывод Закрыть

Реестр всех предложений в течение 2010 года

От даты	Номер предложения	Обоснование	Состояние	Дата ответа	Справка - уведомление	Ответственный	№ уведомления от ФКУ	Дата изм.БД
25.01.2010		Служебная записка нач. управления соц.развития К.П. Дюжева о выделении средств на оплату памятных подарков для награждения ветеранов ВОВ в связи с 65-летием победы в Великой Отечественной войне .	ПРИНЯТО	25.01.2010	18экон	Громова		25.01.10 15:18:03
25.01.2010		Обращение и.о.главы УР Перово А.П. Иванова о выделении доп.средств в сумме 337,5 тыс.руб. на оплату работ по ремонт квартир за смертью по адресам:ул.Металлургов,д.32,к2, кв.66 и ул.Новогиреевская, д.8, к.2, кв.3.	ПРИНЯТО	25.01.2010	20экон	Громова		25.01.10 16:27:37
1.02.2010		Обращение главы УР Вешняки А.В. Романова о выделении средств в сумме 884,0 тыс.руб. на выполнение работ по демонтажу и вывозу металлических тентов	ПРИНЯТО	1.02.2010	23экон	Громова		01.02.10 17:08:02
1.02.2010		Служебная записка зам.префекта О.Е. Пильщикова о выделении 99960 рублей УР Соколиная Гора для приспособления санузла для нужд инвалида Нечайкиной (Измайловское ш.., к.2, кв.2	ПРИНЯТО	3.02.2010	24экон	Громова		03.02.10 17:17:23
4.02.2010		Обращение главы УР Косино-Ухтомский Р.Ю.Балдуева о выделении доп. финансирования на проведение празднования Масленицы	ПРИНЯТО	4.02.2010	26экон	Громова		04.02.10 16:37:45
4.02.2010		Обращение главы УР Северное Измайлово В.А. Ларчева о выделении доп. средств в сумме 7.6 тыс.руб. для оплаты коммунальных услуг (ОПОП и Советы ветеранов)	ПРИНЯТО	4.02.2010	27экон	Громова		04.02.10 16:48:56
		Письмо главы УР Северное						

Рис. 0-21 Результат фильтрации по пользователю

Чтобы вернуть вид таблицы с представлением всех предложений следует в меню **Фильтр** выбрать подпункт **Показать все строки**.

Изменение состояния уведомления о перемещениях

Для изменения состояния уведомления о перемещениях предоставлен пункт меню **Смена состояния**.

Данный пункт меню содержит следующие подпункты:

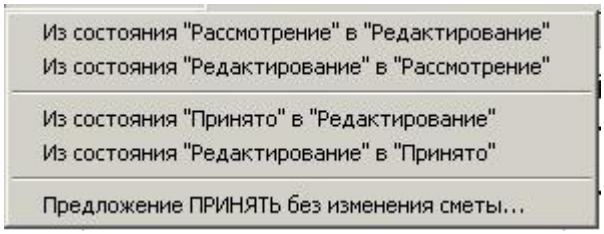


Рис. 0-22 Состав подпунктов меню Смена состояния

Следует заметить, что данные операции, как правило, используется в случае, когда нужно что-то исправить в базе данных, чтобы привести ее в надлежащее состояние.

Далее рассмотрим отдельные операции.

Из состояния «Рассмотрение» в «Редактирование».

Предложение, находящееся в состоянии рассмотрения, переводится в состояние редактирования. Тем самым становится возможным изменение предложения о перемещениях. Если предложение не находится в состоянии рассмотрения, выдается предупредительное сообщение.

Из состояния «Редактирование» в «Рассмотрение».

Предложение, находящееся в состоянии редактирования, переводится в состояние рассмотрения. Изменения предложения о перемещениях становятся недоступными. Если предложение не находится в состоянии редактирования, выдается предупредительное сообщение.

Из состояния «Принято» в «Редактирование».

Предложение, находящееся в состоянии принято, переводится в состояние редактирования. Но при этом никакого «отката» базы данных не происходит. Становится возможным изменение предложения о перемещениях. Если предложение не находится в состоянии принято, выдается предупредительное сообщение.

Из состояния «Редактирование» в «Принято».

Предложение, находящееся в состоянии редактирования, переводится в состояние принято. Но при этом никаких изменений в смете не происходит. Изменения предложения о перемещениях становятся недоступными. Если предложение не находится в состоянии редактирования, выдается предупредительное сообщение. Также предложение в состояние редактирования должен быть ранее переведено из состояния принято.

Предложение ПРИНЯТЬ без изменения сметы.

Предложение, находящееся в состоянии рассмотрения, переводится в состояние принято. При этом открывается окно следующего вида:

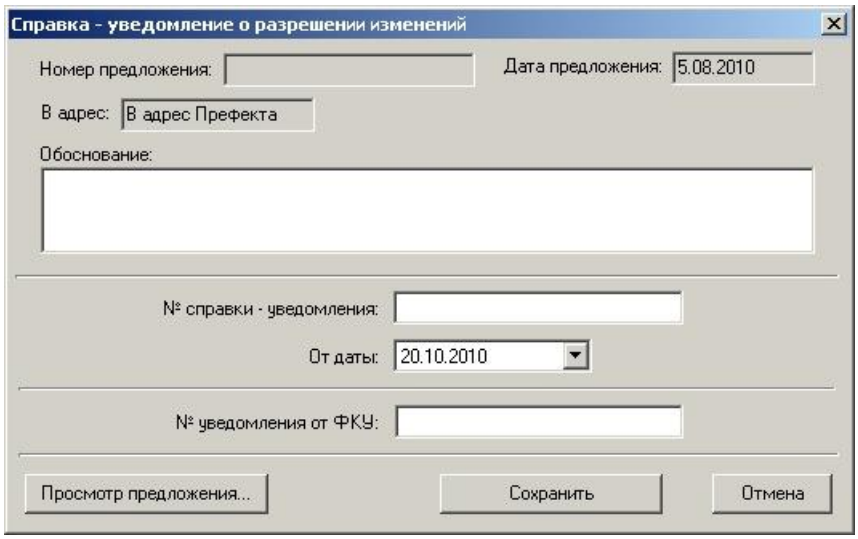


Рис. 0-23 Окно задания параметров предложения

При нажатии кнопки **Сохранить** предложение сохранится в состоянии принято. Никаких других изменений в базе данных не производится.

Расширение списка перемещений выбранного уведомления

Здесь имеется в виду уже принятое уведомление. Необходимо не откатывая базе данных расширить список перемещений принятого уведомления.

Данная операция выполняется следующим образом.

Вначале над выбранным уведомлением выполняется операция **Из состояния «Принято» в «Редактирование»** (рассмотрена выше).

В состоянии редактирования добавляется необходимый ряд перемещений. Для этого используется операция **Открыть** в меню **Открыть**.

Уведомление переводится в состояние принято с помощью операции **Из состояния «Редактирование» в «Принято»** (рассмотрена выше).

В конце выполняется меню **Повтор**.

При этом для выбранного уведомления открывается окно следующего вида:

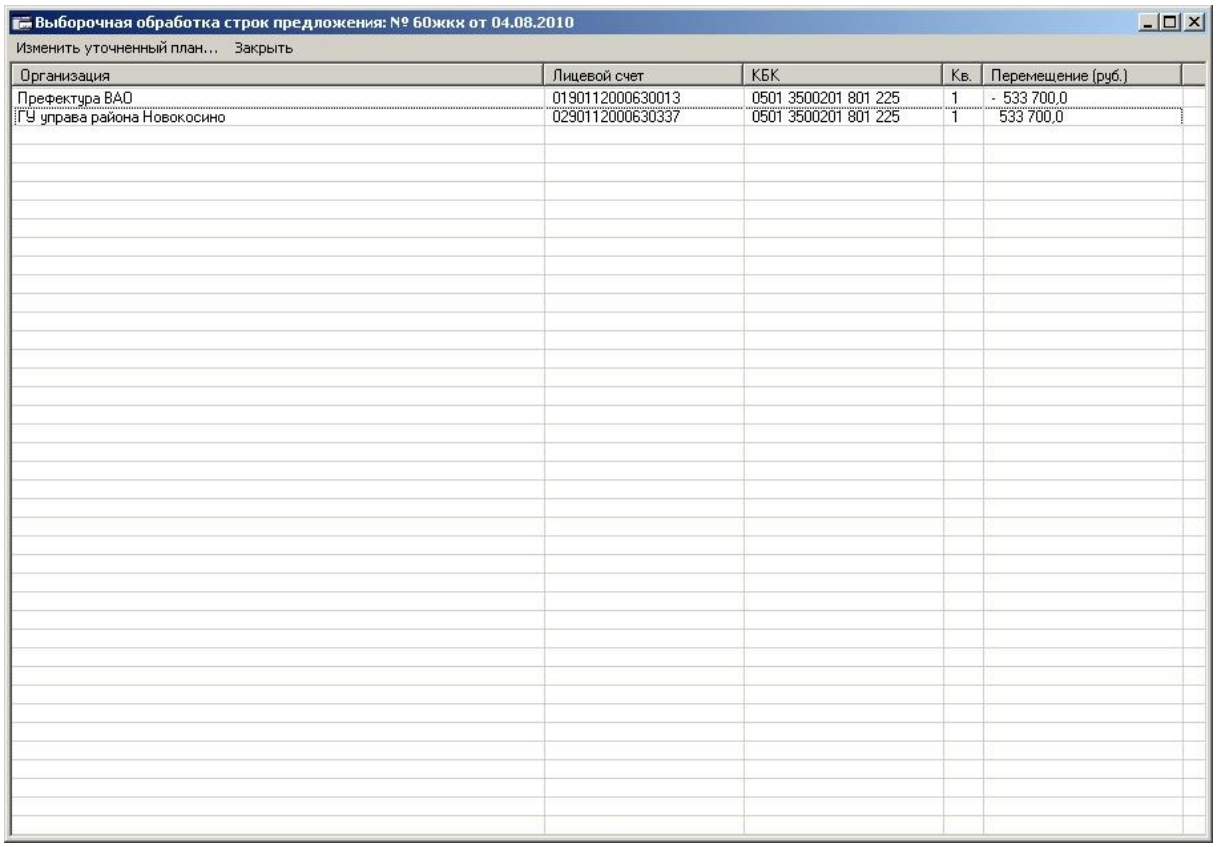


Рис. 0-24 Выборочная обработка строк уведомления

Необходимо выбрать (по одной) те строки перемещения, которые были добавлены в уведомление, и нажать на пункт меню **Изменить уточненный план**. Открывается окно – вопрос следующего вида:

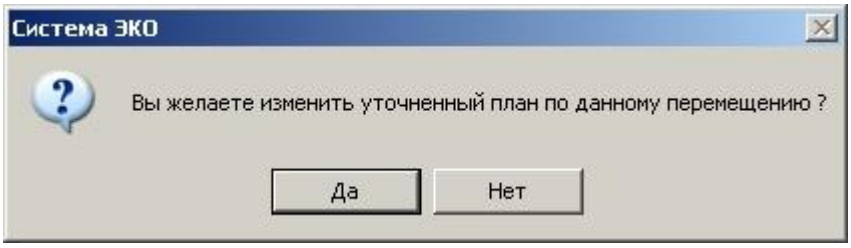


Рис. 0-25 Окно – вопрос

При выборе варианта **Да** изменения уточненного плана будут выполнены, в противном случае – нет.

Контроль уточненной сметы расходов

В сторону Префектуры ежемесячно **Комплексом информационного взаимодействия** передается файл – отчет CB_RP_040, в частности содержащий сведения об ассигновании за период по ведомству префектуры по состоянию на дату нарастающим итогом.

Эти данные используются для контроля уточненной сметы расходов.

Для этого предоставляется функция (пункт меню) **Перемещения\Выверка уточненного плана по отчету CB_RP_040**.

Выбор отчета CB_RP_040

Вначале открывается окно с перечнем импортированных отчетов о кассовых расходах за текущий год.

Перечень импортированных отчётов CB_RP_040

Открыть Вывод Закрыть

	A	B	C
1	Перечень отчетов CB_RP_040 за 2009 год		
2	Имя XML-файла	Имя RTF-файла	За период
3	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 21.01.2009
4	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 22.01.2009 по 22.01.2009
5	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 23.01.2009 по 23.01.2009
6	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 30.01.2009
7	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 28.02.2009
8	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 31.03.2009
9	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 30.04.2009
10	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом
11	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом

Рис. 0-1 Перечень импортированных отчетов CB_RP_040

Следует открыть необходимый отчет либо двойным щелчком мыши, либо с помощью меню **Открыть/Открыть в табличном виде**. Выбранный отчет показывается в следующем виде:

по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом

Вывод Выверка данных Закрыть

	A	B	C	D
1	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом			
2 3 4	Наименование / лицевой счет бюджетополучателя	КБК	Ассигнования за период	Кассовые расходы с начала года
38	0190112000630013	0910 4857000 013 290	53 781 000,0	0,0
39	0190112000630013	1002 5221101 021 226	450 000,0	0,0
40	0190112000630013	1002 5221102 021 225	23 492 700,0	0,0
41	0190112000630013	1006 5147000 013 226	17 359 800,0	0,0
42	0190112000630013	1006 5147000 013 262	9 124 400,0	0,0
43	ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ			
44	0390112000630013	0114 0011000 912 211	311 200,0	311 142,86
45	0390112000630013	0114 0011000 912 213	81 500,0	81 500,0
46	0390112000630013	0114 0020205 012 211	126 694 000,0	44 669 105,94
47	0390112000630013	0114 0020205 012 212	8 050 300,0	4 681 149,69
48	0390112000630013	0114 0020205 012 213	28 962 600,0	10 104 520,02
49	0390112000630013	0114 0020205 012 221	2 750 000,0	529 729,32
50	0390112000630013	0114 0020205 012 222	15 022 000,0	4 594 500,37
51	0390112000630013	0114 0020205 012 223	3 801 700,0	1 841 901,35
52	0390112000630013	0114 0020205 012 225	80 747 500,0	3 604 548,42
53	0390112000630013	0114 0020205 012 226	34 661 450,0	11 783 345,75
54	0390112000630013	0114 0020205 012 290	90 000,0	67 040,0
55	0390112000630013	0114 0020205 012 310	2 200 000,0	94 403,33
56	0390112000630013	0114 0020205 012 340	1 580 000,0	287 150,68
57	0390112000630013	0114 0020206 012 221	40 000,0	2 120,98
58	0390112000630013	0114 0020206 012 223	150 000,0	0,0
59	0390112000630013	0114 0020206 012 225	400 000,0	163 437,89
60	0390112000630013	0114 0020206 012 226	400 000,0	44 091,85
61	0390112000630013	0114 0020206 012 310	125 000,0	- 17 288,46
62	0390112000630013	0114 0020206 012 340	165 000,0	21 272,21
63	0390112000630013	0114 5224307 013 226	230 400,0	0,0
64	0390112000630013	0204 2090000 012 211	440 000,0	182 444,27
65	0390112000630013	0204 2090000 012 213	115 000,0	57 104,68
66	0390112000630013	0204 2090000 012 221	72 000,0	0,0
67	0390112000630013	0204 2090000 012 223	170 000,0	0,0
68	0390112000630013	0204 2090000 012 225	5 453 000,0	0,0
69	0390112000630013	0204 2090000 012 226	600 000,0	137 719,68
70	0390112000630013	0204 2090000 012 310	200 000,0	0,0

Рис. 0-2 Окно просмотра выбранного отчета

Выверка уточненного плана на дату

Для проведения контроля уточненной сметы расходов следует через меню **Выверка данных** выбрать подпункт **Выверка уточненного плана на дату**.

Вначале открывается окно-календарь для указания даты, затем открывается окно с таблицей, показывающей результат выверки:

Выверка уточненного плана

Вывод | История изменения показателя... | Фильтр | Закрыть

	A	B	C	E	F
1	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом				
2–4	Наименование / лицевой счет бюджетополучателя	КБК	Ассигнования за период	Расхождение	Уточненный план
5	ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ				
43	ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ				
73	0390112000630013	0410 3300200 022 226	53 375 900,0	4 000,0	53 371 900,0
74	0390112000630013	0410 3300200 022 340	11 044 700,0	- 4 000,0	11 048 700,0
91	0390112000630013	0910 1021008 003 226	0,0	- 20 000 000,0	20 000 000,0
92	0390112000630013	0910 1021008 003 311	20 000 000,0	20 000 000,0	0,0
96	ГУ УПРАВА РАЙОНА СЕВЕРНОЕ ИЗМАЙЛОВО Г.МОСКВЫ				
120	ГУ УПРАВА РАЙОНА ИВАНОВСКОЕ Г.МОСКВЫ				
141	ГУ УПРАВА РАЙОНА НОВОГИРЕЕВО Г.МОСКВЫ				
165	ГУ УПРАВА РАЙОНА СОКОЛЬНИКИ Г. МОСКВЫ				
190	ГУ УПРАВА РАЙОНА БОГОРОДСКОЕ Г. МОСКВЫ				
214	ГУ УПРАВА РАЙОНА КОСИНО-УХТОМСКИЙ Г. МОСКВЫ				
238	ГУ УПРАВА РАЙОНА ВОСТОЧНЫЙ Г. МОСКВЫ				
264	ГУ УПРАВА РАЙОНА ВЕШНЯКИ Г.МОСКВЫ				
288	ГУ УПРАВА РАЙОНА ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО Г.МОСКВЫ				
313	ГУ УПРАВА РАЙОНА ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ Г.МОСКВЫ				
336	ГУ УПРАВА РАЙОНА ИЗМАЙЛОВО Г.МОСКВЫ				
359	ГУ УПРАВА РАЙОНА НОВОКОСИНО Г.МОСКВЫ				
	ГУ УПРАВА РАЙОНА				

Рис. 0-3 Результат выверки уточненного плана

Первоначально показываются только строки, имеющие расхождения.

Для отображения всех строк следует воспользоваться пунктом меню **Фильтр/Отобразить все строки**.

Чтобы обратно скрыть правильные строки можно воспользоваться пунктом меню **Фильтр/Скрыть строки, где Расхождение = 0**.

Чтобы упростить поиск причин расхождения данных предоставляется возможность по выбранной строке (коду бюджетной классификации) получить список перемещений, выполненных на стороне Префектуры – меню **История изменения показателя**. При этом открывается окно следующего вида:

История перемещений

Отправить в Excel… Печать… Закрыть

Список перемещений в течение 2009 г. по показателю:

0410 3300200 022 226

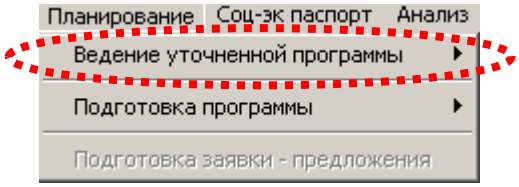
Субъект планирования	Утвержденный план (год)	Кв.	Утвержденный план (кв)	Изменение	Справка-уведомление	От	Ответственный	Уточненный план (кв)	Ут пл
Префектура ВАО	0,0	1	0,0	58 541 000,0	1ИНФ	22.01.09	Информатика	53 413 800,0	41
				- 113 300,0	3ИНФ	09.02.09	Информатика		
				-1 100 000,0	5ИНФ	04.03.09	Информатика		
				-3 913 900,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика		
		2	0,0	- 41 900,0	6ИНФ	01.04.09	Информатика	-11 799 800,0	
				-11 708 800,0	55сокр1	01.06.09	Информатика		
				- 49 100,0	8ИНФ	15.06.09	Информатика		
Богородское	0,0	1	0,0	10 000,0	3ИНФ	09.02.09	Информатика	128 600,0	1
				118 600,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика		
Вешняки	0,0	1	0,0	128 100,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	128 100,0	1
		2	0,0	9 500,0	6ИНФ	01.04.09	Информатика	9 500,0	
Восточный	0,0	1	0,0	105 300,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	105 300,0	1
Восточное Измайлово	0,0	1	0,0	116 400,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	116 400,0	1
Гольяново	0,0	1	0,0	187 400,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	187 400,0	2
		2	0,0	8 000,0	6ИНФ	01.04.09	Информатика	16 000,0	
				8 000,0	8ИНФ	15.06.09	Информатика		
Ивановское	0,0	1	0,0	13 300,0	3ИНФ	09.02.09	Информатика	181 100,0	1
				167 800,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика		
		2	0,0	2 000,0	8ИНФ	15.06.09	Информатика	2 000,0	
Измайлово	0,0	1	0,0	158 900,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	158 900,0	1
Косино-Ухтомский	0,0	1	0,0	123 600,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	123 600,0	1
Метрогородок	0,0	1	0,0	113 900,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	113 900,0	1
Новогиреево	0,0	1	0,0	161 000,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	161 000,0	1
		2	0,0	6 100,0	6ИНФ	01.04.09	Информатика	10 200,0	
				4 100,0	8ИНФ	15.06.09	Информатика		
Новокосино	0,0	1	0,0	11 800,0	3ИНФ	09.02.09	Информатика	135 200,0	1
				123 400,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика		
Перово	0,0	1	0,0	158 000,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	158 000,0	1
		2	0,0	2 300,0	6ИНФ	01.04.09	Информатика	2 300,0	
Преображенское	0,0	1	0,0	129 200,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	129 200,0	1
Северное Измайлово	0,0	1	0,0	118 500,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	118 500,0	1
Соколиная гора	0,0	1	0,0	169 200,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика	169 200,0	1
Сокольники	0,0	1	0,0	60 000,0	3ИНФ	09.02.09	Информатика	187 400,0	1
				127 400,0	4ИНФ	11.03.09	Информатика		

Рис. 0-4 Окно истории изменения показателя

Ведение уточненного перечня мероприятий, финансируемых за счет средств префектуры административного округа

Работа с уточненным планом мероприятий

Вся деятельность, рассмотренная нами в предыдущем разделе, имеет отношение только к работе над формированием первоначального плана. После того как план будет утвержден, администрация системы осуществит его копирование в уточненный план. Пользователи системы будут лишены возможности непосредственного изменения финансовых объемов мероприятий. Работа пользователей будет осуществляться только в режиме **Ведение уточненной программы**.



В этом режиме пользователи будут работать до конца календарного года и имеют возможности в течение года осуществлять следующие действия:

- Ввода новых мероприятий;
- Удаление мероприятий;
- Изменение объемов финансирования. Такие изменения относятся к разряду уточнений плана мероприятий и их осуществление должно быть обоснованным (соответствующими документами) и отслеживаться системными средствами;
- Анализ фактического финансирования мероприятий.

Как осуществлять ввод новых мероприятий или удаление мероприятий было уже рассмотрено выше. Однако в течение года часто возникает необходимость в рамках конкретной статьи КБК осуществить перераспределение объемов финансирования. Поэтому покажем как средствами системы осуществлять изменение объемов финансирования по отдельным мероприятиям.

Введение

Система предоставляет пользователям широкий спектр возможностей по работе с информацией о мероприятиях в рамках административно-хозяйственной деятельности префектуры и управ, финансируемых с уровня префектуры административного округа.

Это:

- Первоначальное планирование. Формирование перечня мероприятий. Ввод, корректировка и удаление мероприятий (название, финансирование, бюджетополучатель и любые другие параметры по согласованию с Заказчиком);
- Уточненная программа (план). Изменение финансирования (переброска объемов - снять, прибавить, только снять, только прибавить);
- Анализ хода финансирования:
  - ✓ Графики фактического финансирования в ежедневном режиме;
  - ✓ Анализ хода финансирования по схеме план - факт – отклонение за период на указанную дату.

Изменение объемов финансирования

Для того, чтобы изменить финансирование конкретного мероприятия, необходимо выбрать мероприятие и установить курсор на соответствующий объем, как это показано на следующем рисунке и нажать на правую кнопку «мыши».

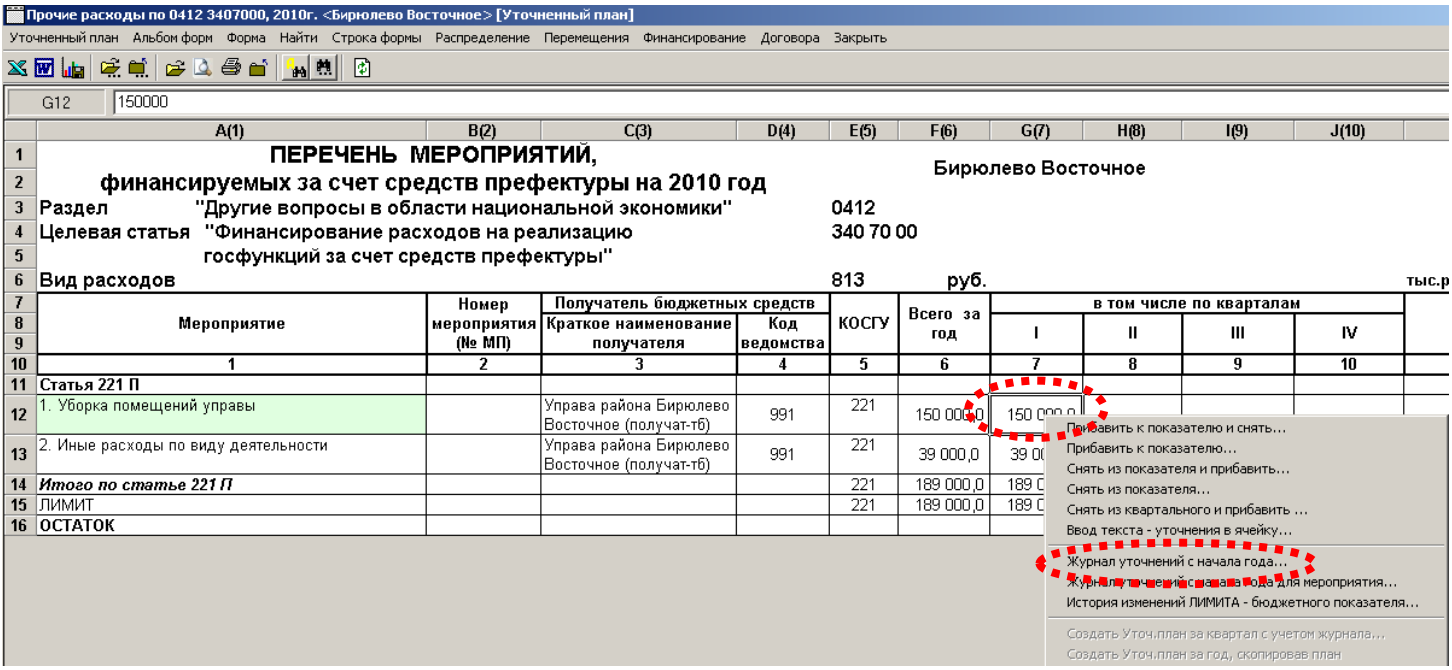


Рис. 0-1 Меню изменения объемов финансирования

Возможные виды изменений объема финансирования, как видно из ниспадающего меню (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**) следующие:

- Прибавить к показателю и снять;
- Прибавить к показателю;
- Снять из показателя;

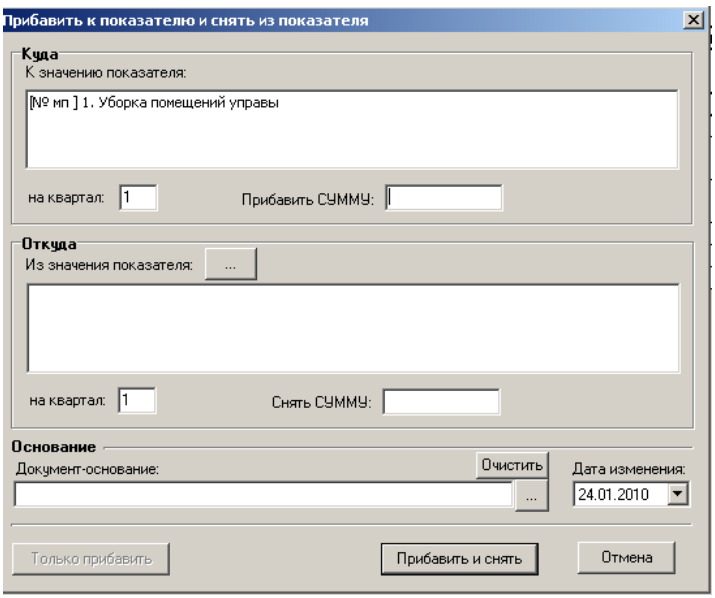
– Снять из квартального и прибавить.

Все вышеуказанные изменения осуществляются только в рамках определенного КБК в пределах заданного лимита финансирования.

Рассмотрим как это делается.

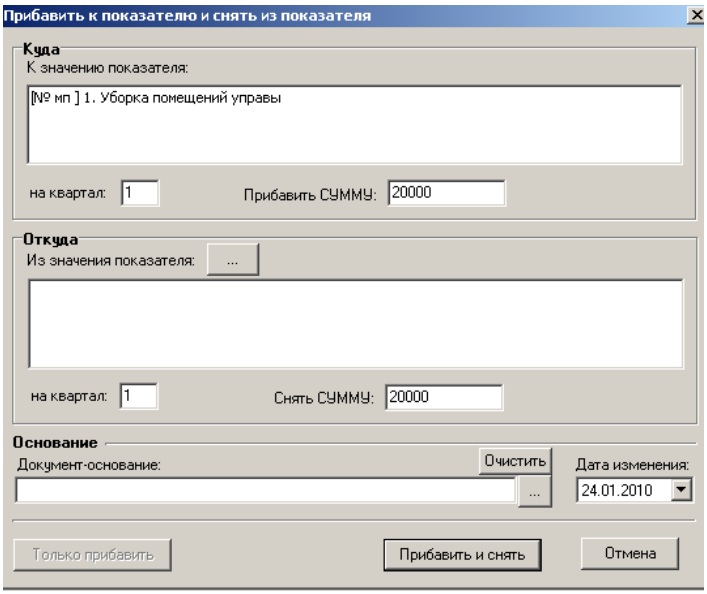
Например, **Прибавить к показателю и снять.**

Выберем соответствующий пункт меню (**Ошибка! Источник ссылки не н айден.**), получим:

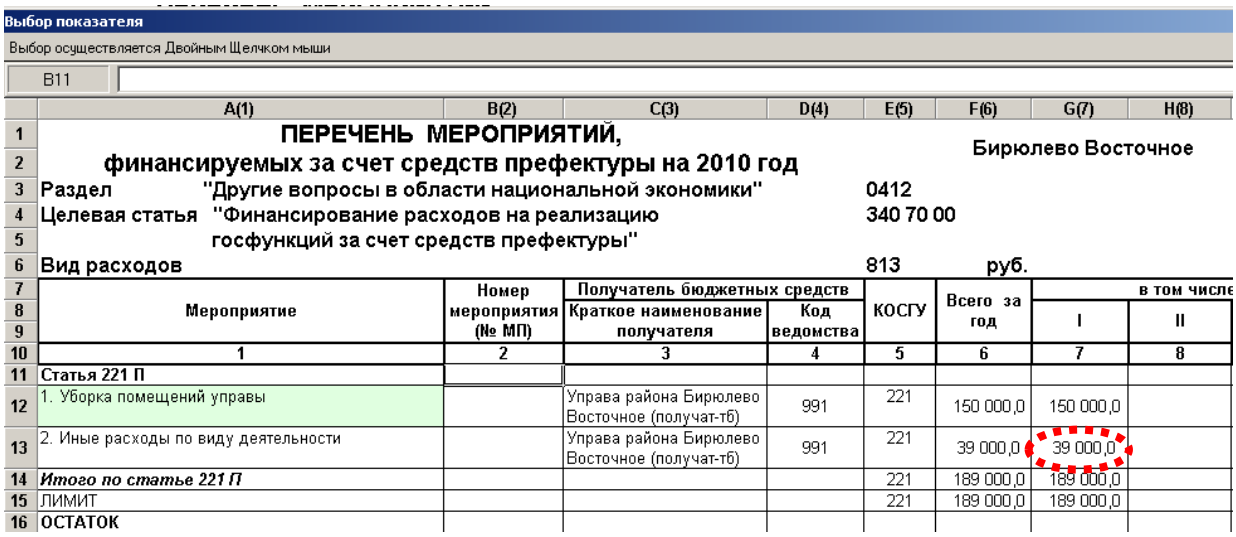


Например, мы хотим увеличить объем финансирования мероприятия «Уборка помещений управы» за счет снятия денег с другого мероприятия. Мы знаем, что у нас на данном КБК (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**) есть только одно мероприятие, а именно «Иные расходы по виду деятельности». Значит снять мы можем только отсюда и сумма не может быть более 39 000 руб. в противном случае мы превысим установленный лимит, что недопустимо.

Рассмотрим последовательность действий. Войдем в верхнюю часть окна **Прибавить к показателю и снять с показателя,** которая называется **Куда**. Нам надо снять 20 000 руб. Для этого мы должны в окне **Прибавить СУММУ** указать сумму – 20 000 руб. Получим:



Затем в части **Откуда** нажмем кнопку ... пункт **Из значения показателя**. При этом на экране появится окно **Выбор показателя** в виде списка мероприятий по данному КБК.



Выбор показателя

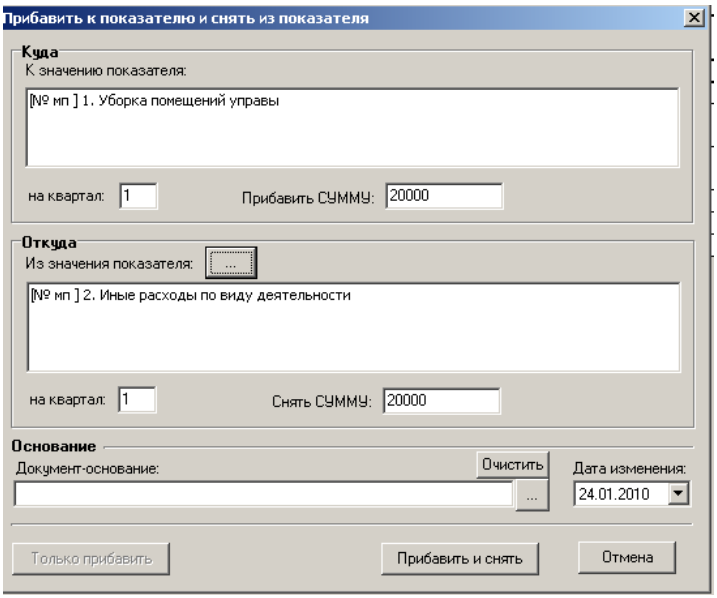
Выбор осуществляется Двойным Щелчком мыши

B11

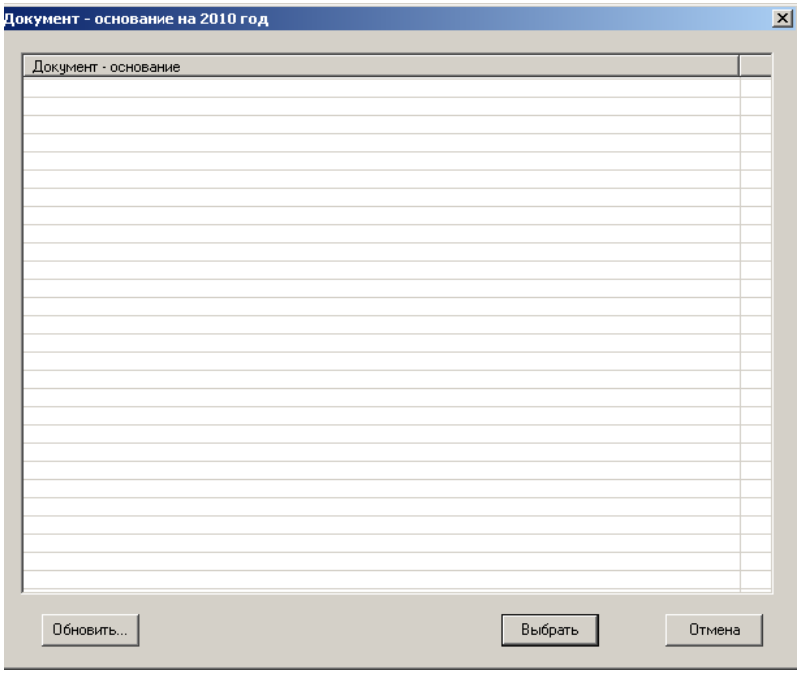
	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)
1	ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ,							
2	финансируемых за счет средств префектуры на 2010 год						Бирюлево Восточное	
3	Раздел "Другие вопросы в области национальной экономики"				0412			
4	Целевая статья "Финансирование расходов на реализацию				340 70 00			
5	госфункций за счет средств префектуры"							
6	Вид расходов				813	руб.		
7	Мероприятие	Номер мероприятия (№ МП)	Получатель бюджетных средств		КОСГУ	Всего за год	в том числе	
8			Краткое наименование получателя	Код ведомства			I	II
9								
10	1	2	3	4	5	6	7	8
11	Статья 221 П							
12	1. Уборка помещений управы		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	991	221	150 000,0	150 000,0	
13	2. Иные расходы по виду деятельности		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	991	221	39 000,0	39 000,0	
14	*Итого по статье 221 П*				221	189 000,0	189 000,0	
15	ЛИМИТ				221	189 000,0	189 000,0	
16	ОСТАТОК							

Рис. 0-2 . Выбор мероприятия откуда снимать

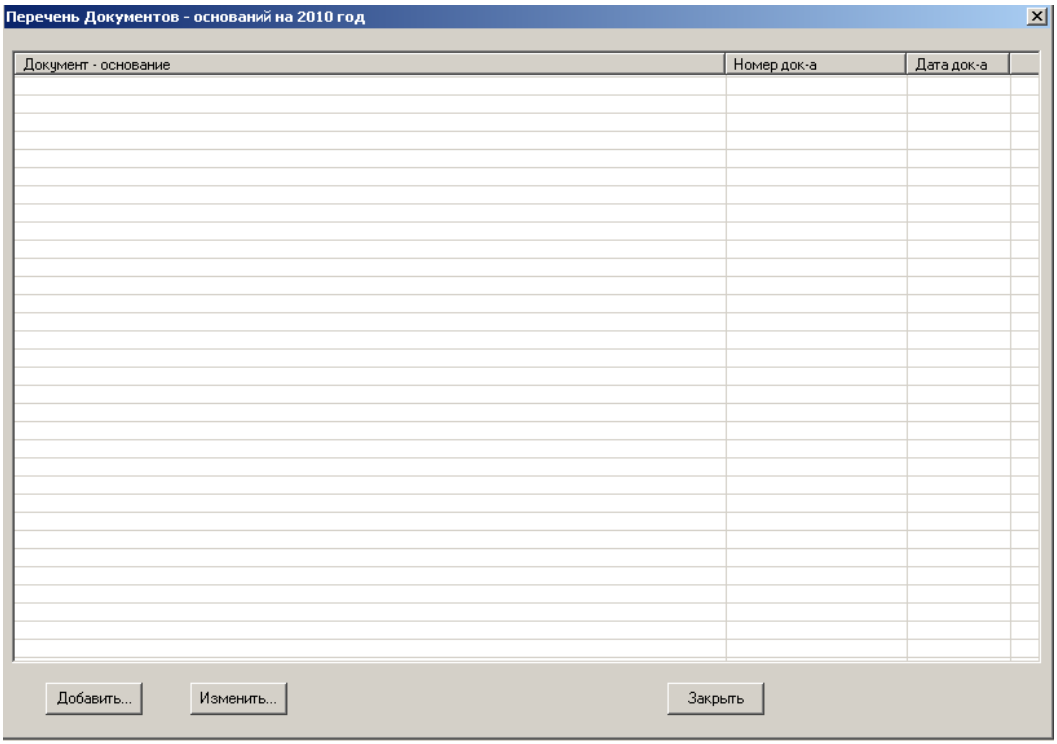
Делаем двойной щелчок «мыши» по значению объема мероприятия откуда мы хотим снять (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). Получаем:



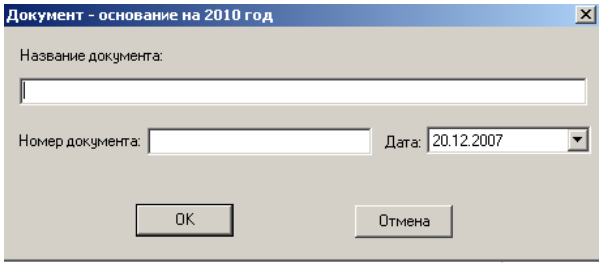
Затем система предоставляет возможность указать документ, на основании которого было осуществлено указанное действие. Для этого в окне **Документ-основание** надо нажать на кнопку ... . Получим для выбора список всех имеющихся в системе документов-оснований по данному субъекту:



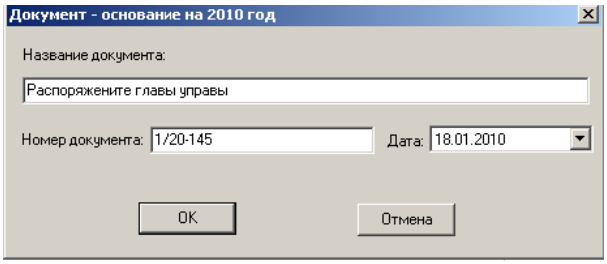
Если подходящего нет или он еще пуст (как в данном случае), то его надо обновить. Для этого нажимаем кнопку **Обновить**. Получаем:



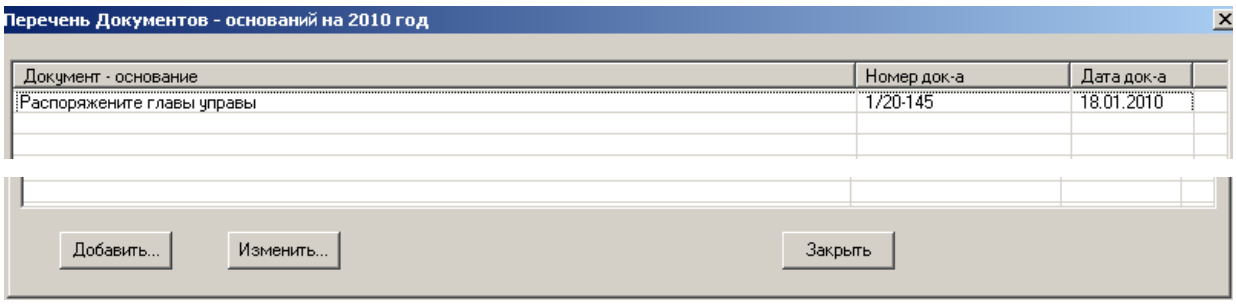
Затем нажимаем кнопку **Добавить**. Получаем окно для ввода документа-основания:



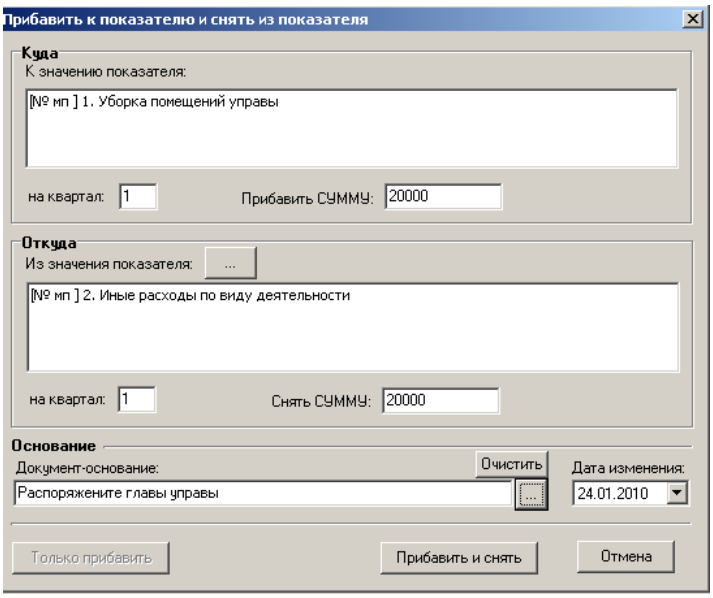
Заполним окно. Получаем:



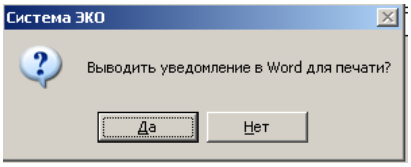
Затем нажав на **ОК** , получим обновленный список Документов-оснований.



Нажмем на кнопку **Закрыть.** Получим:



Затем нажмем кнопку **Прибавить и снять**. Есть возможность вывести соответствущий документ в формате Word.



Если нажмем кнопку **Да**, то получим следующий документ.

Уведомление № от 2010 г.

о распределении лимитов бюджетных обязательств из Южного административного округа
по получателю бюджетных средств на 2010 год

Наименование подразделения, обслуживающего лицевой счет соответствующего бюджета **Финансово-казначейское управление Южного административного округа г. Москвы**

Распорядитель (получатель) бюджетных средств **Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)**

№ лицевого счета **0399112000960258**

Единица измерения **руб.**

Бюджетная классификация					Лимиты бюджетных обязательств					Основание
ППП	ФКР	Доп.код ЦСР	КВР	ЭКР	год, в том числе	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
991	0412	3407000	813	221	20000	20000	0	0	0	
991	0412	3407000	013	221	-20000	-20000	0	0	0	
Итого					**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

Руководитель

Ответственный исполнитель

В окне системы мы получим скорректированный объем мероприятия.

Прочие расходы по 0412 3407000, 2010г. <Бирюлево Восточное> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Перемещения Финансирование Договора Закрыть

G12 170000

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)
1	ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ,						
2	финансируемых за счет средств префектуры на 2010 год						Бирюлево Вост
3	Раздел "Другие вопросы в области национальной экономики"				0412		
4	Целевая статья "Финансирование расходов на реализацию				340 70 00		
5	госфункций за счет средств префектуры"						
6	Вид расходов				813	руб.	
7	Мероприятие	Номер мероприятия (№ МП)	Получатель бюджетных средств		КОСГУ	Всего за год	I
8			Краткое наименование получателя	Код ведомства			
9							
10	1	2	3	4	5	6	7
11	Статья 221 П						
12	1. Уборка помещений управы		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	991	221	170 000,0	170 000,0
13	2. Иные расходы по виду деятельности		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	991	221	19 000,0	19 000,0
14	*Итого по статье 221 П*				221	189 000,0	189 000,0
15	ЛИМИТ				221	189 000,0	189 000,0
16	ОСТАТОК						

Для помощи пользователям система автоматически ведет журнал изменений. Для входа в этот журнал надо в **Меню изменения объемов финансирования** (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) выбрать **Журнал уточнений с начала года**. Получаем.

Журнал уточнений

Поиск Изменить... ИзменитьДокумент-основание... ИзменитьПризнак Удалить Печать Отправить в Excel Вывод документов ИзмененияЛимита... Закрыть

Журнал уточнений плана на 1-ый квартал 2010 г.
по субъекту Бирюлево Восточное

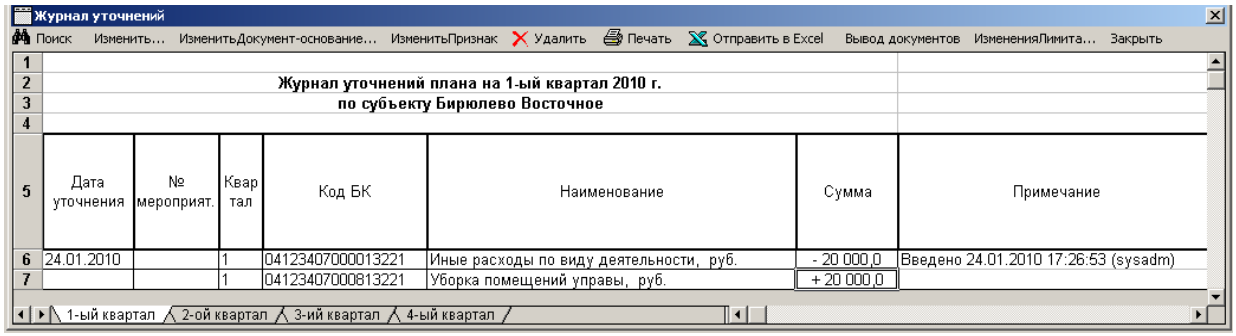
Дата уточнения	№ мероприят.	Квартал	Код БК	Наименование	Сумма	Примечание
24.01.2010		1	04123407000013221	Иные расходы по виду деятельности, руб.	- 20 000,0	Введено 24.01.2010 17:26:53 (sysadm)
		1	04123407000813221	Уборка помещений управы, руб.	+ 20 000,0	

1-ый квартал 2-ой квартал 3-ий квартал 4-ый квартал

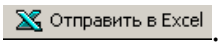
В **Журнале уточнений** в соответствии с задействованной вкладкой **1-й квартал** показаны все уточнения плана финансирования мероприятий, которые были сделаны в течение 1 квартала текущего года, т.е. когда было сделано каждое уточнение, по какому мероприятию, какая сумма и под каким логином пользователь это сделал. Конкретно в нашем случае: 24.01.2010 с мероприятия «Иные расходы по виду деятельности» была снята сумма 20000 рублей. В графе Примечание в скобках указано кто это сделал. В нашем случае это сделано администратором предметной области системы (sysadm). Во всех

других случаях, поскольку вход в систему возможен только по определенному логину, который обычно есть фамилия конкретного пользователя, всегда будет указана фамилия пользователя, сделавшего данное изменение финансирования. Следовательно Журнал уточнений является важнейшим средством автоматического учета любых изменений в финансировании мероприятий.

Есть возможность выбрать не все уточнения по мероприятиям, а только для данного мероприятия. Для этого в меню изменения объемов финансирования (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) выбрать **Журнал уточнений с начала года для мероприятия**. Получаем.



Рассмотренные журналы можно вывести на печать, значок

или 

.

Все остальные виды изменений финансирования, а именно Прибавить к показателю; Снять из показателя и Снять из квартального и прибавить делаются точно по рассмотренной схеме. Только при этом из **Меню изменения объемов финансирования** (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) необходимо выбирать с оответствующие строки.

Ведение перечня государственных контрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета

Введение

В данном документе рассматриваются порядок действий пользователя системы для организации ввода в систему договоров, финансируемых из традиционного бюджета, а также договоров, финансируемых из средств префектуры, так называемых дополнительных расходов.

Как формировать соответствующий реестр договоров, формировать сведения для регистрации договоров в ФКУ и получения номеров бюджетных обязательств, анализировать процесс финансирования.

Ввод перечня государственных контрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета

Система предоставляет возможности ввода государственных контрактов и договоров, финансируемых за счет бюджета.

Для этого пользователь, находясь в пользовательской категории **Экономист управы**, должен выбрать в главном меню системы пункт **Планирование** и **Ведение уточненной программы**, затем – **Ввод договоров** и **Договора по традиционному бюджету**.

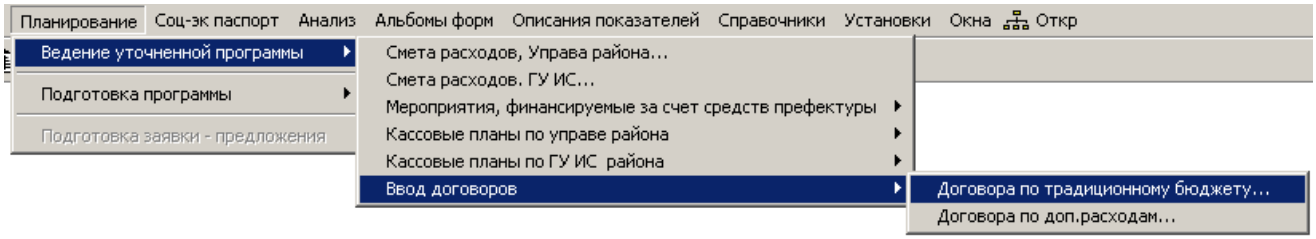


Рис. 0-1 Как войти в режим ввода договоров по традиционному бюджету

Затем выбрать год и субъект планирования.

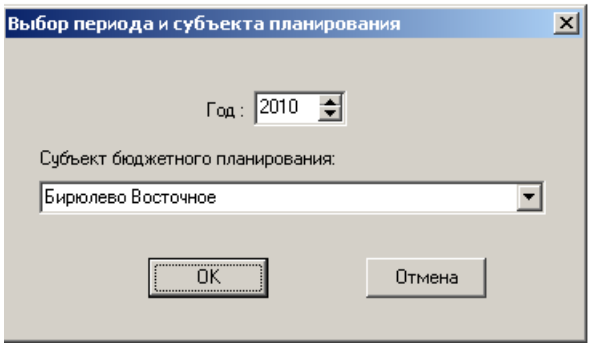


Рис. 0-2 Выбор года и субъекта планирования

После нажатия на кнопку ОК на экран должна выйти следующая таблица.

Договора по традиционному бюджету, 2010г. <Бирюлево Восточное> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрыть

B7

	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)	K(11)	L(12)	N(14)	O(15)	P(16)
1													
2	Бирюлево Восточное. Реестр договоров. Традиционный бюджет за 2010 год												
3													
4	Наименование договора	Номер договора	Номер БО	Выбор статьи классификации	Дата объявления конкурса	Бюджетная классификация				Вид оплаты	Финансирование (ру		
5						Раздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ		ГОД	в том числе по	
6												I	II
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету												
8	Всего:												

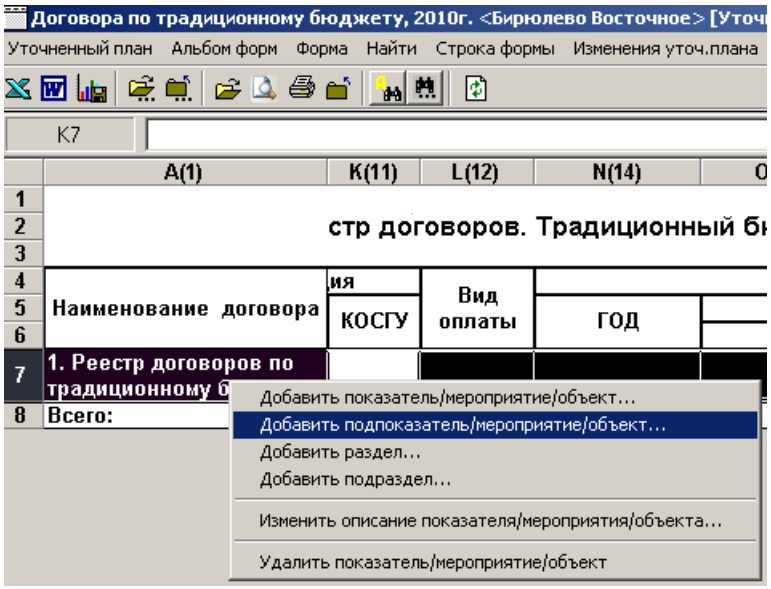
Закрыть

Q(17)	R(18)	S(19)	T(20)	U(21)	V(22)

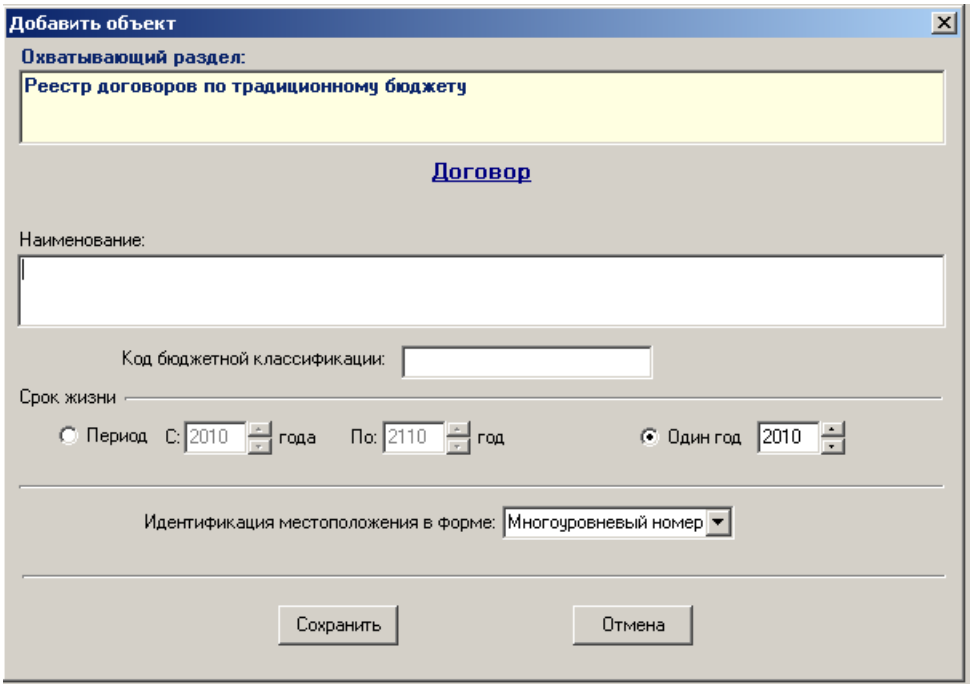
б.)		Поставщик	Дата заключения	Срок действия	График оплаты
кварталам					
III	IV				

Рис. 0-3 Форма для ввода договоров по традиционному бюджету

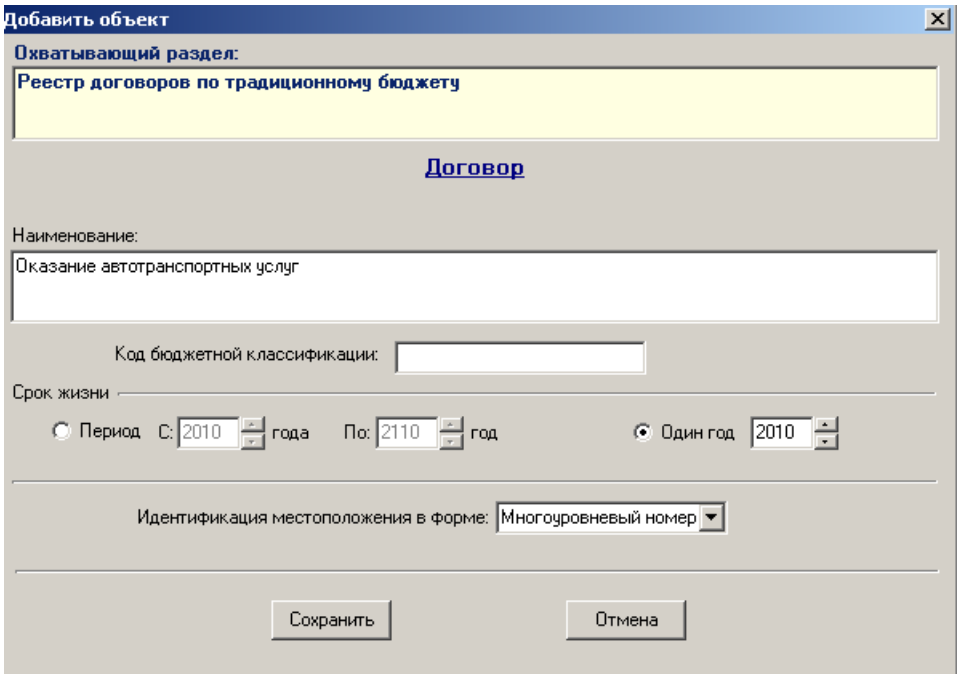
Для ввода первого договора необходио подвести курсор к названию раздела **Реестр договоров по традиционному бюджету** и нажать правую кнопку «мыши». На экран должна выйти следующая картинка.



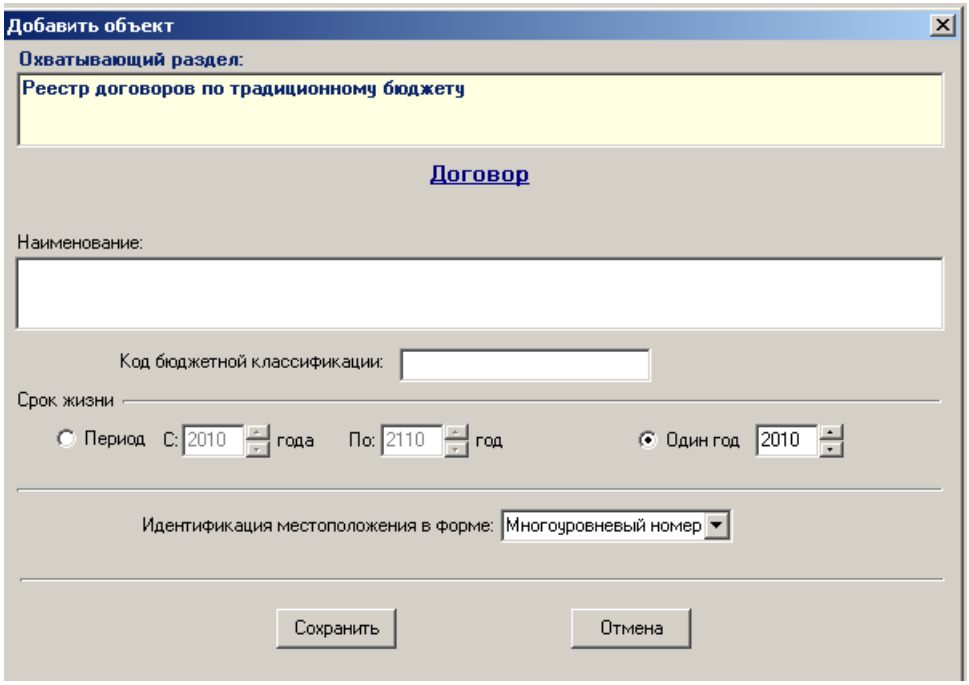
Выбираем **Добавить подпоказатель** На экран должна выйти картинка.



В окне **НАИМЕНОВАНИЕ** заводим название договора, например «Оказание автотранспортных услуг» и нажимаем кнопку **Сохранить.**

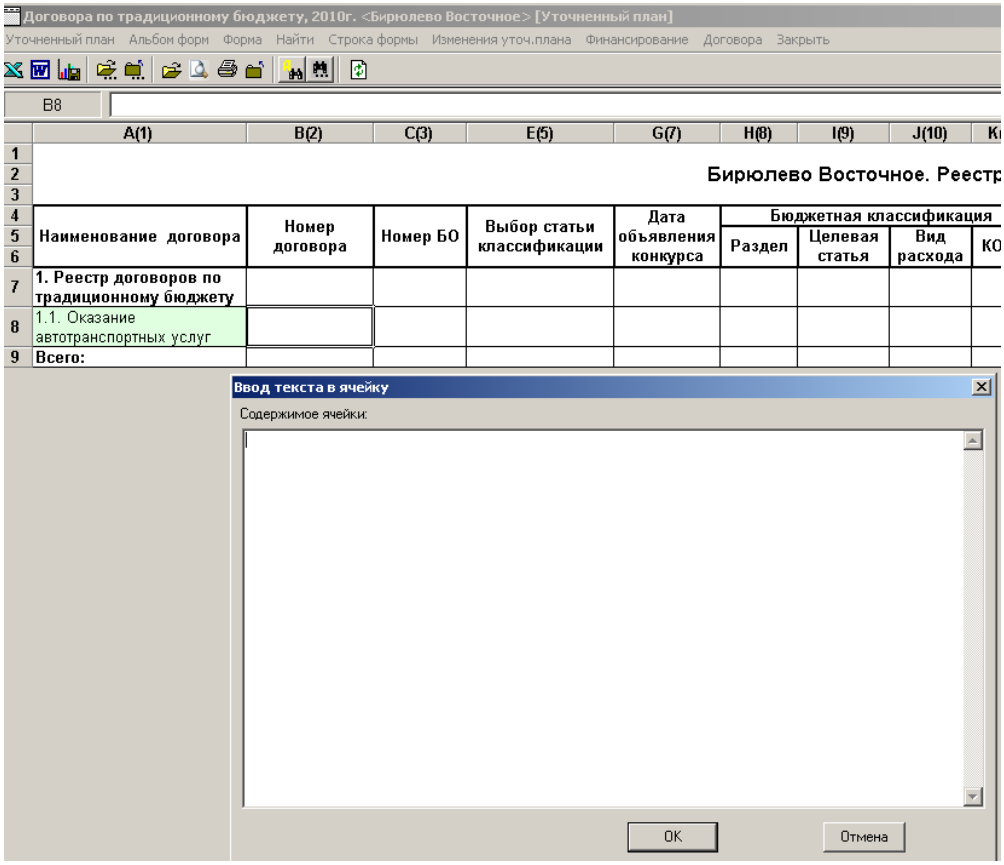


На экран должна выйти следующая картинка.

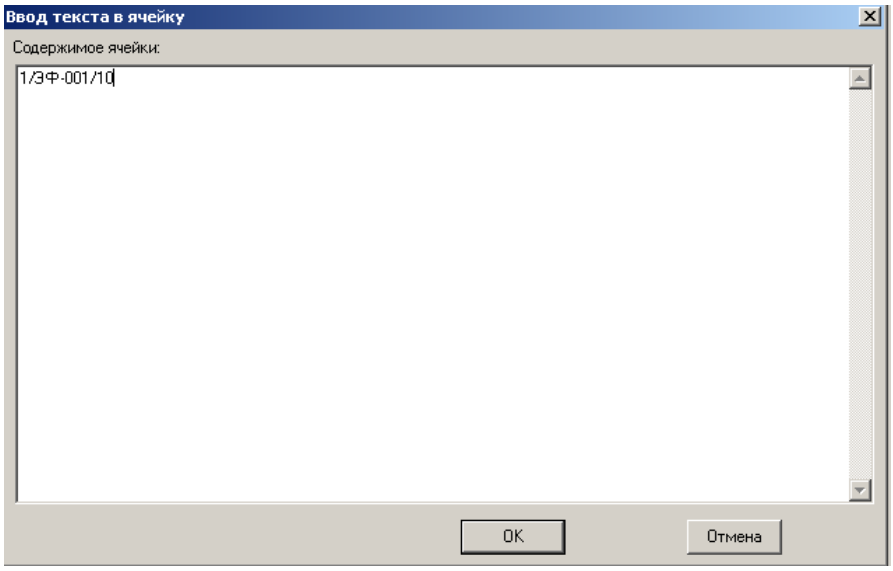


Если нет необходимости вводить следующий договор, нажимаем кнопку **ОТМЕНА.** На экран должна выйти следующая картинка.

Затем последовательно переходя от одного столбца таблицы к другому, заполняем строку, соответствующую введенному названию договора. Начнем с Номера договора. Подведем курсор к соответствующему столбцу и нажмем левую кнопку «мыши». Должна появиться следующая картинка.



В окно **Ввод текста в ячейку** вводим номер договора, например, 1/ЭФ-001/10. Получим.



Нажимаем кнопку ОК. Получаем следующую картинку.

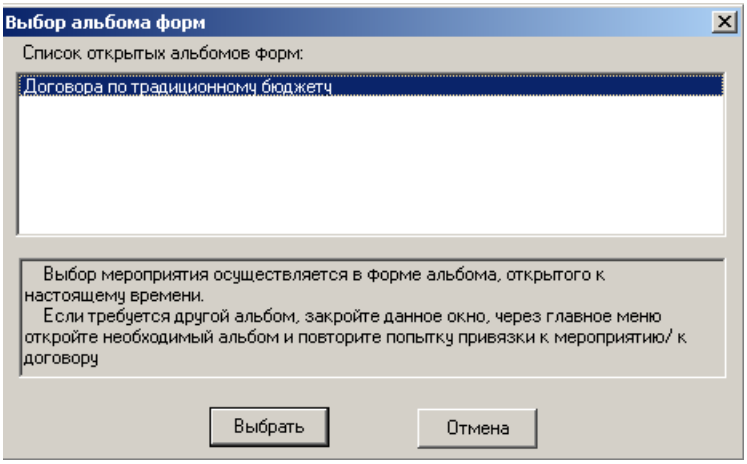
Договора по традиционному бюджету, 2010г. <Бирюлево Восточное> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Дог

B8 1/ЭФ-001/10

	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	G(7)
1					
2					Б
3					
4	Наименование договора	Номер договора	Номер БО	Выбор статьи классификации	Дата объявления конкурса
5					
6					
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету				
8	1.1. Оказание автотранспортных услуг	1/ЭФ-001/10			
9	Всего:				

Следующий столбец заполняется аналогичным образом. Покажем как заполняется столбец **Выбор статьи классификации**. Подведем курсор к этому столбцу и нажмем левую копку «мыши». На экран должна выйти следующая картинка.



Нажмем левой кнопкой «мыши» по выделенной строке и получим на экране следующую картинку.

Исполнение Планирование Соц-эк паспорт Анализ Альбомы форм Описания показателей Справочники Установки Окна Откр

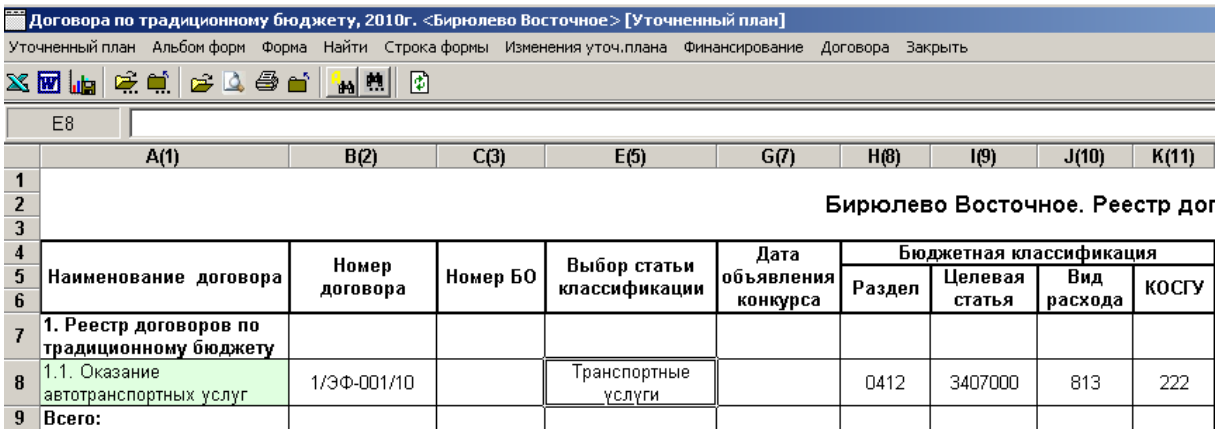
Выбор мероприятия

Выбор осуществляется Двойным Щелчком мыши

B31

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)
1	БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА на 2010 год					
2	Управа Бирюлево Восточное					
3	Лицевой счет получателя:	№ 0399112000960258				
4	Единица измерения:	тыс. рублей				
5	Наименование статьи расходов	Функциональная классификация			КОСГУ	Утверждено на 2010 год
6		Раздел	Целевая статья	Вид расходов		
7						
26	Увеличение стоимости материальных запасов	04 10	330 02 00	822	340	114,7
27	**Другие вопросы в области национальной экономики**	**04 12**				**2 465,2**
28	**Финансирование расходов по реализации государственных функций в области национальной экономики за счет средств префектуры административного округа**	**04 12**	**340 70 00**			**1 655,2**
29	Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	04 12	340 70 00	019	242	
30	Услуги связи	04 12	340 70 00	813	221	189,0
31	Транспортные услуги	04 12	340 70 00	813	222	45,0
32	Коммунальные услуги	04 12	340 70 00	813	223	435,9
33	Услуги по содержанию имущества	04 12	340 70 00	813	225	227,0
34	Прочие услуги	04 12	340 70 00	813	226	582,3
35	Прочие расходы	04 12	340 70 00	813	290	104,0

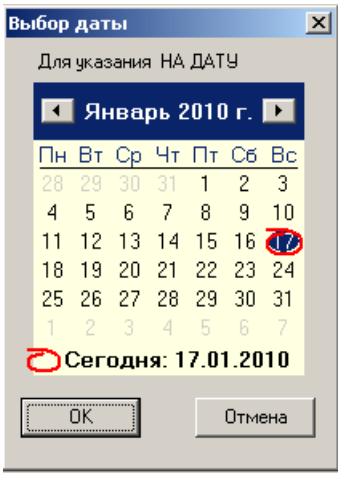
Это смета бюджетных расходов, которая служит подсказкой для выбора статьи КБК, на которую пользователь должен отнести договор, с которым он работает. Поскольку наш договор называется «Оказание транспортных услуг», то отнести мы его можем на раздел 0412, статью 222 «Транспортные услуги». Для этого левой кнопкой «мыши» щелкаем по казанной строке сметы. Должны получить следующую картинку.



Наименование договора	Номер договора	Номер БО	Выбор статьи классификации	Дата объявления конкурса	Бюджетная классификация			
					Раздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ
1. Реестр договоров по традиционному бюджету								
1.1. Оказание автотранспортных услуг	1/ЭФ-001/10		Транспортные услуги		0412	3407000	813	222
Всего:								

Таким образом, мы заполнили столбец **Выбор статьи классификации** и соответственно группу столбцов **Раздел**, **Целевая статья**, **Вид расходов** и **КОСГУ**.

Для того, чтобы заполнить столбец **Дата объявления конкурса** или **Дата заключения,** щелкаем левой кнопкой «мыши» по этой позиции. На экране должен появиться Календарь.



Выбираем соответствующую дату и щелкаем левой кнопкой «мыши». Должны получить следующую картинку.

Договора по традиционному бюджету, 2010г. <Бирюлево Восточное> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Дог

G8

	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	G(7)
1					
2					Б
3					
4	Наименование договора	Номер договора	Номер БО	Выбор статьи классификации	Дата объявления конкурса
5					
6					
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету				
8	1.1. Оказание автотранспортных услуг	1/ЭФ-001/10		Транспортные услуги	17.01.2010
9	Всего:				

Заполнение столбцов Финансирование заполняется с помощью непосредственного ввода данных в столбцы квартальных значений. Столбец Год и строка Всего заполняются автоматически.

Договора по традиционному бюджету, 2010г. <Бирюлево Восточное> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрь

S8

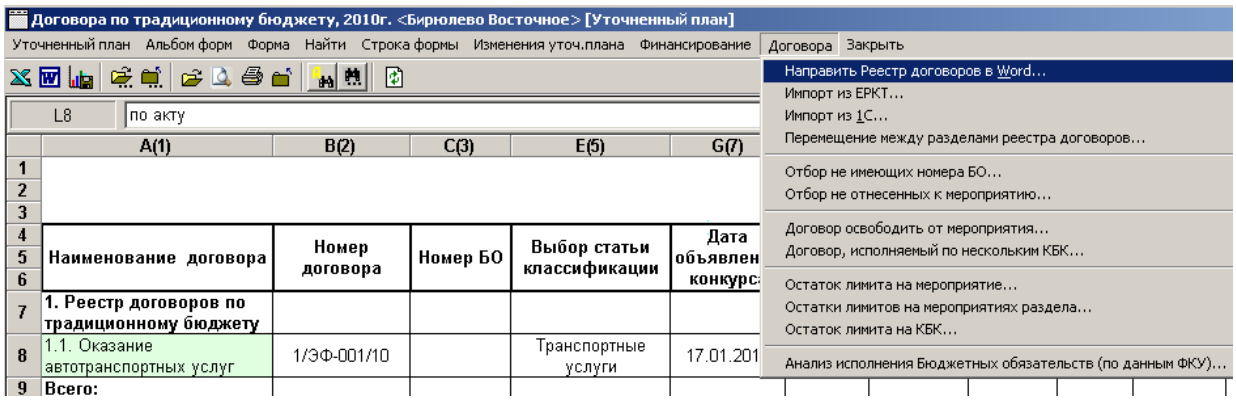
	A(1)	N(14)	O(15)	P(16)	Q(17)	R(18)
1						
2	Традиционный бюджет за 2010 год					
3						
4	Наименование договора	Финансирование (руб.)				
5		ГОД	в том числе по кварталам			
6			I	II	III	IV
7	1. Реестр договоров по традиционному бюджету					
8	1.1. Оказание автотранспортных услуг	1 000 000,0	500 000,0	200 000,0	200 000,0	100 000,0
9	Всего:	1 000 000,0	500 000,0	200 000,0	200 000,0	100 000,0

Заполнение остальных столбцов осуществляется аналогично уже рассмотренным ранее.

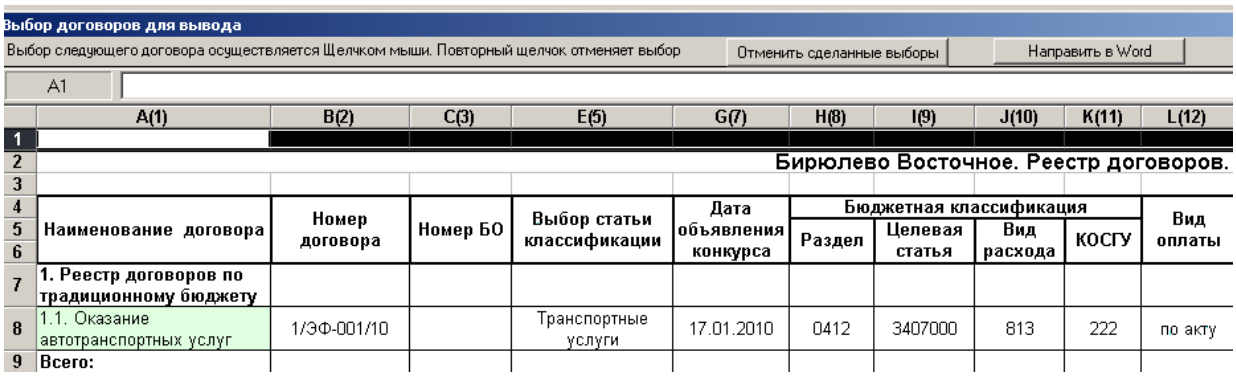
Последующий ввод договоров осуществляется точно также как и первого введенного.

Система предоставляет возможность формирования выписки из реестра договоров для предоставления в ФКУ с целью получения номера БО.

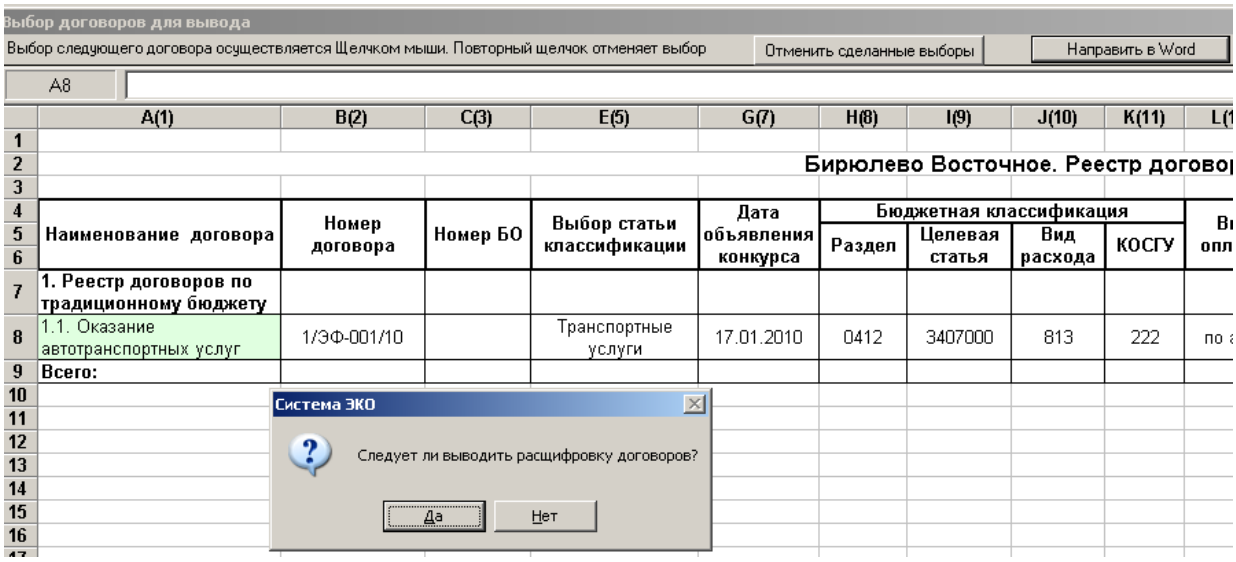
Для этого в меню система надо нажать на кнопку **Договора** как показано на рисунке.



Затем выбрать кнопку **Направить реестр договоров в WORD** , при этом должна появиться следующая картинка.



Необходимо выбрать какие договора из общего перечня мы хотим вывести. В нашем примере у нас есть только один договор. Мы отмечаем его щелчком мыши и нажимаем кнопку меню **Направить в WORD**. Должна появиться следующая картинка.



На вопрос СЛЕДУЕТ ВЫВОДИТЬ РАСШИФРОВКУ ДОГОВОРОВ отвечаем «Да». В результате происходит вывод в формате Word следующих данных.

"УТВЕРЖДАЮ"

_____

Реестр договоров
на финансирование расходов из бюджета города Москвы по разделу 0412 3407000
"Финансирование расходов по реализации государственных функций в области национальной экономики за счет средств
префектуры административного округа 901"
Южного административного округа

по бюджетополучателю **Управа района Бирюлево Восточное**
лицевой счет **№ 0399112000960258**

Предмет договора	№ договора	Дата заключения	Срок действия	Мероприятие по утвержденной смете	Поставщик услуг	Вид оплаты	График оплаты	КБК	№ БО	Финансирование (руб)				
										Год в т.ч.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Оказание автотранспортных услуг	1/ЭФ-001/10	17.01.2010	до 31.12.10	Транспортные услуги	ООО "Транспортник"	по акту	по акту	99104123407000813222		1 000 000,0	500 000,0	200 000,0	200 000,0	100 000,0

Управа района Бирюлево Восточное города Москвы
лицевой счет 0399112000960258

Объем услуг в денежном выражении на 2010 год

К государственному контракту № 1/ЭФ-001/10

Наименование исполнителя: ООО "Транспортник"
ИНН исполнителя:
Предмет договора: Оказание автотранспортных услуг

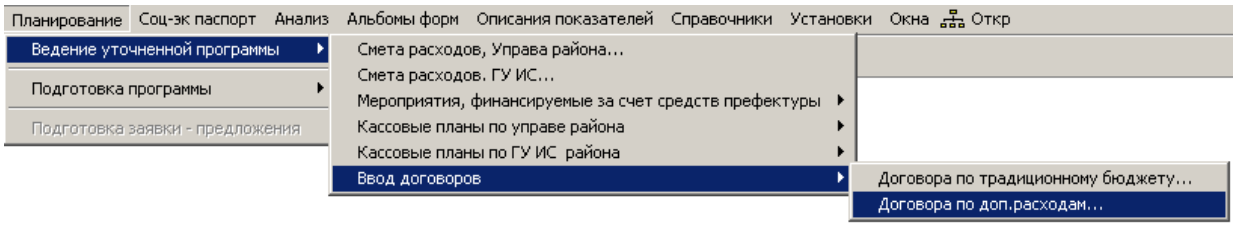
КБК: 991 0412 3407000 813 222

Период оплаты	Стоимость услуг с НДС, руб
Всего за год:	**1 000 000,0**

Печать

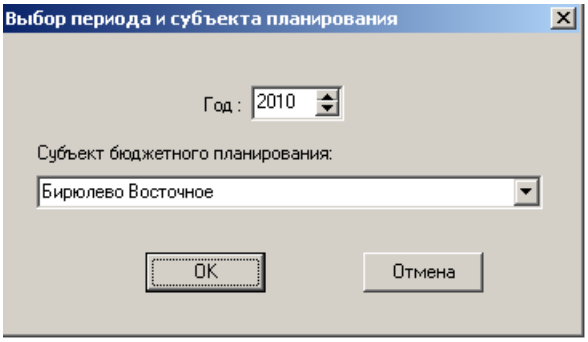
Ввод перечня госконтрактов, финансируемых с уровня префектуры

Для этого подведите курсор мыши к пункту главного меню **Планирование** и щелкните левой кнопкой. В открывшемся подменю выберите пункт **Подготовка уточненной программы**, **Реестр договоров – ввод**, **Ввод договоров**.

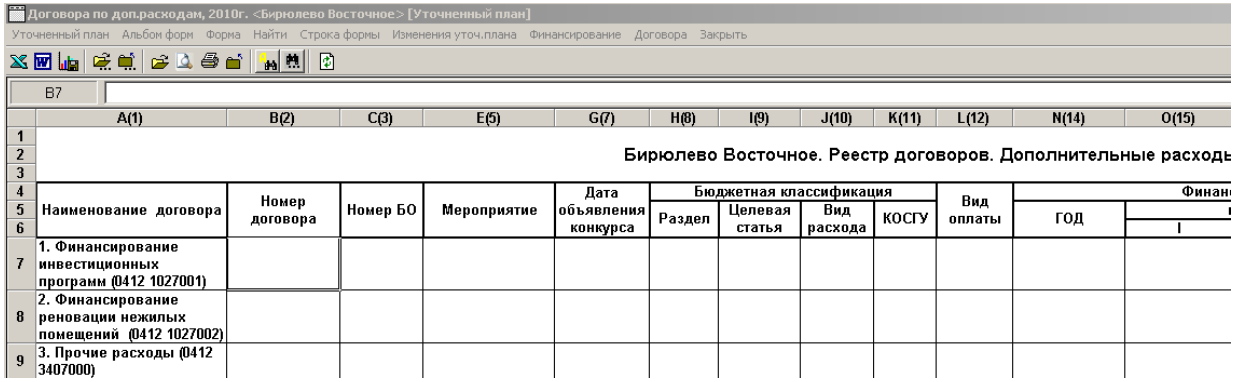


Необходимо выбрать **Договор по допрасходам**.

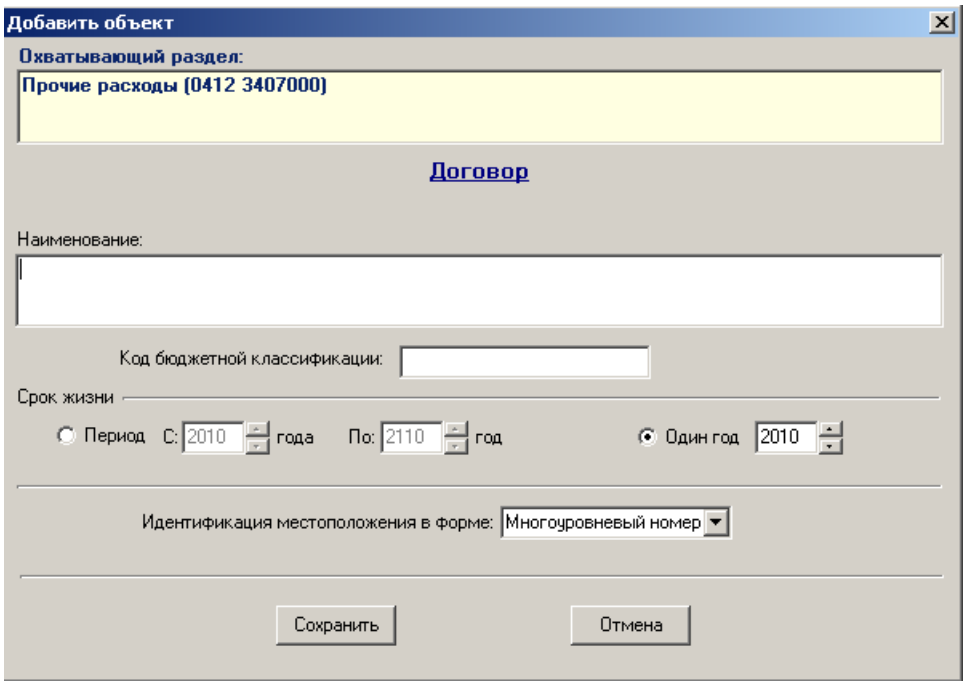
Следует установить год и выбрать объект бюджетного планирования (район).



После этого на экране появится окно:



Выбираете комплекс, к которому относится ваш договор. Подведите курсор мыши и левой клавишей выделите этот комплекс. Затем нажмите на правую клавишу мыши и в выпадающем меню выберите строку: **Добавить подпоказатель / мероприятие / объект**. На экране появится окно:

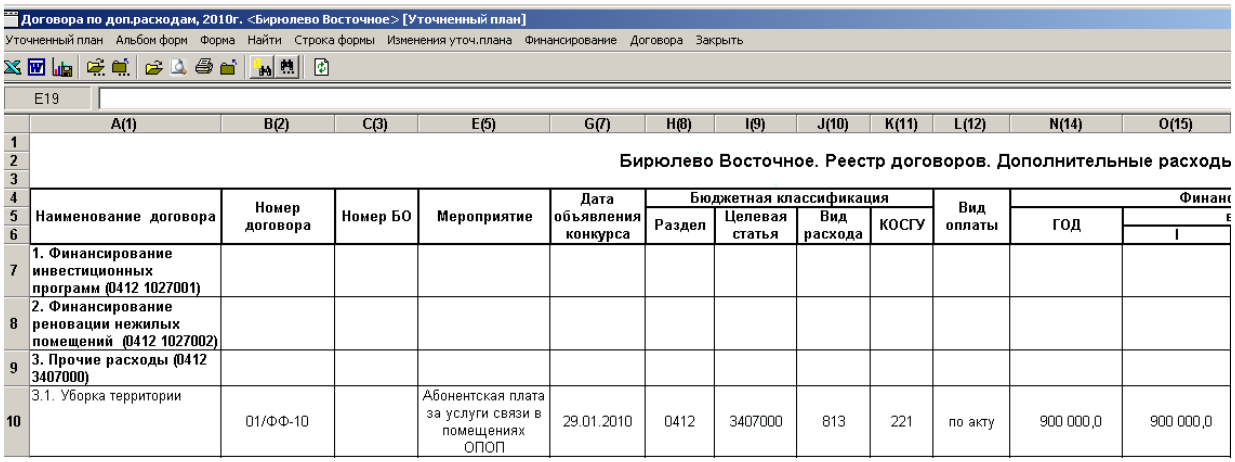


В этом окне необходимо заполнить следующие поля, последовательно перемещая курсор мышки:

- **Наименование.** Укажите наименование договора.
- **Срок жизни.** Укажите срок актуальности договора.
- **Идентификация местоположения в форме.** Есть возможность выбора вида нумерации.

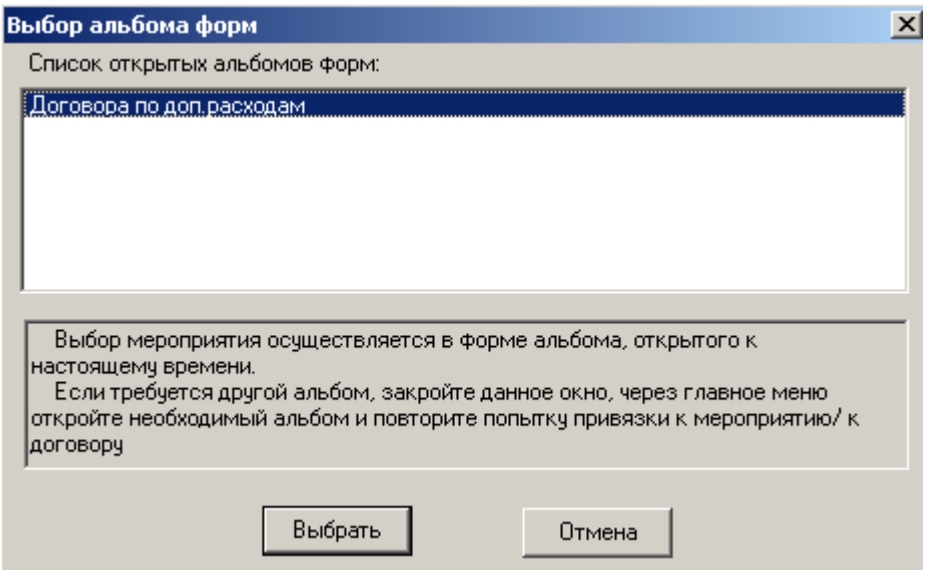
В завершение нажмите кнопку Сохранить.

На экране появляется окно с Реестром договоров, в котором можно увидеть наименование, добавленное вами.



	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)	K(11)	L(12)	N(14)	O(15)
4–6	Наименование договора	Номер договора	Номер БО	Мероприятие	Дата объявления конкурса	Бюджетная классификация				Вид оплаты	Финанс	
						Раздел	Целевая статья	Вид расхода	КОСГУ		ГОД	I
7	1. Финансирование инвестиционных программ (0412 1027001)											
8	2. Финансирование реновации нежилых помещений (0412 1027002)											
9	3. Прочие расходы (0412 3407000)											
10	3.1. Уборка территории	01/ФФ-10		Абонентская плата за услуги связи в помещениях ОПОП	29.01.2010	0412	3407000	813	221	по акту	900 000,0	900 000,0

В столбце **Мероприятие** необходимо выбрать мероприятие, к которому относится этот договор. Для этого подведите курсор мыши к нужной ячейке и щелкните два раза левой клавишей. На экране появится:



Затем нужно нажать клавишу Выбрать. Появится следующее окно.

Выбор мероприятия

Выбор осуществляется Двойным Щелчком мыши

B15

	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	G(7)
1				Бирюлево Восточное	
2					
3					
4	ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДОВ,				
5	финансируемых за счет средств префектуры ЮАО				
6	на 2010 год				
7					
8					
9					
10				рублей	
11					
12					
13	Объект, мероприятие	Номер МП	Бюджетополучатель	Всего за год	Код бюджетной классификации
14					
105	*Итого по статье 221 Р*				0412 3407000 813 221
106	Статья 221 П				
107	1. Абонентская плата за услуги связи в помещениях ОПОП		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	150 000,0	0412 3407000 813 221
108	2. Услуги связи в помещениях общественных организаций		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	60 000,0	0412 3407000 813 221
109	*Итого по статье 221 П*			210 000,0	0412 3407000 813 221
110	Статья 222 Р				
111	*Итого по статье 222 Р*				0412 3407000 813 222
112	Статья 222 П				
113	1. Транспортные расходы для мероприятий Совета ветеранов		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	50 000,0	0412 3407000 813 222
114	*Итого по статье 222 П*			50 000,0	0412 3407000 813 222
115	Статья 223 Р				
116	*Итого по статье 223 Р*				0412 3407000 813 223
117	Статья 223 П				
118	1. Коммунальные услуги в помещениях ОПОП		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	404 300,0	0412 3407000 813 223
119	2. Коммунальные услуги в помещениях Общественных организаций		Управа района Бирюлево Восточное (получат-тб)	80 000,0	0412 3407000 813 223

Выберите мероприятие, к которому относится данный договор.. Подведите курсор мыши к этому мероприятию и щелкните два раза левой клавишей. Наименование появится в нужном столбце, а в столбце **КБК** – необходимый код. Столбцы **Финансирование (руб.)** заполняются поквартально, для этого выделите мышкой нужную ячейку таблицы и введите цифры. Сумма по строке (мероприятию) автоматически заносится в столбец - **На год**.

Вывод договоров в **WORD** осуществляется аналогично как и в случае для договоров, финансируемым из традиционного бюджета (см.раздел 1.)

Отбор не имеющих номера БО

Если неправильно указан или пропущен № БО, то выбрав этот пункт, на экране появится реестр договоров, содержащих ошибку.

Выборка из "Реестра договоров" списка договоров, не имеющих номера БО (номера бюджетного обязательства)

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)
183	**9.8. Мероприятия науки, промышленности и малого предпринимательства**									
185	9.8.2. Подготовка и выпуск информационных изданий к проведению собрания Хозяйственно-экономического актива ЮВАО г. Москвы	2/29	11.02.2008	30.05.2008	ЗАО "ТАРП ЮВАО"	Проведение актива субъектов малого предпринимательства ЮВАО	По факту оказания услуг	На основании акта выполненных работ	04123407000216290	
186	9.8.3. Организация и проведение Актива работников малого и среднего предпринимательства по проведению итогов исполнения "Комплесной целевой программы развития и поддержки малого предпринимательства в ЮВАО г. Москвы на 2007-2009 годы" за 2007 год и задачам на 2008 год	1/29	28.01.2008	30.05.2008	НП ЦРП ЮВАО	Проведение актива субъектов малого предпринимательства ЮВАО	По факту оказания услуг	На основании акта выполненных работ	04123407000216290	

Отбор не отнесенных к мероприятию

Если договор не привязан к мероприятию, то выбрав этот пункт, на экране появится реестр договоров, содержащих ошибку.

Экономика ЮВАО: Административный округ/район. Социально - экономическое положение и развитие

Исполнение Планирование Соц-эк паспорт Анализ Альбомы форм Описания показателей Справочники Установки Окна Откр

Выборка из "Реестра договоров" списка договоров, не отнесенных к мероприятиям

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)
77	9.1.14. Интеграция специального программного обеспечения коммерческого учета потребления энергоресурсов, используемого ГУ "ИС ЮВАО" с биллинговыми системами	34-ГК	31.03.2008	До полного выполнения своих обязательств	ООО "ЧИП-Н"	???	Акт сдачи-приемки оказанных услуг
78	9.1.15. Интеграция системы для работы с неплатильщиками и биллинговой системой расчетов за жилищно-коммунальные услуги в ЮВАО	36-ГК	31.03.2008	До полного выполнения своих обязательств	ООО "ЧИП-Н"	???	Акт сдачи-приемки оказанных услуг

Работа с отчетом CB_RP_016

Просмотр перечня уведомлений по изменению лицевого счёта ГРБС

Для входа в комплекс функций по работе с отчётом CB_RP_016.xml пользователь должен выбрать свою рабочую категорию в пункте меню на верхней панели «Установки» => «Настройка меню пользовательской категории». Например, «Главный экономист префектуры» (далее описание выполняемых действий будет производиться на примере этой пользовательской категории).

Дальнейшие действия: на верхней панели выбирается «Планирование» => «Подготовка уточнённой программы» => «Смета расходов. Префектура» => «Смета получательная».

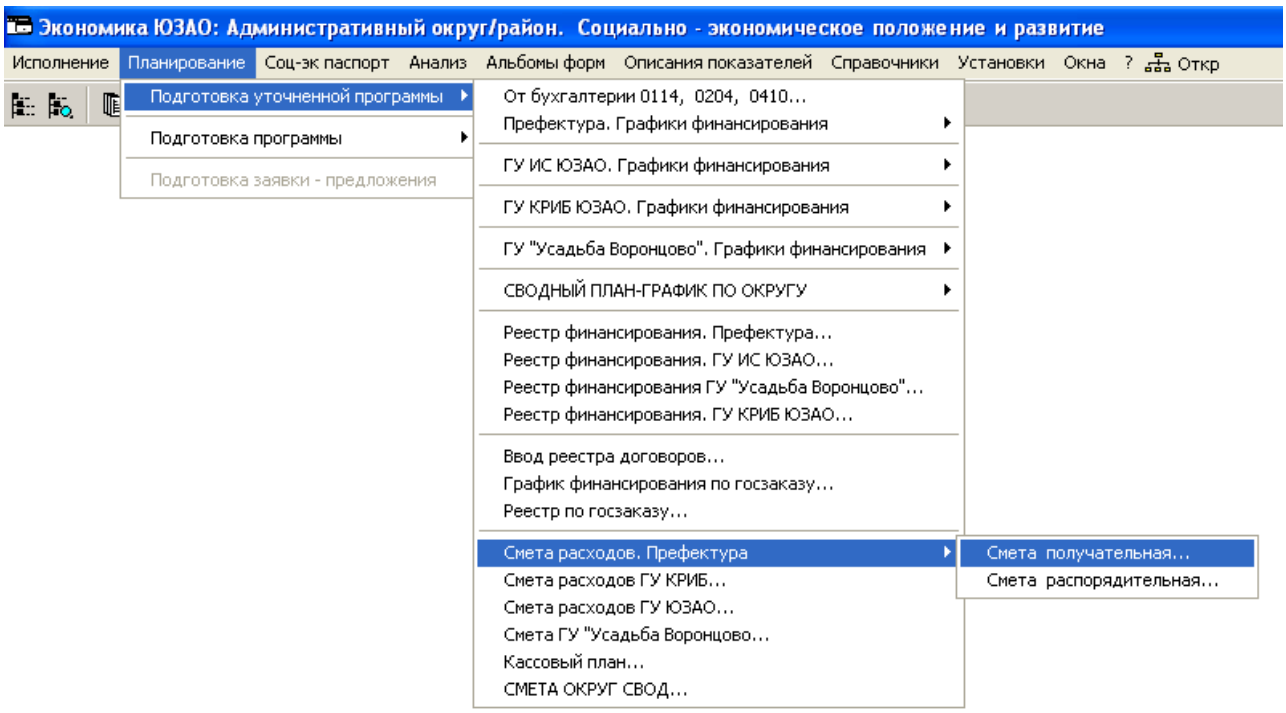
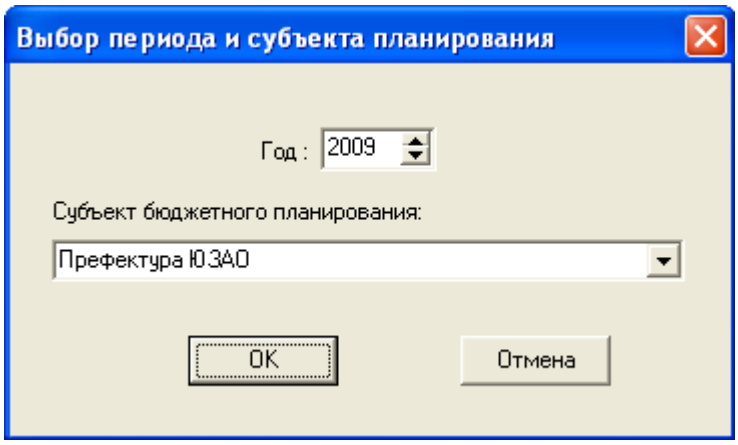
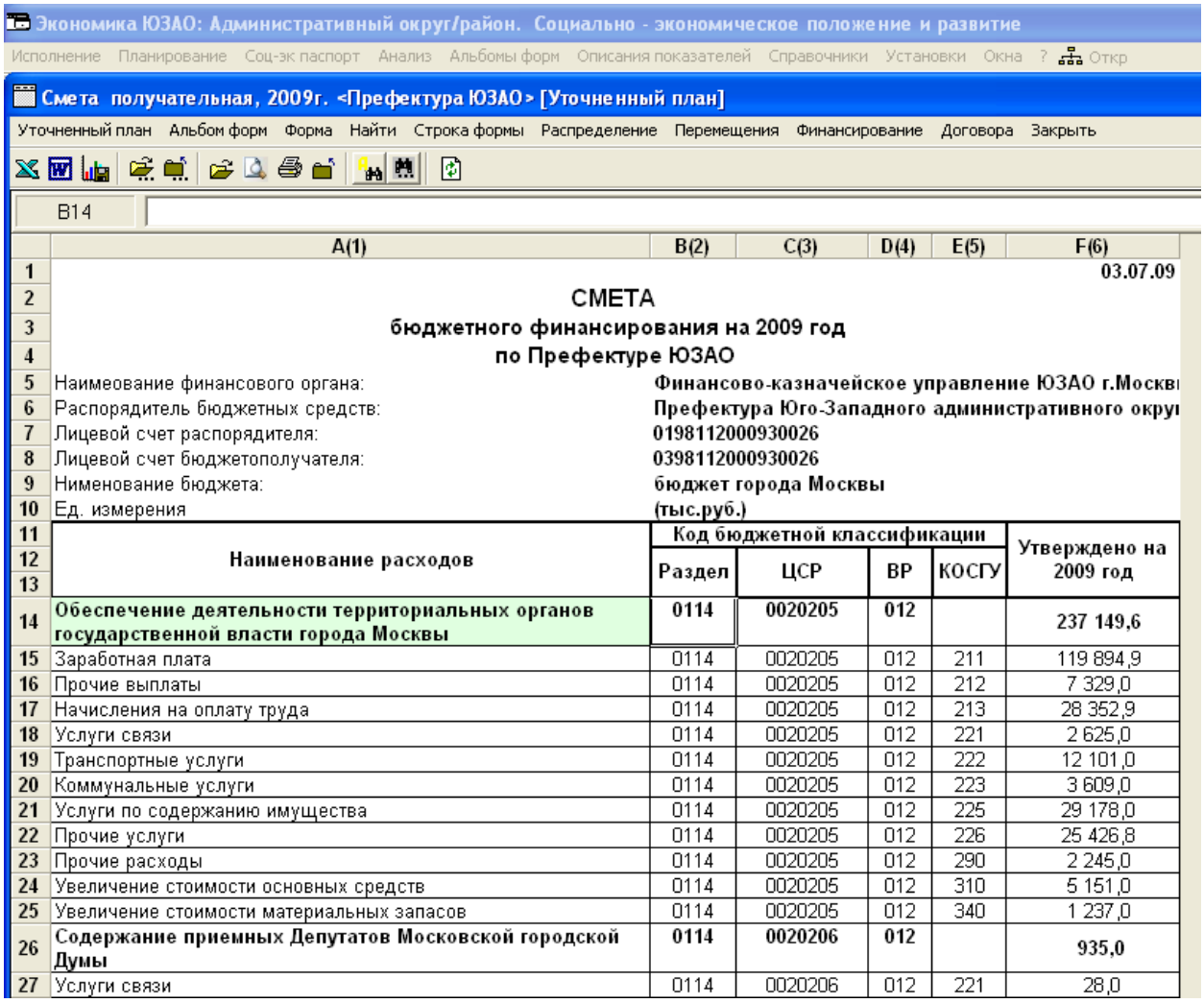


Рисунок 1. **Путь доступа к просмотру «Смета получательная».**

Далее всплывает окно в котором нужно выбрать «год» и «Субъект бюджетного планирования», в данном случае это год «2009» и «Префектура ЮЗАО»:



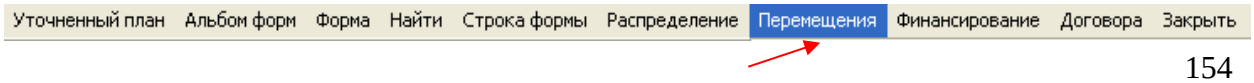
Появляется форма: «Смета бюджетного финансирования на 2009 год по Префектуре ЮЗАО».



	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)
1						03.07.09
2	СМЕТА					
3	бюджетного финансирования на 2009 год					
4	по Префектуре ЮЗАО					
5	Наимеование финансового органа:	Финансово-казначейское управление ЮЗАО г.Москв				
6	Распорядитель бюджетных средств:	Префектура Юго-Западного административного окру				
7	Лицевой счет распорядителя:	0198112000930026				
8	Лицевой счет бюджетополучателя:	0398112000930026				
9	Нименование бюджета:	бюджет города Москвы				
10	Ед. измерения	(тыс.руб.)				
11	Наименование расходов	Код бюджетной классификации				Утверждено на 2009 год
12		Раздел	ЦСР	ВР	КОСГУ	
13						
14	**Обеспечение деятельности территориальных органов государственной власти города Москвы**	**0114**	**0020205**	**012**		**237 149,6**
15	Заработная плата	0114	0020205	012	211	119 894,9
16	Прочие выплаты	0114	0020205	012	212	7 329,0
17	Начисления на оплату труда	0114	0020205	012	213	28 352,9
18	Услуги связи	0114	0020205	012	221	2 625,0
19	Транспортные услуги	0114	0020205	012	222	12 101,0
20	Коммунальные услуги	0114	0020205	012	223	3 609,0
21	Услуги по содержанию имущества	0114	0020205	012	225	29 178,0
22	Прочие услуги	0114	0020205	012	226	25 426,8
23	Прочие расходы	0114	0020205	012	290	2 245,0
24	Увеличение стоимости основных средств	0114	0020205	012	310	5 151,0
25	Увеличение стоимости материальных запасов	0114	0020205	012	340	1 237,0
26	**Содержание приемных Депутатов Московской городской Думы**	**0114**	**0020206**	**012**		**935,0**
27	Услуги связи	0114	0020206	012	221	28,0

Рисунок 2. **Форма «Смета бюджетного финансирования на 2009 год по Префектуре ЮЗАО».**

Далее на верхней панели управления выбирается пункт меню «Перемещения»:



Затем из перечня предоставляемых функций выбирается функция «Анализ отчёта ФКУ об изменениях лицевого счёта ГРБС…»

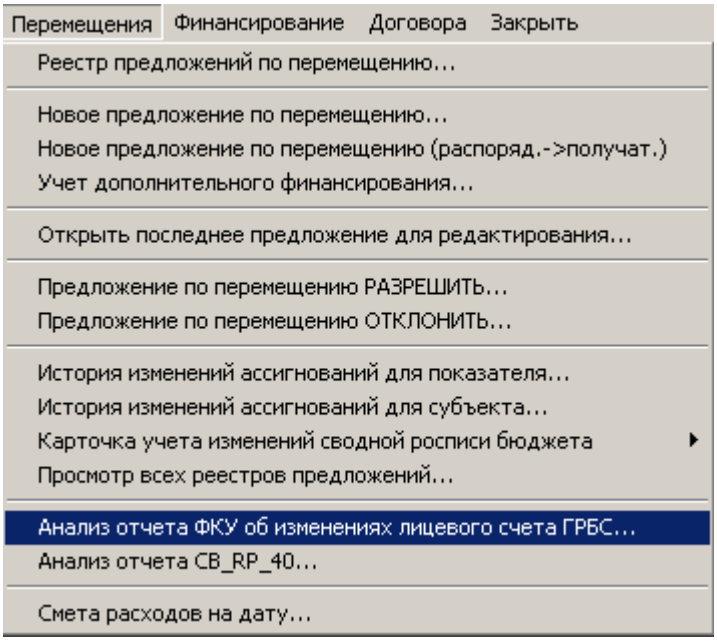


Рисунок 3. **Выбор функции «Анализ отчёта ФКУ об изменениях лицевого счёта ГРБС…».**

При выборе «Перемещения /Анализ отчета ФКУ об изменениях лицевого счета ГРБС» вначале открывается окно задания диапазона в виде:

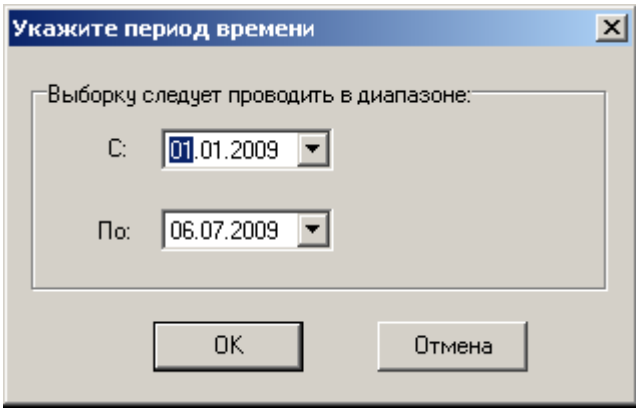
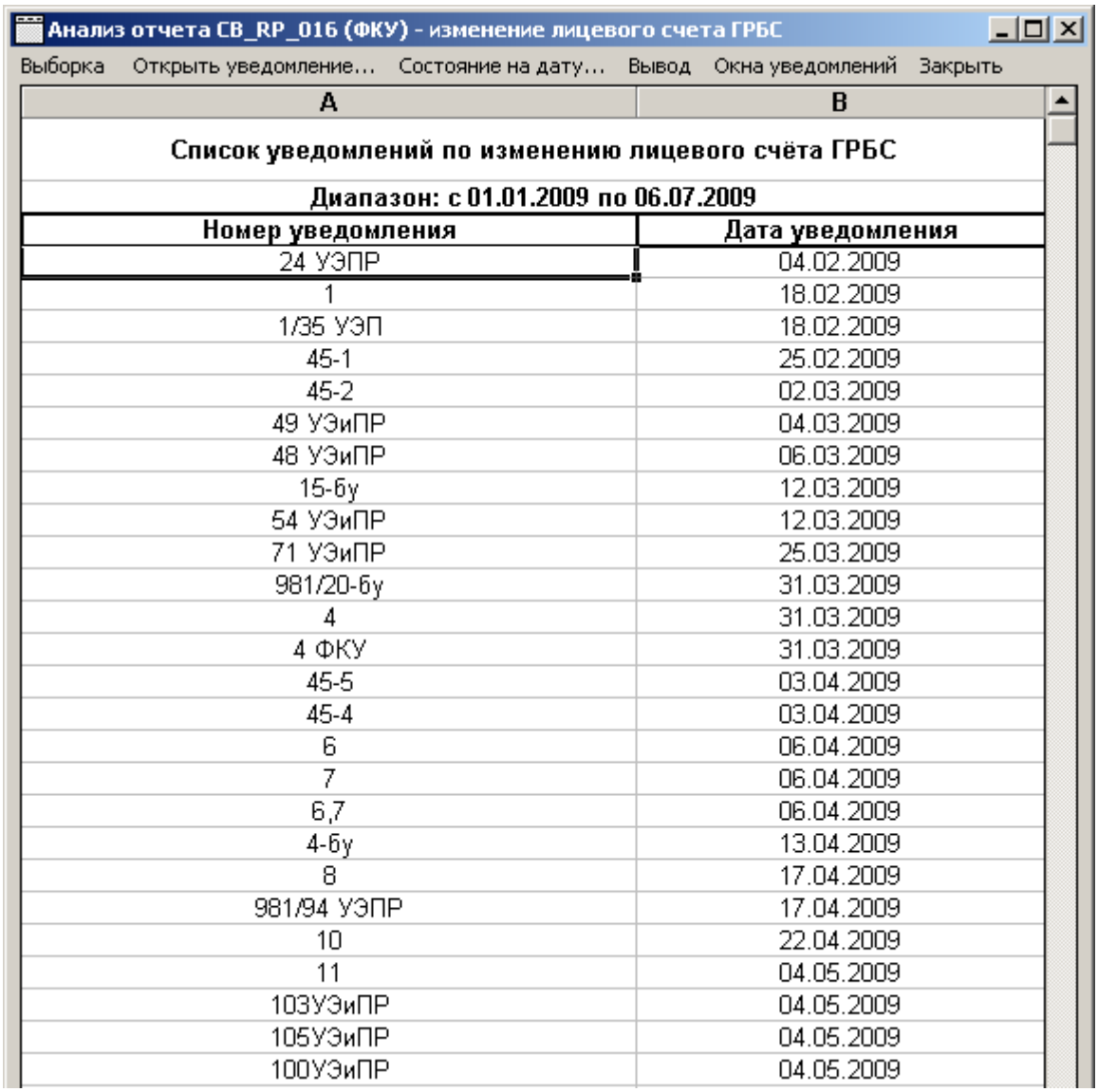


Рисунок 4. **Окно задания временного диапазона.**

Далее открывается окно с перечнем уведомлений за указанный временной интервал:



Анализ отчета CB_RP_016 (ФКУ) - изменение лицевого счета ГРБС

Выборка Открыть уведомление... Состояние на дату... Вывод Окна уведомлений Закрыть

A	B
Список уведомлений по изменению лицевого счёта ГРБС	
Диапазон: с 01.01.2009 по 06.07.2009	
Номер уведомления	Дата уведомления
24 УЭПР	04.02.2009
1	18.02.2009
1/35 УЭП	18.02.2009
45-1	25.02.2009
45-2	02.03.2009
49 УЭиПР	04.03.2009
48 УЭиПР	06.03.2009
15-бу	12.03.2009
54 УЭиПР	12.03.2009
71 УЭиПР	25.03.2009
981/20-бу	31.03.2009
4	31.03.2009
4 ФКУ	31.03.2009
45-5	03.04.2009
45-4	03.04.2009
6	06.04.2009
7	06.04.2009
6,7	06.04.2009
4-бу	13.04.2009
8	17.04.2009
981/94 УЭПР	17.04.2009
10	22.04.2009
11	04.05.2009
103УЭиПР	04.05.2009
105УЭиПР	04.05.2009
100УЭиПР	04.05.2009

***Рисунок 5*. Окно с перечнем уведомлений.**

Предоставляются функции вывода: Вывод на печать или Вывод в Excel.

При необходимости можно выбрать уведомления за другой период времени, для этого следует воспользоваться пунктом меню «Выборка/Другой период».

Выборка перечня уведомлений по подстроке в номере

Предоставляется возможность выборки уведомлений по подстроке в номере уведомления.

Для этого следует воспользоваться пунктом «Выборка/Выборка по подстроке в номере».

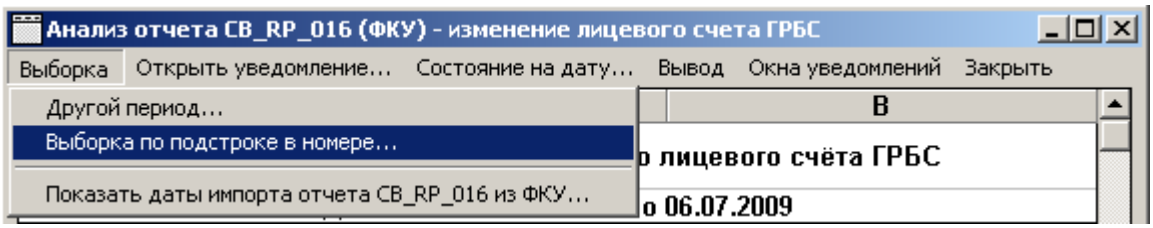


***Рисунок 6*. Путь доступа к пункту меню «Выборка по подстроке в номере».**

При этом открывается окно вида, где следует ввести подстроку:

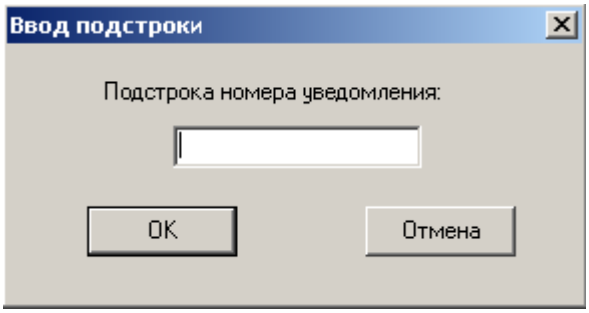


***Рисунок 7*. Окно задания подстроки в номере**

Ниже показан результат выборки по подстроке «УЭиПР»:

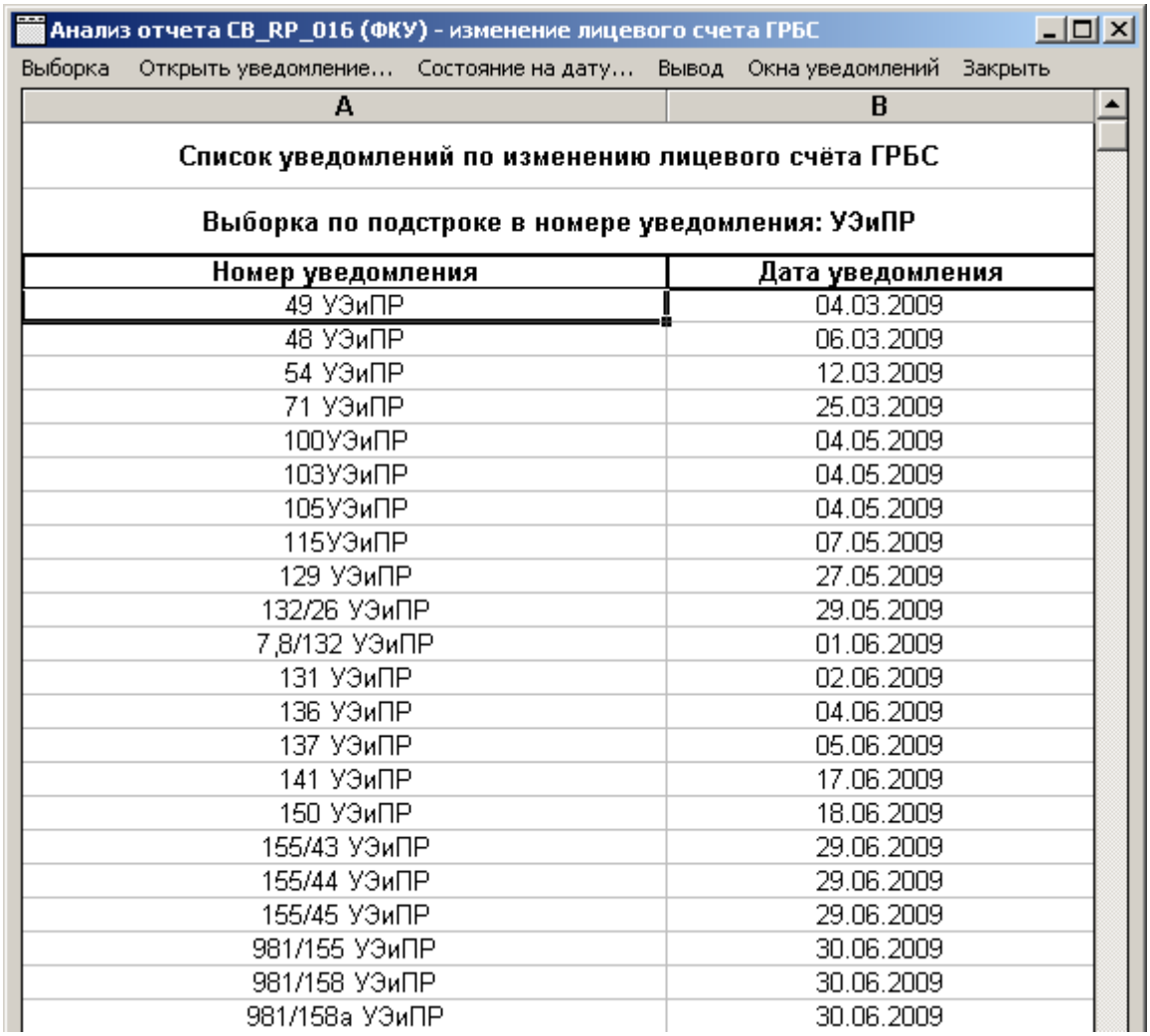


***Рисунок 8*. Результат выборки по подстроке.**

Следует обратить внимание, что выборка по подстроке в номере уведомления осуществляется по всем уведомлениям, имеющим место в течении рассматриваемого года, а не в пределах временного диапазона.

Выборка списка передач отчёта CB_RP_016 из АИС УБП

Предоставляется возможность выборки списка передач отчета CB_RP_016 из ФКУ (АИС УБП) в течение рассматриваемого года.

Для этого следует воспользоваться пунктом меню «Выборка/Показать даты импорта отчета CB_RP_016 из ФКУ».

Перечень импортированных отчётов CB_RP_016

Вывод Закрыть

	A	B	C
1	Перечень отчетов CB_RP_016 за 2009 год		
2	Имя XML-файла	Когда был передан	За период
3	CB_RP_016.xml	04.02.2009 16:10:41	за период с 04.02.2009 по 04.02.2009
4	CB_RP_016.xml	19.02.2009 11:22:05	за период с 18.02.2009 по 19.02.2009
5	CB_RP_016.xml	27.02.2009 11:20:35	за период с 25.02.2009 по 27.02.2009
6	CB_RP_016.xml	02.03.2009 15:39:23	за период с 02.03.2009 по 02.03.2009
7	CB_RP_016.xml	04.03.2009 9:38:14	за период с 03.03.2009 по 04.03.2009
8	CB_RP_016.xml	12.03.2009 17:33:59	за период с 12.03.2009 по 12.03.2009
9	CB_RP_016.xml	16.03.2009 15:48:51	за период с 06.03.2009 по 06.03.2009
10	CB_RP_016.xml	26.03.2009 10:54:09	за период с 25.03.2009 по 25.03.2009
11	CB_RP_016.xml	31.03.2009 17:24:26	за период с 31.03.2009 по 31.03.2009
12	CB_RP_016.xml	01.04.2009 11:18:36	за период с 31.03.2009 по 31.03.2009
13	CB_RP_016.xml	03.04.2009 14:49:33	за период с 03.04.2009 по 03.04.2009
14	CB_RP_016.xml	06.04.2009 16:48:06	за период с 06.04.2009 по 06.04.2009
15	CB_RP_016.xml	16.04.2009 11:36:49	за период с 13.04.2009 по 16.04.2009
16	CB_RP_016.xml	17.04.2009 15:46:00	за период с 17.04.2009 по 17.04.2009
17	CB_RP_016.xml	21.04.2009 12:22:09	за период с 17.04.2009 по 17.04.2009
18	CB_RP_016.xml	22.04.2009 16:53:54	за период с 22.04.2009 по 22.04.2009
19	CB_RP_016.xml	04.05.2009 10:26:12	за 04.05.2009

***Рисунок 9*. Окно перечня отчётов CB_RP_016 за год.**

Просмотр выбранного уведомления

Для просмотра выбранного уведомления следует дважды щелкнуть мышью или выбрать пункт меню «Открыть уведомление». Окно уведомления выглядит следующим образом (в нашем случае представлен пример уведомления «71 УЭиПР»):

Уведомление 71 УЭиПР от 25.03.2009

Вывод Закрыть

Перечень изменений выполненных по уведомлению 71 УЭиПР от 25.03.2009

КБК	Получено лимитов БО	Передано		Постфикс к №
		Лимитов БО	На лицевой счёт	
0505 3400900 001 211	0,0	- 144 100,0	0298112000930296	/3
0505 3400900 001 211	0,0	- 635 800,0	0298112000930297	/4
0505 3400900 001 211	0,0	- 453 900,0	0298112000930298	/42
0505 3400900 001 211	0,0	294 100,0	0298112000930299	/5
0505 3400900 001 211	0,0	- 7 600,0	0298112000930300	/6
0505 3400900 001 211	0,0	267 700,0	0298112000930301	/7
0505 3400900 001 211	0,0	- 7 390 300,0	0298112000930302	/10
0505 3400900 001 211	0,0	- 447 900,0	0298112000930303	/8
0505 3400900 001 211	0,0	- 238 300,0	0298112000930304	/9
0505 3400900 001 211	0,0	- 86 200,0	0298112000930305	/11
0505 3400900 001 211	0,0	- 2 063 600,0	0298112000930306	/12
0505 3400900 001 211	0,0	- 61 400,0	0298112000930307	/13
0505 3400900 001 211	0,0	- 6 500,0	0398112000930384	/77
0505 3400900 001 213	0,0	- 37 700,0	0298112000930296	/3
0505 3400900 001 213	0,0	- 166 600,0	0298112000930297	/4
0505 3400900 001 213	0,0	- 118 900,0	0298112000930298	/42
0505 3400900 001 213	0,0	77 000,0	0298112000930299	/5
0505 3400900 001 213	0,0	- 2 000,0	0298112000930300	/6
0505 3400900 001 213	0,0	70 100,0	0298112000930301	/7
0505 3400900 001 213	0,0	- 1 167 700,0	0298112000930302	/10
0505 3400900 001 213	0,0	- 117 300,0	0298112000930303	/8
0505 3400900 001 213	0,0	- 62 500,0	0298112000930304	/9
0505 3400900 001 213	0,0	- 22 600,0	0298112000930305	/11
0505 3400900 001 213	0,0	- 540 600,0	0298112000930306	/12
0505 3400900 001 213	0,0	- 16 100,0	0298112000930307	/13
0505 3400900 001 213	0,0	- 1 700,0	0398112000930384	/77

***Рисунок 10*. Окно уведомления.**

Предоставляются функции вывода: Вывод на печать или Вывод в Excel.

Расчёт состояния счёта на заданную дату

Для расчета состояния лицевого счета ГРБС на дату в окне списка уведомлений следует выбрать пункт меню «Состояние на дату». Вначале открывается окно для задания даты:

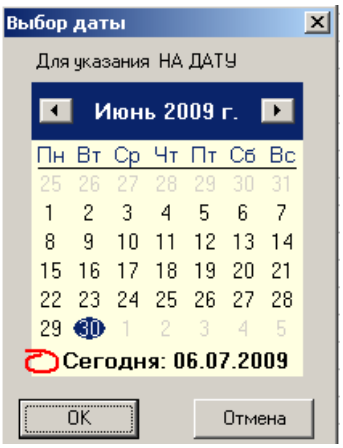


***Рисунок 11*. Задание даты.**

Далее открывается окно состояния лицевого счета ГРБС на указанную дату:

Состояние лицевого счета ГРБС на дату

На другую дату... Все изменения по КБК... Вывод Закрыть

	A	B
1	Состояние лицевого счета ГРБС на дату 30.06.2009	
2		
3	Бюджетная классификация	Объем (в рублях)
4	0114 0011000 912 211	106 000,0
5	0114 0011000 912 213	27 800,0
6	0114 0011000 912 221	- 1 000,0
7	0114 0011000 912 223	- 9 600,0
8	0114 0011000 912 340	- 3 400,0
9	0114 0020205 012 211	0,0
10	0114 0020205 012 212	0,0
11	0114 0020205 012 213	0,0
12	0114 0020205 012 221	0,0
13	0114 0020205 012 222	0,0
14	0114 0020205 012 223	0,0
15	0114 0020205 012 225	0,0
16	0114 0020205 012 226	726 500,0
17	0114 0020205 012 290	0,0
18	0114 0020205 012 310	0,0
19	0114 0020205 012 340	0,0
20	0114 0020206 012 221	0,0
21	0114 0020206 012 225	0,0
22	0114 0020206 012 310	0,0
23	0114 0020206 012 340	0,0
24	0114 5224307 013 226	0,0
25	0410 3300200 022 225	0,0
26	0410 3300200 022 226	0,0
27	0410 3300200 022 340	0,0
28	0412 1027001 013 226	- 234 536 200,0
29	0412 1027002 013 226	0,0
30	0412 3407000 006 242	0,0
31	0412 3407000 013 221	- 430 000,0
32	0412 3407000 013 223	0,0
33	0412 3407000 013 225	- 64 380 400,0
34	0412 3407000 013 226	- 58 330 600,0
35	0412 3407000 013 290	0,0
36	0412 3407000 013 310	- 78 000,0
37	0412 5223707 012 226	0,0

***Рисунок 12*. Состояние счёта на дату.**

Данные о состоянии счета на дату получается путем вычисления на основе всей информации о перемещениях.

Отбор всех изменений по выбранному КБК

На основе информации о состоянии лицевого счета ГРБС на дату можно получить информацию о всех изменениях по выбранному КБК, выполненных до указанной даты. Соответствующая таблица выглядит следующим образом:

КБК 0114 0011000 912 211 на дату 30.06.2009

Вывод Для выбранного лиц.счета... Закрыть

A	B	C	D	E
Перечень изменений по КБК 0114 0011000 912 211 на дату 30.06.2009				
Номер уведомления	Дата уведомления	Получено лимитов БО	Передано	
			Лимитов БО	На лицевой счёт
45-1	25.02.2009	103 600,0	0,0	
45-2	02.03.2009	118 500,0	0,0	
15-бу	12.03.2009	0,0	118 500,0	0398112000930026
45-5	03.04.2009	158 000,0	0,0	
4-бу	13.04.2009	0,0	158 000,0	0398112000930026
29-бу	07.05.2009	0,0	116 800,0	0398112000930026
45-29	04.06.2009	138 700,0	0,0	
141 УЭиПР	17.06.2009	0,0	138 700,0	0398112000930026
45-37	29.06.2009	119 200,0	0,0	
		638 000,0	532 000,0	

Рисунок 13. **Информация о всех изменениях на дату.**

Отбор всех изменений по выбранному КБК для указанного лицевого счета подведомственного учреждения

На основе таблицы перечня всех изменений выбранного КБК на дату можно осуществить фильтрацию, и выбрать только те изменения, которые касались выбранного лицевого счета подведомственного учреждения. Для этого следует нажать на верхней панели клавишу «Для выбранного лицевого счёта».

Соответствующая таблица выглядит следующим образом:

КБК 0114 0011000 912 211 на дату 30.06.2009. Лицевой счет

Вывод Закрыть

A	B	C	D	E
Перечень изменений по КБК 0114 0011000 912 211 на дату 30.06.2009. Лицевой счет				
Номер уведомления	Дата уведомления	Получено лимитов БО	Передано	
			Лимитов БО	На лицевой счёт
45-1	25.02.2009	103 600,0	0,0	
45-2	02.03.2009	118 500,0	0,0	
45-5	03.04.2009	158 000,0	0,0	
45-29	04.06.2009	138 700,0	0,0	
45-37	29.06.2009	119 200,0	0,0	
		638 000,0	0,0	

Рисунок 14. **Перечень изменений по выбранному лицевому счёту.**

Учет исполнения смет расходов

Реестр проведенных платежей

Одной из главных функций, ориентированных на учет и контроль кассового исполнения, является **Реестр проведенных платежей**.

Эта функция доступна через пункт меню **Исполнение/Учет фактического исполнения/Реестр проведенных платежей**.

Вначале открывается окно следующего вида:

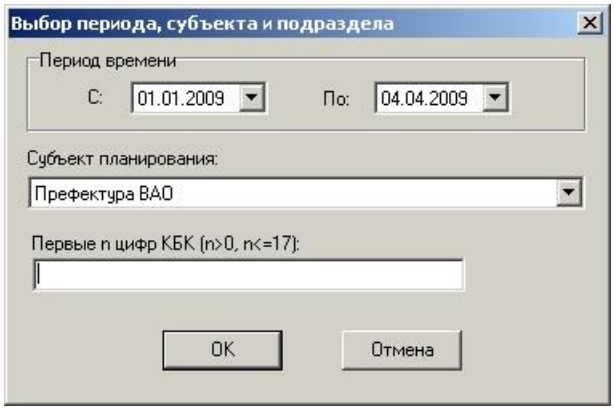


Рис. 0-1. Окно выбора периода, субъекта и подраздела

Данное окно предоставляет возможность указать период времени (должен быть обязательно задан), субъект планирования – должен быть выбран тот или иной субъект планирования, на имя которого были выписаны расходные документы.

В качестве КБК может быть указаны первые цифры кода, например код раздела, или код раздела+код целевой статьи, и т.д.

КБК может быть не задан – тогда будут выбраны все расходные документы за указанный период и субъект планирования.

При нажатии кнопки ОК открывается окно следующего вида:

Реестр проведенных сумм по подразделам традиционного бюджета

Другой период и установки... Отправить в Excel... Отправить в Word... Печать... Найти Закрыть

Реестр проведенных сумм по традиционному бюджету

за 01.01.2009 - 04.03.2009

Префектура ВАО

Платеж		Название подстатьи	КБК	Назначение платежа	Бюджетополучатель	
Проведено	Сумма				Лицевой счет	Наименование
14.01.09	2 803 620,16	Заработная плата	0114 0020205 012 211	(901,0114,0020205,012,211,10,63000): 2803620,16; АВАНС СОТРУДНИКОВ ПРЕФЕКТУРЫ ВАО ЗА ЯНВАРЬ 2009 Г. ДОГОВОР N 38291266 ОТ 11.07.08Г. списки нарочным НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)
14.01.09	69 094,58	Заработная плата	0114 0020205 012 211	(901,0114,0020205,012,211,10,63000): 69094,58; премия СОТРУДНИКОВ ПРЕФЕКТУРЫ ВАО ЗА 12.08 Г. ДОГОВОР N 38291266 ОТ 11.07.08Г. списки нарочным НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)
14.01.09	57 606,0	Заработная плата	0114 0020205 012 211	(901,0114,0020205,012,211,10,63000): 57606,00; НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА 01.09г. С ФОТ СОТР.ПРЕФЕКТУРЫ . НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)
14.01.09	239 382,0	Прочие выплаты	0114 0020205 012 212	(901,0114,0020205,012,212,10,63000): 239382,00; СКЛ ЗА 01.09Г. ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ПРЕФЕКТУРЫ ДОГ.N 38291266 ОТ 11.07.08 Г. Список нарочным. БЕЗ НДС.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)
14.01.09	11 134,39	Начисления на оплату труда	0114 0020205 012 213	КБК (901,0114,0020205,012,213,10,63000): 11134,39; СУММА Б/Л ЗА 01.09Г. НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)
14.01.09	16 509,0	Начисления на оплату труда	0114 0020205 012 213	КБК (901,0114,0020205,012,213,10,63000): 16509,00; СУММА Б/Л ЗА 01.09Г. НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)
14.01.09	4 130,0	Начисления на оплату труда	0114 0020205 012 213	(901,0114,0020205,012,213,10,63000): 4130,00; НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА 01.09г. С ФОТ СОТР.ПРЕФЕКТУРЫ (Б/Л) НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)
16.01.09	- 400,35	Заработная плата	0114 0020205 012 211	Возврат неиспользованных наличных денег.НДС не облагается.	0390112000630013	Префектура ВАО (получат-тб)

Рис. 0-2. Реестр проведенных платежей

При необходимости, не закрывая данное окно, можно получить информацию за другой период, или КБК, или субъект. Для этого служит пункт меню **Другой период и установки**.

Реестр проведенных сумм может быть отправлен в Excel, отправлен в Word, или распечатан – для этого служат соответствующие пункты меню данного окна.

В случае, когда таблица получается достаточно большой для проведения быстрого поиска предоставляется функций **Найти/Поиск данных**. При этом открывается окно следующего вида:

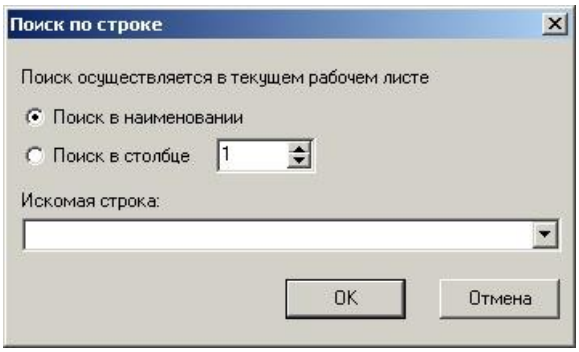


Рис. 0-3. Поиск по строке

График фактического финансирования

Следующей важной функцией, ориентированной на учет и контроль кассового исполнения сметы расходов, является функция предоставления фактического графика финансирования. Эта функция доступна через пункт меню **Исполнение/Учет фактического исполнения/Работа с графиками финансирования/По КБК**. Далее открывается окно выбора формы (или раздела/подраздела) следующего вида:

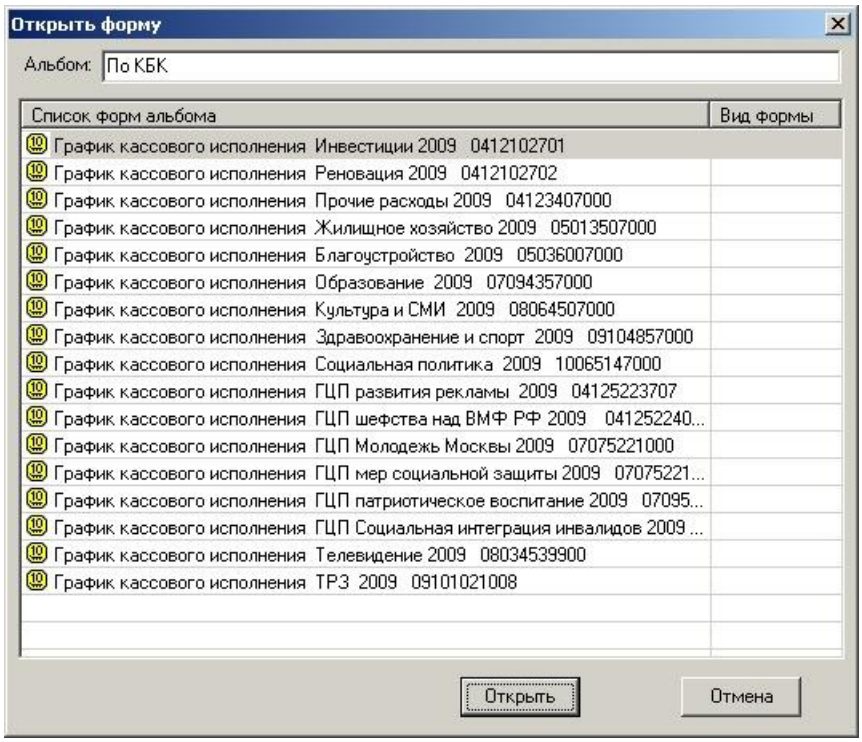
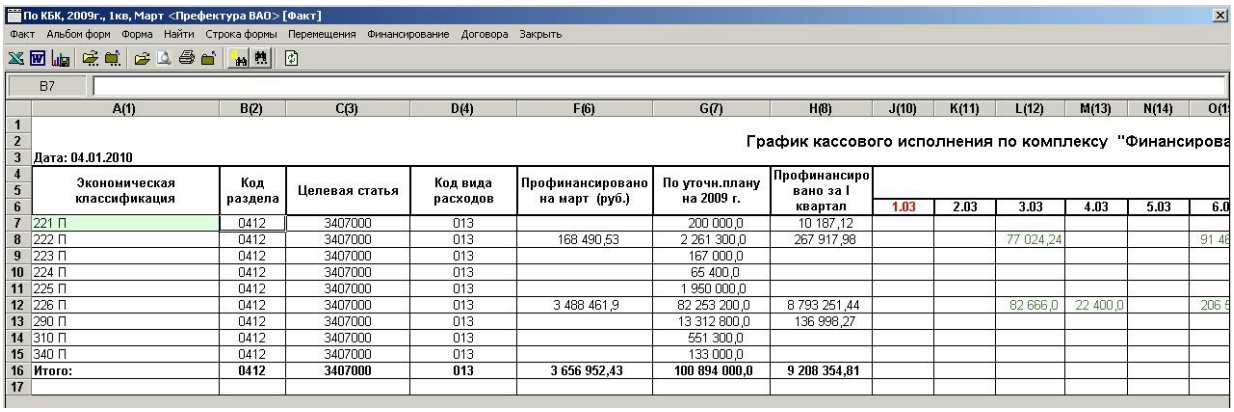


Рис. 0-4. Окно выбора формы

Рассмотрим, как выглядит соответствующая форма фактического графика финансирования:



	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	F(6)	G(7)	H(8)	J(10)	K(11)	L(12)	M(13)	N(14)	O(1
4 5 6	Экономическая классификация	Код раздела	Целевая статья	Код вида расходов	Профинансировано на март (руб.)	По уточн.плану на 2009 г.	Профинансировано за I квартал	1.03	2.03	3.03	4.03	5.03	6.0
7	221 П	0412	3407000	013		200 000,0	10 187,12						
8	222 П	0412	3407000	013	168 490,53	2 261 300,0	267 917,98			77 024,24			91 46
9	223 П	0412	3407000	013		167 000,0							
10	224 П	0412	3407000	013		65 400,0							
11	225 П	0412	3407000	013		1 950 000,0							
12	226 П	0412	3407000	013	3 488 461,9	82 253 200,0	8 793 251,44			82 666,0	22 400,0		206 5
13	290 П	0412	3407000	013		13 312 800,0	136 998,27						
14	310 П	0412	3407000	013		551 300,0							
15	340 П	0412	3407000	013		133 000,0							
16	**Итого:**	**0412**	**3407000**	**013**	**3 656 952,43**	**100 894 000,0**	**9 208 354,81**						
17													

Рис. 0-5. Фактический график финансирования

Для дальнейшей работы с данной формой предоставляются функции из меню **Финансирование**. При выборе подпункта меню **Профинансировано** для выделенной ячейки открывается окно следующего вида:

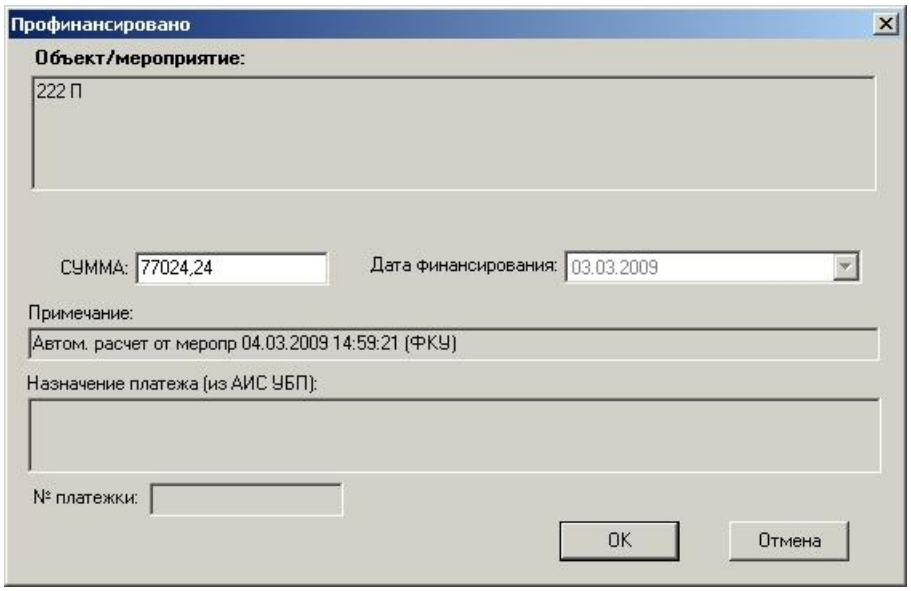


Рис. 0-6. Окно «Профинансировано»

Если далее открыть форму фактического графика финансирования мероприятий и для ячейки на ту же дату выберем функцию **Профинансировано**, то откроется окно следующего вида:

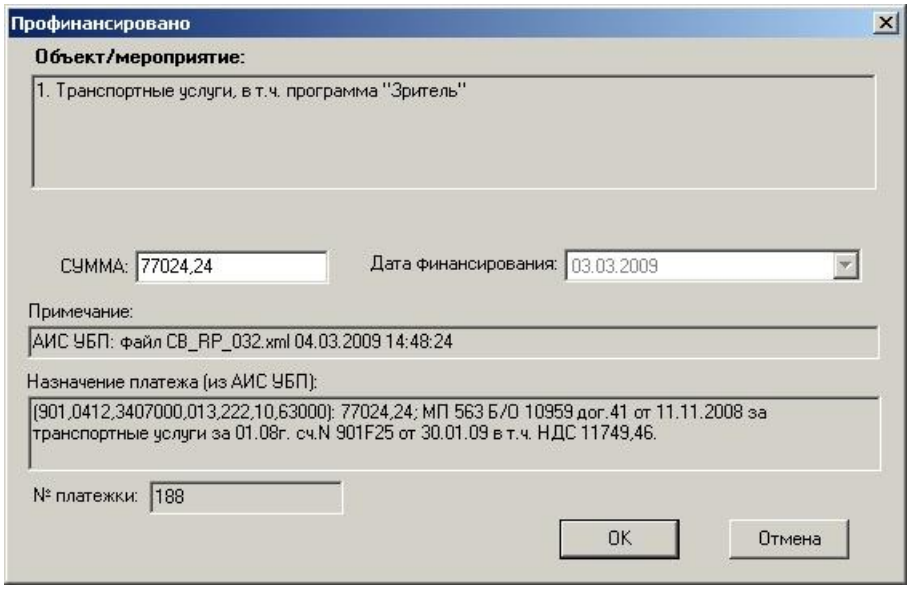
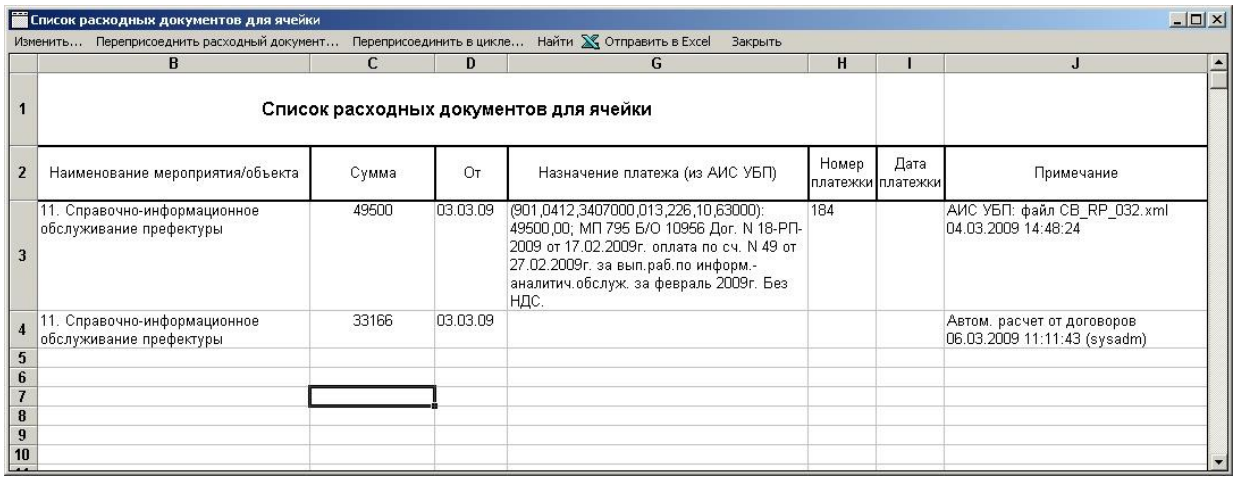


Рис. 0-7. Окно "Профинансировано" для ячейки с одним расходным документом

Если ячейке соответствует несколько расходных документов, то открывается окно следующего вида:



Список расходных документов для ячейки

Изменить… Переприсоединить расходный документ… Переприсоединить в цикле… Найти Отправить в Excel Закрыть

	B	C	D	G	H	I	J
1	Список расходных документов для ячейки						
2	Наименование мероприятия/объекта	Сумма	От	Назначение платежа (из АИС УБП)	Номер платежки	Дата платежки	Примечание
3	11. Справочно-информационное обслуживание префектуры	49500	03.03.09	(901,0412,3407000,013,226,10,63000): 49500,00; МП 795 Б/О 10956 Дог. N 18-РП-2009 от 17.02.2009г. оплата по сч. N 49 от 27.02.2009г. за вып.раб.по информ.-аналитич.обслуж. за февраль 2009г. Без НДС.	184		АИС УБП: файл CB_RP_032.xml 04.03.2009 14:48:24
4	11. Справочно-информационное обслуживание префектуры	33166	03.03.09				Автом. расчет от договоров 06.03.2009 11:11:43 (sysadm)
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Рис. 0-8 Список расходных документов для ячейки

При необходимости тот или иной расходный документ можно переприсоединить к другому мероприятию, для этого предоставляется функция «**Переприсоединить».**

Перечень неопознанных расходных документов

Перечень неопознанных расходных документов необходим для обеспечения реакции конечного пользователя Системы в случае, когда в полученных из АИС УБП расходных документах указан КБК, отсутствующий в соответствующем справочнике Системы.

Вызов данной функции осуществляется через пункт меню **Финансирование/Реестр неопознанных документов для субъекта**.

Вначале открывается окно для указания периода времени, в пределах которого будут выбраны документы из реестра неопознанных расходных документов:

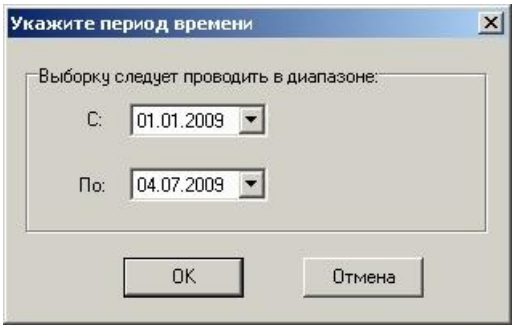


Рис. 0-9 Окно выбора периода времени

Далее открывается окно следующего вида:

Реестр неопознанных расходных документов (трад.бюджет): с 01.01.2009 по 31.12.2009

Другой период… Действия Печать Отправить в Excel Найти Обновить Закрыть

	A	C	D	E	F	G	H	I
1	Реестр неопознанных расходных документов (трад.бюджет) за период с 01.01.2009 по 31.12.2009 (Префектура ВАО)							
2	Содержание ошибки	КБК	Бюджетополучатель, лицевой счет	Номер БО	Назначение платежа	Сумма	Проведена	Имя файла, дата/время создания
3	Для субъекта отсутствует показатель	08064507000013226	Префектура ВАО (получат-тб), 0390112000630013		(901,0806,4507000,013,226,10,63000):4549752,00; МП 677 Б/О 45588 Г/к 28-РП-2008 от20.02.09 сч.17/1от30.11.09 за вып.раб.по производству телевизионной продукции в ноябре 2009г. НДС в т.ч.694029,97.	4549752	14.12.2009	CB_RP_032.xml, 15.12.2009 13:02:
4								
5								
6								
7								
8								

Рис. 0-10 Окно реестра неопознанных расходных документов

В данном примере показан случай отсутствия в базе данных необходимого КБК.

При этом предоставляются следующие возможности:

– Повторить обработку расходного документа (предполагается, что соответствующий КБК уже добавлен в БД);

– Удалить из перечня расходный документ (операция доступна только администратору предметной области).

Эти операции доступны через меню **Действия**.

Перечень расходных документов с неизвестными ПБС

Перечень расходных документов с неизвестными ПБС необходим для обеспечения реакции конечного пользователя Системы на внештатную ситуацию, которая может возникнуть после проведения очередного сеанса информационного взаимодействия с АИС УБП. А именно, в полученных расходных документах указаны в качестве ПБС бюджетные учреждения, не занесенные в справочник ПБС Системы.

Вызов данной функции осуществляется через пункт меню **Финансирование/Реестр с неизвестными бюджетополучателями**.

Вначале открывается окно для указания периода времени, в пределах которого будут выбраны документы из реестра с неизвестными бюджетополучателями.

Далее открывается окно следующего вида:

Реестр расходных документов (трад.бюджет) с неизвестными бюджетополучателями: с 01.01.2009 по 31.12.2009

Другой период… Действия Печать Отправить в Excel Найти Обновить Закрыть

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Реестр расходных документов (трад.бюджет) с неизвестными бюджетополучателями за период с 01.01.2009 по 31.12.2009 (Префектура ВАО)								
2	Содержание ошибки	КБК	Бюджетополучатель	Лицевой счет	Номер БО	Назначение платежа	Сумма	Проведена	Имя файла, дата/время создан
3									
4									
5									
6									
7									

Рис. 0-11 Окно реестра с неизвестными бюджетополучателями

При этом предоставляются следующие возможности:

– Повторить обработку расходного документа (предполагается, что информация о соответствующем ПБС уже добавлена в справочник Системы);

– Удалить из перечня расходный документ (операция доступна только администратору предметной области).

Эти операции доступны через меню **Действия**.

Операция переприсоединения

Операция состоит из шагов отсоединения и присоединения расходного документа. Данная операция предоставляет конечному пользователю возможность исправления ситуации, когда в полученном из АИС УБП расходном документе (в назначении платежа) допущена ошибка:

– указан неверный номер мероприятия или вообще не указан, хотя должен быть указан;

– указан неверный номер БО или вообще не указан, хотя должен быть указан.

Предоставляются следующие варианты операции переприсоединения расходного документа:

– От одного мероприятия к другому мероприятию (обоим мероприятиям соответствует один и тот же КБК);

– От мероприятия к подчиненному ему государственному контракту или договору;

– От КБК подчиненному ему государственному контракту или договору;

– От КБК к мероприятию, где КБК играет роль лимита для группы мероприятий.

Вызов данной функции осуществляется через пункт меню **Финансирование/Переприсоединить расходный документ**.

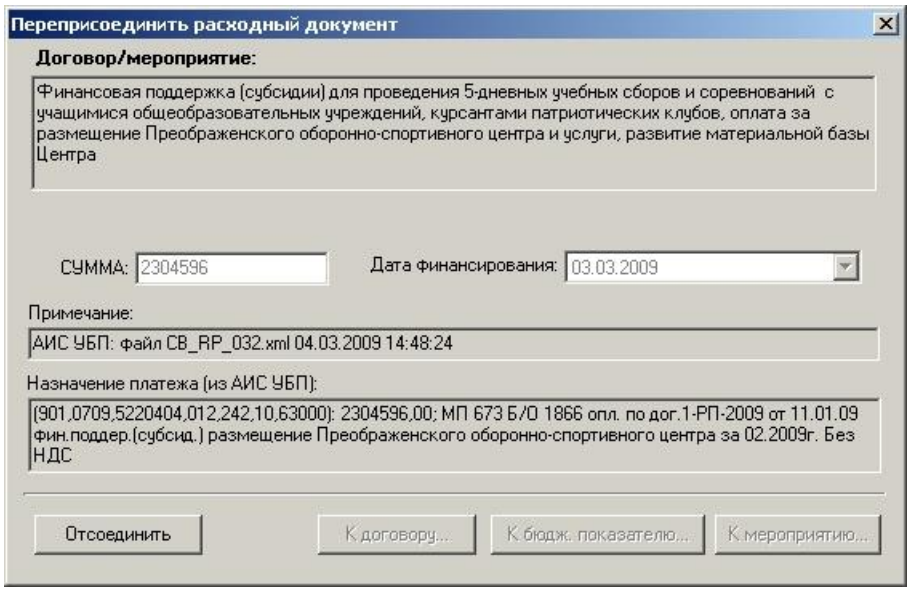


Рис. 0-12 Окно переприсоединить расходный документ

Следует нажать на функциональную кнопку **Отсоединить**. При этом расходный документ отсоединятся от КБК, мероприятия или договора, к которому он прикреплен, и перемещается в перечень неопознанных расходных документов в статусе Переприсоединяемый документ. Становятся доступными остальные функциональные кнопки:

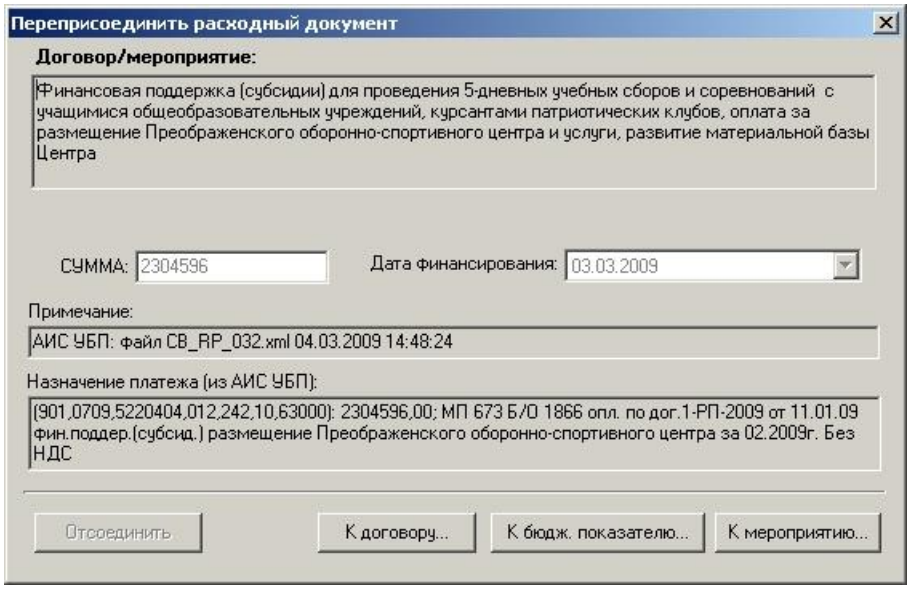


Рис. 0-13 Состояние окна после отсоединения

Далее следует нажать на нужную функциональную кнопку. Например, при нажатии на кнопку К мероприятию открывается окно следующего вида:

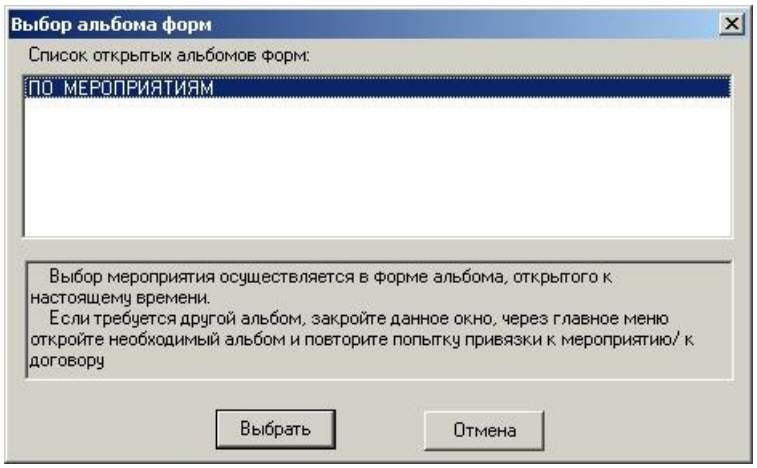
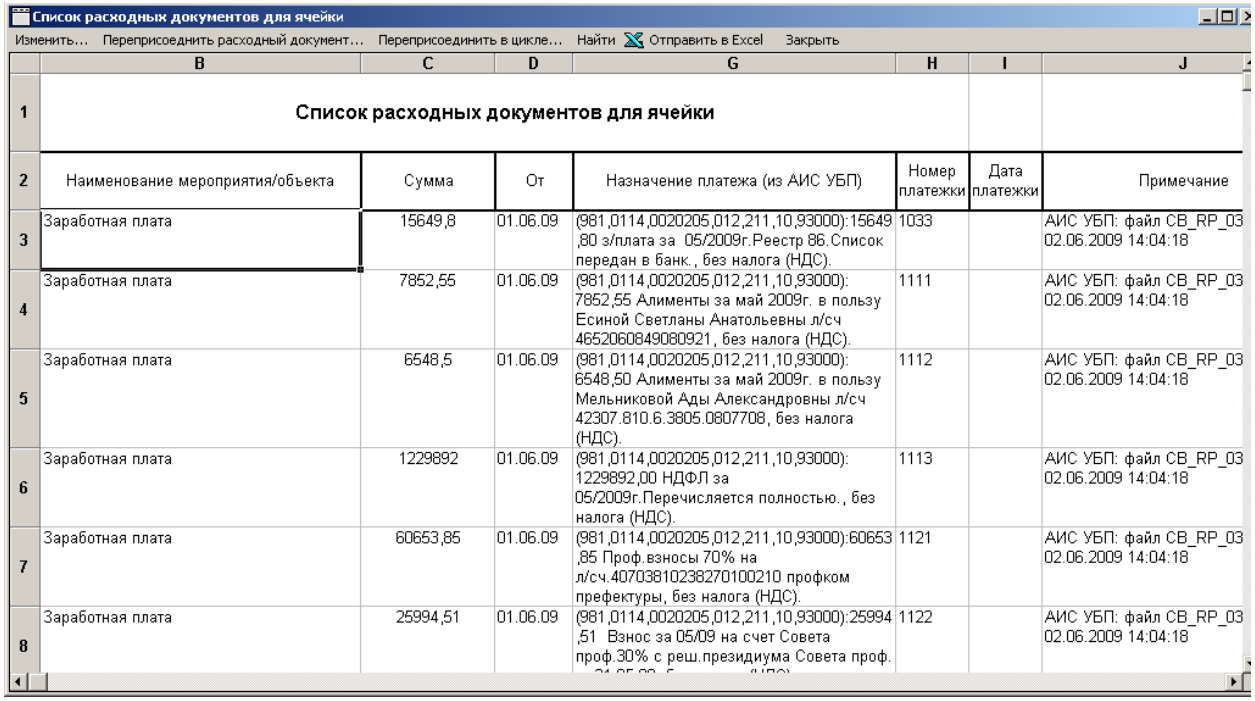


Рис. 0-14 Окно выбора альбома форм

Если требуется другой альбом форм, то закрыв данное окно, через главное меню следует открыть нужный альбом.

Операция переприсоединения в цикле

При выборе функции **Профинансировано**, в случае когда ячейке соответствует несколько расходных документов, открывается окно вида:



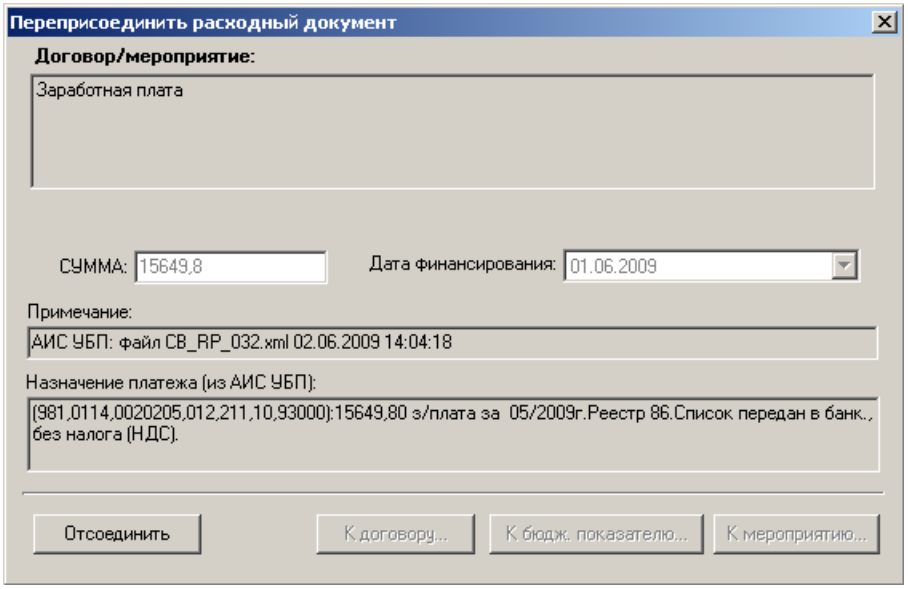
Список расходных документов для ячейки

Изменить… Переприсоединить расходный документ… Переприсоединить в цикле… Найти Отправить в Excel Закрыть

	B	C	D	G	H	I	J
1	Список расходных документов для ячейки						
2	Наименование мероприятия/объекта	Сумма	От	Назначение платежа (из АИС УБП)	Номер платежки	Дата платежки	Примечание
3	Заработная плата	15649,8	01.06.09	(981,0114,0020205,012,211,10,93000):15649,80 з/плата за 05/2009г.Реестр 86.Список передан в банк., без налога (НДС).	1033		АИС УБП: файл CB_RP_03 02.06.2009 14:04:18
4	Заработная плата	7852,55	01.06.09	(981,0114,0020205,012,211,10,93000): 7852,55 Алименты за май 2009г. в пользу Есиной Светланы Анатольевны л/сч 4652060849080921, без налога (НДС).	1111		АИС УБП: файл CB_RP_03 02.06.2009 14:04:18
5	Заработная плата	6548,5	01.06.09	(981,0114,0020205,012,211,10,93000): 6548,50 Алименты за май 2009г. в пользу Мельниковой Ады Александровны л/сч 42307.810.6.3805.0807708, без налога (НДС).	1112		АИС УБП: файл CB_RP_03 02.06.2009 14:04:18
6	Заработная плата	1229892	01.06.09	(981,0114,0020205,012,211,10,93000): 1229892,00 НДФЛ за 05/2009г.Перечисляется полностью., без налога (НДС).	1113		АИС УБП: файл CB_RP_03 02.06.2009 14:04:18
7	Заработная плата	60653,85	01.06.09	(981,0114,0020205,012,211,10,93000):60653,85 Проф.взносы 70% на л/сч.40703810238270100210 профком префектуры, без налога (НДС).	1121		АИС УБП: файл CB_RP_03 02.06.2009 14:04:18
8	Заработная плата	25994,51	01.06.09	(981,0114,0020205,012,211,10,93000):25994,51 Взнос за 05/09 на счет Совета проф.30% с реш.президиума Совета проф.	1122		АИС УБП: файл CB_RP_03 02.06.2009 14:04:18

Рис. 0-15 Окно «Список расходных документов для ячейки»

При нажатии кнопки «Переприсоединить в цикле» откроется окно следующего вида. В нем представлен расходный документ, который последний в таблице (после переприсоединения, этот документ будет исключен из таблицы и далее будет обрабатываться другой ставший последним в таблице документ).


Переприсоединить расходный документ
Договор/мероприятие:
Заработная плата
СУММА:
15649,8
Дата финансирования:
01.06.2009
Примечание:
АИС УБП: файл CB_RP_032.xml 02.06.2009 14:04:18
Назначение платежа (из АИС УБП):
(981,0114,0020205,012,211,10,93000):15649,80 з/плата за 05/2009г.Реестр 86.Список передан в банк., без налога (НДС).
Отсоединить
К договору...
К бюдж. показателю...
К мероприятию...

Контроль исполнения смет расходов

В сторону Префектуры ежемесячно **Комплексом информационного взаимодействия** передается файл, содержащий сведения о кассовых расходах ФКУ АО по ведомству префектуры по состоянию на дату нарастающим итогом. Содержание файла формируется соответствующим учетным модулем АИС УБП и представляет собой «Сведения о кассовых расходах ФКУ АО по ведомству … по состоянию на … нарастающим итогом». Имя файла CB_RP_040.xml (CB_RP_040.rtf).

Эти данные используются для контроля исполнения смет расходов, точнее, для контроля соответствия фактических данных об исполнении с данными, предоставленными от ФКУ. Для этого предоставлена функция выверки фактических данных, запуск этой функции осуществляется с помощью подпункта меню **Выверка фактического исполнения по отчету CB_RP_040** из меню **Финансирование**:

Далее открывается окно для выбора нужного отчета.

Выбор из перечня импортированных отчетов о кассовых расходах

При выборе пункта меню **Перемещения/Анализ отчета CB_RP_040** открывается окно с перечнем импортированных отчетов о кассовых расходах за текущий год.

Перечень импортированных отчётов CB_RP_040

Открыть Вывод Закрыть

	A	B	C
1	Перечень отчетов CB_RP_040 за 2009 год		
2	Имя XML-файла	Имя RTF-файла	За период
3	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 21.01.2009
4	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 22.01.2009 по 22.01.2009
5	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 23.01.2009 по 23.01.2009
6	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 30.01.2009
7	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 28.02.2009
8	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 31.03.2009
9	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	за период с 01.01.2009 по 30.04.2009
10	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом
11	CB_RP_040.xml	CB_RP_040.rtf	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом

Рис. 0-1 Перечень импортированных отчетов CB_RP_040

Предоставляются функции вывода: Вывод на печать или Вывод в Excel.

Открытие выбранного отчета осуществляется либо двойным щелчком мыши, либо с помощью меню **Открыть/Открыть в табличном виде**.

Выверка фактических данных

При выборе функции **Выверка факта на дату** вначале открывается окно-календарь для указания даты, затем открывается окно с таблицей, показывающей результат выверки:

Выверка фактических данных

Вывод Фильтр Закрыть

	A	B	D	E	F
1	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом				
2 3 4	Наименование / лицевой счет бюджетополучателя	КБК	Кассовые расходы с начала года	Расхождение	Фактические данные
5	ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ				
43	ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ				
49	0390112000630013	0114 0020205 012 221	529 729,32	- 291,13	530 020,45
50	0390112000630013	0114 0020205 012 222	4 594 500,37	291,13	4 594 209,24
52	0390112000630013	0114 0020205 012 225	3 604 548,42	- 4 350,0	3 608 898,42
53	0390112000630013	0114 0020205 012 226	11 783 345,75	- 1 416,0	11 784 761,75
59	0390112000630013	0114 0020206 012 225	163 437,89	4 350,0	159 087,89
73	0390112000630013	0410 3300200 022 226	8 623 759,37	1 416,0	8 622 343,37
95	ГУ УПРАВА РАЙОНА СЕВЕРНОЕ ИЗМАЙЛОВО Г.МОСКВЫ				
119	ГУ УПРАВА РАЙОНА ИВАНОВСКОЕ Г.МОСКВЫ				
140	ГУ УПРАВА РАЙОНА НОВОГИРЕЕВО Г.МОСКВЫ				
164	ГУ УПРАВА РАЙОНА СОКОЛЬНИКИ Г. МОСКВЫ				
189	ГУ УПРАВА РАЙОНА БОГОРОДСКОЕ Г. МОСКВЫ				
207	0390112000630330	0412 3407000 013 290	466 763,32	- 6 310,0	473 073,32
213	ГУ УПРАВА РАЙОНА КОСИНО-УХТОМСКИЙ Г. МОСКВЫ				
237	ГУ УПРАВА РАЙОНА ВОСТОЧНЫЙ Г. МОСКВЫ				
263	ГУ УПРАВА РАЙОНА ВЕШНЯКИ Г.МОСКВЫ				
287	ГУ УПРАВА РАЙОНА ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО Г.МОСКВЫ				
312	ГУ УПРАВА РАЙОНА ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ Г.МОСКВЫ				
335	ГУ УПРАВА РАЙОНА ИЗМАЙЛОВО Г.МОСКВЫ				

Рис. 0-2 Результат выверки фактических данных

Для отображения всех строк следует воспользоваться пунктом меню **Фильтр/Отобразить все строки**.

Чтобы обратно скрыть правильные строки можно воспользоваться пунктом меню **Фильтр/Скрыть строки, где Расхождение = 0**.

Просмотр выбранного отчета о кассовых расходах

Выбранный отчет показывается в следующем виде:

по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом

Вывод Выверка данных Закрыть

	A	B	C	D
1	по состоянию на 01.06.2009 нарастающим итогом			
2 3 4	Наименование / лицевой счет бюджетополучателя	КБК	Ассигнования за период	Кассовые расходы с начала года
38	0190112000630013	0910 4857000 013 290	53 781 000,0	0,0
39	0190112000630013	1002 5221101 021 226	450 000,0	0,0
40	0190112000630013	1002 5221102 021 225	23 492 700,0	0,0
41	0190112000630013	1006 5147000 013 226	17 359 800,0	0,0
42	0190112000630013	1006 5147000 013 262	9 124 400,0	0,0
43	ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ			
44	0390112000630013	0114 0011000 912 211	311 200,0	311 142,86
45	0390112000630013	0114 0011000 912 213	81 500,0	81 500,0
46	0390112000630013	0114 0020205 012 211	126 694 000,0	44 669 105,94
47	0390112000630013	0114 0020205 012 212	8 050 300,0	4 681 149,69
48	0390112000630013	0114 0020205 012 213	28 962 600,0	10 104 520,02
49	0390112000630013	0114 0020205 012 221	2 750 000,0	529 729,32
50	0390112000630013	0114 0020205 012 222	15 022 000,0	4 594 500,37
51	0390112000630013	0114 0020205 012 223	3 801 700,0	1 841 901,35
52	0390112000630013	0114 0020205 012 225	80 747 500,0	3 604 548,42
53	0390112000630013	0114 0020205 012 226	34 661 450,0	11 783 345,75
54	0390112000630013	0114 0020205 012 290	90 000,0	67 040,0
55	0390112000630013	0114 0020205 012 310	2 200 000,0	94 403,33
56	0390112000630013	0114 0020205 012 340	1 580 000,0	287 150,68
57	0390112000630013	0114 0020206 012 221	40 000,0	2 120,98
58	0390112000630013	0114 0020206 012 223	150 000,0	0,0
59	0390112000630013	0114 0020206 012 225	400 000,0	163 437,89
60	0390112000630013	0114 0020206 012 226	400 000,0	44 091,85
61	0390112000630013	0114 0020206 012 310	125 000,0	- 17 288,46
62	0390112000630013	0114 0020206 012 340	165 000,0	21 272,21
63	0390112000630013	0114 5224307 013 226	230 400,0	0,0
64	0390112000630013	0204 2090000 012 211	440 000,0	182 444,27
65	0390112000630013	0204 2090000 012 213	115 000,0	57 104,68
66	0390112000630013	0204 2090000 012 221	72 000,0	0,0
67	0390112000630013	0204 2090000 012 223	170 000,0	0,0
68	0390112000630013	0204 2090000 012 225	5 453 000,0	0,0
69	0390112000630013	0204 2090000 012 226	600 000,0	137 719,68
70	0390112000630013	0204 2090000 012 310	200 000,0	0,0

Рис. 0-3 Окно просмотра выбранного отчета

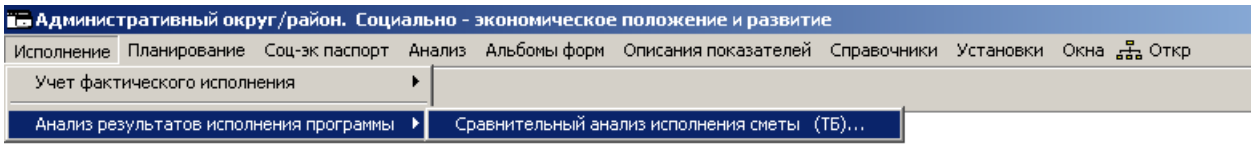
Предоставляются функции вывода: Вывод на печать или Вывод в Excel.

Функция выверки данных предоставлена через пункт меню **Выверка данных**.

Анализ исполнения смет расходов

Сравнительный анализ исполнения сметы

Путь доступа к работе с **«Сравнительный анализ исполнения сметы (ТБ)»** показан на следующем рисунке:



Далее нужно выбрать период и субъект планирования.

Затем открывается окно выбора месяца и даты:

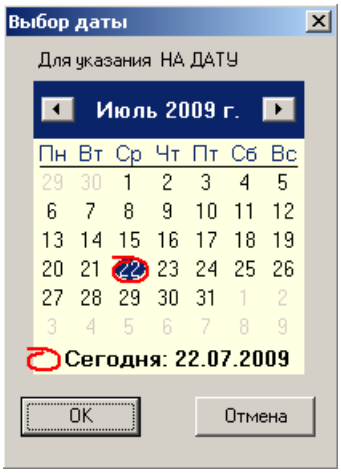


Рис. 0-1 Окно выбора даты

Выбрав дату и нажав на **«ОК»** открывается окно с перечнем форм:

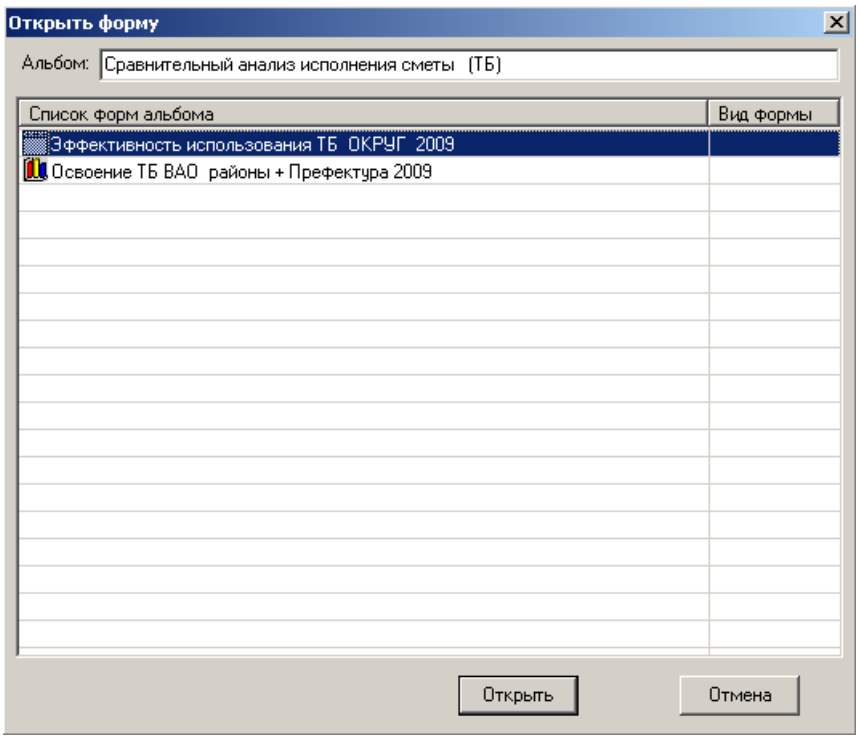


Рис. 0-2 Окно выбора формы

В данном окне представлены формы двух видов: табличного и графического:

Сравнительный анализ исполнения сметы (ТБ), 2009г. <Префектура ВАО> [Результат]

Результат Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

B6

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	I(9)
1	Сведения о кассовых расходах ТБ ВАО							
2	по состоянию на 22.07.09 нарастающим итогом						в рублях	
3	Наименование бюджетополучателя	Бюджетная классификация				Ассигнования с начала года	Кассовые расходы с начала года	Процент выполнения с начала года
4		ФКР	ЦСР	КВР	ЭКР			
5								
36	ПРЕФЕКТУРА ВАО:					4 016 491 950,0	267 437 475,18	6,7
53	Управа района Северное Измайлово					31 983 000,0	14 866 205,17	46,5
70	Управа района Ивановское					36 847 300,0	16 983 078,77	46,1
87	Управа района Новогиреево					35 824 450,0	15 603 812,99	43,6
104	Управа района Сокольники					27 759 700,0	13 059 105,54	47,0
121	Управа района Богородское					27 344 800,0	12 979 232,65	47,5
138	Управа района Косино-Ухтомский					31 071 200,0	12 390 963,73	39,9
155	Управа района Восточный					16 520 600,0	8 560 707,04	51,8
172	Управа района Вешняки					32 080 050,0	17 140 632,49	53,4
189	Управа района Восточное Измайлово					28 229 850,0	13 468 500,16	47,7
206	Управа района Преображенское					36 845 300,0	14 844 753,64	40,3
223	Управа района Измайлово					36 633 200,0	16 878 280,2	46,1
240	Управа района Новокосино					32 803 000,0	15 958 797,85	48,7
257	Управа района Соколиная гора					39 803 900,0	17 289 381,66	43,4
274	Управа района Перово					41 354 600,0	19 400 194,43	46,9
291	Управа района Гольяново					45 008 500,0	22 832 561,28	50,7
308	Управа района Метрогородок					22 883 400,0	11 610 641,29	50,7
312	ГУ ИС района Богородское					167 864 100,0	57 191 999,05	34,1
316	ГУ ИС района Гольяново					256 351 500,0	86 211 774,23	33,6
320	ГУ ИС района Метрогородок					79 137 000,0	28 001 208,6	35,4
324	ГУ ИС района Преображенское					135 564 600,0	60 191 897,99	44,4
328	ГУ ИС района Восточное Измайлово					118 648 300,0	52 404 181,73	44,2
332	ГУ ИС района Измайлово					164 739 400,0	62 083 371,78	37,7

Рис. 0-3 Табличное представление эффективности исполнения сметы

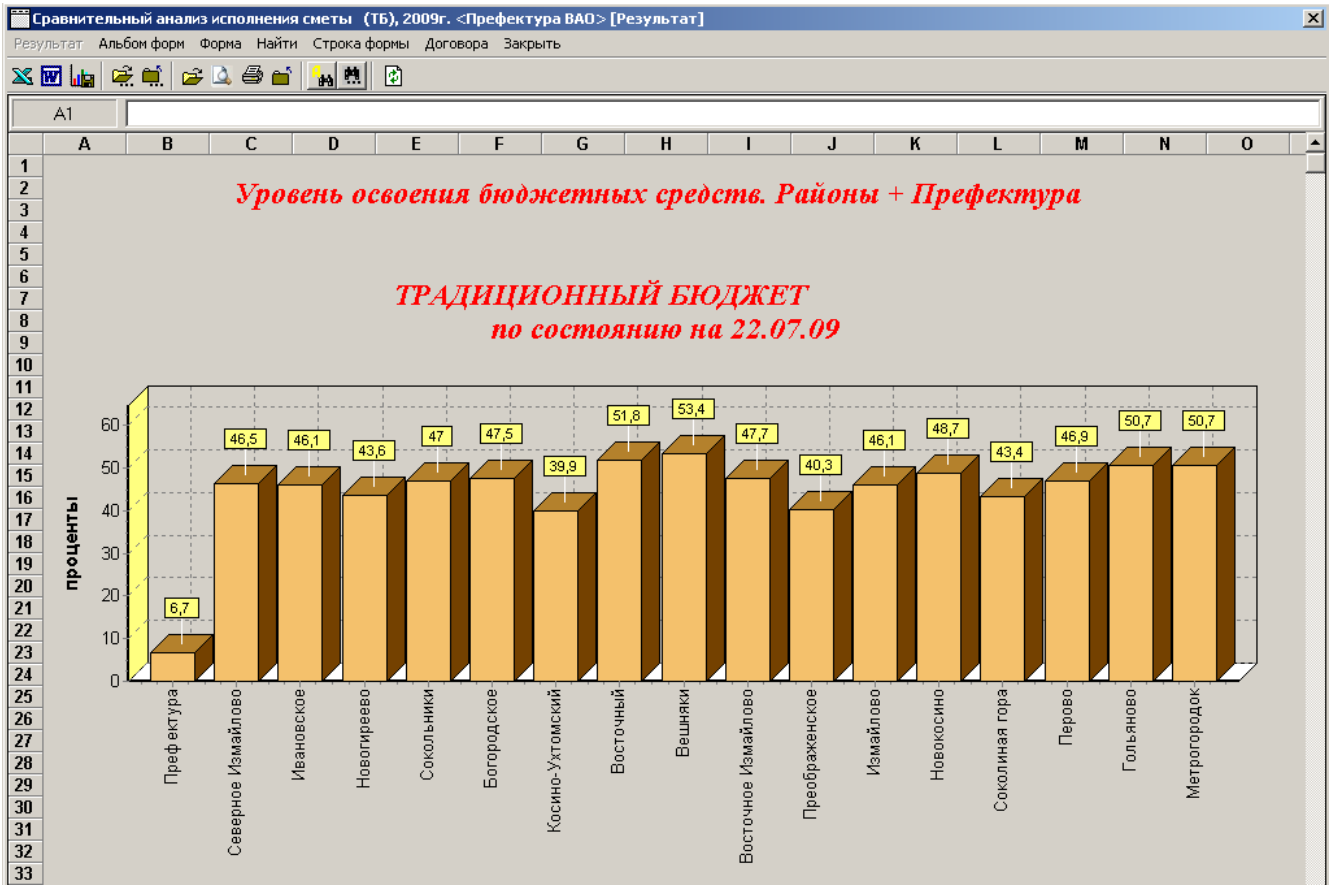


Рис. 0-4 Графическое представление эффективности исполнения сметы

Функция анализа по данным отчета «Выписка из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств за период с … по …»

В сторону Префектуры ежедневно **Комплексом информационного взаимодействия** передается файл, содержащий сведения об изменениях состояния лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств за указанный период. Содержание файла формируется соответствующим учетным модулем АИС УБП и представляет собой Информация, передаваемая из учетных модулей АИС УБП в ИАС «ЭКО», представляет собой «Выписку из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств за период с … по …». Имя файла CB_RP_016.xml (CB_RP_016.rtf).

Для входа в комплекс функций по работе с отчетом CB_RP_016.xml предоставлен пункт меню **Анализ отчета ФКУ об изменениях лицевого счета ГРБС** в группе меню **Перемещения**.

Просмотр перечня уведомлений по изменению лицевого счета ГРБС

При выборе меню **Перемещения /Анализ отчета ФКУ об изменениях лицевого счета ГРБС** вначале открывается окно задания диапазона в виде:

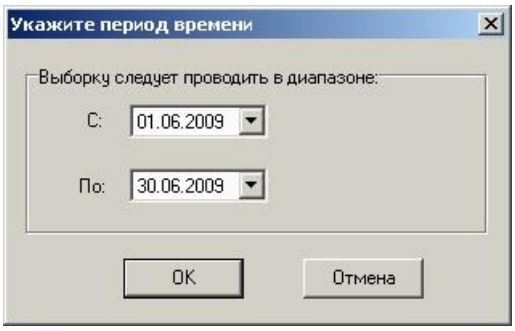
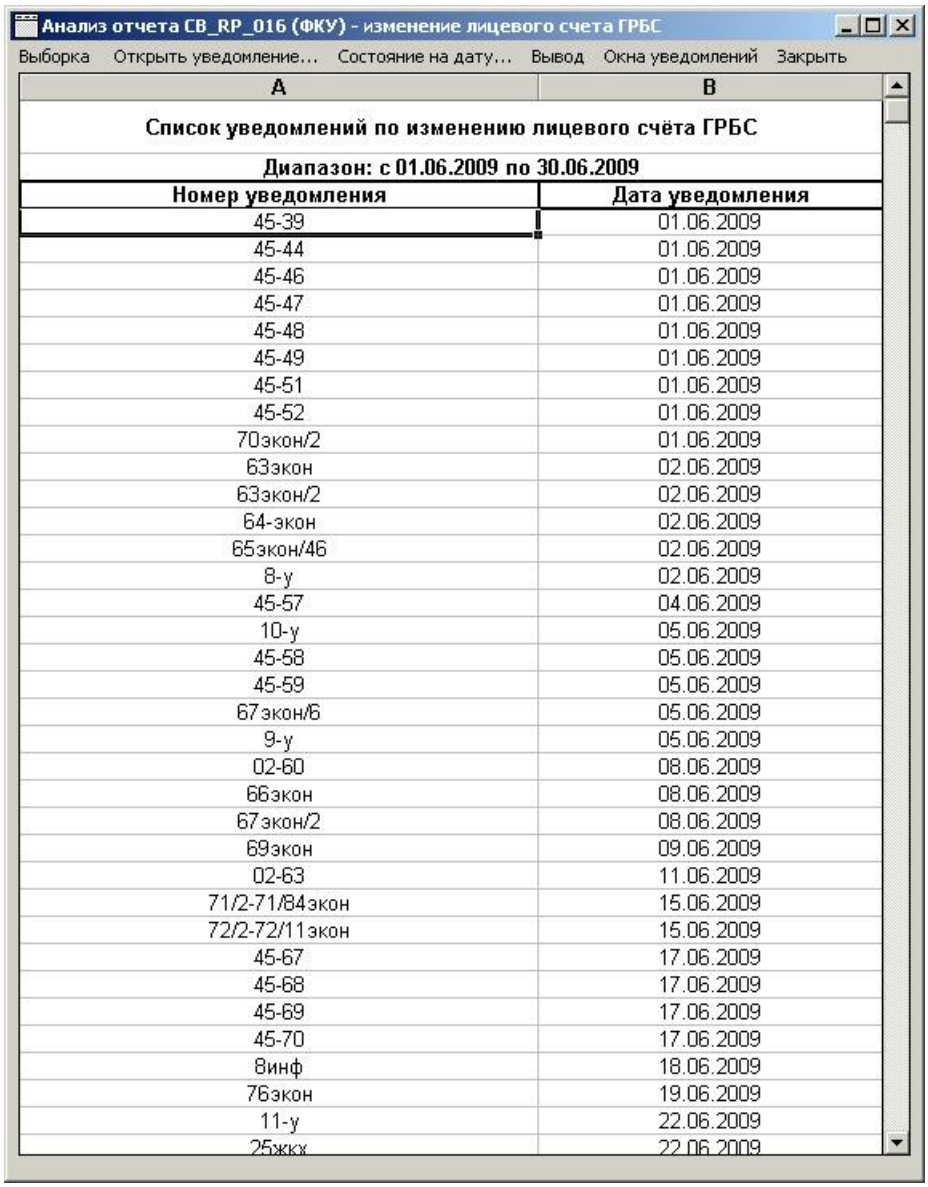


Рис. 0-1 Окно задания временного диапазона

Далее открывается окно с перечнем уведомлений за указанный временной интервал:



Анализ отчета CB_RP_016 (ФКУ) - изменение лицевого счета ГРБС

Выборка Открыть уведомление... Состояние на дату... Вывод Окна уведомлений Закрыть

A	B
Список уведомлений по изменению лицевого счёта ГРБС	
Диапазон: с 01.06.2009 по 30.06.2009	
Номер уведомления	Дата уведомления
45-39	01.06.2009
45-44	01.06.2009
45-46	01.06.2009
45-47	01.06.2009
45-48	01.06.2009
45-49	01.06.2009
45-51	01.06.2009
45-52	01.06.2009
70экон/2	01.06.2009
63экон	02.06.2009
63экон/2	02.06.2009
64-экон	02.06.2009
65экон/46	02.06.2009
8-у	02.06.2009
45-57	04.06.2009
10-у	05.06.2009
45-58	05.06.2009
45-59	05.06.2009
67экон/6	05.06.2009
9-у	05.06.2009
02-60	08.06.2009
66экон	08.06.2009
67экон/2	08.06.2009
69экон	09.06.2009
02-63	11.06.2009
71/2-71/84экон	15.06.2009
72/2-72/11экон	15.06.2009
45-67	17.06.2009
45-68	17.06.2009
45-69	17.06.2009
45-70	17.06.2009
8инф	18.06.2009
76экон	19.06.2009
11-у	22.06.2009
25жкх	22.06.2009

Рис. 0-2 Окно с перечнем уведомлений

Предоставляются функции вывода: Вывод на печать или Вывод в Excel.

При необходимости можно выбрать уведомления за другой период времени, для этого следует воспользоваться пунктом меню **Выборка/Другой период**.

Выборка перечня уведомлений по подстроке в номере

Предоставляется возможность выборки уведомлений по подстроке в номере уведомления.

Для этого следует воспользоваться пунктом меню **Выборка/Выборка по подстроке в номере.** При этом открывается окно вида, где следует ввести подстроку:

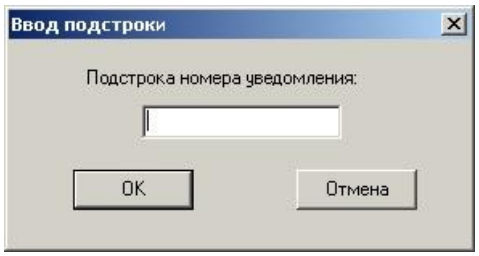


Рис. 0-3 Окно задания подстроки в номере

Ниже показан результат выборки по подстроке ‘**экон**’:

Анализ отчета CB_RP_016 (ФКУ) - изменение лицевого счета ГРБС

Выборка Открыть уведомление... Состояние на дату... Вывод Окна уведомлений Закрыть

A	B
Список уведомлений по изменению лицевого счёта ГРБС	
Выборка по подстроке в номере уведомления: экон	
Номер уведомления	Дата уведомления
10-экон	12.01.2009
11-экон	12.01.2009
12-экон	12.01.2009
13-экон	12.01.2009
14-экон	12.01.2009
15экон	12.01.2009
16-экон	12.01.2009
17-экон	12.01.2009
1экон	12.01.2009
2-экон	12.01.2009
3-экон	12.01.2009
4экон	12.01.2009
5экон	12.01.2009
6-экон	12.01.2009
7-экон	12.01.2009
8-экон	12.01.2009
9-экон	12.01.2009
18экон/84	10.02.2009
9/1экон	10.02.2009
20экон/45	16.02.2009
23экон/84	19.02.2009
19экон/84	24.02.2009
21экон	24.02.2009
22экон	24.02.2009
25экон/84	25.02.2009
26/1экон	25.02.2009
26/2/84экон	25.02.2009
24экон/10	27.02.2009
24экон/2	27.02.2009
28экон	03.03.2009
30экон/84	03.03.2009
27экон/84	04.03.2009
29экон/84	04.03.2009
32экон/8	11.03.2009

Рис. 0-4 Результат выборки по подстроке

Следует обратить внимание, что выборка по подстроке в номере уведомления осуществляется по всем уведомлениям, имеющим место в течении рассматриваемого года, а не в пределах временного диапазона.

Выборка списка передач отчета CB_RP_016 из АИС УБП

Предоставляется возможность выборки списка передач отчета CB_RP_016 из ФКУ (АИС УБП) в течение рассматриваемого года.

Для этого следует воспользоваться пунктом меню **Выборка/Показать даты импорта отчета CB_RP_016 из ФКУ.**

Перечень импортированных отчётов CB_RP_016

Вывод Закрыть

	A	B	C
1	Перечень отчетов CB_RP_016 за 2009 год		
2	Имя XML-файла	Когда был передан	За период
3	CB_RP_016.xml	11.02.2009 14:41:44	за период с 01.02.2009 по 10.02.2009
4	CB_RP_016.xml	24.02.2009 15:03:57	за период с 17.02.2009 по 23.02.2009
5	CB_RP_016.xml	26.02.2009 13:50:51	за период с 24.02.2009 по 25.02.2009
6	CB_RP_016.xml	02.03.2009 9:57:40	за период с 26.02.2009 по 28.02.2009
7	CB_RP_016.xml	02.03.2009 10:17:00	за период с 27.02.2009 по 27.02.2009
8	CB_RP_016.xml	02.03.2009 15:18:58	за период с 01.02.2009 по 28.02.2009
9	CB_RP_016.xml	03.03.2009 15:09:39	за период с 01.02.2009 по 02.03.2009
10	CB_RP_016.xml	04.03.2009 14:46:55	за период с 03.03.2009 по 03.03.2009
11	CB_RP_016.xml	05.03.2009 14:59:46	за период с 04.03.2009 по 04.03.2009
12	CB_RP_016.xml	11.03.2009 14:26:32	за период с 05.03.2009 по 10.03.2009
13	CB_RP_016.xml	12.03.2009 13:33:01	за период с 11.03.2009 по 11.03.2009
14	CB_RP_016.xml	17.03.2009 12:40:38	за период с 12.03.2009 по 16.03.2009
15	CB_RP_016.xml	19.03.2009 12:44:47	за период с 17.03.2009 по 18.03.2009
16	CB_RP_016.xml	24.03.2009 12:42:37	за период с 19.03.2009 по 23.03.2009
17	CB_RP_016.xml	31.03.2009 13:01:43	за период с 24.03.2009 по 30.03.2009
18	CB_RP_016.xml	01.04.2009 16:40:51	за период с 31.03.2009 по 31.03.2009
19	CB_RP_016.xml	17.02.2009 14:30:59	за период с 11.02.2009 по 16.02.2009

Рис. 0-5 Окно перечня отчетов CB_RP_016 за год

Просмотр выбранного уведомления

Для просмотра выбранного уведомления следует дважды щелкнуть мышью или выбрать пункт меню **Открыть уведомление**. Окно уведомления выглядит следующим образом:

Уведомление 3-экон от 12.01.2009

Вывод Закрыть

Перечень изменений выполненных по уведомлению 3-экон от 12.01.2009

КБК	Получено лимитов БО	Передано		Постфикс к №
		Лимитов БО	На лицевой счёт	
0114 0020205 012 211	0,0	22 257 400,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 212	0,0	1 776 000,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 213	0,0	5 119 200,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 221	0,0	217 000,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 222	0,0	1 480 000,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 223	0,0	600 000,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 225	0,0	667 700,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 226	0,0	1 002 800,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 310	0,0	200 000,0	0390112000630333	/4
0114 0020205 012 340	0,0	200 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 221	0,0	149 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 222	0,0	440 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 223	0,0	211 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 225	0,0	528 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 226	0,0	4 930 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 290	0,0	933 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 310	0,0	546 000,0	0390112000630333	/4
0412 3407000 013 340	0,0	184 000,0	0390112000630333	/4
0806 4507000 013 226	0,0	2 112 000,0	0390112000630333	/4
1006 5147000 013 226	0,0	646 000,0	0390112000630333	/4
1006 5147000 013 262	0,0	2 904 000,0	0390112000630333	/4

Рис. 0-6 Окно уведомления

Предоставляются функции вывода: Вывод на печать или Вывод в Excel.

Расчет состояния счета на заданную дату

Для расчета состояния лицевого счета ГРБС на дату в окне списка уведомлений следует выбрать пункт меню **Состояние на дату**. Вначале открывается окно для задания даты:

Рис. 0-7 Задание даты

Далее открывается окно состояния лицевого счета ГРБС на указанную дату:

Состояние лицевого счета ГРБС на дату

На другую дату... Все изменения по КБК... Вывод Закрыть

	A	B
1	Состояние лицевого счета ГРБС на дату 01.07.2009	
2		
3	Бюджетная классификация	Объем (в рублях)
4	0114 0011000 912 211	0,0
5	0114 0011000 912 213	0,0
6	0114 0020205 012 211	0,0
7	0114 0020205 012 212	0,0
8	0114 0020205 012 213	0,0
9	0114 0020205 012 221	0,0
10	0114 0020205 012 222	0,0
11	0114 0020205 012 223	0,0
12	0114 0020205 012 225	69 600,0
13	0114 0020205 012 226	0,0
14	0114 0020205 012 290	0,0
15	0114 0020205 012 310	0,0
16	0114 0020205 012 340	0,0
17	0114 0020206 012 221	0,0
18	0114 0020206 012 223	0,0
19	0114 0020206 012 225	0,0
20	0114 0020206 012 226	0,0
21	0114 0020206 012 310	0,0
22	0114 0020206 012 340	0,0
23	0114 5224307 013 226	0,0
24	0204 2090000 012 211	0,0
25	0204 2090000 012 213	0,0
26	0204 2090000 012 221	0,0
27	0204 2090000 012 223	0,0
28	0204 2090000 012 225	0,0
29	0204 2090000 012 226	0,0
30	0204 2090000 012 310	0,0
31	0204 2090000 012 340	0,0

Рис. 0-8 Состояние счета на дату

Данные о состоянии счета на дату получается путем вычисления на основе всей информации о перемещениях.

Отбор всех изменений по выбранному КБК

На основе информации о состоянии лицевого счета ГРБС на дату можно получить информацию о всех изменениях по выбранному КБК, выполненных до указанной даты. Соответствующая таблица выглядит следующим образом:

КБК 0114 0020205 012 225 на дату 01.07.2009

Вывод Для выбранного лиц.счета... Закрыть

Перечень изменений по КБК 0114 0020205 012 225 на дату 01.07.2009

Номер уведомления	Дата уведомления	Получено лимитов БО	Передано	
			Лимитов БО	На лицевой счёт
90-reg	01.01.2009	86 370 300,0	0,0	
1экон	12.01.2009	0,0	80 687 000,0	0390112000630013
10-экон	12.01.2009	0,0	100 000,0	0390112000630341
11-экон	12.01.2009	0,0	780 000,0	0390112000630328
12-экон	12.01.2009	0,0	330 000,0	0390112000630337
13-экон	12.01.2009	0,0	1 288 000,0	0390112000630339
14-экон	12.01.2009	0,0	180 000,0	0390112000630335
15экон	12.01.2009	0,0	321 000,0	0390112000630326
16-экон	12.01.2009	0,0	156 400,0	0390112000630338
17-экон	12.01.2009	0,0	353 600,0	0390112000630329
2-экон	12.01.2009	0,0	220 000,0	0390112000630330
3-экон	12.01.2009	0,0	667 700,0	0390112000630333
4экон	12.01.2009	0,0	309 300,0	0390112000630334
5экон	12.01.2009	0,0	55 000,0	0390112000630332
6-экон	12.01.2009	0,0	334 400,0	0390112000630340
7-экон	12.01.2009	0,0	300 900,0	0390112000630327
8-экон	12.01.2009	0,0	185 000,0	0390112000630336
9-экон	12.01.2009	0,0	102 000,0	0390112000630331
5-у	14.04.2009	0,0	60 500,0	0390112000630013
5-у	14.04.2009	0,0	- 60 500,0	0390112000630339
9-у	05.06.2009	0,0	- 69 600,0	0390112000630339
11-у	22.06.2009	0,0	88 000,0	0390112000630338
11-у	22.06.2009	0,0	- 88 000,0	0390112000630339
		86 370 300,0	86 300 700,0	

Рис. 0-9 Информация о всех изменениях на дату

Отбор всех изменений по выбранному КБК для указанного лицевого счета подведомственного учреждения

На основе таблицы перечня всех изменений выбранного КБК на дату можно осуществить фильтрацию, и выбрать только те изменения, которые касались выбранного лицевого счета подведомственного учреждения. Соответствующая таблица выглядит следующим образом:

КБК 0114 0020205 012 225 на дату 01.07.2009. Лицевой счет 0390112000630339

Вывод Закрыть

A	B	C	D	E
Перечень изменений по КБК 0114 0020205 012 225 на дату 01.07.2009. Лицевой счет 0390112000630339				
Номер уведомления	Дата уведомления	Получено лимитов БО	Передано	
			Лимитов БО	На лицевой счёт
13-экон	12.01.2009	0,0	1 288 000,0	0390112000630339
5-у	14.04.2009	0,0	- 60 500,0	0390112000630339
9-у	05.06.2009	0,0	- 69 600,0	0390112000630339
11-у	22.06.2009	0,0	- 88 000,0	0390112000630339
		0,0	**1 069 900,0**	

Рис. 0-10 Перечень изменений по выбранному лицевому счету

Анализ фактического финансирования мероприятий

Организация автоматизированного информационного взаимодействия с АИС «Управление бюджетным процессом» Департамента финансов Правительства города Москвы дает возможность оперативного (в режиме реального времени) получения и дальнейшего хранения в базе данных системы информации обо всех финансовых расходов по ведомству префектуры по каждому бюджетополучателю. Эта информация обеспечивает организованный средствами системы процесс анализа фактического финансирования мероприятий по реализации программы социально-экономического развития территорий.

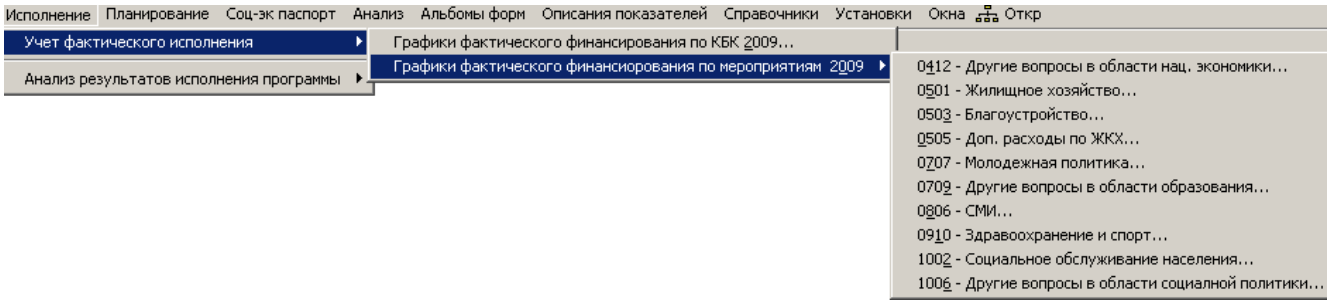
Следует учесть, что процесс анализа полностью автоматизирован. Это означает, что пользователю нет необходимости вводить какую-то информацию. Ему надо лишь уметь пользоваться теми возможностями в виде определенных меню, которые предоставляет система.

Анализ фактического финансирования мероприятий организован в следующих направлениях:

- Графики фактического финансирования;
- Анализ фактического финансирования по комплексам мероприятий.

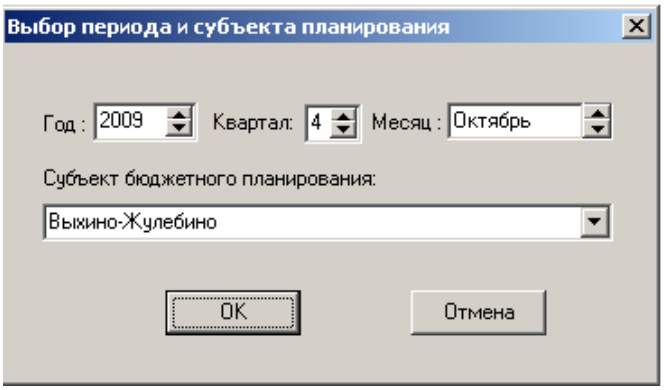
Графики фактического финансирования мероприятий

Для того чтобы проконтролировать, как распределяются финансы по мероприятиям, необходимо в Главном меню выбрать пункт **Исполнение** и в подменю **Учет фактического исполнения** выбрать пункт **ГРАФИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ → МЕРОПРИЯТИЯ…,**



Затем необходимо выбрать комплекс мероприятий, например, **0412 Другие вопросы в области национальной экономики**, а в открывшемся окне выбрать период и управу района [1].

[1] Поскольку в ЮАО работы по использованию системы только начинаются, примеры по анализу фактического финансирования взяты из других АО, где система функционирует уже в течение ряда лет



Далее открывается список графиков фактического финансирования по комплексам мероприятий.

Выделив нужную строку, щелкните мышкой, и на экране появится график финансирования по дням по мероприятиям.

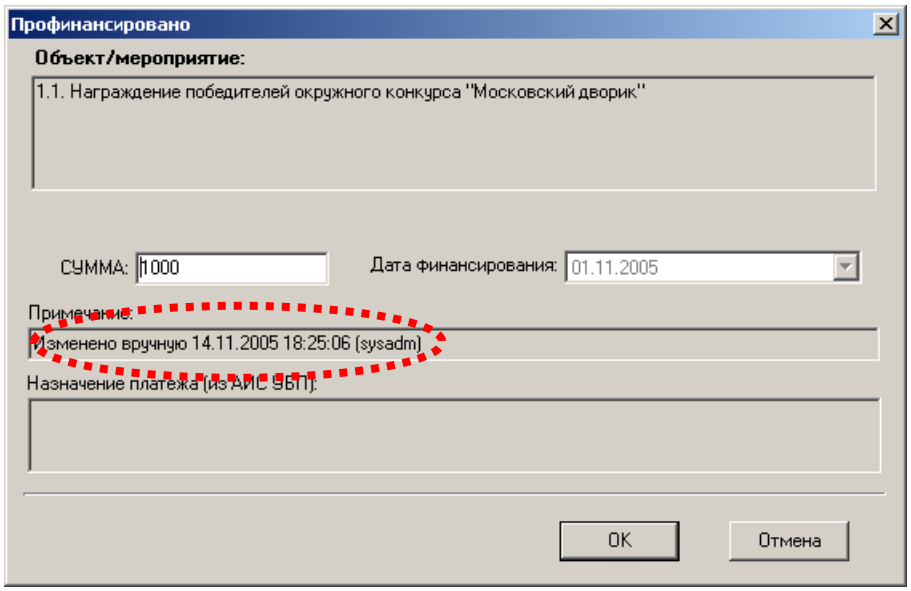
4 5 6	Мероприятие по утвержденной смете	№ МП	Бюджетополучатель	№ лицевого счета	КБК	Профинансировано на октябрь (руб.)	6.10	7.10
51	1.2. Материально-техническое обеспечение выборов	2158	Префектура ЮВАО (получат-тб)	0397112000900004	04123407000013226			
52	1.3. Изготовление полиграфической продукции и брошюр к социально значимым окружным мероприятиям, информационно-рекламных изданий о деятельности предприятий и организаций	2160	Префектура ЮВАО (получат-тб)	0397112000900004	04123407000013226	939 000,0	200 000,0	100 000,0

Если необходимо просмотреть или изменить сумму платежа на определенную дату, то щелкнув правой кнопкой мыши по соответствующей ячейке, в выпадающем меню выберите пункт **Профинансировано…**

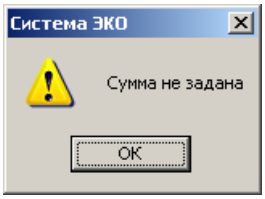
1.2. Средства массовой информации							
1.2.1. Издание газеты "Вешняки"	3402104	42 000,0	174 667,0				42 000,0
1.2.2. Издание газеты "Вешняковская юность"	3402104	32 662,4	140 671,0				32 662,4
1.2.3. Создание фотовыставки о районе	3402104						
1.2.4. Телевик	3402104		82 293,0				
1.2.5. Обслуживание и ремонт информационных стендов	3402104	11 520,0	34 560,0				

Профинансировано…
Реестр расходных документов (Договора)…
Реестр расходных документов (Мероприятия)…
Реестр неопознанных документов для субъекта…
Реестр с неизвестными бюджетополучателями…
Переприсоединить расходный документ…

В открывшемся окне можно занести или скорректировать сумму платежа, при этом поле Примечание заполнится данными об авторе изменений. Нажмите кнопку OK.



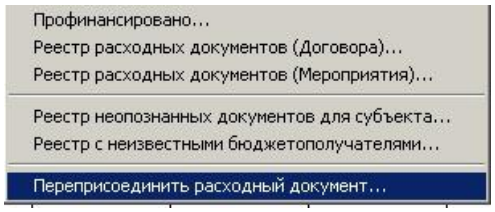
Если сумма платежа не задана, появится сообщение.



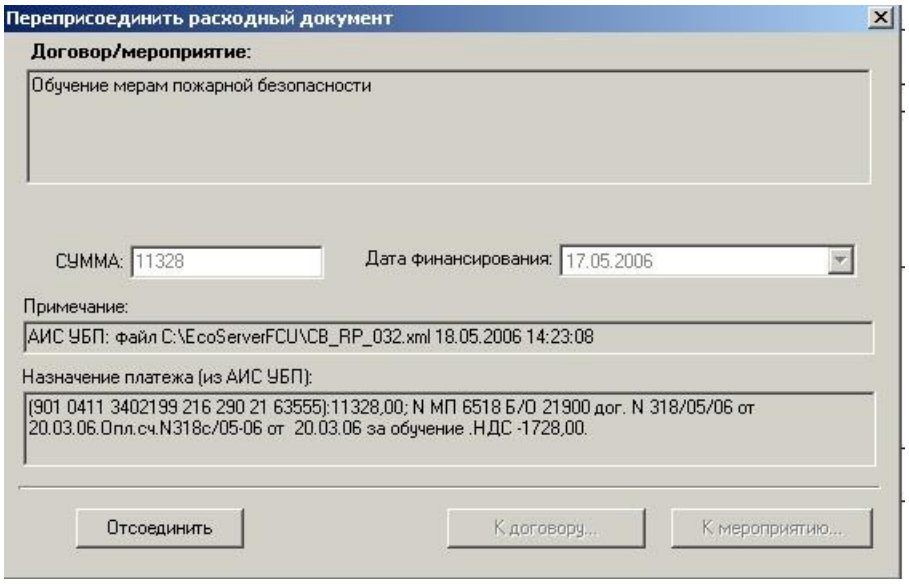
Если корректировка данных не нужна, то нажмите кнопку

.

Если в платежном поручении была допущена ошибка и сумма платежа попала не к тому мероприятию, то надо произвести следующие действия. Подведите курсор мыши к ячейке с ошибочной суммой. Выделите левой клавишей ячейку и нажмите на правую клавишу. В появившемся меню надо выбрать строку **Переприсоединить расходный документ.**

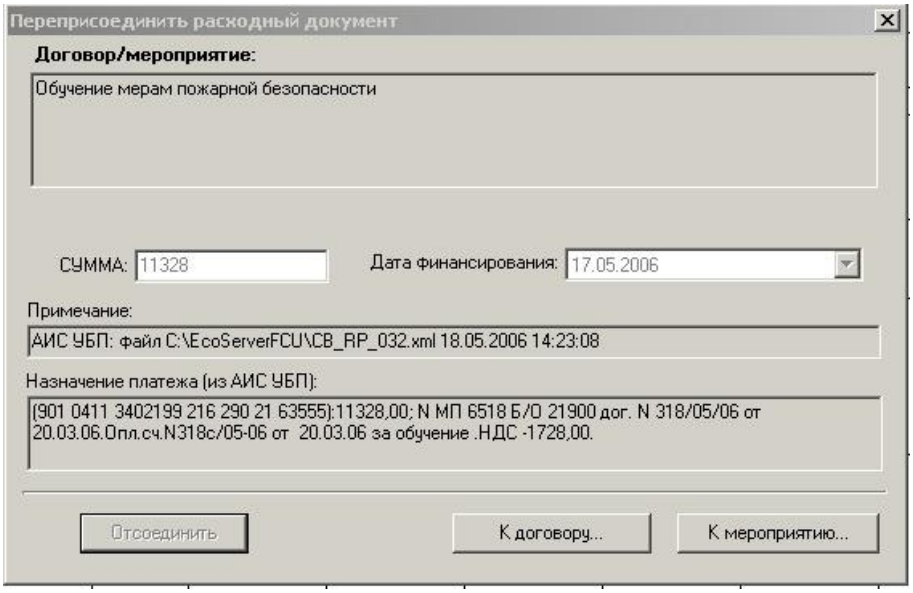


На экране появляется форма:



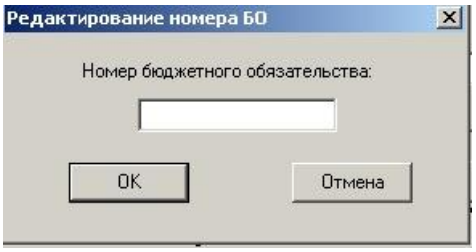
Нажимаем на - **Отсоединить.**

Появляется форма



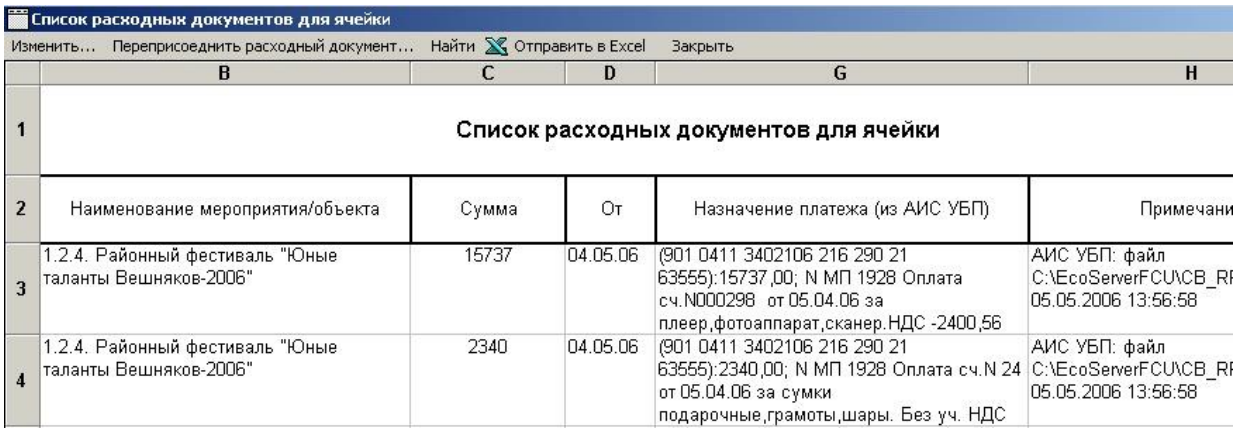
Выбираем к чему надо присоединить платежное поручение: к договору или к мероприятию. Нажимаем на нужную клавишу.

Если выбираем **к договору**, то появляется форма



Надо вписать номер нужного БО. Если выбираем **К мероприятию**, то появляется список комплексов мероприятий. Выбираем нужный. В нем находим мероприятие, к которому надо присоединить платежный документ и щелкаем по нему левой клавишей мыши два раза.

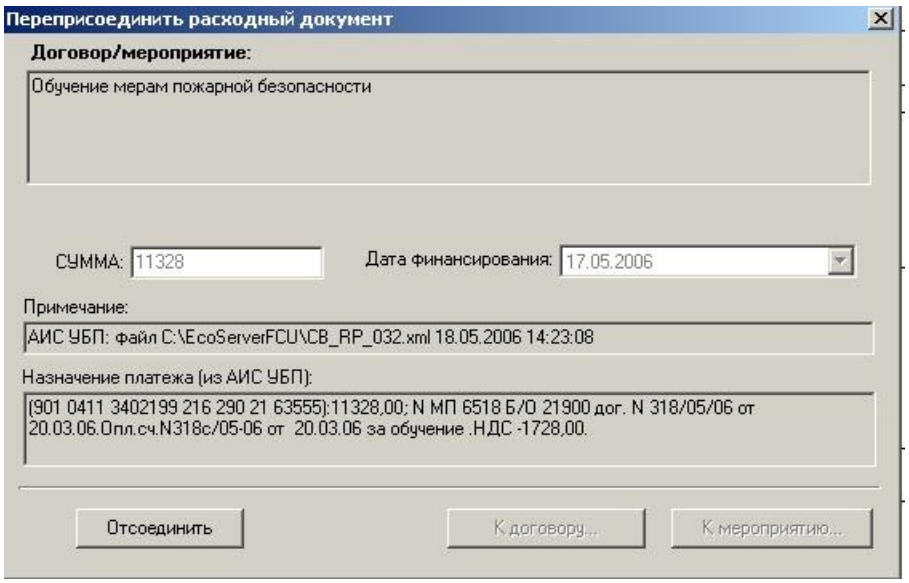
Если ячейка графика содержит несколько расходных документов и один из них надо переприсоединить. Левой кнопкой мыши выделяем ячейку и нажимаем на правую клавишу. В появившемся меню выбираем строку **Профинансировано**. На экране появляется список платежных документов.


Список расходных документов для ячейки

Изменить... Переприсоединить расходный документ... Найти Отправить в Excel Закрыть

	B	C	D	G	H
1	Список расходных документов для ячейки				
2	Наименование мероприятия/объекта	Сумма	От	Назначение платежа (из АИС УБП)	Примечани
3	1.2.4. Районный фестиваль "Юные таланты Вешняков-2006"	15737	04.05.06	(901 0411 3402106 216 290 21 63555):15737,00; N МП 1928 Оплата сч.N000298 от 05.04.06 за плеер,фотоаппарат,сканер.НДС -2400,56	АИС УБП: файл C:\EcoServerFCU\CB_RF 05.05.2006 13:56:58
4	1.2.4. Районный фестиваль "Юные таланты Вешняков-2006"	2340	04.05.06	(901 0411 3402106 216 290 21 63555):2340,00; N МП 1928 Оплата сч.N 24 от 05.04.06 за сумки подарочные,грамоты,шары. Без уч. НДС	АИС УБП: файл C:\EcoServerFCU\CB_RF 05.05.2006 13:56:58

Нужную строку выделяем левой клавишей мыши. Затем нажимаем на **Переприсоединить расходный документ…** На экране появляется форма

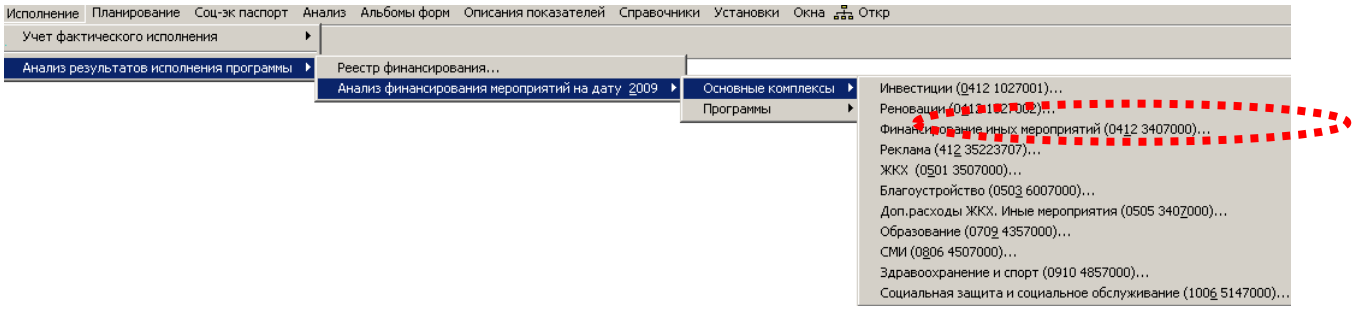


Теперь поступаем так, как описано выше.

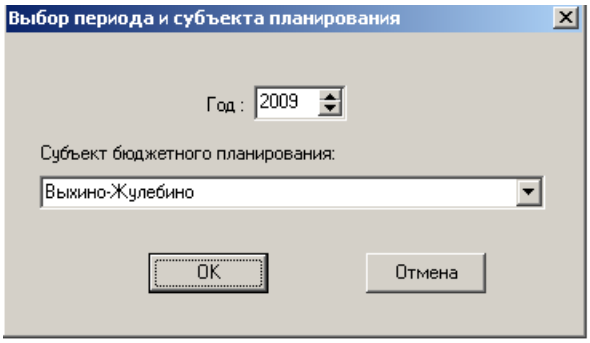
Анализ фактического финансирования по комплексам мероприятий

Пользователь имеет возможность просмотреть как идет фактически финансирование мероприятий по сравнение с запланированным.

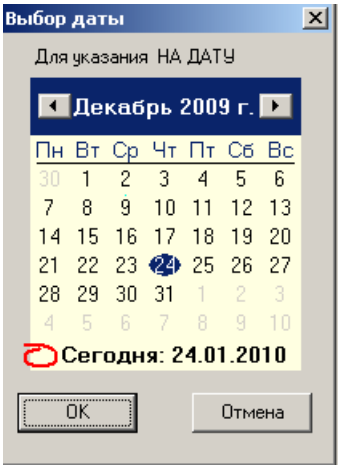
Для этого в главном меню системы необходимо в пункте **Исполнение** выделить следующие подпункты:



Затем необходимо выбрать год и район,



а затем на какую дату выдавать информацию



и наконец, в появившемся выбрать конкретный комплекс мероприятий, например, «Финансирование иных мероприятий». На экране должна появиться следующая картинка.

Финансирование иных мероприятий (0412 3407000), 2009г. <Выхино-Жулебино> [Результат]

Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

B7

	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)
1	Традиционный бюджет			Выхино-Жулебино			
2							
3	Доп. расходы. Финансирвание иных мероприятий (0412 3407000)						
4	Показатель	Наименование организации	Ут.план руб.	Факт на 24.12.09 руб.	Остаток	Процент выполнения на 24.12.09	№ МП
5							
6							
7	Статья 221						
8	1. Установка телефонов и абонентская плата для ОПОПов	Управа района Выхино-Жулебино (получат)	209 000,0		- 209 000,0		9017
9	*Итого по разделу Статья 221*		209 000,0		- 209 000,0		
10	Статья 222						
11	1. Организация зрительской поддержки	Управа района Выхино-Жулебино (получат-тб)	186 700,0	165 084,6	- 21 615,4	88,4	6724
12	2. Прочие расходы	Управа района Выхино-Жулебино (распоряд-тб)					6735

В приведенной таблице со знаком минус указаны неиспользованные остатки финансовых средств по состоянию на указанную дату, а также вычисляется процент выполнения плана по каждому мероприятию.

Анализ кассового исполнения госконтрактов и бюджетных обязательств

Анализ исполнения бюджетных обязательств

На основе функции автоматизированного получения из ФКУ АО файла, содержащего Карточку контроля за бюджетными обязательствами на текущий год для бюджетополучателей по ведомству префектуры, в ИАС «Экономика округа» была реализована возможность формирования отчетов об исполнении бюджетных обязательств по ведомству префектуры в следующих основных направлениях:

– Сумма принятых на учет бюджетных обязательств по ведомству префектуры;

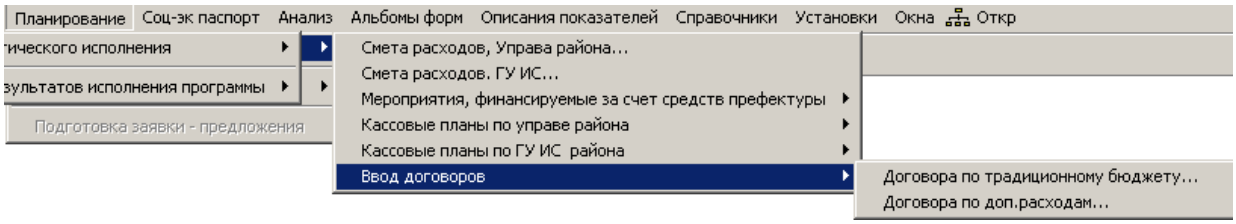
– Сумма оплаченных бюджетных обязательств по бюджетополучателю;

– Сумма неоплаченных принятых на учет бюджетных обязательство по бюджетополучателю;

– Остаток средств по принятому на учет бюджетному обязательству и общий остаток средств по данному КБК по бюджетополучателю и в целом по ведомству префектуры;

– Доля израсходованных средств по принятому на учет бюджетному обязательству и общий процент использованных средств по данному КБК о бюджетополучателю и в целом по ведомству префектуры.

Для доступа к этим возможностям пользователь должен войти как показано ниже.



Далее открывается окно следующего вида:

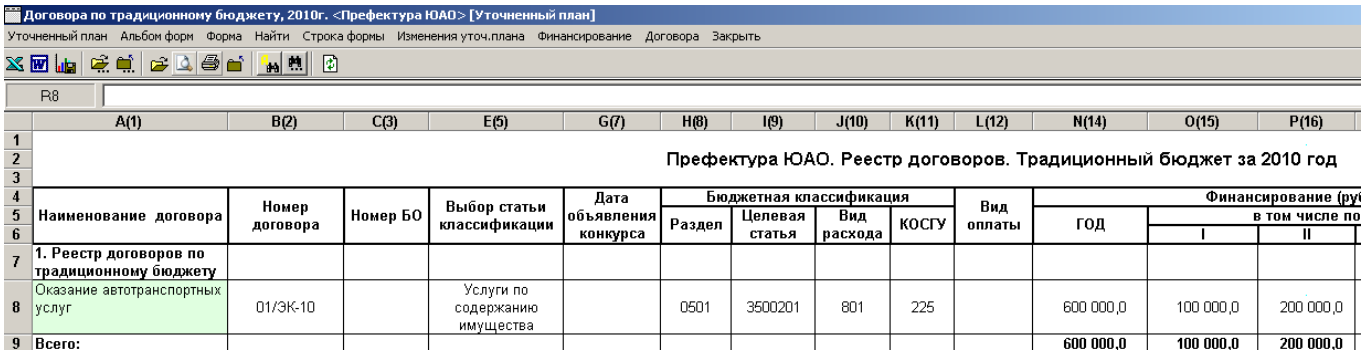


Рис. 0-1. Реестр ввода договоров

В меню надо выбрать пункт **Договора**, а в открывшимся списке выбрать подпункт **Анализ исполнения Бюджетных обязательств (по данным ФКУ)**.

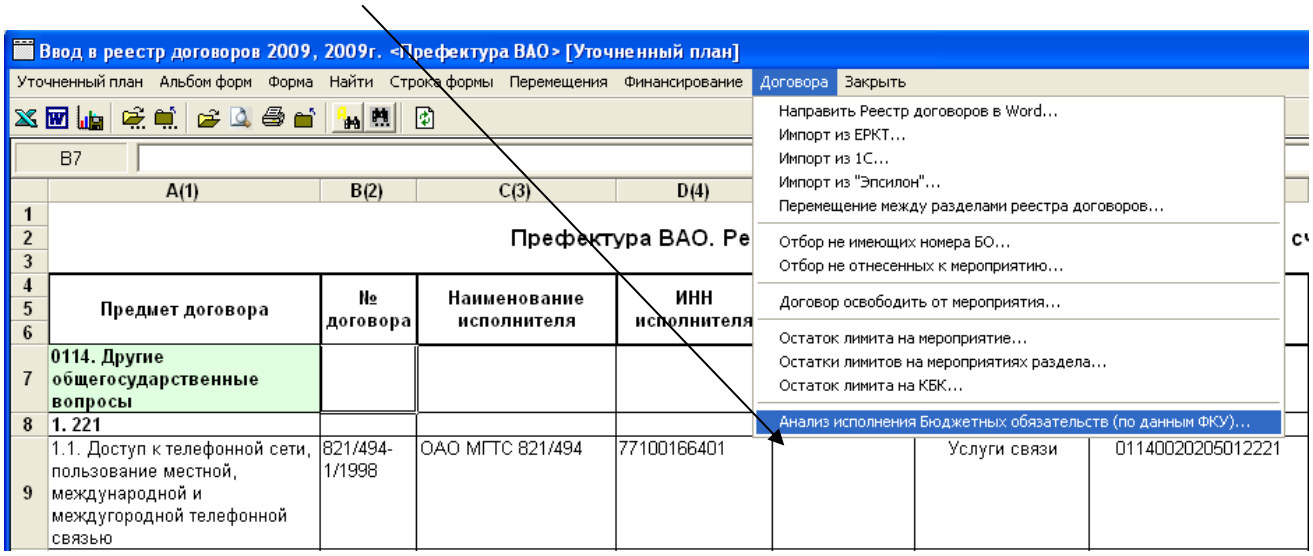


Рис. 0-2. Вход в функцию "Анализ исполнения бюджетных обязательств"

В результате открывается следующее окно (Рис. 0-3).

Рис. 0-3. Окно "Анализ исполнения бюджетных обязательств"

При выборе пункта меню **Анализ данных** открывается список направлений анализа исполнения бюджетных обязательств по ведомству префектуры АО (Рис. 0-4).

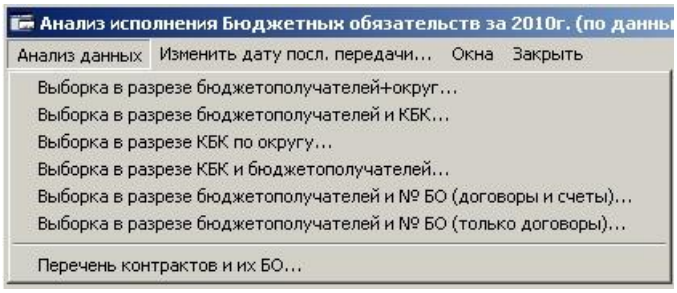


Рис. 0-4. Направления анализа исполнения БО

Выборка в разрезе бюджетополучателей + округ

Выберем первое направление «**Выборка в разрезе бюджетополучателей + округ**». На экране на заданную дату должна появиться форма, содержащая перечень всех бюджетополучателей по ведомству префектуры. По каждому из них выводятся суммарные

значения по принятым БО (Рис. 0-5).

Выборка в разрезе бюджетополучателей+округ

Вывод Закрыть

A	B	C	D	E	F
Выборка в разрезе бюджетополучателей					
По данным от 26.08.2009					
(в рублях)					
Бюджетополучатель	**Сумма на год**	**Поставлено на учет обязательств**	**Остаток с учетом БО**	**Свободный остаток**	**Оплачено учтенных обязательств**
Префектура ВАО	546 136 250,0	481 017 215,36	65 119 034,64	48 021 093,16	277 188 364,58
ГУ управа района Северное Измайлово	13 152 000,0	9 008 533,31	4 143 466,69	3 968 996,29	6 879 362,37
ГУ управа района Ивановское	13 214 080,0	10 444 629,81	2 769 450,19	2 523 405,77	8 996 625,86
ГУ управа района Новогиреево	13 264 150,0	9 814 604,55	3 449 545,45	3 024 191,64	7 194 887,3
ГУ управа района Сокольники	9 452 260,0	6 685 715,82	2 766 544,18	2 602 544,18	5 567 853,1
ГУ управа района Богородское	9 648 540,0	7 050 233,18	2 598 306,82	2 534 978,82	5 049 610,68
ГУ управа района Косино-Ухтомский	9 020 700,0	6 471 436,76	2 549 263,24	2 452 758,24	4 627 528,19
ГУ управа района Восточный	5 848 350,0	4 135 791,65	1 712 558,35	1 622 204,19	3 358 005,72
ГУ управа района Вешняки	13 599 186,0	9 280 835,46	4 318 350,54	3 727 850,54	6 343 990,5
ГУ управа района Восточное Измайлово	10 434 350,0	7 673 276,28	2 761 073,72	2 599 502,99	5 493 053,81
ГУ управа района Преображенское	10 344 900,0	8 092 158,53	2 252 741,47	2 089 233,87	6 540 379,12
ГУ управа района Измайлово	10 134 305,0	7 002 242,91	3 132 062,09	3 028 018,09	5 493 226,11
ГУ управа района Новокосино	11 040 900,0	9 068 138,5	1 972 761,5	1 471 170,28	7 708 516,11
ГУ управа района Соколиная гора	13 812 600,0	9 705 088,77	4 107 511,23	3 899 711,23	7 141 350,27
ГУ управа района Перово	45 788 400,0	11 944 820,99	33 843 579,01	19 931 866,47	7 711 768,45
ГУ управа района Гольяново	23 342 000,0	17 365 472,64	5 976 527,36	4 325 720,64	12 797 777,48
ГУ управа района Метрогородок	6 922 129,0	5 632 777,13	1 289 351,87	1 200 912,34	4 570 709,33
ГУ "ИС района Богородское"	109 039 000,0	96 432 919,5	12 606 080,5	12 606 080,5	55 406 713,41
ГУ "ИС района Голяново"	185 682 700,0	158 902 487,29	26 780 212,71	19 080 050,77	85 299 150,71
ГУ "ИС района Метрогородок"	42 398 500,0	39 671 192,83	2 727 307,17	2 727 307,17	26 342 632,0
ГУ "ИС района Преображенское"	93 247 000,0	91 333 879,18	1 913 120,82	1 913 120,82	58 479 637,25
ГУ "ИС района "Восточное Измайлово"	70 622 900,0	69 081 889,2	1 541 010,8	1 541 771,54	44 722 268,53
ГУ "ИС района Измайлово"	104 009 300,0	94 859 200,81	9 150 099,19	9 150 099,19	62 578 557,23
ГУ "ИС района Северное Измайлово"	105 801 800,0	87 565 482,77	18 236 317,23	18 236 317,23	53 987 845,37
ГУ "ИС района Восточный"	25 353 900,0	23 818 645,2	1 535 254,8	1 535 254,8	15 514 997,51

Рис. 0-5. Анализ состояния БО по выборке в разрезе бюджетополучателей.

По каждому направлению анализа (Рис. 0-4) предусмотрены следующие возможности по выводу информации (Рис. 0-6).

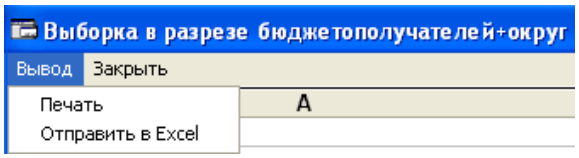


Рис. 0-6. Режимы вывода информации

Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК

По всем остальным направлениям анализа предусмотрена возможность вывода информации как по всем бюджетополучателям, так и по конкретному, который выбирается пользователем. Кроме того, можно задать конкретный КБК или его часть (Рис. 0-7).

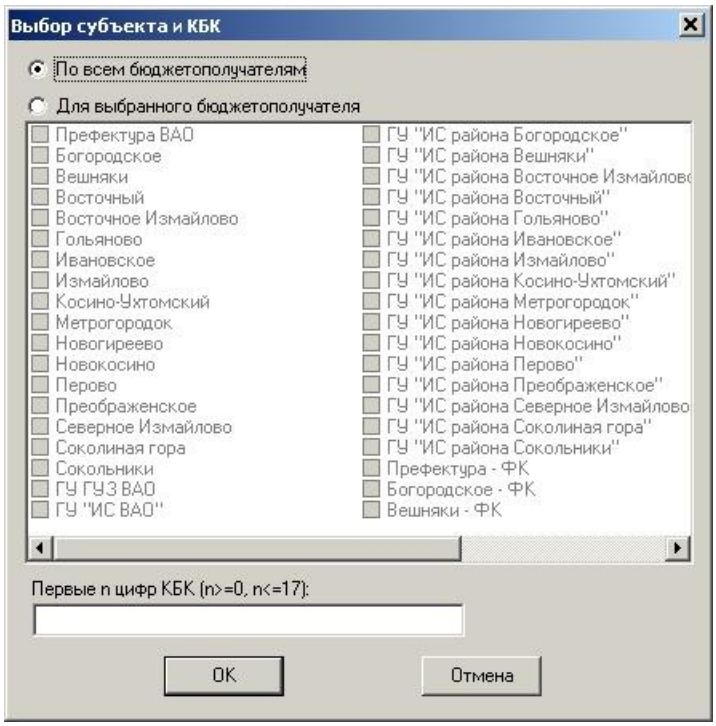


Рис. 0-7. Выбор субъекта и КБК

Выберем, например, «По всем бюджетополучателям» и начальные цифры КБК «0410». На экране получим следующую картинку (Рис. 0-8).

Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК							
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
КБК	**Сумма на год**	**Поставлено на учет обязательств**	**Остаток с учетом БО**	**Свободный остаток**	**Оплачено учтенных обязательств**	**Сумма неоплаченных обязательств**	**Процент**
Префектура ВАО							
0410 3300200 022 225	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 728,42	**53,0**
0410 3300200 022 226	47 089 500,0	47 052 285,59	37 214,41	37 214,41	20 342 746,87	26 709 538,72	**44,0**
0410 3300200 022 340	4 579 100,0	490 373,2	4 088 726,8	4 088 726,8	490 373,2	0,0	**100,0**
Итого по Префектура ВАО	**62 898 600,0**	**58 769 658,79**	**4 128 941,21**	**4 128 941,21**	**26 727 391,65**	**32 042 267,14**	**46,0**
ГУ управа района Северное Измайлово							
0410 3300200 022 226	132 400,0	121 147,12	11 252,88	11 252,88	120 477,64	669,48	**100,0**
0410 3300200 022 340	107 000,0	106 596,0	404,0	404,0	106 596,0	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Северное Измайлово	**239 400,0**	**227 743,12**	**11 656,88**	**11 656,88**	**227 073,64**	**669,48**	**100,0**
ГУ управа района Ивановское							
0410 3300200 022 226	183 100,0	183 048,58	51,42	51,42	181 129,18	1 919,4	**99,0**
0410 3300200 022 340	300 100,0	267 814,29	32 285,71	32 285,71	267 814,29	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Ивановское	**483 200,0**	**450 862,87**	**32 337,13**	**32 337,13**	**448 943,47**	**1 919,4**	**100,0**
ГУ управа района Новогиреево							
0410 3300200 022 226	171 200,0	170 981,99	218,01	218,01	170 981,99	0,0	**100,0**
0410 3300200 022 340	122 000,0	121 710,86	289,14	289,14	121 710,86	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Новогиреево	**293 200,0**	**292 692,85**	**507,15**	**507,15**	**292 692,85**	**0,0**	**100,0**
ГУ управа района Сокольники							
0410 3300200 022 226	195 400,0	195 111,06	288,94	288,94	195 111,06	0,0	**100,0**
0410 3300200 022 340	111 200,0	111 152,16	47,84	47,84	111 152,16	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района	**306 600,0**	**306 263,22**	**336,78**	**336,78**	**306 263,22**	**0,0**	**100,0**

Рис. 0-8. Выборка по всем бюджетополучателям и КБК.

Можно выбрать конкретного бюджетополучателя, например, Префектура.

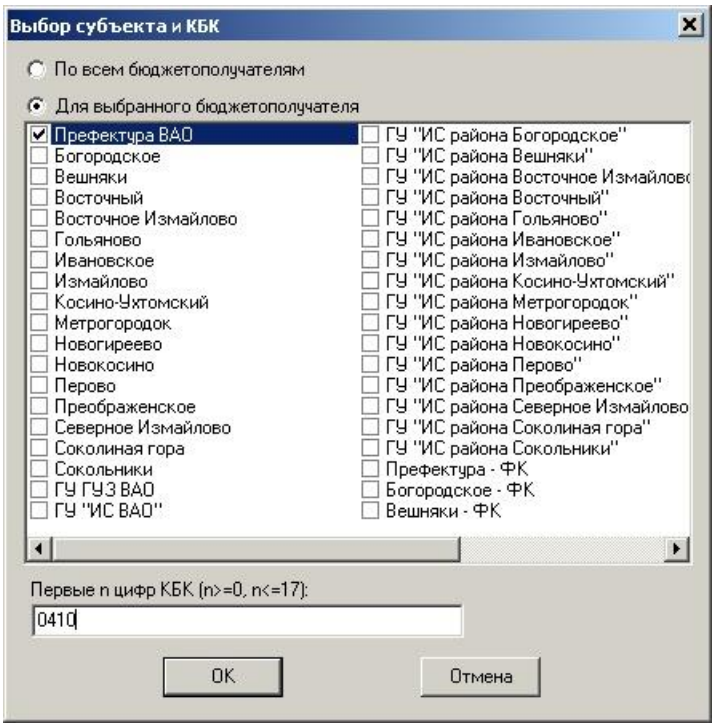


Рис. 0-9. Выбор субъекта.

При этом на экране получим (Рис. 0-10).

Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК							
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
КБК	Сумма на год	Поставлено на учет обязательств	Остаток с учетом БО	Свободный остаток	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплаченных обязательств	Процент
Префектура ВАО							
0410 3300200 022 225	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 728,42	53,0
0410 3300200 022 226	47 089 500,0	47 052 285,59	37 214,41	37 214,41	20 342 746,87	26 709 538,72	44,0
0410 3300200 022 340	4 579 100,0	490 373,2	4 088 726,8	4 088 726,8	490 373,2	0,0	100,0
Итого по Префектура ВАО	**62 898 600,0**	**58 769 658,79**	**4 128 941,21**	**4 128 941,21**	**26 727 391,65**	**32 042 267,14**	**46,0**

Рис. 0-10. Выборка в разрезе бюджетополучателей и КБК

Выборка в разрезе КБК по округу

Из имеющегося состава возможностей по анализу кассового исполнения БО (Рис. 0-4) выберем «Выборка в разрезе КБК по округу». На экран будет выведена форма, содержащая текущие сведения по каждому КБК (Рис. 0-11) .

Выборка в разрезе КБК по округу

Вывод Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе КБК по округу							
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
КБК	Сумма на год	Поставлено на учет обязательств	Остаток с учетом БО	Свободный остаток	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплаченных обязательств	Процент
0114 0020205 012 211	28 251 000,0	11 750,0	28 239 250,0	14 798 756,32	11 750,0	0,0	100,0
0114 0020205 012 221	7 605 500,0	7 233 859,66	371 640,34	447 593,46	4 163 657,89	3 070 201,77	58,0
0114 0020205 012 222	33 085 570,0	30 258 456,22	2 827 113,78	2 767 338,78	18 379 154,59	11 879 301,63	61,0
0114 0020205 012 223	11 139 000,0	10 135 591,76	1 003 408,24	1 273 524,43	6 729 728,93	3 405 862,83	67,0
0114 0020205 012 225	77 050 621,0	75 246 613,71	1 804 007,29	1 955 704,63	50 948 487,64	24 298 126,07	68,0
0114 0020205 012 226	47 174 200,0	40 016 415,33	7 157 784,67	7 457 894,36	21 874 472,84	18 141 942,49	55,0
0114 0020205 012 290	90 000,0	79 990,0	10 010,0	2 960,0	79 990,0	0,0	100,0
0114 0020205 012 310	741 029,0	485 562,13	255 466,87	261 716,87	485 562,13	0,0	100,0
0114 0020205 012 340	5 389 880,0	2 948 334,66	2 441 545,34	2 428 598,72	2 770 472,91	177 861,75	94,0
0114 0020206 012 221	40 000,0	8 100,0	31 900,0	31 900,0	3 942,09	4 157,91	49,0
0114 0020206 012 225	400 000,0	186 637,89	213 362,11	213 362,11	169 237,89	17 400,0	91,0
0114 0020206 012 226	400 000,0	87 651,59	312 348,41	312 348,41	67 631,57	20 020,02	78,0
0114 0020206 012 310	125 000,0	1 072,74	123 927,26	123 927,26	1 072,74	0,0	100,0
0114 0020206 012 340	165 000,0	37 766,12	127 233,88	127 233,88	37 766,12	0,0	100,0
0204 2090000 012 225	5 900 000,0	5 897 465,75	2 534,25	2 534,25	1 179 493,15	4 717 972,6	20,0
0204 2090000 012 226	600 000,0	600 000,0	0,0	0,0	289 352,54	310 647,46	49,0
0410 3300200 022 225	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 728,42	53,0
0410 3300200 022 226	51 333 200,0	51 136 549,45	196 650,55	196 650,55	24 400 241,87	26 736 307,58	48,0
0410 3300200 022 340	12 035 000,0	7 365 887,81	4 669 112,19	4 669 112,19	7 365 887,81	0,0	100,0
0412 1027001 013 226	27 249 700,0	23 637 731,87	3 611 968,13	3 619 396,23	16 457 489,42	7 180 242,45	70,0
0412 1027001 013 310	39 964 800,0	39 964 792,34	7,66	7,66	39 964 792,34	0,0	100,0
0412 1027002 013 226	3 464 800,0	3 432 728,23	32 071,77	32 071,77	83 270,32	3 349 457,91	3,0
0412 3407000 013 221	2 082 800,0	1 097 140,08	985 659,92	940 950,66	683 247,43	413 892,65	63,0
0412 3407000 013 222	5 417 000,0	3 533 651,51	1 883 348,49	1 867 198,49	2 814 059,37	719 592,14	80,0
0412 3407000 013 223	4 241 500,0	3 438 920,63	802 579,37	796 972,79	1 434 326,15	2 004 594,48	42,0

Рис. 0-11. Выборка в разрезе КБК по округу

Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей

Можно задать выборку по определенному КБК в рамках всего округа. Это режим «Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей» (Рис. 0-12)

Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G
		Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей				
По данным от 26.08.2009						
(в рублях)						
Бюджетополучатель	Сумма на год	Поставлено на учет обязательств	Остаток с учетом БО	Свободный остаток	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплачен обязатель
		0410 3300200 022 225				
Префектура ВАО	11 230 000,0	11 227 000,0	3 000,0	3 000,0	5 894 271,58	5 332 7
Итого по 0410 3300200 022 225	**11 230 000,0**	**11 227 000,0**	**3 000,0**	**3 000,0**	**5 894 271,58**	**5 332 7**
		0410 3300200 022 226				
Префектура ВАО	47 089 500,0	47 052 285,59	37 214,41	37 214,41	20 342 746,87	26 709 5
ГУ управа района Северное Измайлово	132 400,0	121 147,12	11 252,88	11 252,88	120 477,64	6
ГУ управа района Ивановское	183 100,0	183 048,58	51,42	51,42	181 129,18	1
ГУ управа района Новогиреево	171 200,0	170 981,99	218,01	218,01	170 981,99	
ГУ управа района Сокольники	195 400,0	195 111,06	288,94	288,94	195 111,06	
ГУ управа района Богородское	144 500,0	127 781,81	16 718,19	16 718,19	124 563,53	3 2
ГУ управа района Косино-Ухтомский	123 600,0	123 586,82	13,18	13,18	123 586,82	
ГУ управа района Восточный	105 300,0	105 290,11	9,89	9,89	105 290,11	
ГУ управа района Вешняки	137 600,0	137 506,53	93,47	93,47	132 059,81	5 4
ГУ управа района Восточное Измайлово	116 400,0	116 321,03	78,97	78,97	116 321,03	
ГУ управа района Преображенское	129 200,0	129 176,0	24,0	24,0	129 176,0	
ГУ управа района Измайлово	158 900,0	158 860,82	39,18	39,18	158 860,82	
ГУ управа района Новокосино	135 200,0	130 192,13	5 007,87	5 007,87	125 364,71	4 8
ГУ управа района Соколиная гора	169 200,0	169 148,44	51,56	51,56	169 148,44	
ГУ управа района Перово	160 300,0	160 208,71	91,29	91,29	160 208,71	
ГУ управа района Гольяново	203 400,0	199 035,61	4 364,39	4 364,39	191 358,01	7
ГУ управа района Метрогородок	113 900,0	113 818,64	81,36	81,36	113 818,64	
ГУ "ИС района Богородское"	66 200,0	64 469,06	1 730,94	1 730,94	64 469,06	
ГУ "ИС района Голяново"	95 000,0	93 467,33	1 532,67	1 532,67	93 467,33	
ГУ "ИС района Метрогородок"	101 800,0	100 566,33	1 233,67	1 233,67	100 566,33	
ГУ "ИС района Преображенское"	98 800,0	97 055,43	1 744,57	1 744,57	97 055,43	

Рис. 0-12. Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей

Предусмотрены следующие возможности фильтрации (Рис. 0-13).

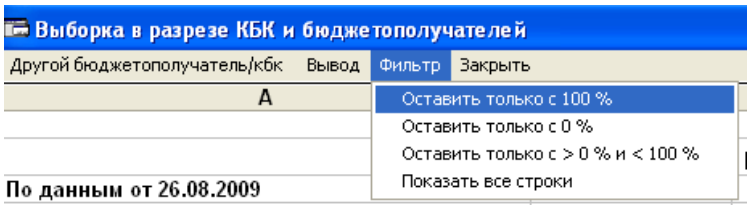


Рис. 0-13. Возможности фильтрации информации

Если установить режим «**Оставить только 100%**», тогда будут выведены только те КБК, по которым на данный период времени освоение средств составляет 100% (Рис. 0-14).

Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе КБК и бюджетополучателей						
Сумма на год	Поставлено на учет обязательств	Остаток с учетом БО	Свободный остаток	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплаченных обязательств	Процент
	0114 0020205 012 221					
	0114 0020205 012 222					
	0114 0020205 012 223					
	0114 0020205 012 225					
	0114 0020205 012 226					
	0114 0020205 012 290					
90 000,0	79 990,0	10 010,0	2 960,0	79 990,0	0,0	**100,0**
	0114 0020205 012 310					
336 400,0	94 403,33	241 996,67	241 996,67	94 403,33	0,0	**100,0**
	0114 0020205 012 340					
	0114 0020206 012 221					
	0114 0020206 012 225					
	0114 0020206 012 226					
	0114 0020206 012 310					
125 000,0	1 072,74	123 927,26	123 927,26	1 072,74	0,0	**100,0**
	0114 0020206 012 340					
165 000,0	37 766,12	127 233,88	127 233,88	37 766,12	0,0	**100,0**

Рис. 0-14. Выборка с фильтрацией

Выборка в разрезе бюджетополучателей и номеров БО

Рассмотрим последние два режима анализа реализации бюджетных обязательств (Рис. 0-4). Это:

- выборка в разрезе бюджетополучателей и номеров БО и счетов;
- выборка в разрезе бюджетополучателей и только номеров БО.

Друг от друга они отличаются только тем, что в первом случае выводится информация по всем, имеющимся в базе данных системы номерам БО не только по госконтрактам, но и счетам (Рис. 0-15), а во втором – только по госконтрактам (Рис. 0-16).

Выборка в разрезе бюджетополучателей и № БО

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
			Выборка в разрезе бюджетополучателей и № БО				
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
№ БО	КБК	Номер договора	Дата регистрации	Поставлено на учет обязательств	Оплачено учтенных обязательств	Сумма неоплаченных обязательств	Процент
			Префектура ВАО				
15864	0410 3300200 022 225	02-01/09	12.01.2009	4 277 000,0	2 399 187,32	1 877 812,68	**57,0**
15857	0410 3300200 022 225	1-01/09	12.01.2009	6 950 000,0	3 495 084,26	3 454 915,74	**51,0**
24271	0410 3300200 022 226	ТХ-07/17754	12.07.2007	5 940,0	5 040,0	900,0	**85,0**
15663	0410 3300200 022 226	09/001	10.03.2009	6 543 365,0	3 271 682,5	3 271 682,5	**50,0**
15662	0410 3300200 022 226	09/002	10.03.2009	3 844 000,0	1 922 000,0	1 922 000,0	**50,0**
16281	0410 3300200 022 226	12-03/09	12.03.2009	2 697 319,68	1 348 659,88	1 348 659,8	**51,0**
4859	0410 3300200 022 226	530-09-08	23.12.2008	10 800,0	1 793,6	9 006,4	**17,0**
30349	0410 3300200 022 226	60/Бр-09	01.04.2009	62 008,07	62 008,07	0,0	**100,0**
15650	0410 3300200 022 226	90-03/09	10.03.2009	7 879 500,0	3 222 824,09	4 656 675,91	**41,0**
15651	0410 3300200 022 226	91-03/09	10.03.2009	8 820 000,0	4 086 479,59	4 733 520,41	**47,0**
15658	0410 3300200 022 226	92-03/09	10.03.2009	3 641 400,0	1 888 206,33	1 753 193,67	**52,0**
15653	0410 3300200 022 226	93-03	10.03.2009	8 910 000,0	2 167 003,56	6 742 996,44	**25,0**
17527	0410 3300200 022 226	94-04/09	10.03.2009	3 717 000,0	1 495 431,63	2 221 568,37	**41,0**
3593	0410 3300200 022 226			99 993,5	99 993,5	0,0	**100,0**
9202	0410 3300200 022 226			236,0	236,0	0,0	**100,0**
14394	0410 3300200 022 226			85 197,8	85 197,8	0,0	**100,0**
18354	0410 3300200 022 226			98 039,45	98 039,45	0,0	**100,0**
18357	0410 3300200 022 226			98 902,84	98 902,84	0,0	**100,0**
18631	0410 3300200 022 226			99 911,83	99 911,83	0,0	**100,0**
18632	0410 3300200 022 226			99 078,56	99 078,56	0,0	**100,0**
18635	0410 3300200 022 226			1 080,0	1 080,0	0,0	**100,0**
18980	0410 3300200 022 226			97 816,85	97 816,85	0,0	**100,0**
20447	0410 3300200 022 226			98 689,13	98 689,13	0,0	**100,0**
24007	0410 3300200 022 226			2 300,0	2 300,0	0,0	**100,0**
24303	0410 3300200 022 226			82 600,76	82 600,76	0,0	**100,0**

Рис. 0-15. Выборка по госконтрактам и счетам.

Выборка в разрезе бюджетополучателей и только № БО

Другой бюджетополучатель/кбк Вывод Фильтр Закрыть

A	B	C	D	E	F	G	H
Выборка в разрезе бюджетополучателей и № БО							
По данным от 26.08.2009							
(в рублях)							
№ БО	**КБК**	**Номер договора**	**Дата регистрации**	**Поставлено на учет обязательств**	**Оплачено учтенных обязательств**	**Сумма неоплаченных обязательств**	**Процент**
Префектура ВАО							
15864	0410 3300200 022 225	02-01/09	12.01.2009	4 277 000,0	2 399 187,32	1 877 812,68	**57,0**
15857	0410 3300200 022 225	1-01/09	12.01.2009	6 950 000,0	3 495 084,26	3 454 915,74	**51,0**
24271	0410 3300200 022 226	ТХ-07/17754	12.07.2007	5 940,0	5 040,0	900,0	**85,0**
15663	0410 3300200 022 226	09/001	10.03.2009	6 543 365,0	3 271 682,5	3 271 682,5	**50,0**
15662	0410 3300200 022 226	09/002	10.03.2009	3 844 000,0	1 922 000,0	1 922 000,0	**50,0**
16281	0410 3300200 022 226	12-03/09	12.03.2009	2 697 319,68	1 348 659,88	1 348 659,8	**51,0**
4859	0410 3300200 022 226	530-09-08	23.12.2008	10 800,0	1 793,6	9 006,4	**17,0**
30349	0410 3300200 022 226	60/Бр-09	01.04.2009	62 008,07	62 008,07	0,0	**100,0**
15650	0410 3300200 022 226	90-03/09	10.03.2009	7 879 500,0	3 222 824,09	4 656 675,91	**41,0**
15651	0410 3300200 022 226	91-03/09	10.03.2009	8 820 000,0	4 086 479,59	4 733 520,41	**47,0**
15658	0410 3300200 022 226	92-03/09	10.03.2009	3 641 400,0	1 888 206,33	1 753 193,67	**52,0**
15653	0410 3300200 022 226	93-03	10.03.2009	8 910 000,0	2 167 003,56	6 742 996,44	**25,0**
17527	0410 3300200 022 226	94-04/09	10.03.2009	3 717 000,0	1 495 431,63	2 221 568,37	**41,0**
41060	0410 3300200 022 226	ЭП-288-09	20.03.2009	55 336,12	6 000,9	49 335,22	**11,0**
Итого по Префектура ВАО				**57 413 668,87**	**25 371 401,73**	**32 042 267,14**	**45,0**
ГУ управа района Северное Измайлово							
45151	0410 3300200 022 226	ЭП-584-09	18.08.2009	2 669,48	2 000,0	669,48	**75,0**
Итого по ГУ управа района Северное Измайлово				**2 669,48**	**2 000,0**	**669,48**	**75,0**
ГУ управа района Ивановское							
12981	0410 3300200 022 226	ЭП-139-09	26.02.2009	5 920,0	4 000,6	1 919,4	**68,0**
33839	0410 3300200 022 226	ЭП-139-09	26.02.2009	6 000,9	6 000,9	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Ивановское				**11 920,9**	**10 001,5**	**1 919,4**	**84,0**
ГУ управа района Новогиреево							
22308	0410 3300200 022 226	ЭП-482-08	15.05.2008	6 000,9	6 000,9	0,0	**100,0**
Итого по ГУ управа района Новогиреево				**6 000,9**	**6 000,9**	**0,0**	**100,0**

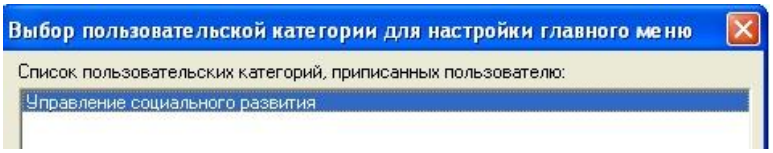
Рис. 0-16. Выборка только по госконтрактам

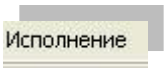
Учет и контроль исполнения ПСЭР

Учет и контроль осуществляются в нижеуказанных направлениях, для осуществления которого подготовлены соответствующие пользовательские категории:

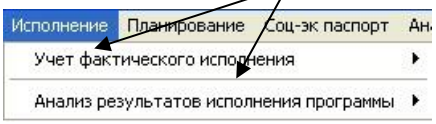
- Организационное управление;
- Управление делами;
- Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;
- Управление по работе с административными органами, развитию транспорта и связи;
- Управление потребительского рынка и услуг;
- Управление социального развития;
- Управление строительства, реконструкции и землепользования;
- Управление экономики и перспективного развития.

Работа пользователя в этом режиме сводится к следующим операциям. Сначала необходимо указать соответствующую пользовательскую категорию.



Затем с помощью функциональной кнопки 

можно вызвать на экран основные пункты меню работы данного режима. Это:



С помощью **Учет фактического исполнения** вводятся фактические значения показателей за выбранный период. Например.

Обеспечение жителей садовыми участками, 2008г., 4кв <Префектура ЮЗАО> [Факт]

Факт Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрыть

B6

	A(1)	C(3)
1		
2	Обеспечение жителей ЮЗАО садовыми участками за IV квартал 2008 года	
3		
4	Содержание мероприятия	Фактически обеспечено за IV квартал 2008 года
5		
6	Население, вставшее на учет в префектуре для получения садового участка, чел.	228

В некоторых случаях, например, при использовании бюджетно-финансовых показателей, фактические значения в базе данных системы уже имеются как результат информационного взаимодействия с другими системами.

Затем с помощью функциональной кнопки **Анализ результатов исполнения программы** пользователь имеет возможность получать различные формы для контроля исполнения ПСЭР по перечню отраслевых управлений.

Например, для Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства - это следующая форма.

Основные мероприятия по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству территории, 2008г., 3кв <Префектура ЮЗАО> [Результат]

Результат Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

B7

	A(1)	B(2)	C(3)	E(5)	F(6)	G(7)	I(9)
1							
2	Основные мероприятия по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству территорий за 9 месяцев 2008 года						
3							
4	Содержание мероприятия	Горбюджет (тыс.руб.)			ДРОУ (тыс.руб.)		
5		Уточн.план за 2008 г.	Выполнение за 2008 г.	%	Уточн.план за 2008 г.	Выполнение за 2008 г.	%
6							
7	1. Капитальный ремонт жилищного фонда	2 850 355,0	946 558,3	33,2	85 778,7	54 716,2	63,8
8	2. Эксплуатация жилищного фонда	4 393 977,7	2 246 700,6	51,1			
9	3. Коммунальное хозяйство	1 237 285,0	389 677,7	31,5			
10	4. Благоустройство	3 237 357,6	955 590,3	29,5	127 319,7	5 022,6	3,9

Для Управления потребительского рынка и услуг - это следующая форма.

Приложение. Основные показатели развития инфраструктуры предприятий торговли , потреб.рынка и услуг, 2008г., 3кв <Префектура ЮЗАО> [Результат]

Результат Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

B9

	A(1)	G(7)	H(8)	L(12)	M(13)	Q(17)	R(18)	AA
1	**Основные показатели развития инфраструктуры оптовой торговли**							
2	**продовольствием и предприятий потребительского рынка и услуг**					Приложение 5		
3	**за 9 месяцев 2008 г.**					к программе (раздел VI)		
4	**Районы**	**Открытие новых стационарных предприятий**						**Реконстр**
5		Торговля		Общественное питание		Бытовое обслуживание		Торгов.
6								
7		Ут.план	Факт	Ут.план	Факт	Ут.план	Факт	Ут.план
8								
9	Академический	2	2	1		9	7	1
10	Гагаринский	3	2	1	4	9	8	1
11	Зюзино	3	1	2	1	9	6	4
12	Коньково	4	4	4	4	9	8	1
13	Котловка	3	3	1	1	13	6	1
14	Ломоносовский	5	3	2	1	8	9	4
15	Обручевский	4	4	2	4	12	9	1
16	Северное Бутово	2	3	6	3	7	8	4
17	Теплый Стан	8	4	2	2	13	8	4
18	Черемушки	2	2	2	1	9	10	1
19	Южное Бутово	15	12	3	3	7	11	1
20	Ясенево	4	5	4	2	9	9	1
21	**Всего**	**55**	**45**	**30**	**26**	**114**	**99**	**24**

Для Управления строительства, реконструкции и землепользования - это следующая форма.

Основные мероприятия по строительству и реконструкции , 2008г., 3кв <Префектура ЮЗАО> [Результат]

Результат Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

B7

	A(1)	C(3)	E(5)
1			
2	**Основные мероприятия по строительству и реконструкции за 9 месяцев 2008 года**		
3			
4			
5	**Содержание мероприятия**	**Уточн.план 2008 г.**	**Факт за 2008 г.**
6			
7	1. Ввод в эксплуатацию жилых домов	796,2 тыс.кв.м	192,9 тыс.кв.м
8	2. Ввод в эксплуатацию объектов социальной инфраструктуры		
9	2.1. Школы	1	-
10	2.2. Пристройка к школе		-
11	2.3. Детских дошкольных учреждений	15	1
12	2.4. Физкультурно-оздоровительных комплексов	8	-
13	2.5. Ввод в эксплуатацию крупных торговых центров	4	-
14	3. Оформление документов по отселению жителей из пятиэтажных, ветхих, аварийных жилых домов и для освобождения площадок под стр-во жилья,		
15	в том числе:		
16	3.1. полное отселение	16 домов общей площадью 54,2 тыс.кв.м	по пятиэтажному жилому фонду отселено 708 семей/1701 чел., затрачено 41,4 тыс.кв.м, по пос.Бутово отселено 130 семей/147 чел., затрачено 7,8 тыс.кв.м
17	3.2. частичное отселение	2 дома общей площадью 7,2 тыс.кв.м	
	4. Ввод в эксплуатацию гаражей и гаражей-	12600 машиномест	3694 машиномест

Для Управления экономики и перспективного развития - это следующие формы.

ФИНАНСОВЫЕ РЕСУРСЫ ГОРБЮДЖЕТ, 2008г., 3кв <Префектура ЮЗАО> [Результат]

Результат Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

E96

	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)
1	**Основные мероприятия по финансовому обеспечению программы**				
2	**ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ**				
3	**2008 год.**				
4					
5					
6	**Содержание мероприятия**	**Утверждено на год (тыс.руб.)**	**ФАКТ за 2008 г. (тыс.руб.)**	**ОТКЛ**	**%**
7					
8	**Обеспечить целевое использование средств бюджета города Москвы, в том числе:**	**1 461 360,1**	**101 932,61**	**1 359 427,49**	**7,0**
34	**Жилищное хозяйство**	**361 777,0**		**361 777,0**	
35	**Инвестиции**	**336 590,0**	**8 763,42**	**327 826,58**	**2,6**
36	**Реновация**	**83 855,0**		**83 855,0**	
50	**Образование**	**104 374,0**		**104 374,0**	
68	**Культура**	**77 336,1**	**56 856,73**	**20 479,37**	**73,5**
82	**Здравоохранение**	**75 101,0**		**75 101,0**	
96	**Социальная политика**	**56 933,0**	**6 473,1**	**50 459,9**	**11,4**
110	**Иные**	**365 394,0**	**29 839,36**	**335 554,64**	**8,2**

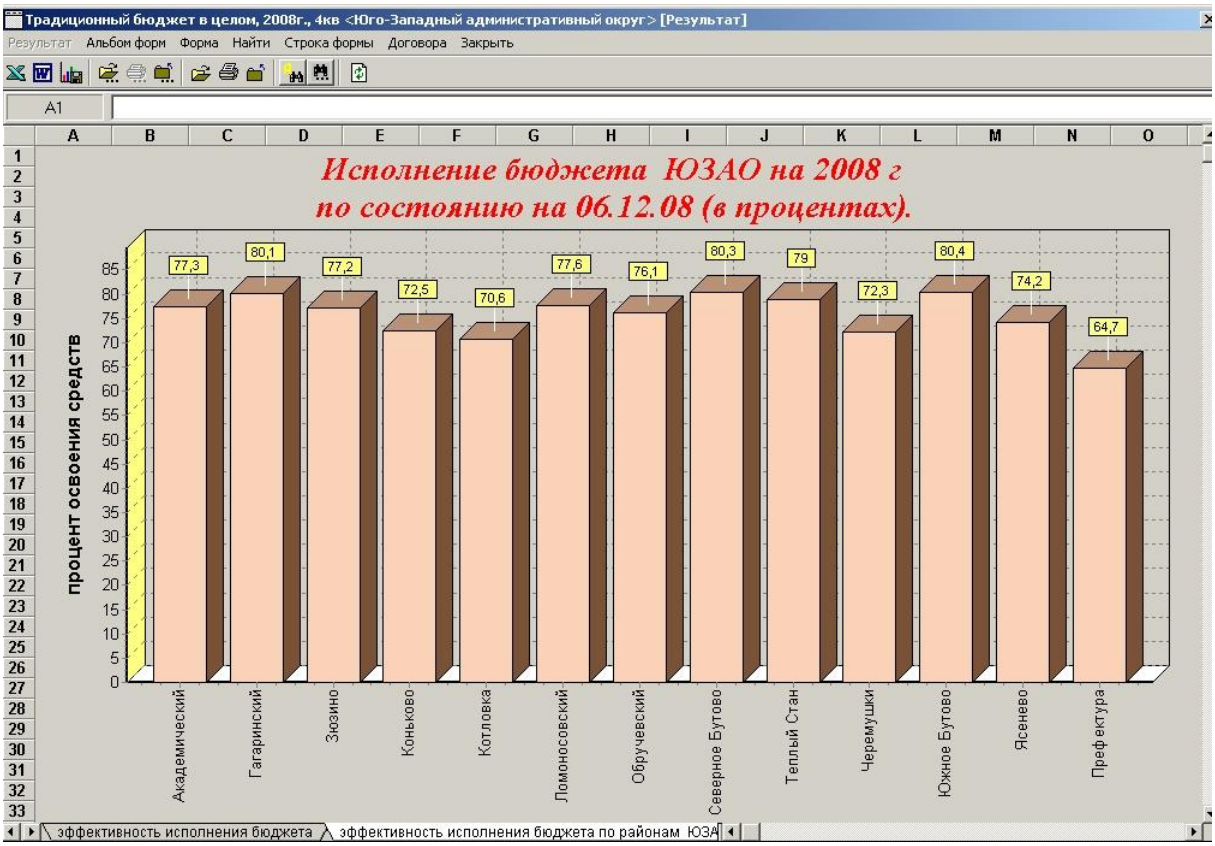
ФИНАНСОВЫЕ РЕСУРСЫ ГОРБЮДЖЕТ, 2008г., 3кв <Префектура ЮЗАО> [Результат]

Результат Альбом форм Форма Найти Строка формы Договора Закрыть

B7

	A(1)	C(3)	E(5)
1	**ФИНАНСОВЫЕ РЕСУРСЫ**		
2	ЮЗАО, учтенные в бюджетных показателях г.Москвы		
3		9 месяцев 2008 го	(тыс.руб)
4	Направления расходования бюджетных средств	Уточненный план на 2008 год	Фактическое выполнение за 2008 г.
5			
6			
7	Общегосударственные вопросы	532 154,5	220 973,3
8	Мобилизационная подготовка экономики	1 700,0	660,4
9	Национальная безопасность (03 раздел)		
10	Связь и информатика	188 147,0	51 867,8
11	Национальная экономика (0412 подраздел)		
12	Жилищно-коммунальное хозяйство, всего	11 958 954,5	4 885 526,1
13	в том числе:		
14	*- субсидии на покрытие убытков теплоснабжающих организаций*	*1 237 285,0*	*389 677,7*
15	*- расходы по эксплуатации жилищного фонда*	*4 518 374,1*	*2 246 700,6*
16	*- региональные целевые программы*	*3 170 739,8*	*923 141,6*
17	*- капитальный ремонт спортивных площадок*		
18	*- поддержка жилищного хозяйства (целевая статья 3500000)*		
19	*- средства, полученные из федерального бюджета на мероприятия по поддержке жилищного хозяйства*	*31,7*	
20	*- расходы на благоустройство города*	*2 029 479,7*	*917 595,2*
21	*- реализация Комплексной городской целевой программы профилактики правонарушений, борьбы с преступностью и обеспечения безопасности граждан в городе Москве на 2006-2010г.г.*	*80 663,5*	*37 995,1*
22	*- другие вопросы в области ЖКХ*	*922 380,7*	*370 415,9*
23	Образование	12 647 284,7	5 983 712,9
24	Культура, средства массовой информации	322 361,5	112 487,9
25	Молодежная политика	39 569,1	8 337,0

Для удобства пользователей возможен вывод форм по контролю за ПСЭР в графическом виде.



Комплекс функций «Формирование и ведение кассовых планов»

Федеральным законом от 26 апреля 2007 г. N 63-ФЗ Бюджетный Кодекс РФ дополнен статьей 217.1. Дополнение вступило в силу с 1 января 2008 г.

Статья 217.1, озаглавленная «Кассовый план», включает следующие положения:

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

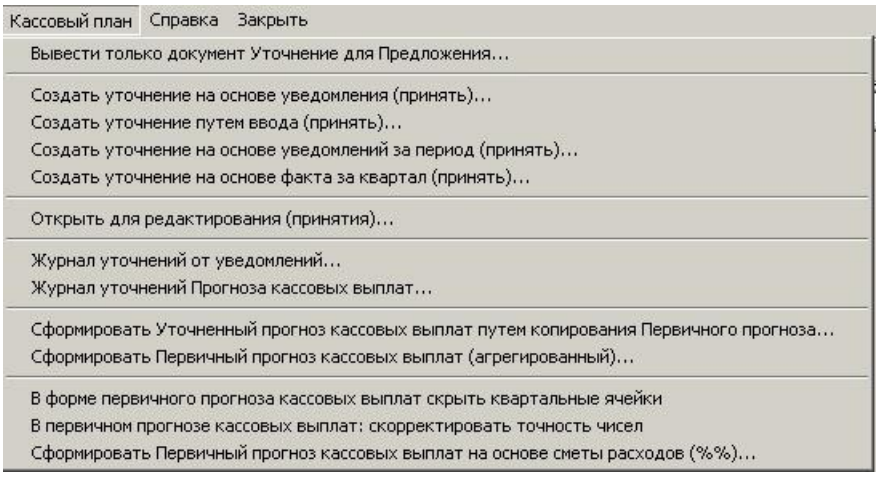
2. Финансовый орган устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

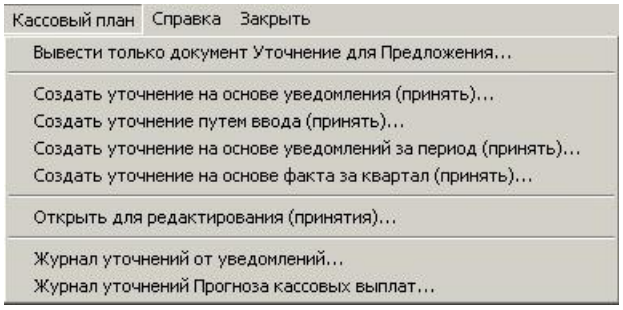
Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом или уполномоченным органом исполнительной власти (местной администрации).

Департамент финансов города Москвы приказом от 17 октября 2008 года N89 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Москвы» установил порядок составления и ведения кассового плана.

Для работы с кассовым планом (прогнозом кассовых выплат) предоставляется меню **Кассовый план**.

Это меню включает следующие пункты:





Приведенная последовательность пунктов меню **Кассовый план** полностью определяет технологию работы с кассовым планом (прогнозом кассовых выплат), реализованную в АС «Экономика ЮЗАО», начиная от формирования первоначального или Первичного (как принято в системе) прогноза кассовых выплат и кончая поддержкой (актуализацией) его текущего состояния.

В данном руководстве подробно (с примерами) дается описание того, как создать первичный кассовый план и затем привести его к виду для сдачи в ФКУ и как пользоваться возможностями системы для поддержки прогноза кассовых выплат в актуальном состоянии.

Определение КБК для формирования прогноза кассовых выплат

Прогноз кассовых выплат обладает характеристиками, которые отличают его от сметы расходов:

– Прогноз имеет квартальную разбивку, смета – только годовую;

– Для одного бюджетополучателя прогноз предоставляется одной строкой, смета – в разрезе КБК.

В силу этого в системе определяется КБК, ориентированный только для работы с прогнозом кассовых выплат:

Структура составной части на базе бюджетной классификации. 2009 год

Наименование показателя	Разд/Подразд	Цел.статья	Вид расх	Эк.классиф	Тип значения	Единица измерения	Еже год.	Еже кв.	Еже мес.
Кассовый план	0001				число	руб.	X	X	
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	0001	0010200			число	руб.	X	X	
Выполнение функций государственными бюджетными учреждениями	0001	0010200	001		число	руб.	X	X	
Финансирование кассовых расходов	0001	0010200	001	001	число	руб.	X	X	

Рис. 0-1 КБК для задания кассового плана

Формирование первичного прогноза кассовых выплат

Первичный прогноз кассовых выплат формируется в начале года после утверждения сметы расходов по ведомству префектуры.

Для того, чтобы приступить к формированию первичного прогноза кассовых выплат нужно выбрать из списка пользовательских категорий, категорию «Экономист управы (Префектуры)». Затем в планировании выбрать «Подготовка программы» => «Первичный прогноз кассовых выплат» (Рис. 2-1):

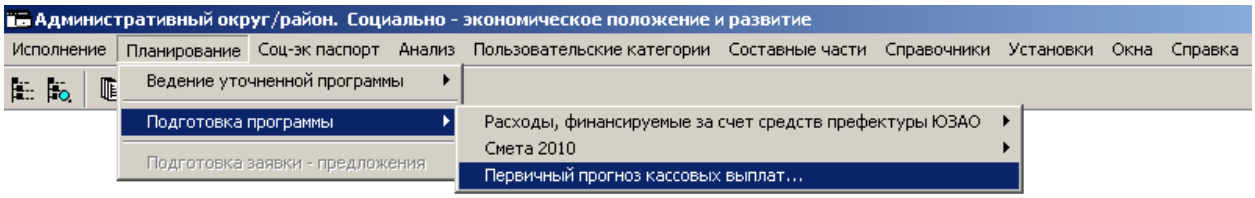


Рис. 0–1. Меню выбора первичного прогноза кассовых выплат

Как правило, прогноз формируется так, что объемные значения расходов в разрезе бюджетополучателей соответствуют соответствующим значениям сметы. Это обусловлено тем, чтобы избежать дефицита средств.

Поэтому при выборе **«Первичный прогноз кассовых выплат»** на экран появляется входная форма для ввода первичного прогноза кассовых выплат субъекта по ведомству префектуры, в нашем примере этот субъект – ПРЕФЕКТУРА**.** В начале года эта форма содержит только утвержденную смету (столбец «План на 2010 год»)

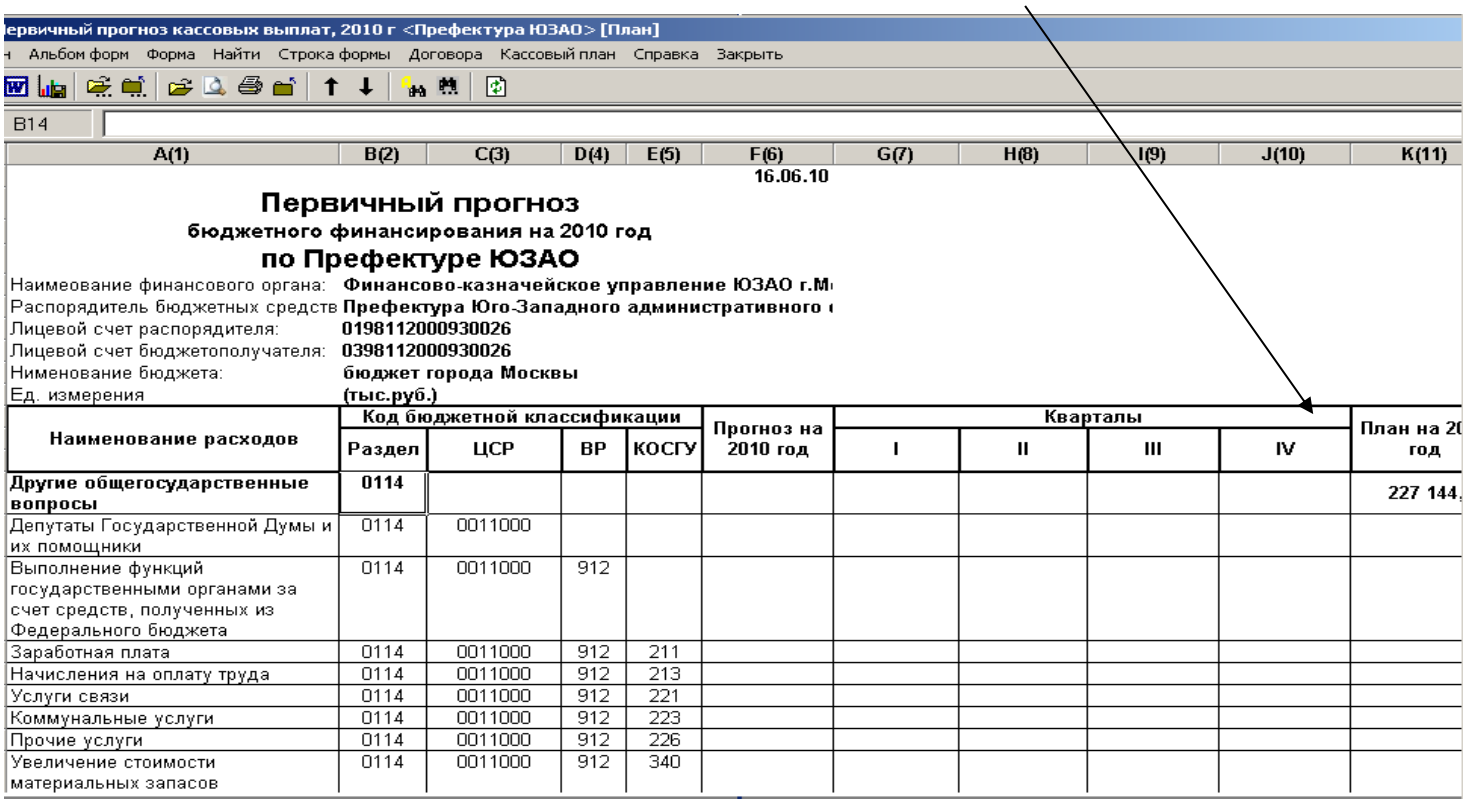


Рис. 2–2. Форма «Первичный прогноз кассовых выплат»

Для дальнейшей работы необходимо использовать пункт меню «**Кассовый план**». Выбрав этот пункт, получим на экране перечень следующих возможностей (Рис. 2–3):

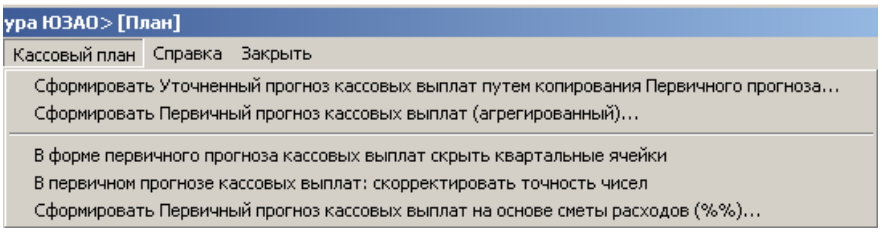


Рис. 2–3. Перечень функций Кассового плана

Для формирования первичного прогноза кассовых выплат предназначена функция (пункт меню) «**Сформировать Первичный прогноз кассовых выплат на основе сметы расходов**».

Начинаем работу по формированию Первичного прогноза кассовых выплат на основе сметы расходов.

Сначала потребуется подтверждение намерений о формировании первичного прогноза кассовых выплат. Затем открывается окно для ввода процентов распределения объемов финансирования по кварталам (Рис. 2–4):

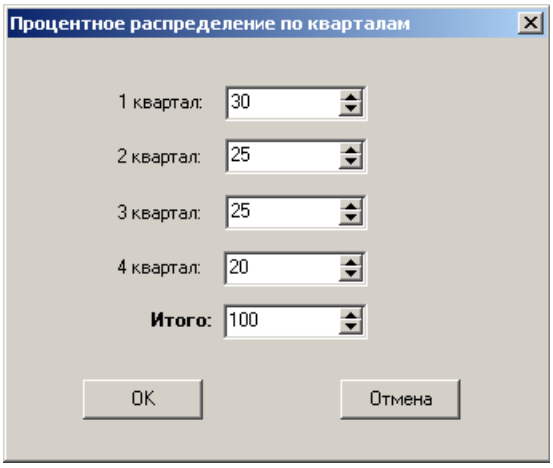


Рис. 2–4. Окно ввода процентов

С помощью указания процентов можно задать любые пропорции для распределения. Пользователь только обязательно должен задать процентное распределение так, чтобы итоговое значение было равно 100.

Затем (только для пользователя из Префектуры!!!) задается вопрос (Рис. 2–5):

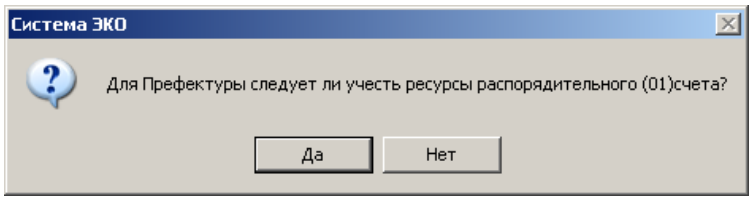


Рис. 2–5. Окно с вопросом

В порядке, определенным Депфином (приказ **17 октября 2008 года N89**) указано, что Кассовый план по ведомству должен содержать весь объем средств, выделенных ведомству в городском бюджете. Поэтому выбираем ответ **«Да»**.

После выбора кнопки **«Да»** открывается окно предупреждения (Рис. 2–6)**:**

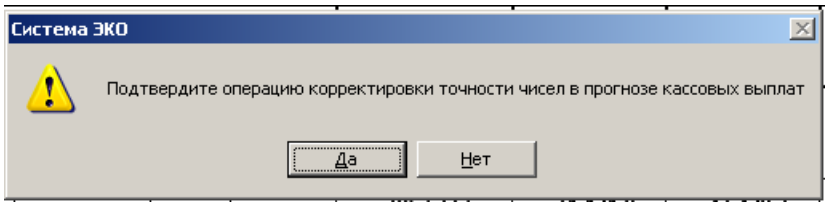
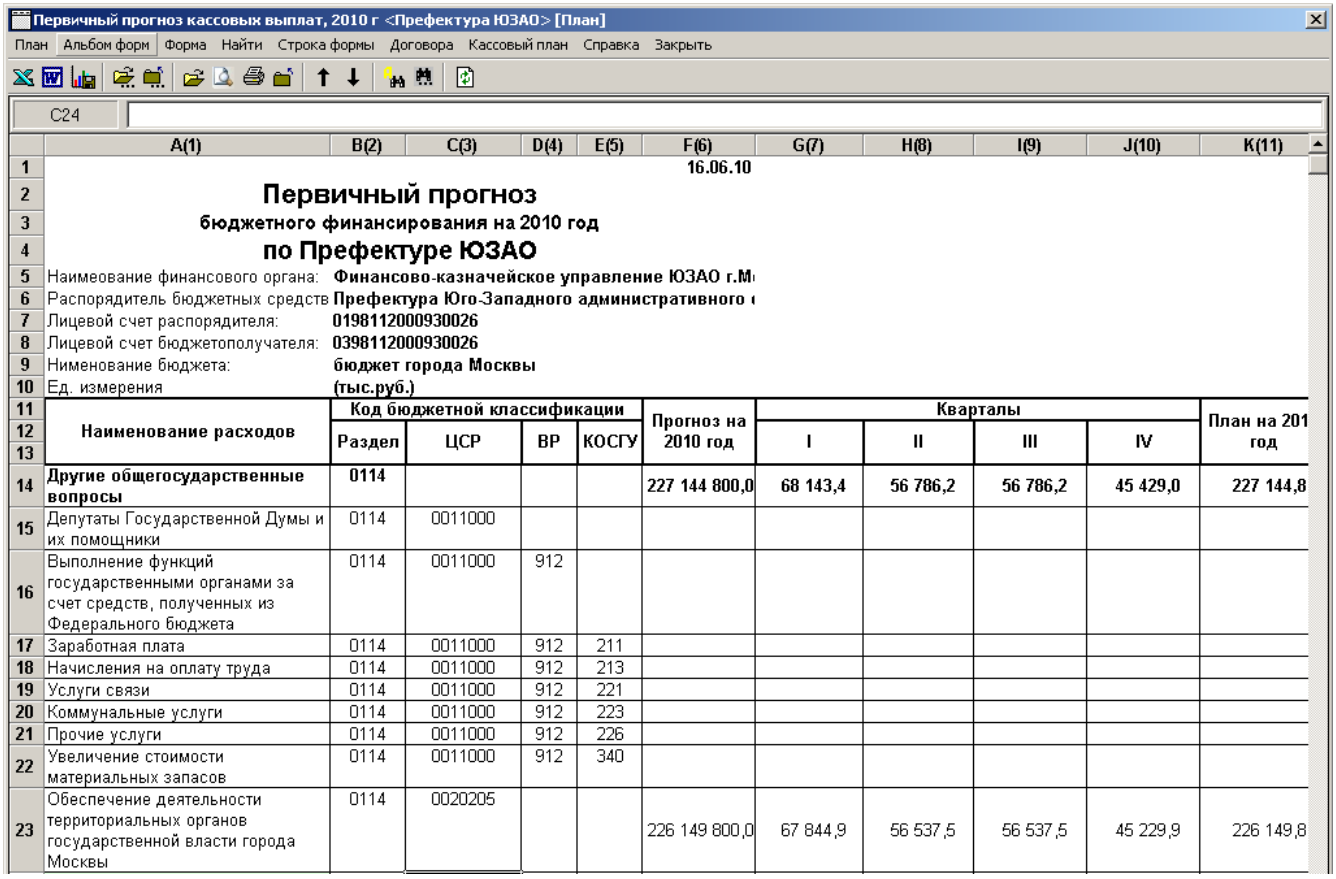


Рис. 2–6. Окно предупреждения

Затем осуществляется расчет первичного прогноза кассовых выплат и текущая форма открывается повторно, но уже с квартальным распределением (Рис. 2–7):



Наименование расходов	Код бюджетной классификации				Прогноз на 2010 год	Кварталы				План на 201 год
	Раздел	ЦСР	ВР	КОСГУ		I	II	III	IV	
Другие общегосударственные вопросы	**0114**				**227 144 800,0**	**68 143,4**	**56 786,2**	**56 786,2**	**45 429,0**	**227 144,8**
Депутаты Государственной Думы и их помощники	0114	0011000								
Выполнение функций государственными органами за счет средств, полученных из Федерального бюджета	0114	0011000	912							
Заработная плата	0114	0011000	912	211						
Начисления на оплату труда	0114	0011000	912	213						
Услуги связи	0114	0011000	912	221						
Коммунальные услуги	0114	0011000	912	223						
Прочие услуги	0114	0011000	912	226						
Увеличение стоимости материальных запасов	0114	0011000	912	340						
Обеспечение деятельности территориальных органов государственной власти города Москвы	0114	0020205			226 149 800,0	67 844,9	56 537,5	56 537,5	45 229,9	226 149,8

Рис. 2–7. Форма «Первичный прогноз кассовых выплат» с квартальным распределением

При необходимости, распределение по кварталам для конкретного бюджетополучателя может быть уточнено вручную, непосредственно в ячейках этой формы.

Таким образом, осуществляется формирование первичных прогноза кассовых выплат по каждому бюджетополучателю.

В результате с помощью системы формируется сводный первичный прогноз кассовых выплат по ведомству префектуру.

Для дальнейшей работы нужно выбрать другую пользовательскую категорию. Эта категория **«Главный экономист префектуры»**.

Далее в разделе **Подготовка программы** нужно выбрать **«Сводный первичный прогноз кассовых выплат»** (Рис. 2–8):

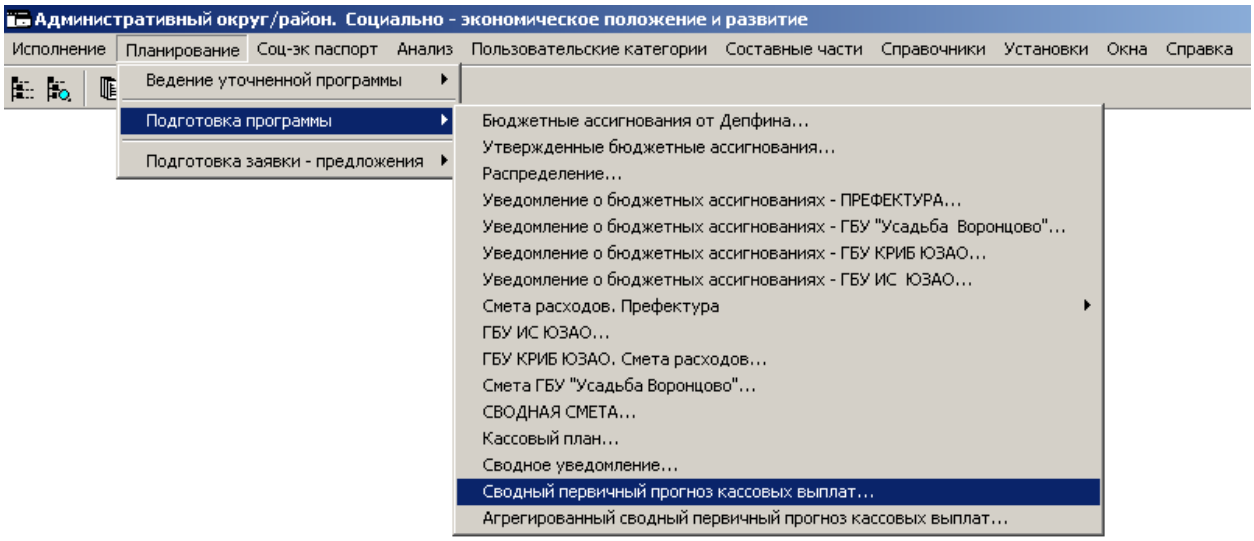


Рис. 2–8. Меню выбора Сводного первичного прогноза кассовых выплат

Затем на экране появиться таблица (Рис. 2–9):

Сводный первичный прогноз кассовых выплат, 2010 г <> [План]

План Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Договора Кассовый план Справка Закрыть

E45

	A(1)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)
1	ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ						
2	НА 2010 ГОД						
3	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Москвы: 901						
4	Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета города Москвы: Префект Восточного административного округа						
5	Лицевой счет № 0190112000630013						
6	Единица измерения: тыс.рублей						
7	Раздел II. Расходы бюджета города Москвы						
8	Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств		Планируемые выплаты из бюджета города Москвы на 2010 год	в том числе по кварталам			
9				1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
10							
11	Префектура ЮЗАО - лицевой счет № 0398112000930026						
12	всего, из них:		468 013,3	140 403,9	117 003,1	117 003,1	93 603,2
13		01140011000912211					
14		01140011000912213					
15		01140011000912221					
16		01140011000912223					
17		01140011000912226					
18		01140011000912340					
19		01140020205012211	123 575,8	37 072,7	30 894,0	30 894,0	24 715,1
20		01140020205012212	10 294,0	3 088,2	2 573,5	2 573,5	2 058,8
21		01140020205012213	25 963,0	7 788,9	6 490,8	6 490,8	5 192,5
22		01140020205012290					
23		01140020205812221	2 137,0	641,1	534,2	534,2	427,5
24		01140020205812222	10 960,0	3 288,0	2 740,0	2 740,0	2 192,0
25		01140020205812223	4 188,0	1 256,4	1 047,0	1 047,0	837,6
26		01140020205812224	270,0	81,0	67,5	67,5	54,0
27		01140020205812225	24 959,0	7 487,7	6 239,8	6 239,8	4 991,7
28		01140020205812226	19 104,0	5 731,2	4 776,0	4 776,0	3 820,8
29		01140020205812290	1 560,0	468,0	390,0	390,0	312,0
30		01140020205812310	1 702,0	510,6	425,5	425,5	340,4
31		01140020205812340	1 437,0	431,1	359,2	359,2	287,5
32		01140020206812221	30,0	9,0	7,5	7,5	6,0
33		01140020206812223	120,0	36,0	30,0	30,0	24,0
34		01140020206812225	85,0	25,5	21,2	21,2	17,1

Рис. 2–9. Форма «Сводный первичный прогноз кассовых выплат»

Для ФКУ квартальные столбцы можно скрыть. Для этого в меню **«Кассовый план»** надо выбрать **«В форме первичного прогноза кассовых выплат скрыть квартальные ячейки»** (Рис. 2–10):

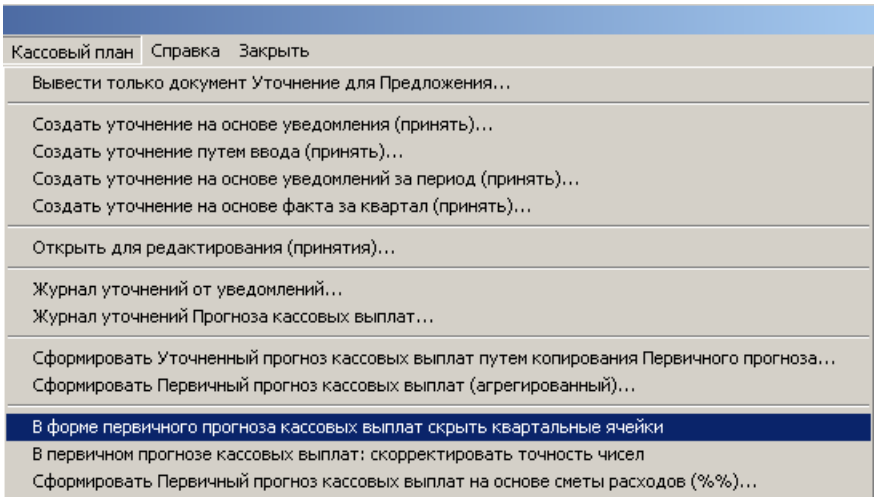


Рис. 2–10. Перечень функций Кассового плана

На экране должна появиться форма немного иного вида без цифр в столбцах с квартальными значениями (Рис. 2–11):

Сводный первичный прогноз кассовых выплат, 2010 г <> [План]

План Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Договора Кассовый план Справка Закрыть

E45

	A(1)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)
1	ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ						
2	НА 2010 ГОД						
3	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города Москвы: 901						
4	Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета города Москвы: Префект Восточного административного округа						
5	Лицевой счет № 0190112000630013						
6	Единица измерения: тыс.рублей						
7	Раздел II. Расходы бюджета города Москвы						
8	Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств		Планируемые выплаты из бюджета города Москвы на 2010 год	в том числе по кварталам			
9				1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
10							
11	Префектура ЮЗАО - лицевой счет № 0398112000930026						
12	всего, из них:		468 013,3	140 403,9	117 003,1	117 003,1	93 603,2
13		01140020205012211	123 575,8				
14		01140020205012212	10 294,0				
15		01140020205012213	25 963,0				
16		01140020205812221	2 137,0				
17		01140020205812222	10 960,0				
18		01140020205812223	4 188,0				
19		01140020205812224	270,0				
20		01140020205812225	24 959,0				
21		01140020205812226	19 104,0				
22		01140020205812290	1 560,0				
23		01140020205812310	1 702,0				
24		01140020205812340	1 437,0				
25		01140020206812221	30,0				
26		01140020206812223	120,0				
27		01140020206812225	85,0				
28		01140020206812226	620,0				
29		01140020206812310	60,0				
30		01140020206812340	80,0				
31		02042090000012211	453,0				
32		02042090000012213	130,0				
33		02042090000812221	8,2				
34		02042090000812223	150,0				

Рис. 2–11. Форма «Сводный первичный прогноз кассовых выплат» без квартальных значений

Затем необходимо сформировать агрегированный вариант сводного первичного прогноза кассовых выплат. Агрегированный – это значит, что по каждому лицевому счету все КБК суммируются в один КБК, ориентированный только для работы с прогнозом кассовых выплат (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

В разделе **«Подготовка программы»** выбрать **«Агрегированный сводный первичный прогноз кассовых выплат»** (Рис. 0–12):

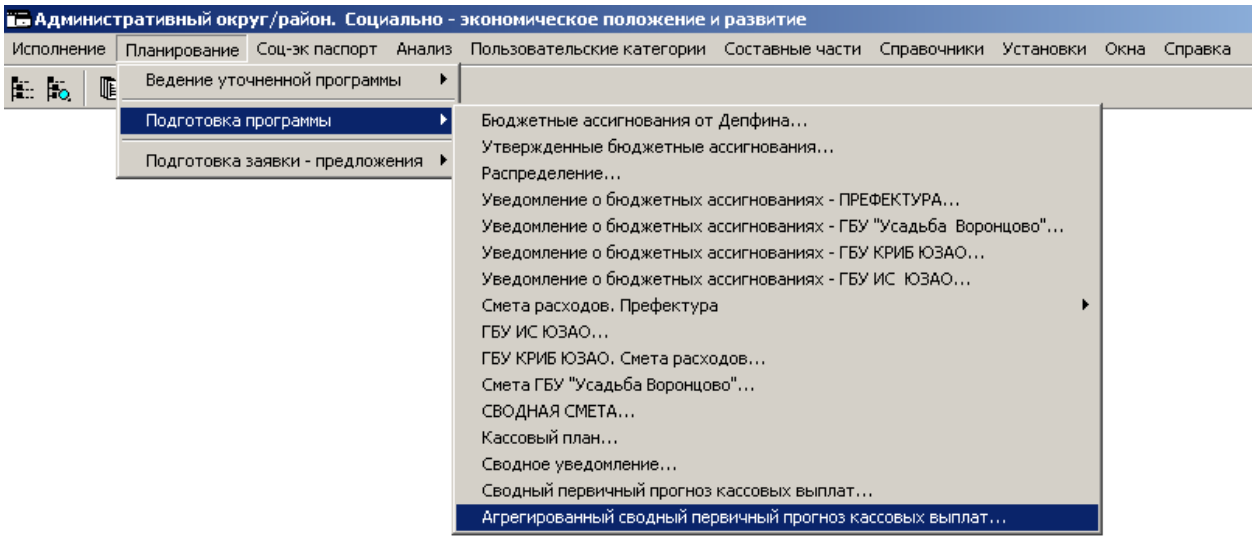


Рис. 2–12. Меню выбора Агрегированного сводного первичного прогноза кассовых выплат

На экране должна появиться пока пустая форма агрегированного сводного первичного прогноза кассовых выплат (Рис. 2–13):

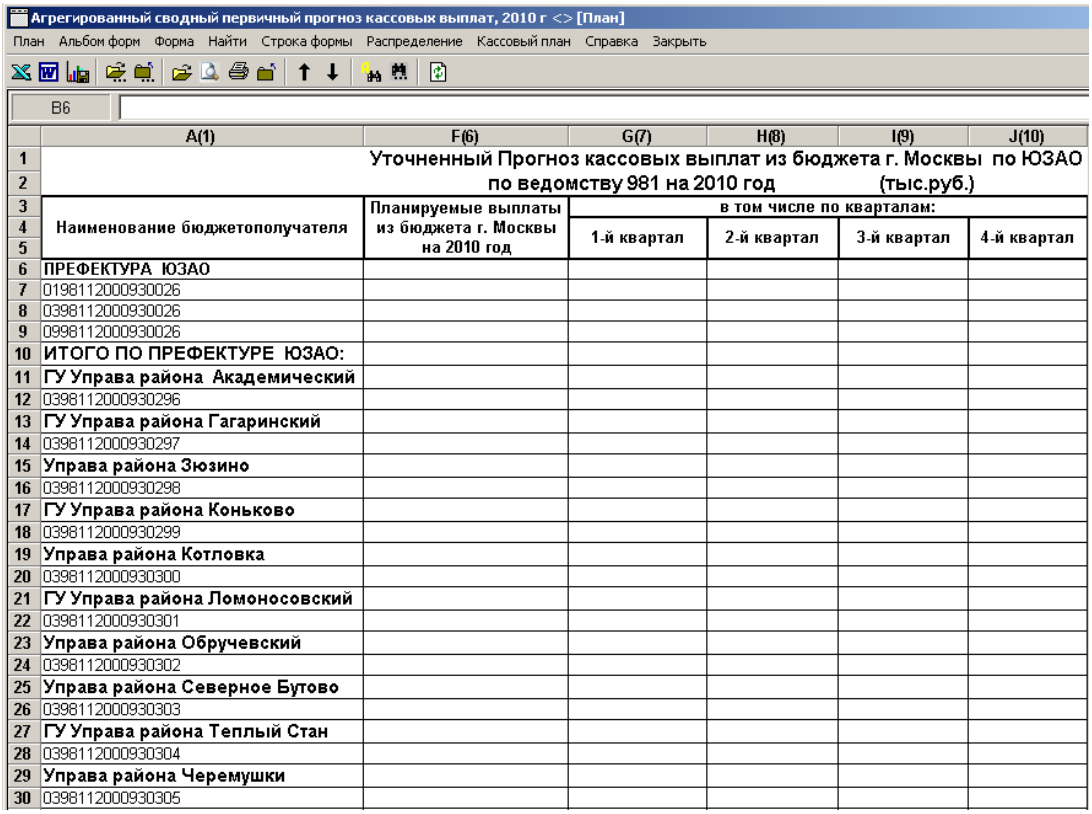


Рис. 2–13. Форма «Агрегированный сводный первичный прогноз кассовых выплат»

Для того, чтобы ее заполнить необходимо в меню **«Кассовый план»** выбрать пункт **«Сформировать Первичный прогноз кассовых выплат (агрегированный)»** (Рис. 2–14):

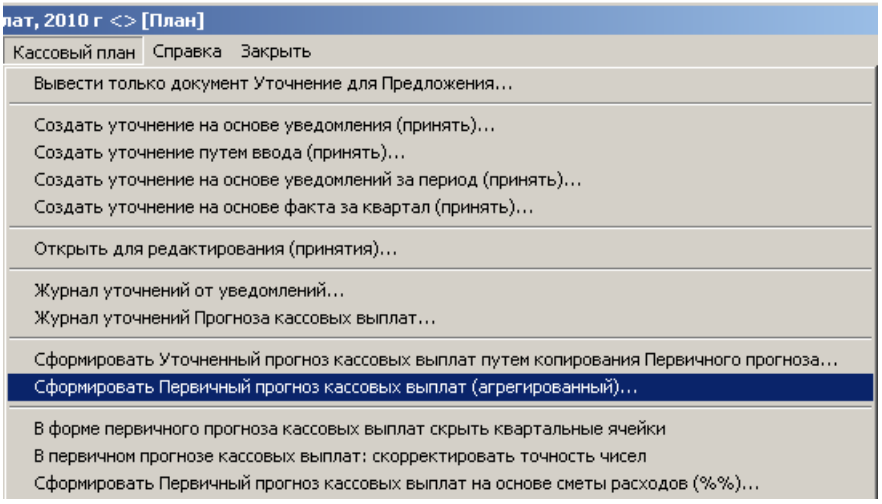


Рис. 2–14. Перечень функций Кассового плана

Затем после подтверждения этой операции получим (Рис. 2–15):

Агрегированный сводный первичный прогноз кассовых выплат, 2010 г <> [План]

План Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Кассовый план Справка Закрыть

A39 ГБУ ИС района Гагаринский

	A(1)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)
1	Уточненный Прогноз кассовых выплат из бюджета г. Москвы по ЮЗАО					
2	по ведомству 981 на 2010 год (тыс.руб.)					
3	Наименование бюджетополучателя	Планируемые выплаты из бюджета г. Москвы на 2010 год	в том числе по кварталам:			
4			1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
5						
6	ПРЕФЕКТУРА ЮЗАО					
7	0198112000930026					
8	0398112000930026	684 611,1	205 383,2	171 152,6	171 152,6	136 922,7
9	0998112000930026					
10	ИТОГО ПО ПРЕФЕКТУРЕ ЮЗАО:	684 611,1	205 383,2	171 152,6	171 152,6	136 922,7
11	ГУ Управа района Академический					
12	0398112000930296	49 734,4	12 433,3	12 433,3	12 433,3	12 434,5
13	ГУ Управа района Гагаринский					
14	0398112000930297	36 637,3	9 159,4	9 159,4	9 159,4	9 159,1
15	Управа района Зюзино					
16	0398112000930298	38 750,3	9 687,5	9 687,5	9 687,5	9 687,8
17	ГУ Управа района Коньково					
18	0398112000930299	42 818,8	10 704,6	10 704,6	10 704,6	10 705,0
19	Управа района Котловка					
20	0398112000930300	35 729,0	8 932,4	8 932,4	8 932,4	8 931,8
21	ГУ Управа района Ломоносовский					
22	0398112000930301	34 269,4	8 567,3	8 567,3	8 567,3	8 567,5
23	Управа района Обручевский					
24	0398112000930302	34 797,3	8 699,3	8 699,3	8 699,3	8 699,4
25	Управа района Северное Бутово					
26	0398112000930303	32 767,2	8 191,7	8 191,7	8 191,7	8 192,1
27	ГУ Управа района Теплый Стан					
28	0398112000930304	39 839,8	9 960,0	9 960,0	9 960,0	9 959,8
29	Управа района Черемушки					
30	0398112000930305	36 877,9	9 219,4	9 219,4	9 219,4	9 219,7
31	Управа района Южное Бутово					
32	0398112000930306	44 447,2	11 111,7	11 111,7	11 111,7	11 112,1

Рис. 2–15. Форма «Агрегированный сводный первичный прогноз кассовых выплат» со значениями по субъектам в ячейках

Затем необходимо скопировать эту форму в **Уточненный план** для того, чтобы мы в дальнейшем могли осуществлять ведение прогноза кассового плана путем постоянного поддержание его в актуальном состоянии при сохранении Первичного прогноза.

Для этого необходимо открыть меню уточненной программы (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) и выбрать пункт «**Уточненный прогноз кассового плана»**. После этого на экране должна появиться форма прогноза кассовых выплат, но пустая. Для того, чтобы ее заполнить необходимо выбрать в меню «**Кассовый план»** пункт «**Сформировать Уточненный прогноз кассовых выплат путем копирования Первичного** плана» (Рис. 2–16):

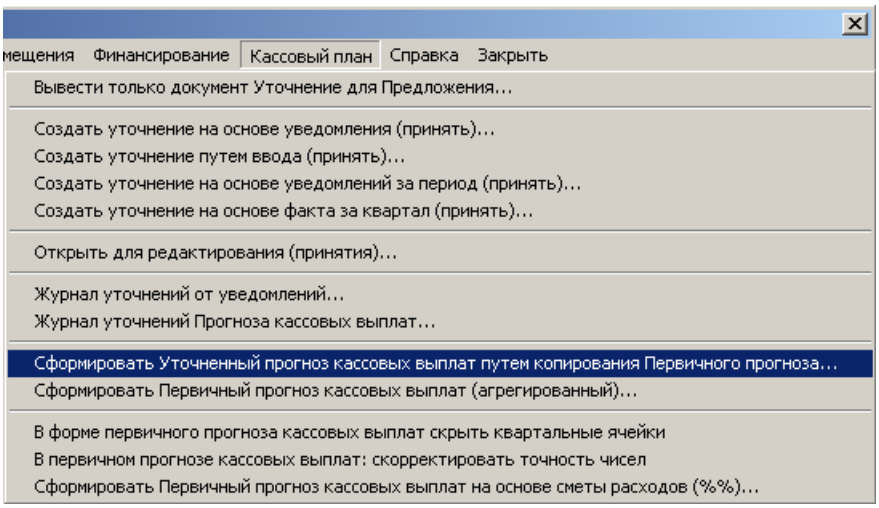


Рис. 2–16. Перечень функций Кассового плана

В результате осуществляется создание исходного прогноза кассовых выплат для его постоянного уточнения в дальнейшем.

Ведение уточненного прогноза кассовых выплат

Текущее состояние уточненного прогноза кассовых выплат

В дальнейшем регулярно осуществляются изменения уточненного прогноза кассовых выплат путем определения уточнений прогноза. Эта работа осуществляется в рамках **Уточненной программы** с помощью следующих пунктов меню[2] (Рис. 3.1–1):

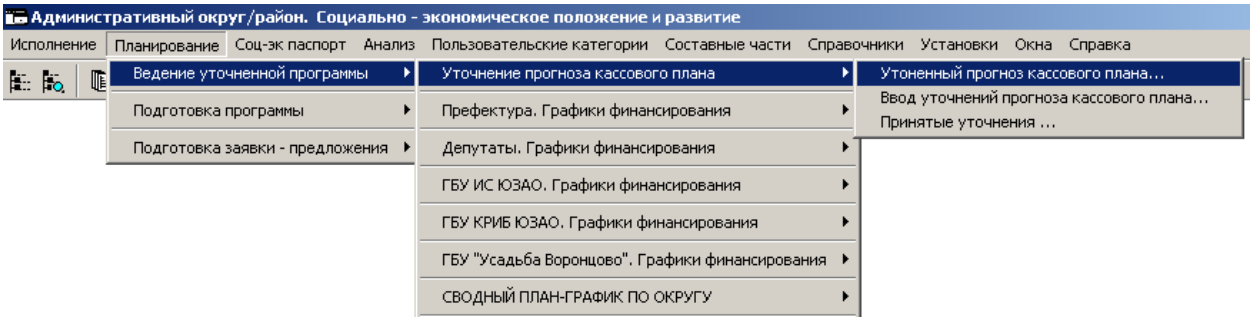
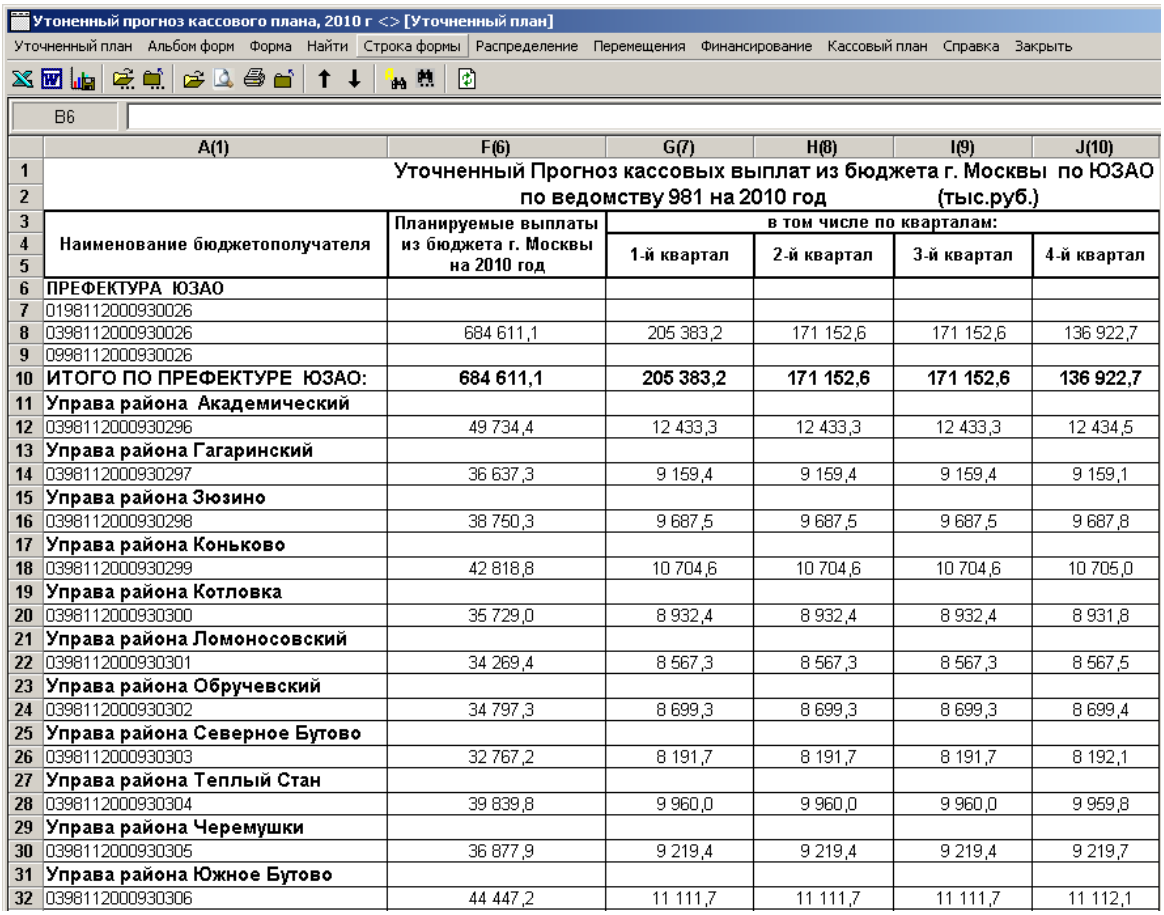


Рис. 0.1-1. Меню «Ведение уточненной программы»

При выборе пункта меню открывается форма, показывающая текущее состояние уточненного прогноза (Рис. 3.1.-2):



	A(1)	F(6)	G(7)	H(8)	I(9)	J(10)
1	Уточненный Прогноз кассовых выплат из бюджета г. Москвы по ЮЗАО					
2	по ведомству 981 на 2010 год (тыс.руб.)					
3	Наименование бюджетополучателя	Планируемые выплаты из бюджета г. Москвы на 2010 год	в том числе по кварталам:			
4			1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
5						
6	ПРЕФЕКТУРА ЮЗАО					
7	0198112000930026					
8	0398112000930026	684 611,1	205 383,2	171 152,6	171 152,6	136 922,7
9	0998112000930026					
10	**ИТОГО ПО ПРЕФЕКТУРЕ ЮЗАО:**	**684 611,1**	**205 383,2**	**171 152,6**	**171 152,6**	**136 922,7**
11	**Управа района Академический**					
12	0398112000930296	49 734,4	12 433,3	12 433,3	12 433,3	12 434,5
13	**Управа района Гагаринский**					
14	0398112000930297	36 637,3	9 159,4	9 159,4	9 159,4	9 159,1
15	**Управа района Зюзино**					
16	0398112000930298	38 750,3	9 687,5	9 687,5	9 687,5	9 687,8
17	**Управа района Коньково**					
18	0398112000930299	42 818,8	10 704,6	10 704,6	10 704,6	10 705,0
19	**Управа района Котловка**					
20	0398112000930300	35 729,0	8 932,4	8 932,4	8 932,4	8 931,8
21	**Управа района Ломоносовский**					
22	0398112000930301	34 269,4	8 567,3	8 567,3	8 567,3	8 567,5
23	**Управа района Обручевский**					
24	0398112000930302	34 797,3	8 699,3	8 699,3	8 699,3	8 699,4
25	**Управа района Северное Бутово**					
26	0398112000930303	32 767,2	8 191,7	8 191,7	8 191,7	8 192,1
27	**Управа района Теплый Стан**					
28	0398112000930304	39 839,8	9 960,0	9 960,0	9 960,0	9 959,8
29	**Управа района Черемушки**					
30	0398112000930305	36 877,9	9 219,4	9 219,4	9 219,4	9 219,7
31	**Управа района Южное Бутово**					
32	0398112000930306	44 447,2	11 111,7	11 111,7	11 111,7	11 112,1

Рис. 0.1-2. Форма «Уточненный прогноз кассового плана»

[2] Здесь и далее указанные в тексте пункты меню на рисунках выделяются черным цветом.

Вход в меню для работы по уточнению прогноза кассовых выплат осуществляется с помощью пунктов меню «**Кассовый план»**.

При нажатии кнопки **Кассовый план** появляется следующий состав меню (Рис. 3.1-3):

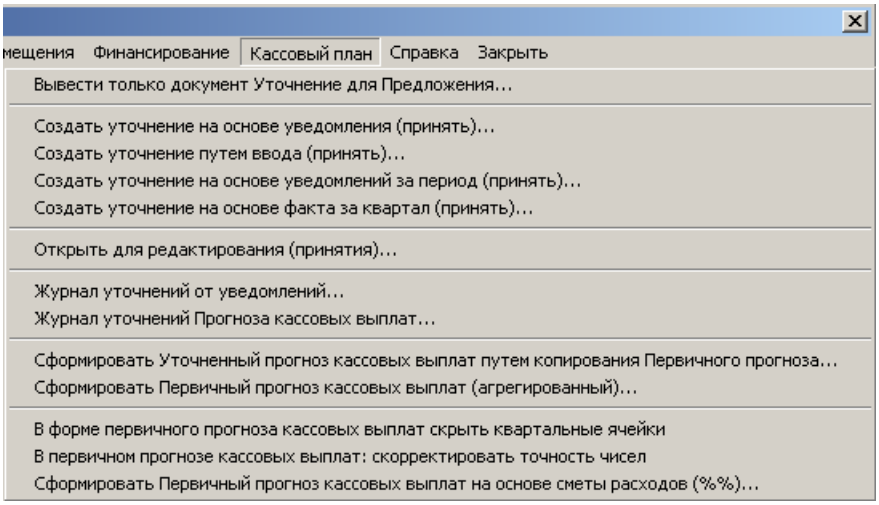


Рис. 3.1–3. Перечень функций меню Кассового плана

Именно эти пункты меню и определяют весь перечень возможностей по уточнению прогноза кассового плана, которые заложены в системе.

Краткое описание меню Кассового плана

Вывести только документ Уточнение для Предложения. Позволяет в оперативном режиме сразу вывести Уточнение прогноза по выбранному пользователем Уведомлению по перемещению бюджетных средств. **Важно!** Запись в базу данных не происходит и корректировка прогноза не производится.

Создать уточнение на основе уведомления (принять). Позволяет создать Уточнение на основе выбранного пользователем Уведомления. Созданное Уточнение можно сохранить в следующих состояниях:

1. Сохранить для редактирования, т.е. в дальнейшем его можно открывать и корректировать. При этом Уточнение не принято. Нельзя создавать новые Уточнения пока не будет сохранено для рассмотрения или принято данное Уточнение.
2. Сохранить для рассмотрения, т.е. Уточнение сохраняется, однако не принято. Такая задержка в принятии обусловлена необходимостью согласования информации с ФКУ. При этом можно создавать новые Уточнения.
3. Сохранить и принять. Уточнение сохраняется в Журнале уточнений Прогноза кассовых выплат, в Журнале уточнений от уведомлений делается отметка о дате

принятия ссылка на основание. Уточнение принимается, т.е. осуществляется уточнение прогноза.

Создать уточнение путем ввода (принять). Позволяет создать Уточнение путем непосредственного задания конкретных объемов корректировок прогноза. Созданное Уточнение можно сохранить в вышеописанных состояниях.

Создать уточнение на основе уведомлений за период (принять). Позволяет создать Уточнение за указанный период на основе еще не принятых Уведомлений. Уточнение можно сохранить в вышеописанных состояниях.

Создать уточнение на основе факта за квартал (принять). Позволяет создать Уточнение на основе фактических кассовых расходов за указанный квартал. Анализируется факт за отчетный квартал и текущий прогноз, вычисляется разница (факт - прогноз), исходя из которой и формируется Уточнение. Его можно сохранить в вышеописанных состояниях.

Открыть для редактирования (принятия). Используется когда есть Уточнение, сохраненное в состоянии редактирования. Его можно редактировать сохранять в вышеописанных состояниях.

Журнал уточнений от уведомлений. Сохраняет все уведомления и отметки о принятии уточнений. Возможности. Создать Уточнение, открыть любое уже созданное, а также принять сохраненное в состоянии редактирования.

Журнал уточнений Прогноза кассовых выплат. Сохраняет все принятые уточнения и отметки об их принятии. Возможности. Создать Уточнение, открыть любое уже созданное, смена состояний сохранения, удаление, копирование.

Вывести только документ Уточнение для Предложения

На практике часто бывает необходимо после проведения передвижки бюджетных средств по созданному уведомлению сразу, как бы «слету», сформировать для передачи в ФКУ соответствующее уточнение прогноза. Причем это носит предварительный характер и непосредственное изменение (пересчет) прогноза не происходит, т.е. формируется только выходной документ.

Для этого выбрать в меню Кассового плана пункт **«Вывести только документ Уточнение для Предложения»**. Затем на экране появится перечень принятых уведомлений о перемещении бюджетных средств (Рис. 3.3-1):

Перечень предложений в течение 2010 года

Выбор предложения осуществляется двойным щелчком мыши

Перечень предложений в течение 2010 года						
От даты	Состояние	Дата ответа	Справка - уведомление	Ответственный	Соотв.уточнение	Дата принятия
19.01.2010	ПРИНЯТО	13.01.2010	2	Сапотко		
27.01.2010	ПРИНЯТО	27.01.2010	3	Сапотко		
4.02.2010	ПРИНЯТО	04.02.2010	1	Курохтина		
27.01.2010	ПРИНЯТО	08.02.2010	4/981	Сапотко		
11.02.2010	Рассматривается			Сапотко		
11.02.2010	ПРИНЯТО	11.02.2010	3 ТС	Дуксина		
12.02.2010	ПРИНЯТО	12.02.2010	№2ТС	Дуксина		
12.02.2010	ПРИНЯТО	12.02.2010	1В	Власова		

Рис. 0.3-1. Перечень всех уведомлений о перемещениях

Среди этого списка пользователь выбирает нужное уведомление, тут же будет сформирован соответствующий документ об уточнении прогноза.

Далее приведен пример вывода документа **«Уточнение кассовых выплат…»**, сформированного системой:

УТОЧНЕНИЕ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ НА 2010 ГОД

Код главного распорядителя средств бюджета города Москвы: 981

Главный распорядитель средств бюджета города Москвы: Префектура Юго-Западного административного округа города Москвы

Лицевой счет № 0198112000930026

Единица измерения: тыс.рублей

Раздел II. Расходы бюджета города Москвы

Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств	Планируемые выплаты из бюджета города Москвы на 2010 год	в том числе по кварталам			
		1-ый квартал	2-ый квартал	3-ый квартал	4-ый кварт
Итого по Главному распорядителю бюджетных средств:	0,0	0,0	0,0	0,0	
В том числе:					
лицевой счет № 0198112000930026 Префектура ЮЗАО	551 565,5	0,0	551 565,5	0,0	
лицевой счет № 0398112000930026 Префектура ЮЗАО	- 4 486,6	0,0	- 4 486,6	0,0	

Создать уточнение на основе уведомления

Используя эту функцию, создаем Уточнение и можем принять его или сохранить в состоянии рассмотрения (Рис. 3.4.-1):

Перечень принятых предложений в течение 2010 года

Выбор предложения осуществляется двойным щелчком мыши

Перечень принятых предложений в течение 2010 года						
От даты	Состояние	Дата ответа	Справка - уведомление	Ответственный	Соотв.уточнение	Дата принятия
19.01.2010	ПРИНЯТО	13.01.2010	2	Сапотко		
27.01.2010	ПРИНЯТО	27.01.2010	3	Сапотко		
4.02.2010	ПРИНЯТО	04.02.2010	1	Курохтина		
27.01.2010	ПРИНЯТО	08.02.2010	4/981	Сапотко		
11.02.2010	ПРИНЯТО	11.02.2010	3 ТС	Дуксина		
12.02.2010	ПРИНЯТО	12.02.2010	№2ТС	Дуксина		
12.02.2010	ПРИНЯТО	12.02.2010	1В	Власова		
12.02.2010	ПРИНЯТО	11.01.2010	2	Большова		
11.01.2010	ПРИНЯТО	11.01.2010	1	Смолянинова		
9.02.2010	ПРИНЯТО	15.02.2010	9/981	Сапотко		
15.02.2010	ПРИНЯТО	15.02.2010	03	Дуксина		
15.02.2010	ПРИНЯТО	15.02.2010	04	Дуксина		
12.01.2010	ПРИНЯТО	12.01.2010	2обр	Калинкина		
15.02.2010	ПРИНЯТО	15.02.2010	3обр	Калинкина		
15.02.2010	ПРИНЯТО	15.02.2010	4обр	Калинкина		
15.02.2010	ПРИНЯТО	15.02.2010	3(ЯС)	Полковникова		
15.02.2010	ПРИНЯТО	15.02.2010	4(ЯС)	Полковникова		

Рис. 0.4.-1. Журнал уточнений Прогноза кассовых выплат

Для **Создания уточнения на основе уведомления** необходимо выбрать соответствующий пункт меню Кассовый план (см. Рис. 3.1–3.). Затем в **Перечене принятых уведомлений** выберем, например, 19 экон. Открывается окно **Номер квартала**. Необходимо задать номер квартала (Рис. 3.4.-2):

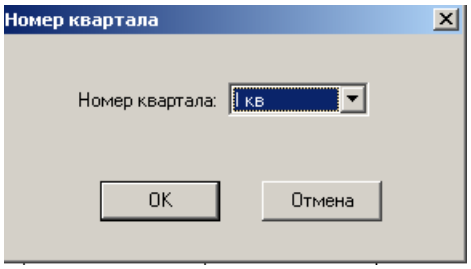


Рис. 0.4-2. Окно "Выбор квартала"

Затем открывается окно «**Уточнение прогноза кассовых выплат**» (Рис. 3.4.-3):

Уточнение прогноза кассовых выплат

№ документа: 2 От даты: 18.06.2010

Обоснование/Примечание:

Уведомление №: 2 От даты: 13.01.2010

За период С: 13.01.2010 По: 13.01.2010

Скрыть кварталы: Скрыть 1 кв, Скрыть 2 кв, Скрыть 3 кв, Скрыть 4 кв

Сохранить для редактирования | Сохранить для рассмотрения | Сохранить и Принять

(Единица измерения: тыс. рублей)

1	Реквизиты лицевых счетов ПБС	2010 год			1 кв			2 кв	
2		текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-
3									
4	ПРЕФЕКТУРА ЮЗАО								
5	0198112000930026		551 565,5	551 565,5		551 565,5	551 565,5		
6	0398112000930026	684 611,1	- 4 486,6	680 124,5	205 383,2	- 4 486,6	200 896,6	171 152,6	
7	0998112000930026								
8	Управа района Академический								
9	0398112000930296	49 734,4	- 900,0	48 834,4	12 433,3	- 900,0	11 533,3	12 433,3	
10	Управа района Гагаринский								

Рис. 0.4-3. Уточнение прогноза кассовых выплат

Внимание! Сумма, указанная в выбранном уведомлении будет автоматически отнесена на квартал.

В окне **Уточнение прогноза кассовых выплат** мы видим суммы уточнения прогноза по соответствующим статьям КБК. Далее есть три варианта продолжения:

1. **Сохранить и принять**, т.е. сохранить уточнение и сразу уточнить прогноз.
2. **Сохранить для рассмотрения,** т.е. в случае, если в ФКУ еще не приняло данное уточнение, пока сохранить его до рассмотрения.
3. **Сохранить для редактирования,** т.е. сохранить с возможностью в дальнейшем вносить изменения.

Все это будет сохранено с указанием соответствующих состояний (три варианта продолжения). Только в первом варианте пользователь должен нажать на клавишу **Сохранить и Принять** в окне Уточнение прогноза кассовых выплат.

Создать уточнение путем ввода

Для нормальной работы в условиях практической действительности должна существовать возможность ручной корректировки прогноза кассового плана.

Для этого после выбора соответствующего пункта меню (см. Рис. 3.1–3). Сразу открывается окно «**Уточнение прогноза кассовых выплат»** (см. **Ошибка! Источник с сылки не найден.**3), где вручную в соответствующем столбце можно вносить необходимые объемы корректировок прогноза. Затем последовательность действий точно такая как описана в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.**.

Создать уточнение на основе уведомлений за период

Бывает, что произошло накопление уведомлений о перемещениях, по которым в силу разных причин не были сделаны соответствующие изменения прогноза кассового плана.

В этом случае необходимо выбрать пункт меню **«Создать уточнение на основе уведомлений за период»** (см. Рис. 3.1–3). Появляется окно:

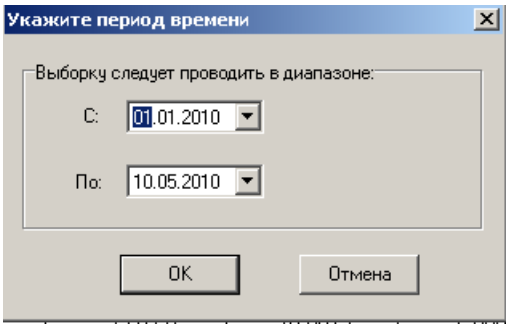


Рис. 0.6.-1. Окно для задания диапазона уведомлений

Для выборки таких уведомлений необходимо указать их определенный диапазон, а также номер квартала.

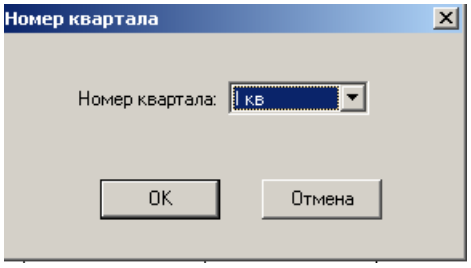


Рис. 0.6-2. Окно для задания номера квартала

Затем открывается окно «**Уточнение прогноза кассовых выплат»** (см. Рис. 3.4.-3), где в столбце для уточнений указаны все уточнения из указанного диапазона.

Все дальнейшие действия пользователя полностью совпадают описанными в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, т.е. можно эти изменения принять и сохранить, т олько сохранить для рассмотрения или сохранить с возможностью последующего редактирования.

Создать уточнение на основе факта за квартал

На практике бывает необходимо в конце квартала произвести корректировку прогноза кассового прогноза в соответствии фактически проведенными платежами. В этом случае нажимаем соответствующую кнопку в меню (см. Рис. 3.1.-3). Затем надо указать номер отчетного квартала (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**2). Затем открывается окно « **Уточнение прогноза кассовых выплат»**, где в столбце для уточнений указаны все уточнения текущего прогноза, рассчитанные на основе фактических платежей указанного квартала и текущего прогноза (Рис. 3.7.-1):

Уточнение прогноза кассовых выплат

№ документа: 15 От даты: 18.06.2010

Обоснование/Примечание:

За период С: 01.01.2010 По: 18.06.2010

Скрыть кварталы: Скрыть 1 кв, Скрыть 2 кв, Скрыть 3 кв, Скрыть 4 кв

Сохранить для редактирования

Сохранить для рассмотрения

Сохранить и Принять

(Единица измерения: тыс. рублей)

1	Реквизиты лицевых счетов ПБС	2010 год			1 кв			2 кв	
2		текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-
3									
4	ПРЕФЕКТУРА ЮЗАО								
5	0198112000930026								
6	0398112000930026	684 611,1		684 611,1	205 383,2	- 145 515,0	59 868,2	171 152,6	145 51
7	0998112000930026					175,4	175,4		- 17
8	Управа района Академический								
9	0398112000930296	49 734,4		49 734,4	12 433,3	- 5 308,4	7 124,9	12 433,3	5 30
10	Управа района Гагаринский								
11	0398112000930297	36 637,3		36 637,3	9 159,4	- 1 964,52	7 194,88	9 159,4	1 964,
12	Управа района Зюзино								
13	0398112000930298	38 750,3		38 750,3	9 687,5	- 2 781,53	6 905,97	9 687,5	2 781,
14	Управа района Коньково								
15	0398112000930299	42 818,8		42 818,8	10 704,6	- 3 406,36	7 298,24	10 704,6	3 406,
16	Управа района Котловка								
17	0398112000930300	35 729,0		35 729,0	8 932,4	- 2 767,46	6 164,94	8 932,4	2 767,
18	Управа района Ломоносовский								
19	0398112000930301	34 269,4		34 269,4	8 567,3	- 1 995,42	6 571,88	8 567,3	1 995,
20	Управа района Обручевский								
21	0398112000930302	34 797,3		34 797,3	8 699,3	- 833,32	7 865,98	8 699,3	833,
22	Управа района Северное Бутово								
23	0398112000930303	32 767,2		32 767,2	8 191,7	- 1 706,46	6 485,24	8 191,7	1 706,
24	Управа района Теплый Стан								
25	0398112000930304	39 839,8		39 839,8	9 960,0	- 3 880,54	6 079,46	9 960,0	3 880,
26	Управа района Черемушки								
27	0398112000930305	36 877,9		36 877,9	9 219,4	- 2 246,02	6 973,38	9 219,4	2 246,
28	Управа района Южное Бутово								
29	0398112000930306	44 447,2		44 447,2	11 111,7	- 3 840,98	7 270,72	11 111,7	3 840,
30	Управа района Ясенево								
31	0398112000930307	41 335,6		41 335,6	10 333,8	- 2 511,77	7 822,03	10 333,8	2 511

Рис. 0.7-1. «Уточнение прогноза кассовых выплат» с уточнениями текущего прогноза

Все дальнейшие действия пользователя полностью совпадают описанными в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, т.е. можно эти изменения принять и сохранить, т олько сохранить для рассмотрения или сохранить с возможностью последующего редактирования.

Открыть для редактирования (принятия)

Этот пункт меню (см. Рис. 3.1.-3) используется в том случае, если пользователь в предыдущие сеансы работы с системой оставил Уточнение прогноза в состоянии редактирования и необходимо либо его отредактировать либо принять либо удалить либо перевести в состояние рассмотрения. В противном случае система не даст возможности принимать новые Уточнения.

Итак, если на момент начала работы с уточнениями прогноза кассового плана, есть Уточнение в состоянии редактирования и мы нажали на кнопку **Открыть для редактирования**, то на экран выводится окно **«Уточнение прогноза кассовых выплат»** со всеми возможностями, которые описаны разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.**.

Журнал уточнений от уведомлений

Этот пункт меню **«Кассовый план»** (см. Рис. 3.1.-3) используется в том случае, если пользователю необходимо ознакомиться с перечнем принятых Уточнений прогноза кассового плана по конкретным Уведомлениям о перемещениях. Здесь же в этом журнале можно принять Уточнение прогноза кассового плана по конкретному Уведомлению (из числа тех, по которым еще не было принятых уточнений).

При выборе пункта меню **«Журнал уточнений от уведомлений»**, на экране появляется следующее окно (Рис. 3.9.-1):

Журнал уточнений от уведомлений в течение 2010 года

От даты	Состояние	Дата ответа	Справка - уведомление	Ответственный	Соотв. уточнение	Дата принятия
19.01.2010	ПРИНЯТО	13.01.2010	2	Сапотко		
27.01.2010	ПРИНЯТО	27.01.2010	3	Сапотко		
4.02.2010	ПРИНЯТО	04.02.2010	1	Курохтина		
27.01.2010	ПРИНЯТО	08.02.2010	4/981	Сапотко		
11.02.2010	ПРИНЯТО	11.02.2010	3 ТС	Дуксина		
12.02.2010	ПРИНЯТО	12.02.2010	№2ТС	Дуксина		
12.02.2010	ПРИНЯТО	12.02.2010	1В	Власова		
12.02.2010	ПРИНЯТО	11.01.2010	2	Большова		
11.01.2010	ПРИНЯТО	11.01.2010	1	Смолянинова		

Рис. 0.9.-1. Окно Журнала уточнений от уведомлений

Рассмотрим пункты меню Журнала уточнений от уведомлений (Рис. 3.9.-2):

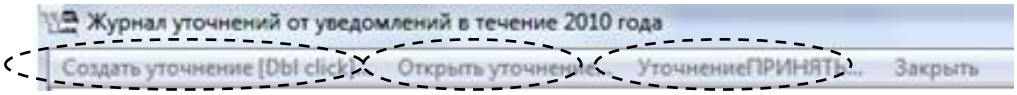


Рис. 0.9.-2. Меню Журнала уточнений от уведомлений

Создать уточнение. Используется для создания Уточнения по выбранному Уведомлению. Пользователь выделяет курсором Уведомление, затем щелкает по данному пункту меню**.** На экране появляется окно «**Уточнение прогноза кассовых выплат»**

Затем пользователь действует в соответствии со схемой уже описанной в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.**.

Открыть уточнение. Дает возможность посмотреть содержание любого принятого уточнения.

Уточнение Принять. Предоставляется возможность принять уточнение, находящееся в состоянии **Редактирование** или **Рассмотрение**.

Журнал уточнений прогноза кассовых выплат

Этот пункт меню (см. Рис. 3.1.-3) используется, во-первых, для информирования пользователя о ходе уточнения прогноза кассовых выплат (какие уточнения были приняты, когда и как), во-вторых для управления этим процессом (Рис. 3.10.-1):

Журнал уточнений прогноза кассовых выплат в течение 2010 года

Новое Открыть... Смена состояния ПРИНЯТЬ... Свойства... УДАЛИТЬ Скопировать Документ Вывод журнала Шаблоны Закрыть

Журнал уточнений прогноза кассовых выплат в течение 2010 года

Номер документа	Дата документа	Примечание	За период С...По	Состояние	Дата изменения БД	№ уведомлен
2	26.01.2010	Письмо главного распорядителя от 26.01.2010 г. № 16 УЭиПР	14.01.2010...26.01.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 10:17:20	
3	24.02.2010	Письмо главного распорядителя от 24.02.2010 г. № 65 УЭиПР	26.01.2010...24.02.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 10:31:12	
4	3.03.2010	Письмо главного распорядителя от 03.03.2010 г. № 76 УЭиПР	24.02.2010...03.03.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 13:41:57	
5	3.03.2010	Письмо главного распорядителя от 03.03.2010 г. № 76 УЭиПР-1	03.03.2010...03.03.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 15:29:57	
6	17.03.2010	Письмо главного распорядителя от 17.03.2010 г. № 108 УЭиПР	03.03.2010...17.03.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 14:08:15	
7	26.03.2010	Письмо главного распорядителя от 26.03.2010 г. № 129 УЭиПР	17.03.2010...26.03.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 14:11:44	
8	30.03.2010	Письмо главного распорядителя от 30.03.210 г. № 136 УЭиПР	26.03.2010...30.03.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 15:27:17	
9	31.03.2010	Письмо главного распорядителя от 31.03.2010 г. № 139 УЭиПР	30.03.2010...31.03.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 15:32:08	
10	12.04.2010	Письмо главного распорядителя от 12.04.2010 г. № 164 УЭиПР	31.03.2010...12.04.2010	ПРИНЯТО	13.04.10 15:46:41	
11	29.04.2010	Письмо главного распорядителя от 29.04.2010 г. № УЭиПР	12.04.2010...29.04.2010	ПРИНЯТО	19.05.10 14:19:28	
12	4.05.2010	Письмо главного распорядителя от 04.05.2010 г. № 208 УЭиПР	29.04.2010...04.05.2010	ПРИНЯТО	19.05.10 14:26:00	
14	19.05.2010		01.05.2010...19.05.2010	ПРИНЯТО		

Рис. 0.2-1. Окно журнала уточнений прогноза кассовых выплат

Для управления ходом уточнения прогноза кассовых выплат используется следующее меню (Рис. 3.10.-2):

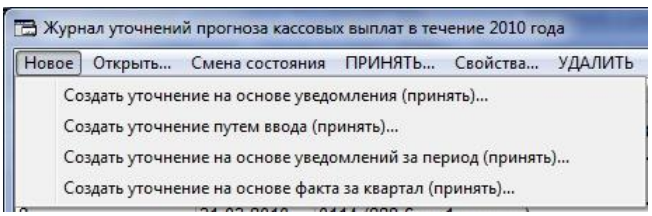
Журнал уточнений прогноза кассовых выплат в течение 2010 года

Новое Открыть... Смена состояния ПРИНЯТЬ... Свойства... УДАЛИТЬ Скопировать Документ Вывод журнала Шаблоны Закрыть

Рис. 0.10-2. Окно для меню журнала уточнений прогноза кассовых выплат

Рассмотрим назначение клавиш.

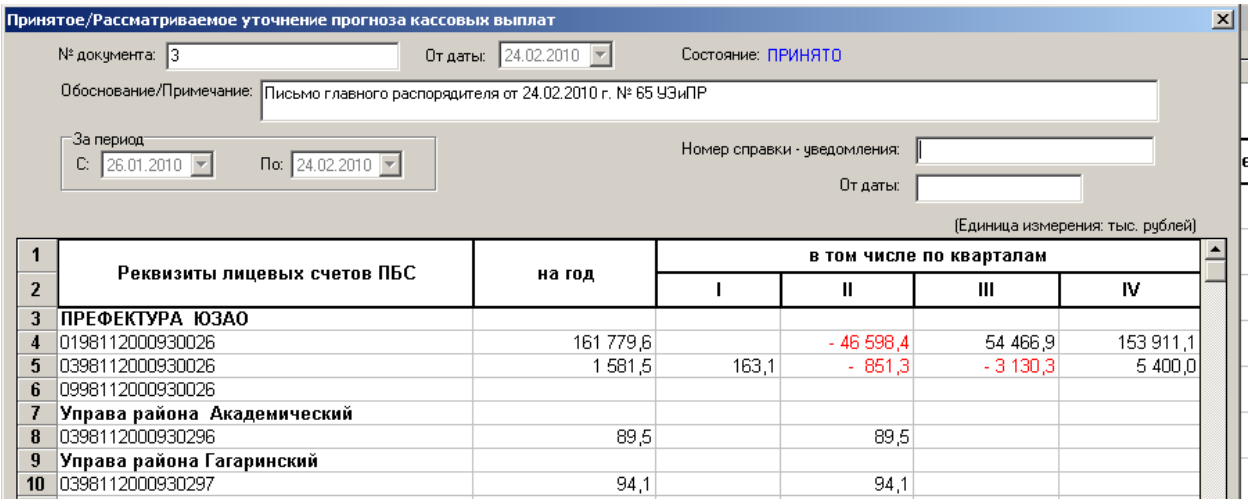
Новое. Предназначено для создания нового Уточнения всеми способами, которые были описаны в разделах **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, 0, **Ошибка! Источник ссылки не найден.** и 0. При нажатии на эту клавишу открывается следующее ниспадающее меню.



Следует заметить, что в один момент времени возможна работа только над одним уточнением прогноза кассовых выплат.

В таблице, представляющей журнал уточнений прогноза, открывается новая строка в состоянии редактирования.

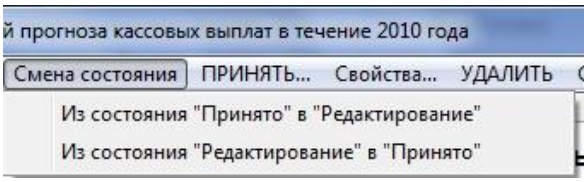
Открыть. Можно открыть любое уточнение из журнала уточнений. Выберем уточнение №3. Получим (Рис. 3.10.-3):



1	Реквизиты лицевых счетов ПБС	на год	в том числе по кварталам			
2			I	II	III	IV
3	ПРЕФЕКТУРА ЮЗАО					
4	0198112000930026	161 779,6		- 46 598,4	54 466,9	153 911,1
5	0398112000930026	1 581,5	163,1	- 851,3	- 3 130,3	5 400,0
6	0998112000930026					
7	Управа района Академический					
8	0398112000930296	89,5		89,5		
9	Управа района Гагаринский					
10	0398112000930297	94,1		94,1		

Рис. 0.10-3. Окно «Принятое/Рассмотренное уточнение прогноза кассовых выплат»

Смена состояния. Уточнение может находиться в состоянии **Редактирование** или **Принято**. Предоставляется возможность перевода из состояния **Редактирование** в состояние **Принято** или наоборот. Используется в том случае, когда в Уточнении уже принятом, необходимо отредактировать его свойства (дату, номер, обоснование и др.) Для этого его надо из состояния **Принято** перевести в состояние **Редактирование**, и затем через меню журнала уточнений (см. Рис. 3.1.-3) с помощью клавишы **Открыть** зайти в соответствующий режим, внести необходимые изменении и перевести его в состояние **Принято**.



Выбранное в таблице уточнение переводится в указанное состояние.

Следует заметить, что данная операция никаких изменений в текущем состоянии прогноза кассовых выплат не производит.

ПРИНЯТЬ. Дает возможность принять любое Уточнение, выбранное уточнение должно находиться в состоянии **Редактирование/Рассмотрение**

Открывается окно следующего вида (Рис. 3.10.-4):

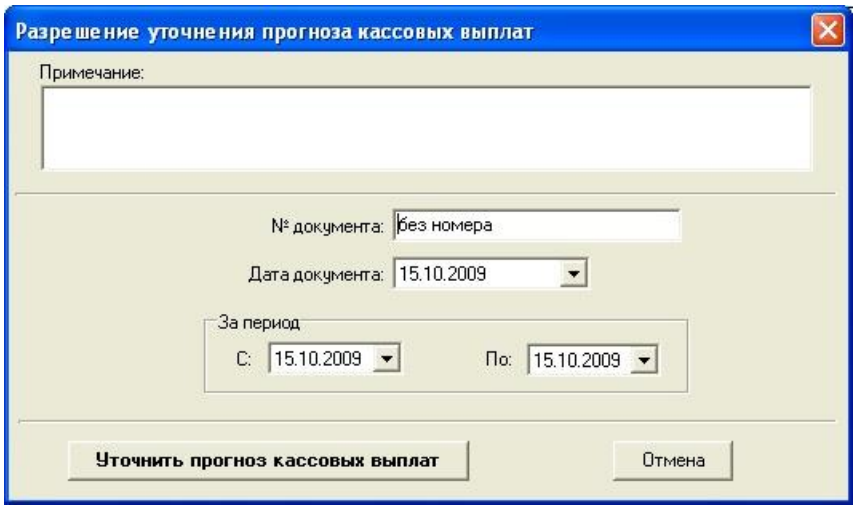


Рис. 0.10.-4. Окно принятия уточнения

Следует ввести характеристики уточнения и далее нажать на кнопку **Уточнить прогноз кассовых выплат**. Текущее состояние прогноза кассовых выплат будет изменено в соответствии с выбранным уточнением. Само уточнение будет переведено в состояние **Принято**.

Свойства.

Выбранное уточнение должно находиться в состоянии **Принято**.

Открывается окно следующего вида (Рис. 3.10.-5):

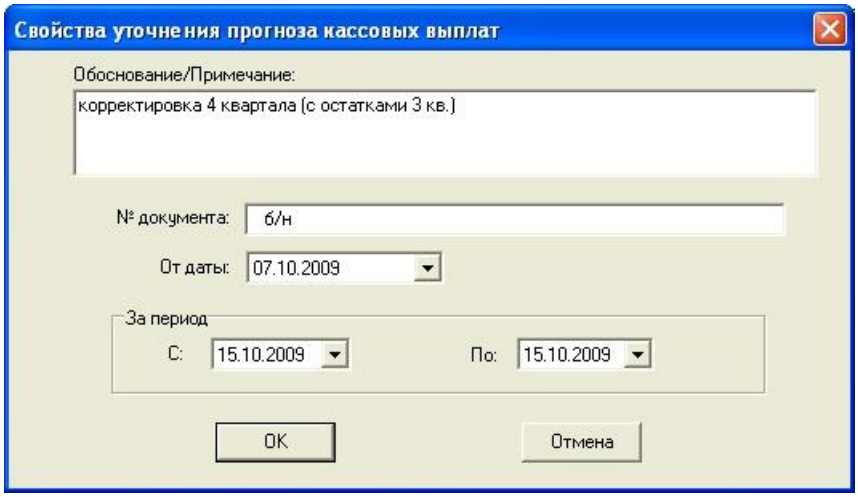


Рис. 0.10.-5. Окно свойств уточнения прогноза кассовых выплат

Предоставляется возможность редактировать любые поля с целью исправления возможных ошибок.

Удалить.

Предоставляются следующие разновидности операции удаления выбранного уточнения:

– Удалить, откатив изменения;

– Удалить только само уточнение.

Первая операция удаления может быть применена только к уточнению, находящемуся в состоянии **Принято**. Текущее состояние прогноза кассовых выплат будет изменено (с обратным знаком) в соответствии с выбранным уточнением. Далее это уточнение будет удалено из **Журнала уточнений**.

Вторая операция удаления может быть применена только к уточнению, находящемуся в состоянии **Редактирование**. Никаких изменений в текущем состоянии прогноза кассовых выплат не производится. Выбранное уточнение удаляется из **Журнала уточнений**.

Скопировать

Выбранное уточнение, которое должно находиться в состоянии **Принято**, копируется и создается новое уточнение в состоянии **Редактирование**. При этом никаких изменений (удалений) с копируемым уточнением не производится.

Вывод

Данная операция позволяет вывести таблицу **Журнала уточнений** в Excel или Word. Соответственно предоставляется два подпункт меню.

Ведение журнала уточнений прогноза кассовых выплат

Назначение журнала уточнений прогноза кассовых выплат

Журнал уточнений прогноза кассовых выплат предназначен для хранения истории изменений прогноза кассовых выплат в течении года и выполнении разнообразных операций над элементами этой истории.

Для входа в журнал предоставляется функция (пункт меню) **Кассовый план/Журнал уточнений Прогноза кассовых выплат**. При его выборе открывается окно следующего вида:

Рис. 0-1 Окно журнала уточнений

Предоставляются следующие операции:

– Создать новое пустое уточнение;

– Смена состояния;

– Принять уточнение;

– Изменить свойства;

– Удалить;

– Скопировать;

– Вывод.

Создать новое пустое уточнение

Соответствующе меню – **Создать новый**.

Следует заметить, что в один момент времени возможна работа только над одним уточнением прогноза кассовых выплат.

В таблице, представляющей журнал уточнений прогноза, появляется новая строка в состоянии редактирования.

Смена состояния

Уточнение может находиться в состоянии **Редактирование** или **Принято**. Предоставляется возможность перевода из состояния **Редактирование** в состояние **Принято** или наоборот.

Выбранное в таблице уточнение переводится в указанное состояние.

Следует заметить, что данная операция никаких изменений в текущем состоянии прогноза кассовых выплат не производит.

Принять уточнение

Соответствующее меню – **ПРИНЯТЬ**.

Выбранное уточнение должно находиться в состоянии **Редактирование**.

Открывается окно следующего вида:

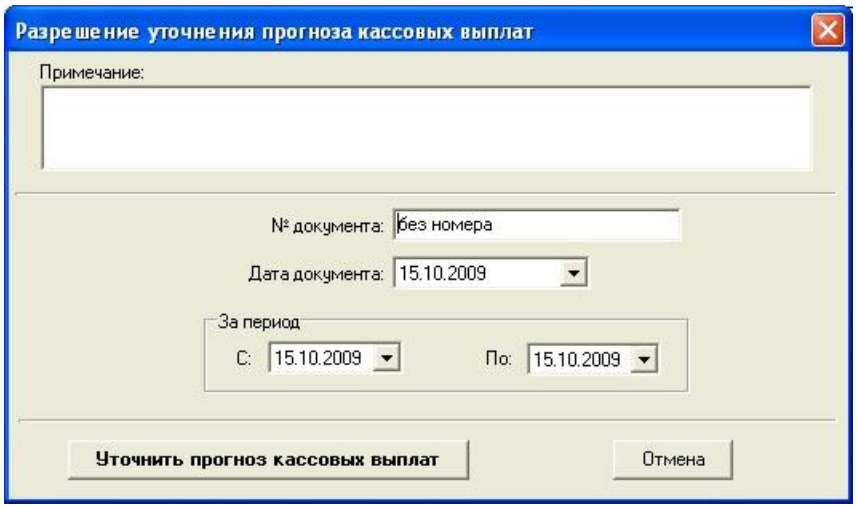


Рис. 0-2 Окно принятия уточнения

Следует ввести характеристики уточнения и далее нажать на кнопку **Уточнить прогноз кассовых выплат**. Текущее состояние прогноза кассовых выплат будет изменено в соответствии с выбранным уточнением. Само уточнение будет переведено в состояние **Принято**.

Изменить свойства

Соответствующее меню – **Свойства**.

Выбранное уточнение должно находиться в состоянии **Принято**.

Открывается окно следующего вида:

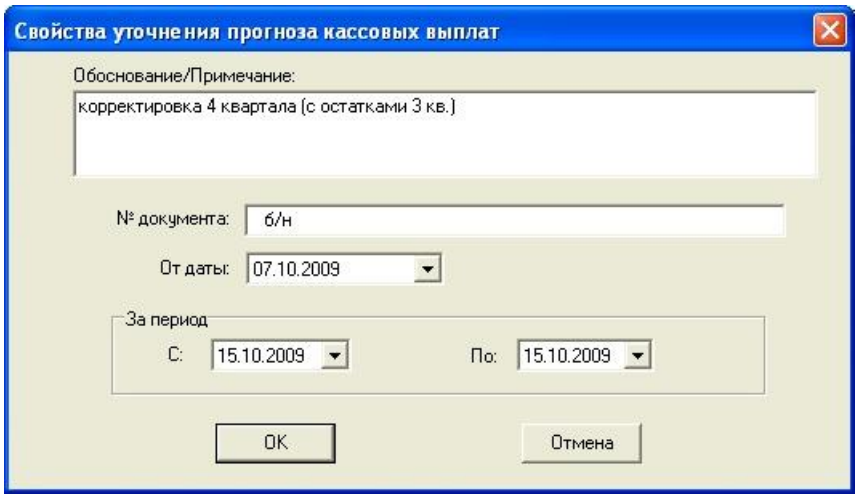


Рис. 0-3 Окно изменения свойств уточнения

Удалить

Предоставляются следующие разновидности операции удаления выбранного уточнения:

– Удалить, откатив изменения;

– Удалить только само уточнение.

Первая операция удаления может быть применена только к уточнению, находящемуся в состоянии **Принято**. Текущее состояние прогноза кассовых выплат будет изменено (с обратным знаком) в соответствии с выбранным уточнением. Далее это уточнение будет удалено из **Журнала уточнений**.

Вторая операция удаления может быть применена только к уточнению, находящемуся в состоянии **Редактирование**. Никаких изменений в текущем состоянии прогноза кассовых выплат не производится. Выбранное уточнение удаляется из **Журнала уточнений**.

Скопировать

Выбранное уточнение, которое должно находиться в состоянии **Принято**, копируется и создается новое уточнение в состоянии **Редактирование**. При этом никаких изменений (удалений) с копируемым уточнением не производится.

Вывод

Данная операция позволяет вывести таблицу **Журнала уточнений** в Excel или Word. Соответственно предоставляется два подпункт меню.

Формирование кассовых планов исполнения на период (план-график финансирования)

Из Префектуры АО в ФКУ АО ежемесячно передается кассовый план (план-график финансирования) исполнения на следующий месяц. Кассовый план на период представлен в формате GRF-файла. После того, как на определенный месяц был передан первоначальный кассовый план, передачи таких кассовых планов на этот месяц не допускаются. Возможна передача только дополнений и изменений.

Для работы с планами-графиками финансирования субъектам планирования предоставляются (в соответствующей пользовательской категории) три функции:

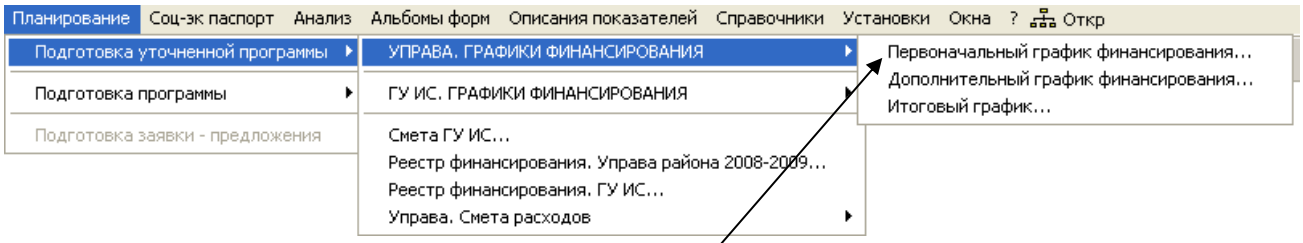
– Подготовка первоначального месячного кассового плана;

– Подготовка дополнительных кассовых планов. Изменения и дополнения к первоначальному кассовому плану могут быть сделаны в месяц несколько раз;

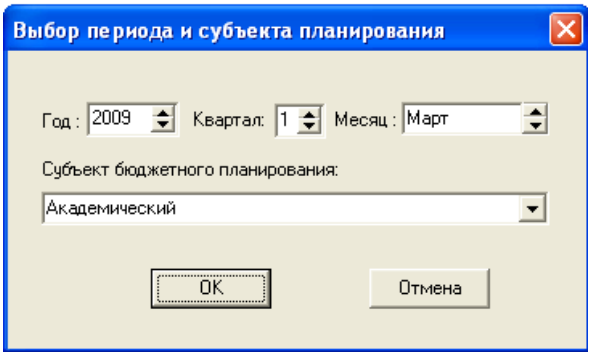
– Просмотр итогового (суммарного) кассового плана.

Работа с первоначальным месячным планом-графиком финансирования

Для формирования первоначального месячного плана-графика финансирования в главном меню системы необходимо выйти на следующий пункт.



Затем необходимо щелкнуть по пункту меню Первоначальный график финансирования. Далее открывается окно задания периода действия плана-графика финансирования и субъекта планирования (бюджетополучателя).

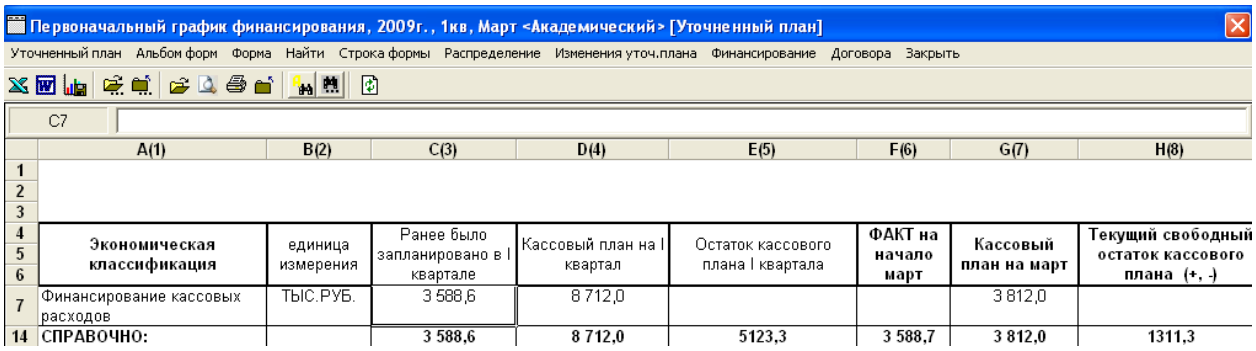


После нажатия функциональной кнопки ОК открывается форма первоначального плана-графика финансирования.

Форма состоит из двух частей:

1) Итоговые показатели (первые 8 столбцов формы);
2) Распределение денег по календарным дням (остальные столбцы формы).

Первая часть формы выглядит следующим образом:



	A(1)	B(2)	C(3)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)
1								
2								
3								
4	Экономическая классификация	единица измерения	Ранее было запланировано в I квартале	Кассовый план на I квартал	Остаток кассового плана I квартала	ФАКТ на начало март	Кассовый план на март	Текущий свободный остаток кассового плана (+, -)
5								
6								
7	Финансирование кассовых расходов	ТЫС.РУБ.	3 588,6	8 712,0			3 812,0	
14	СПРАВОЧНО:		3 588,6	8 712,0	5123,3	3 588,7	3 812,0	1311,3

В строке СПРАВОЧНО указывается:

– Сумма, которая ранее была запланировано в текущем квартале;
– Кассовый план на текущий квартал (берется из «Прогноза кассовых выплат из бюджета г. Москвы по АО по ведомству 981 на 2009 год»);
– Остаток кассового плана текущего квартала;
– Факт на начало планируемого месяца. Это итоговая сумма фактических платежей выбранного бюджетополучателя на начало планируемого месяца;
– Кассовый план на ... месяц. Это итоговая сумма денежных средств, распланированных по календарным дням;
– Текущий свободный остаток представляет собой сумму остатка кассового плана текущего квартала за вычетом итоговой суммы денежных средств, распланированных по календарным дням планируемого месяца.

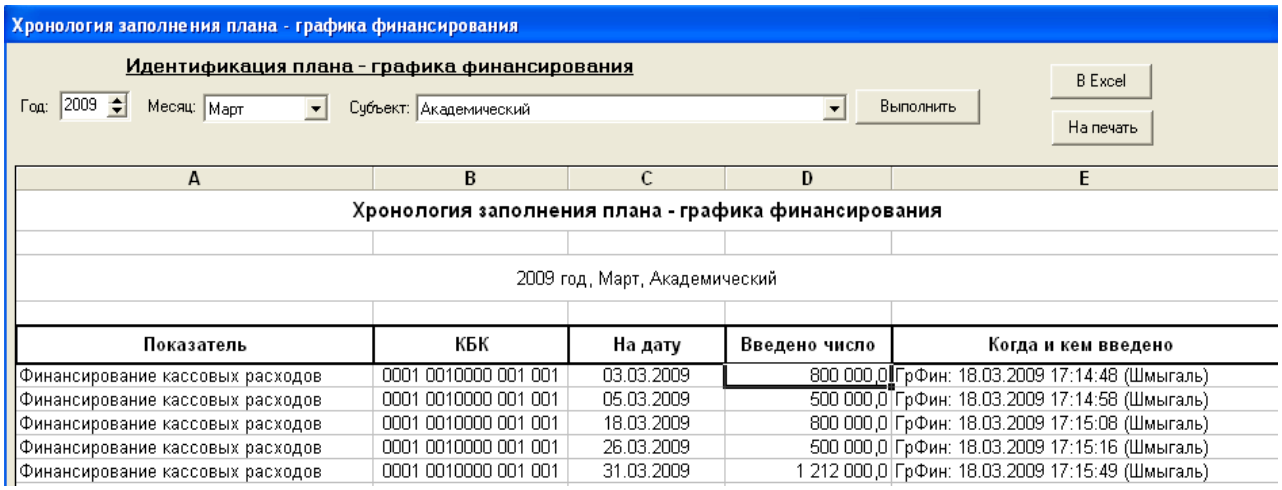
Вторая часть формы, содержащая распределение финансирования по календарным дням выглядит следующим образом:

	A(1)	B(2)	J(10)	K(11)	L(12)	M(13)	N(14)	O(15)	P(16)	Q(17)	R(18)	S(19)	T(20)
4–6	Экономическая классификация	единица измерения	1.03	2.03	3.03	4.03	5.03	6.03	7.03	8.03	9.03	10.03	11.03
7	Финансирование кассовых расходов	ТЫС.РУБ.			800,0		500,0						
14	СПРАВОЧНО:												

Работа пользователя заключается в распределении сумм по календарным дням, контролируя, чтобы Текущий свободный остаток не был отрицательным.

Хронология заполнения плана-графика финансирования

В целях контроля за своевременностью заполнения планов-графиков финансирования от субъектов (районов, ГУ ИС) предоставляется возможность просмотра дат внесения информации. Для этого следует выбрать пункт меню **Финансирование/Хронология заполнения плана-графика**. Открывается окно следующего вида:



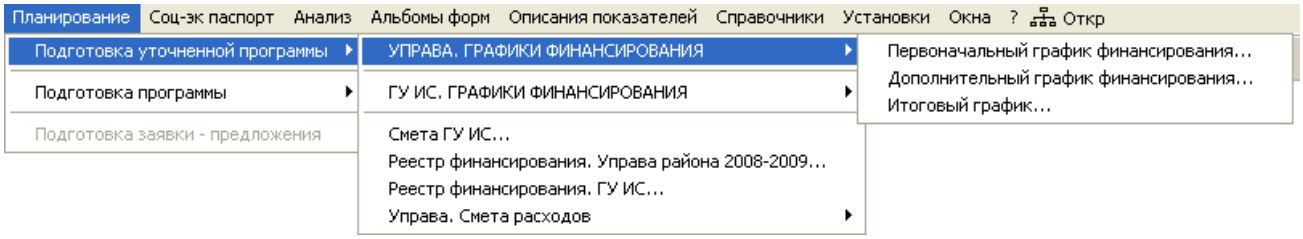
Показатель	КБК	На дату	Введено число	Когда и кем введено
Финансирование кассовых расходов	0001 0010000 001 001	03.03.2009	800 000,0	ГрФин: 18.03.2009 17:14:48 (Шмыгаль)
Финансирование кассовых расходов	0001 0010000 001 001	05.03.2009	500 000,0	ГрФин: 18.03.2009 17:14:58 (Шмыгаль)
Финансирование кассовых расходов	0001 0010000 001 001	18.03.2009	800 000,0	ГрФин: 18.03.2009 17:15:08 (Шмыгаль)
Финансирование кассовых расходов	0001 0010000 001 001	26.03.2009	500 000,0	ГрФин: 18.03.2009 17:15:16 (Шмыгаль)
Финансирование кассовых расходов	0001 0010000 001 001	31.03.2009	1 212 000,0	ГрФин: 18.03.2009 17:15:49 (Шмыгаль)

Необходимо выбрать элементы, в совокупности, идентифицирующие план-график финансирования, а именно, год, месяц и субъект, а затем нажать на функциональную кнопку **Выполнить**.

Полученная таблица может быть передана в Excel – функциональная кнопка **В Excel**, или выведена на печать – функциональная кнопка **На печать**.

Работа с дополнительным месячным планом-графиком финансирования

После отправления в ФКУ АО первоначального плана-графика финансирования могут быть отправлены дополнения к первоначальному плану-графику. Это может быть сделано несколько раз. Для входа в формирование дополнительного плана-графика финансирования используется соответствующий пункт главного меню:



Подготовка дополнительного кассового плана осуществляется таким же образом, что и первоначального месячного кассового плана. Вначале проверяется, был ли отправлен в ФКУ первоначальный кассовый план на рассматриваемый месяц. Если не был, то подготовка дополнения отменяется. Если первоначальный кассовый план в ФКУ был отправлен, но еще ни одного дополнения не было сделано, тогда сразу же открывается окно для подготовки дополнительного кассового плана, в противном случае открывается следующее окно:

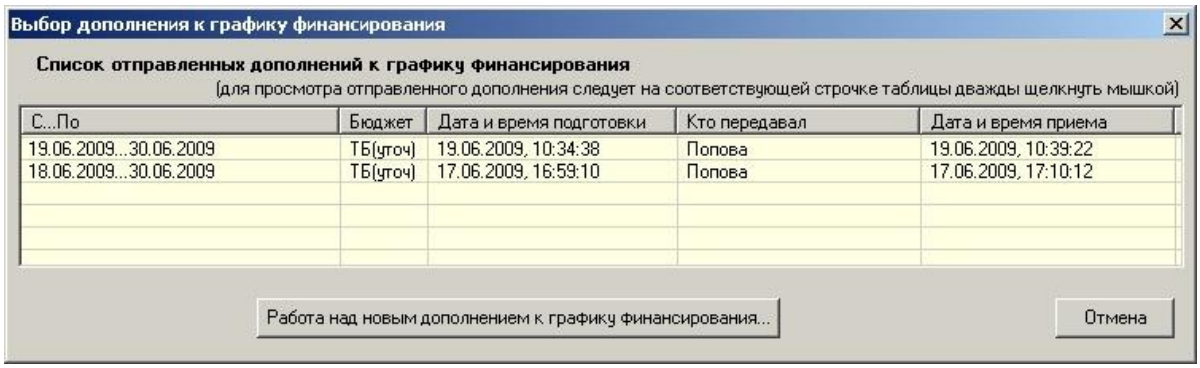


Рис. 0-1 Окно выбора дополнения к кассовому плану

Для просмотра ранее отправленного дополнения (точнее той части, которая относится к рассматриваемому субъекту) следует выбрать соответствующую строку из предложенной таблицы.

Для работы над новым дополнением следует нажать кнопку **Работа над новым дополнением к графику финансирования**.

При его выборе открывается соответствующая форма. Назначение столбцов такое же, что и в форме с первоначальным планом-графиком.

Первая часть с итоговыми реквизитавми выглядит следующим образом:

Дополнительный график финансирования, 2009г., 2кв, Апрель <Академический> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрыть

C7

	A(1)	B(2)	D(4)	E(5)	F(6)	G(7)	H(8)	J(10)	K(11)
1									
2									Академически
3									
4	Экономическая классификация	единица измерения	Кассовый план на 1-ое полугодие	Остаток кассового плана II квартала	ФАКТ на начало апрель	Кассовый план на апрель	Текущий свободный остаток кассового плана (+, -)		
5									
6								1.04	2.04
7	Финансирование кассовых расходов	ТЫС.РУБ.	21 876,0						
14	СПРАВОЧНО:		21 876,0	16754,2	5 121,8		16754,2		

Вторая часть формы для проставления сумм выглядит следующим образом:

Дополнительный график финансирования, 2009г., 2кв, Апрель <Академический> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрыть

C7

	A(1)	B(2)	H(8)	J(10)	K(11)	L(12)	M(13)	N(14)	O(15)	P(16)	Q(17)	R(18)
1												
2												
3												
4	Экономическая классификация	единица измерения	Текущий свободный остаток кассового плана (+, -)									
5												
6				1.04	2.04	3.04	4.04	5.04	6.04	7.04	8.04	9.04
7	Финансирование кассовых расходов	ТЫС.РУБ.										
14	СПРАВОЧНО:		16754,2									

Итоговый месячный план-график финансирования

После отправления дополнений к первоначальному плану-графику финансирования возникает необходимость просмотра итогового (суммарного) плана-графика финансирования.

Суммарный график финансирования формируется от первоначального графика с учетом всех дополнений и изменений, как отправленных в ФКУ, так и находящихся в работе.

Вид этой формы представлен ниже. Для запуска используется соответствующий пункт меню, расположенный в той же группе, что и дополнительный план-график.

Итоговый график, 2009г., 2кв, Апрель <Академический> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Распределение Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрыть

C7

	A(1)	B(2)	F(6)	G(7)	H(8)	J(10)	K(11)	L(12)	M(13)	N(14)	O(15)
1											
2											
3											
4	Экономическая классификация	единица измерения	ФАКТ на начало апрель	Кассовый план на апрель	Текущий свободный остаток кассового плана (+, -)						
5											
6						1.04	2.04	3.04	4.04	5.04	6.04
7	Финансирование кассовых расходов	ТЫС.РУБ.		4 000,0				1 000,0			
14	СПРАВОЧНО:		5 121,8	4 000,0	12754,2						

Перечень отправленных в ФКУ планов-графиков финансирования

Предоставляется возможность просмотра информации о передачах кассовых планов в ФКУ округа. Для этого следует выбрать пункт меню **Финансирование/Список отправленных в АИС УБП графиков финансирования**. Открывается окно следующего вида:

Перечень отправленных в АИС УБП графиков финансирования

С...По	Бюджет	Дата и время подготовки	Кто передавал	Дата и время приема
01.07.2009...31.07.2009	ТБ	24.06.2009, 15:25:59	Попова	24.06.2009, 17:40:18
19.06.2009...30.06.2009	ТБ(дополн)	19.06.2009, 10:34:38	Попова	19.06.2009, 10:39:22
18.06.2009...30.06.2009	ТБ(дополн)	17.06.2009, 16:59:10	Попова	17.06.2009, 17:10:12
01.06.2009...30.06.2009	ТБ	21.05.2009, 12:09:33	Громова	21.05.2009, 12:28:43
25.05.2009...31.05.2009	ТБ(дополн)	20.05.2009, 17:35:07	sysadm	20.05.2009, 17:39:42
18.05.2009...31.05.2009	ТБ(дополн)	15.05.2009, 12:29:22	Громова	15.05.2009, 14:29:19
01.05.2009...31.05.2009	ТБ	20.04.2009, 16:44:22	Попова	20.04.2009, 16:54:08
01.04.2009...30.04.2009	ТБ	20.03.2009, 16:27:45	Громова	23.03.2009, 10:45:48
16.03.2009...31.03.2009	ТБ(дополн)	13.03.2009, 15:41:16	Громова	13.03.2009, 16:18:56
10.03.2009...31.03.2009	ТБ(дополн)	10.03.2009, 10:29:23	Попова	10.03.2009, 11:12:03
01.03.2009...31.03.2009	ТБ	20.02.2009, 14:17:59	sysadm	20.02.2009, 14:50:45
13.02.2009...28.02.2009	ТБ(дополн)	13.02.2009, 15:56:37	sysadm	13.02.2009, 16:20:10
01.02.2009...28.02.2009	ТБ	22.01.2009, 15:58:56	Попова	22.01.2009, 16:21:13
01.01.2009...31.01.2009	ТБ	23.12.2008, 14:47:55	sysadm	13.01.2009, 9:33:05

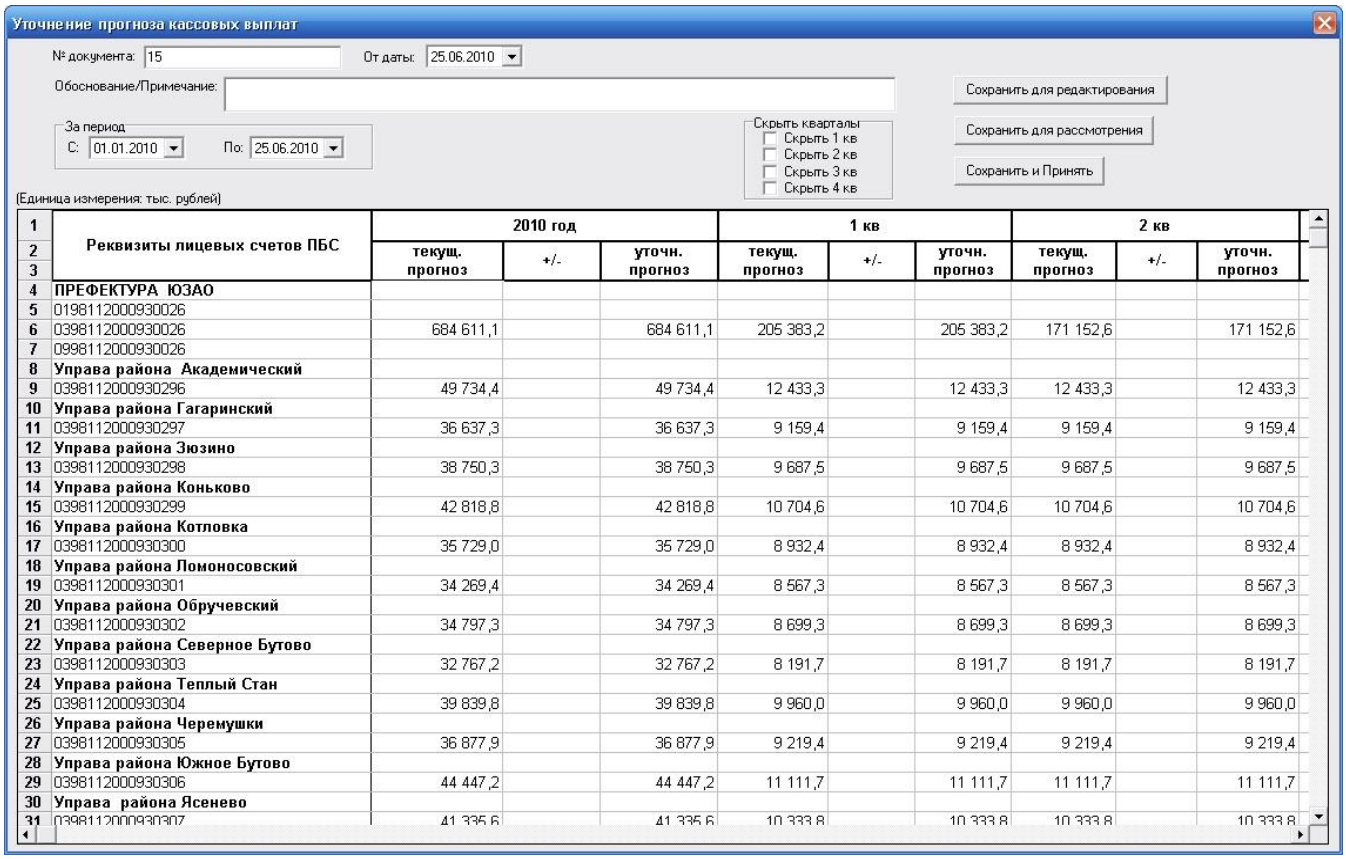
Рис. 0-2 Список отправленных в АИС УБП графиков финансирования

Создать уточнение путем ввода

Для нормальной работы в условиях практической действительности должна существовать возможность ручной корректировки прогноза кассового плана.

Для этого предоставляется пункт меню **Кассовый план/Создать уточнение путем ввода (принять)**.

При нажатии этого пункта меню открывается окно следующего вида:



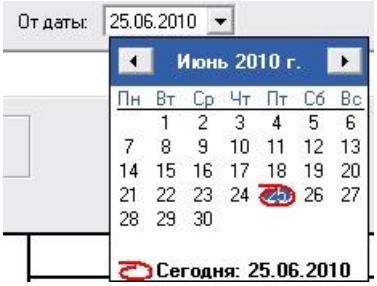
1	Реквизиты лицевых счетов ПБС	2010 год			1 кв			2 кв		
2		текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз
3										
4	**ПРЕФЕКТУРА ЮЗАО**									
5	0198112000930026									
6	0398112000930026	684 611,1		684 611,1	205 383,2		205 383,2	171 152,6		171 152,6
7	0998112000930026									
8	**Управа района Академический**									
9	0398112000930296	49 734,4		49 734,4	12 433,3		12 433,3	12 433,3		12 433,3
10	**Управа района Гагаринский**									
11	0398112000930297	36 637,3		36 637,3	9 159,4		9 159,4	9 159,4		9 159,4
12	**Управа района Зюзино**									
13	0398112000930298	38 750,3		38 750,3	9 687,5		9 687,5	9 687,5		9 687,5
14	**Управа района Коньково**									
15	0398112000930299	42 818,8		42 818,8	10 704,6		10 704,6	10 704,6		10 704,6
16	**Управа района Котловка**									
17	0398112000930300	35 729,0		35 729,0	8 932,4		8 932,4	8 932,4		8 932,4
18	**Управа района Ломоносовский**									
19	0398112000930301	34 269,4		34 269,4	8 567,3		8 567,3	8 567,3		8 567,3
20	**Управа района Обручевский**									
21	0398112000930302	34 797,3		34 797,3	8 699,3		8 699,3	8 699,3		8 699,3
22	**Управа района Северное Бутово**									
23	0398112000930303	32 767,2		32 767,2	8 191,7		8 191,7	8 191,7		8 191,7
24	**Управа района Теплый Стан**									
25	0398112000930304	39 839,8		39 839,8	9 960,0		9 960,0	9 960,0		9 960,0
26	**Управа района Черемушки**									
27	0398112000930305	36 877,9		36 877,9	9 219,4		9 219,4	9 219,4		9 219,4
28	**Управа района Южное Бутово**									
29	0398112000930306	44 447,2		44 447,2	11 111,7		11 111,7	11 111,7		11 111,7
30	**Управа района Ясенево**									
31	0398112000930307	41 335,6		41 335,6	10 333,8		10 333,8	10 333,8		10 333,8

Рис. 0-1 Окно создания уточнения путем ввода

Рассмотрим назначение отдельных элементов данного окна.

Поле ввода **№ документа**: Предназначено для ввода номера, приписываемого создаваемому уточнению. В качестве значения по умолчанию предлагается номер, на единицу больший существующего номера документа за текущий год.

Поле выбора **От даты**: Предназначено для указания даты документа. В качестве значения по умолчанию предлагается текущая дата. При нажатии кнопки «треугольник» открывается окно выбор даты:



Поле ввода **Обоснование/Примечание**: Предназначено для ввода комментариев к формируемому уточнению.

Группа данных **За период**: Предназначено для задания периода, в течение которого были «накоплены» изменения прогноза кассовых выплат. Как правила, в качестве начала периода указывается конечная дата предыдущего уточнения прогноза кассовых выплат.

Группа флажков **Скрыть кварталы**: Используется, чтобы сократить объем информации, показываемой в таблице. Если флажок включен, то столбец данных в таблице для соответствующего квартала, будет скрыт (флажок не имеет никакого воздействия на сами данные). Если флажок выключен, то столбец данных в таблице будет открыт. Например, если работа проводится с 3 или 4 кварталом, то, для удобства, имеет смысл скрыть столбцы за 1 и 2 кварталы.

Функциональные кнопки сохранения имеют следующее назначение.

Кнопка **Сохранить для редактирования:** Введенные данные сохраняются в таком состоянии, что в дальнейшем уточнение можно открывать и корректировать далее. В состоянии редактирования не могут находиться более одного уточнения.

Кнопка **Сохранить для рассмотрения:** Введенные данные сохраняются в таком состоянии, что их дальнейшая корректировка невозможна, но уточнение еще принимается. Такая задержка в принятии обусловлена необходимостью согласования информации с ФКУ. При этом можно создавать новые Уточнения. В состоянии рассмотрения могут находиться сколько угодно уточнений.

Кнопка **Сохранить и принять:** Введенные данные сохраняются в таком состоянии, что их дальнейшая корректировка невозможна, и далее он принимается. В Журнале уточнений делается отметка о дате принятия. Процедура принятия уточнение начинается с открытия следующего окна:

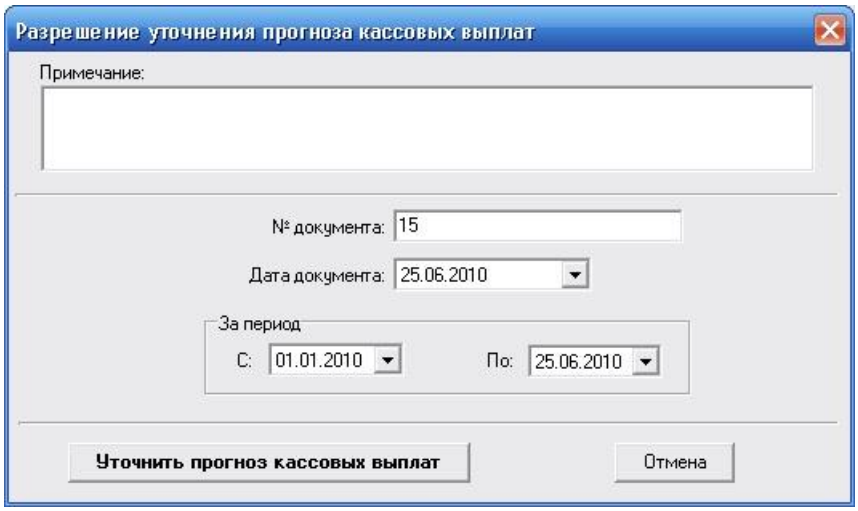
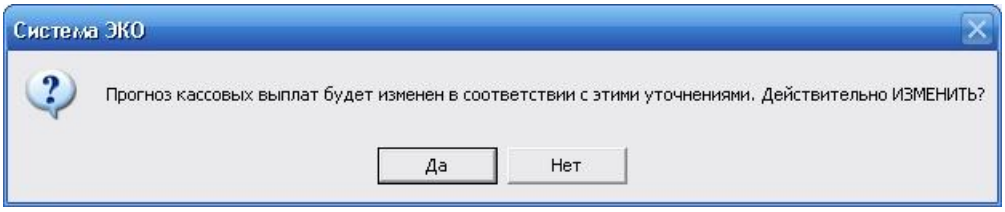


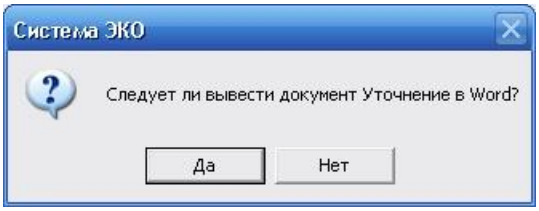
Рис. 0-2 Окно принятия уточнения

При нажатии кнопки **Уточнить прогноз кассовых выплат** выполняется функция изменения соответствующих данных в базе данных. Однако предварительно пользователю выдается предупредительное сообщение вида:



При ответе **Нет** изменения прогноза сделано не будет – в этом случае уточнение сохранится в состоянии редактирования.

При ответе **Да** выполняются изменения. Далее может быть сразу же получен соответствующий документ. Для этого система выдает сообщение:



Элемент **Таблица данных уточнения**. Данные представлены в тысячах. Доступными для ввода являются только ячейки на пересечении столбцов +/- для кварталов и строк для лицевых счетов. Остальные данные рассчитываются «на лету».

Создать уточнение на основе факта за квартал

На практике бывает необходимо в конце квартала произвести корректировку прогноза кассового прогноза в соответствии фактически проведенными платежами.

Для этого предоставляется пункт меню **Кассовый план/Создать уточнение на основе факта за квартал (принять)**.

При нажатии этого пункта меню вначале открывается окно для указания квартала, для которого производится корректировка прогноза кассовых выплат на основе фактического исполнения:

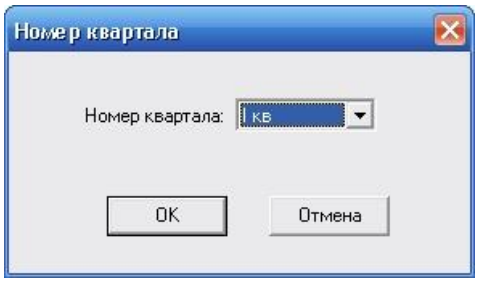
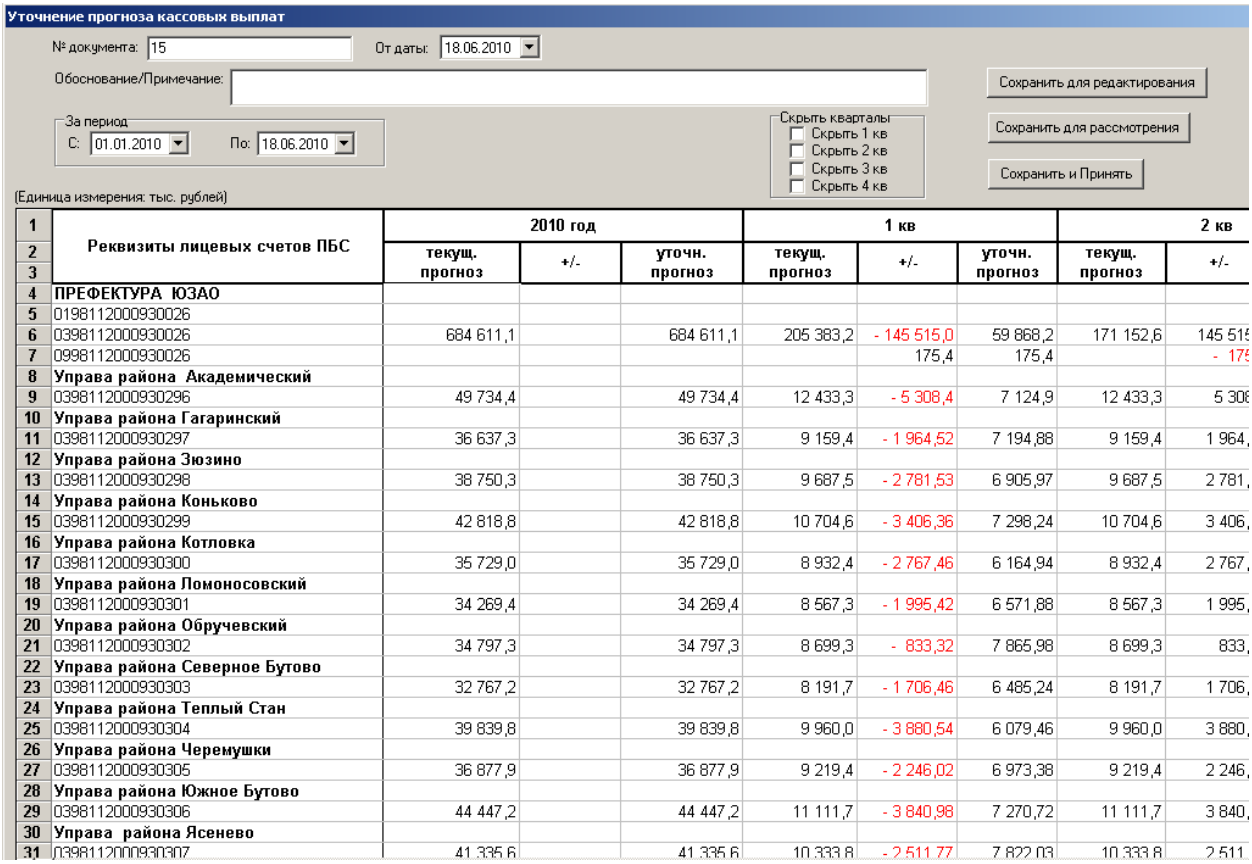


Рис. 0-1 Окно указания квартала

По умолчанию предлагается текущий квартал.

После нажатии кнопки **ОК** открывается окно следующего вида:



1	Реквизиты лицевых счетов ПБС	2010 год			1 кв			2 кв	
2		текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-	уточн. прогноз	текущ. прогноз	+/-
3									
4	ПРЕФЕКТУРА ЮЗАО								
5	0198112000930026								
6	0398112000930026	684 611,1		684 611,1	205 383,2	- 145 515,0	59 868,2	171 152,6	145 51
7	0998112000930026					175,4	175,4		- 17
8	Управа района Академический								
9	0398112000930296	49 734,4		49 734,4	12 433,3	- 5 308,4	7 124,9	12 433,3	5 30
10	Управа района Гагаринский								
11	0398112000930297	36 637,3		36 637,3	9 159,4	- 1 964,52	7 194,88	9 159,4	1 964,
12	Управа района Зюзино								
13	0398112000930298	38 750,3		38 750,3	9 687,5	- 2 781,53	6 905,97	9 687,5	2 781,
14	Управа района Коньково								
15	0398112000930299	42 818,8		42 818,8	10 704,6	- 3 406,36	7 298,24	10 704,6	3 406,
16	Управа района Котловка								
17	0398112000930300	35 729,0		35 729,0	8 932,4	- 2 767,46	6 164,94	8 932,4	2 767,
18	Управа района Ломоносовский								
19	0398112000930301	34 269,4		34 269,4	8 567,3	- 1 995,42	6 571,88	8 567,3	1 995,
20	Управа района Обручевский								
21	0398112000930302	34 797,3		34 797,3	8 699,3	- 833,32	7 865,98	8 699,3	833,
22	Управа района Северное Бутово								
23	0398112000930303	32 767,2		32 767,2	8 191,7	- 1 706,46	6 485,24	8 191,7	1 706,
24	Управа района Теплый Стан								
25	0398112000930304	39 839,8		39 839,8	9 960,0	- 3 880,54	6 079,46	9 960,0	3 880,
26	Управа района Черемушки								
27	0398112000930305	36 877,9		36 877,9	9 219,4	- 2 246,02	6 973,38	9 219,4	2 246,
28	Управа района Южное Бутово								
29	0398112000930306	44 447,2		44 447,2	11 111,7	- 3 840,98	7 270,72	11 111,7	3 840,
30	Управа района Ясенево								
31	0398112000930307	41 335,6		41 335,6	10 333,8	- 2 511,77	7 822,03	10 333,8	2 511

Рис. 0-2 Окно создания уточнения на основе факта

В этом окне назначение элементов окна такое же, как в предыдущем окне.

В таблице данных в столбце для уточнений указаны все уточнения текущего прогноза, рассчитанные на основе фактических платежей указанного квартала и текущего прогноза.

Дальнейшие действия пользователя полностью совпадают с описанными в предыдущем разделе, т.е. можно эти изменения принять и сохранить, только сохранить для рассмотрения или сохранить с возможностью последующего редактирования.

Настройка параметров, определяющих состав информации в документе об уточнении прогноза кассовых выплат для ФКУ

Документ об уточнении прогноза кассовых выплат, предоставляемый в ФКУ ЮЗАО отличается следующим особенностями:

- В столбце **Планируемые выплаты из бюджета города Москвы на … год** указывается значение самого уточненного годового прогноза кассовых выплат, а не сумма предлагаемых квартальных уточнений;
- В таблицу включаются все бюджетополучатели, даже те, по которым никаких уточнений прогноза кассовых выплат не производится;
- В ячейке планируемых выплат из бюджета города Москвы на … год для Главного распорядителя бюджетных средств указывается общая сумма уточненного прогноза кассовых выплат по ведомству префектуры административного округа.

Чтобы обеспечить вывод документа с этими особенностями вводится функция настройки параметров.

Эта функция доступна только администратору предметной области и предоставляется в окне **Журнал уточнений кассовых выплат**. Это пункт меню **Шаблоны/Выбрать шаблон**. При его нажатии открывается окно следующего вида:

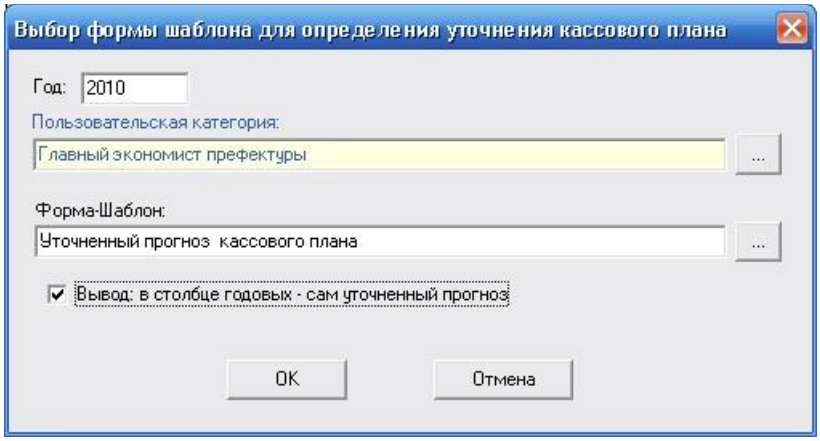


Рис. 0-1 Окна задания параметров

Флажок **Вывод: в столбце годовых – сам уточненный прогноз** должен быть вклеен.

Подготовить документ об уточнении прогноза кассовых выплат для ФКУ

Документ об уточнении прогноза кассовых выплат для ФКУ выводится с учетом тех особенностей, приведенных в предыдущем разделе.

Далее приведен пример такого документа (часть документа).

УТОЧНЕНИЕ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ НА 2010 ГОД

Код главного распорядителя средств бюджета города Москвы: 981
Главный распорядитель средств бюджета города Москвы: Префектура Юго-Западного административного округа города Москвы
Лицевой счет № 0198112000930026
Единица измерения: тыс.рублей

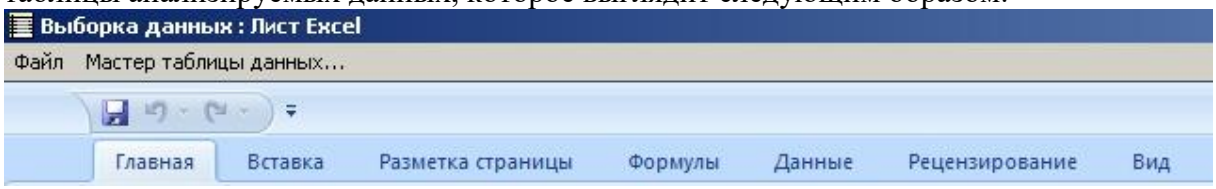
Раздел II. Расходы бюджета города Москвы

Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств	Планируемые выплаты из бюджета города Москвы на 2010 год	в том числе по кварталам			
		1-ый квартал	2-ый квартал	3-ый квартал	4-ый квартал
Итого по Главному распорядителю бюджетных средств:	1 152 615,3	0,0	0,0	0,0	0,0
В том числе:					
лицевой счет № 0198112000930026 Префектура ЮЗАО	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930026 Префектура ЮЗАО	684 611,1	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0998112000930026 Префектура - ФК	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930296 Управа района Академический	49 734,4	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930297 Управа района Гагаринский	36 637,3	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930298 Управа района Зюзино	38 750,3	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930299 Управа района Коньково	42 818,8	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930300 Управа района Котловка	35 729,0	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930301 Управа района Ломоносовский	34 269,4	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930302 Управа района Обручевский	34 797,3	0,0	- 784,7	392,3	392,4
лицевой счет № 0398112000930303 Управа района Северное Бутово	32 767,2	0,0	0,0	0,0	0,0
лицевой счет № 0398112000930304 Управа района Теплый Стан	39 839,8	0,0	0,0	0,0	0,0

Выборка данных

Функция **Выборка данных** позволяет осуществить произвольную выборку данных с целью их анализа с помощью соответствующих средств приложения MS Excel.

Функция вызывается с помощью команды **Выборка\Выборка данных в Excel…** из главного меню системы. Открывается окно, предназначенное для построения и показа таблицы анализируемых данных, которое выглядит следующим образом:



Реализация данной функции использует возможности, предоставляемые Excel - сервером.

Клиентская область окна содержит рабочую книгу Excel. Первоначально книга содержит один (пустой) рабочий лист. При необходимости может быть добавлен новый лист - это осуществляется так же, как в Excel.

Меню окна представляет собой объединение пунктов от данной системы и пунктов от Excel. Пунктами от данной системы являются **Файл** и **Мастер таблицы данных**, остальные - от Excel. Следует заметить, что они содержат не полный набор функциональных возможностей, а только тот, который предоставляет Ole - сервер Excel.

Таблица данных для анализа строится с помощью функции **Мастер таблицы данных**.

Построенная таблица данных может быть отредактирована пользователем по своему усмотрению, однако НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ удалять или вставлять новые строки и столбцы.

Мастер таблицы данных

Работа осуществляется в два этапа:

1. Подготавливается таблица данных путем их выборки из базы данных системы. Эта работа выполняется с помощью **Мастера таблицы данных**;
2. Проводится непосредственно анализ подготовленных на предыдущем этапе данных (используя диаграммы, функции анализа системы Excel по своему усмотрению). Выполняется, используя функции Excel.

Для запуска мастера следует выбрать команду **Мастер таблицы данных.**

Формирование таблицы данных осуществляется последовательно, где на каждом шаге необходимо ввести требуемую информацию. Последовательность шагов предопределена, определяется автоматически в соответствии с логикой построения таблицы данных. Далее описываются шаги формирования таблицы данных:

1. Выбор идентификационных столбцов, определение их порядка,
2. Выбор отображаемых показателей, определение их порядка,
3. Выбор видов отображаемых значений показателей, определение их порядка,
4. Определение варьируемого признака **Источник финансирования,**
5. Определение варьируемого признака **Вид отчетности**,
6. Определение варьируемого признака **Субъект планирования,**

7. Определение варьируемого признака **Дополнительное измерение,**
8. Выбор периода времени,
9. Установление иерархии варьируемых признаков.

Задание идентификационных столбцов таблицы данных

Под идентификационными столбцами понимаются столбцы таблицы данных, определенным образом идентифицирующие (обозначающие) тот или иной показатель. К их числу относятся порядковый номер в таблице данных(№ п/п), Наименование показателя, Код автоматизированного учета (Код АУ) и Код по бюджетной классификации (Код БК).

После запуска **Мастера** открывается начальное окно вида:

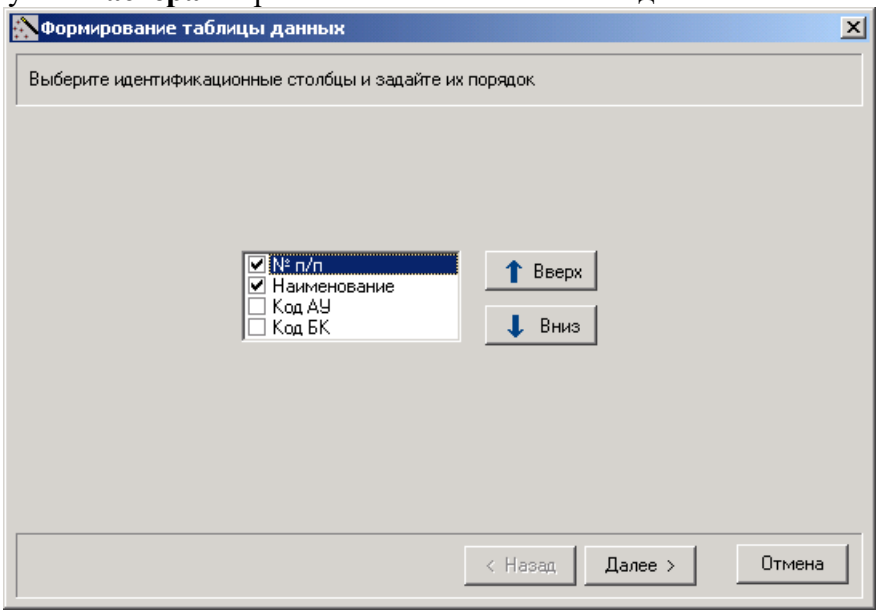


Рис. 0.1. Начальное окно Мастера

Чтобы включить идентификационный столбец в таблицу данных необходимо установить флажок (левой кнопкой мыши или копкой пробел).

Идентификационные столбцы располагаются в таблице данных слева направо в порядке, заданном в списке. При необходимости порядок идентификационных столбцов можно изменить с помощью кнопок **Вверх** (перемещает строку на одну позицию вверх) и **Вниз** (перемещает строку на одну позицию вниз).

Задание строк таблицы данных

На следующем шаге открывается окно, позволяющее задать строки таблицы данных, что осуществляется путем выбора списка отображаемых показателей. Окно имеет вид:

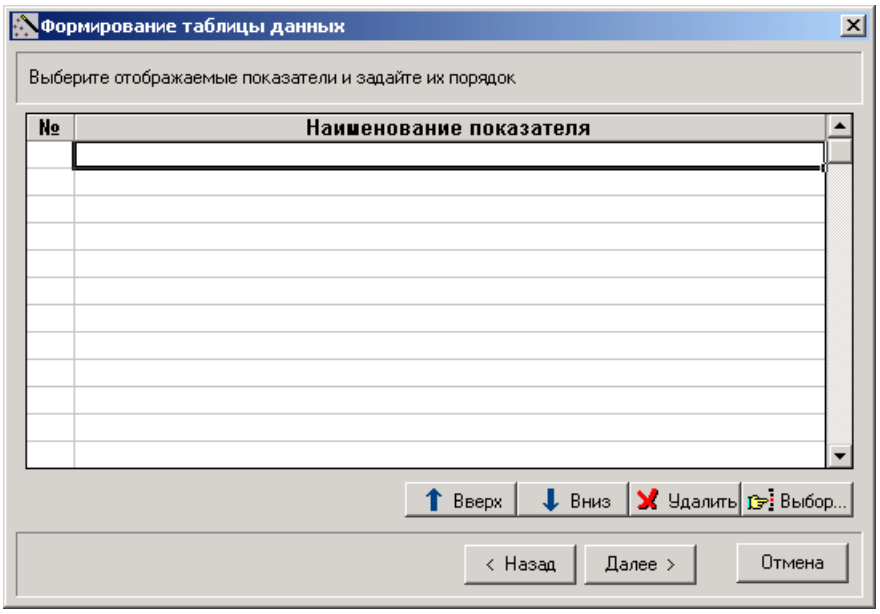


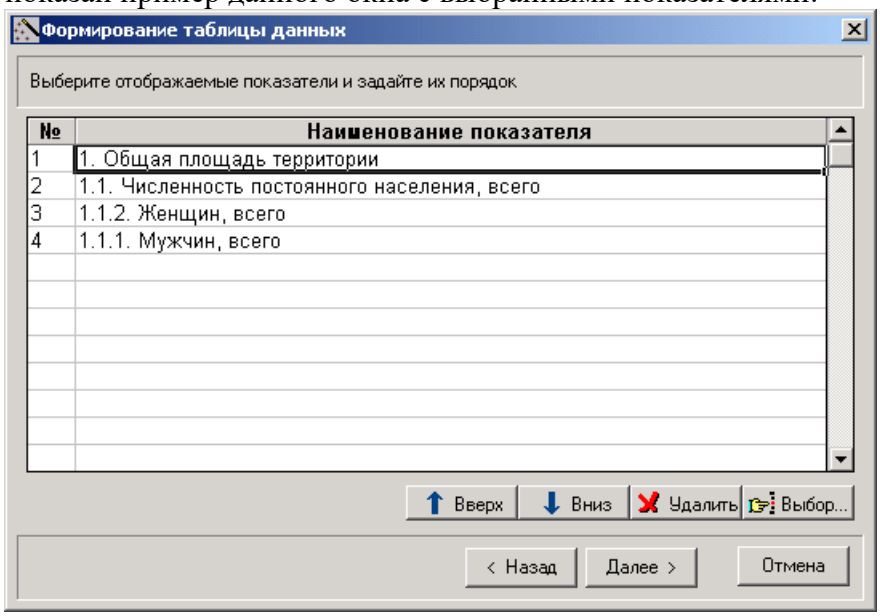
Рис. 0.2. Окно выбора списка отображаемых показателей

Таблица показывает список показателей, отобранных пользователем к текущему моменту.

Выбор в список следующего показателя осуществляется с помощью кнопки **Выбор**. В открывшемся окне выбор можно произвести либо двойным щелчком мыши, либо нажав кнопку **Выбрать**. Не закрывая окно можно осуществить выбор нескольких показателей. Выбранный показатель помещается в список отображаемых показателей и временно исключается из списка выбора.

Стрелки **Вверх** и **Вниз** позволяют упорядочить строки в необходимом порядке. Кнопка **Удалить** позволяет строку с показателем исключить из списка отображаемых показателей.

Ниже показан пример данного окна с выбранными показателями:



Перед наименованием показателя проставляется идентификационный номер положения показателя в общей иерархии показателей. Этот номер в построенную таблицу данных не выводится.

Задание столбцов таблицы данных

Следующее окно **Мастера** позволяет задать содержание столбцов таблицы данных, в которые выводятся значения показателей. Окно имеет вид:

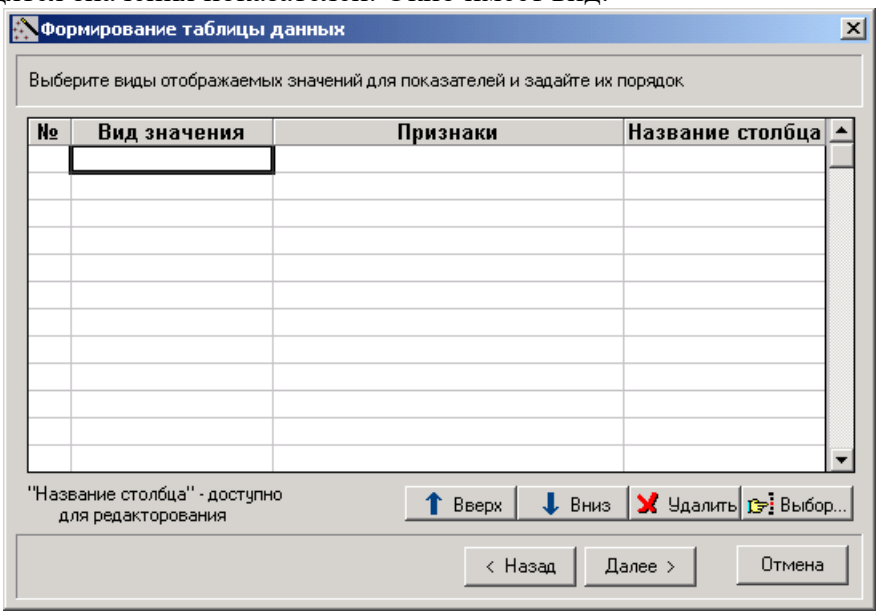


Рис. 0-1. Окно задания столбцов значений показателей

Таблица показывает список столбцов, отобранных пользователем к текущему моменту.

Колонка **Вид значения** показывает семантику (смысл) значения, например, 'Значение показателя', 'Значение в натуральном выражении', 'Процент исполнения финансового плана', 'Отклонение исполнения финансового плана' и т.д.

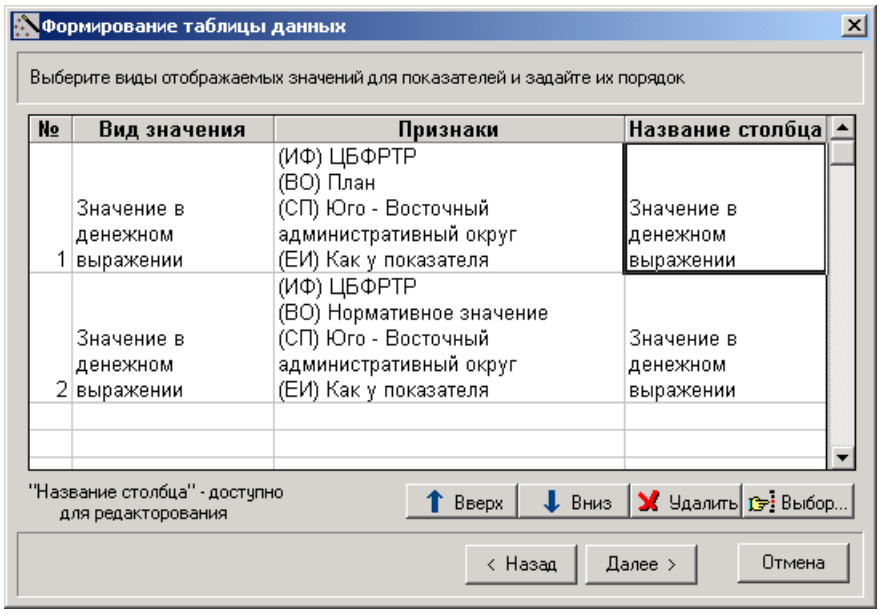
Колонка **Признаки** показывает набор признаков, идентифицирующих значения – источник финансирования, вид отчетности, субъект планирования.

Колонка **Название столбца** доступна для редактирования, она позволяет задать название столбца таблицы данных - строка, находящаяся в такой ячейке, в таблице данных используется в качестве названия столбца данных. По умолчанию устанавливается название выбранного вида значения. Пользователь может отредактировать содержимое ячейки и ввести необходимое название.

Выбор в список следующего столбца осуществляется с помощью кнопки **Выбор**. В открывшемся окне (вид этого окна показан ниже) выбор осуществляется нажатием кнопки **Выбрать**. Не закрывая окно можно задать несколько столбцов.

Стрелки **Вверх** и **Вниз** позволяют упорядочить строки в необходимом порядке. Кнопка **Удалить** позволяет строку с показателем исключить из списка отображаемых показателей.

Ниже показан пример данного окна с выбранными столбцами:



Окно выбора вида значения в столбец выглядит следующим образом:

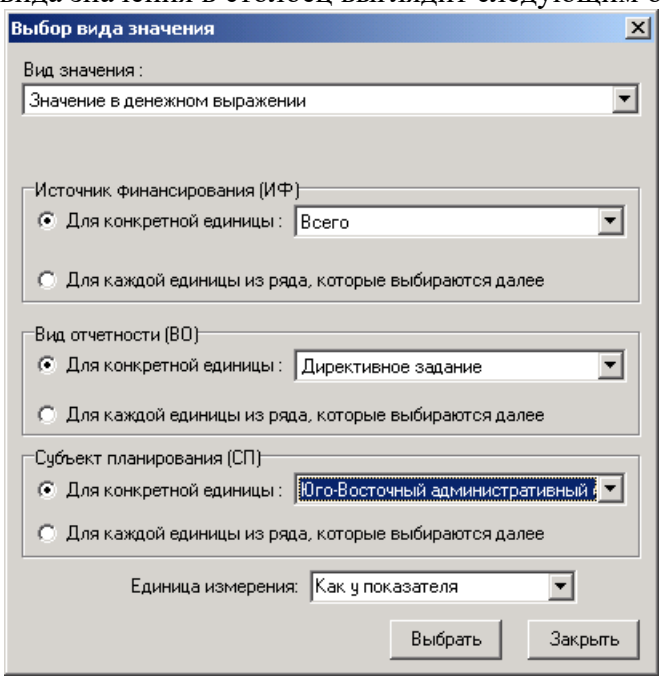


Рис. 0-2. Окно выбора вида значения

Вариант **Для каждой единицы из ряда, которые выбираются далее** предполагает выбор не одного, а нескольких столбцов, равных количеству выбранных единиц. Если такой выбор сделан для нескольких групп данных, то количество столбцов равно сочетанию выбранных единиц этих групп.

После выбора для той или иной группы элементов варианта **Для каждой единицы из ряда, которые выбираются далее** на следующем шаге откроется соответствующее окно, например, для **Вида отчетности** это окно выглядит следующим образом (в начале пустое):

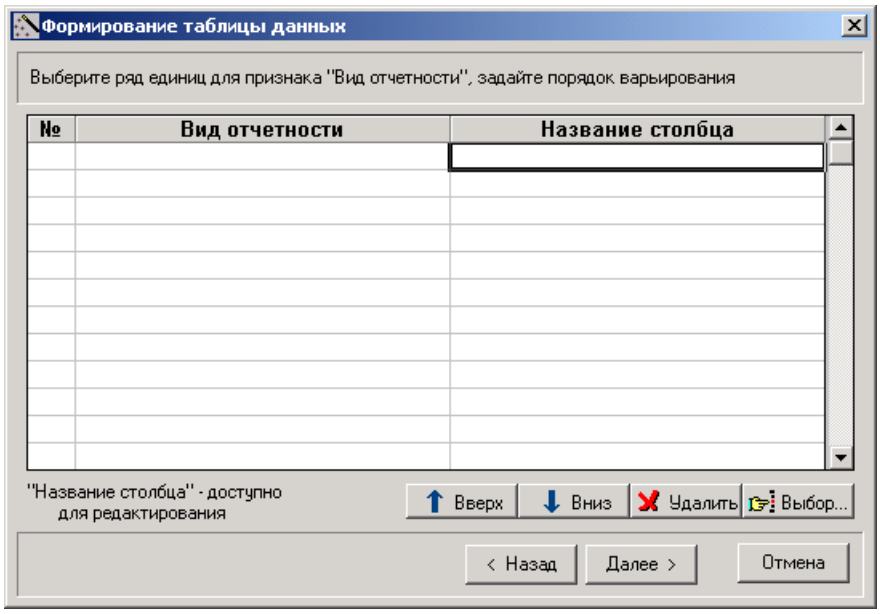
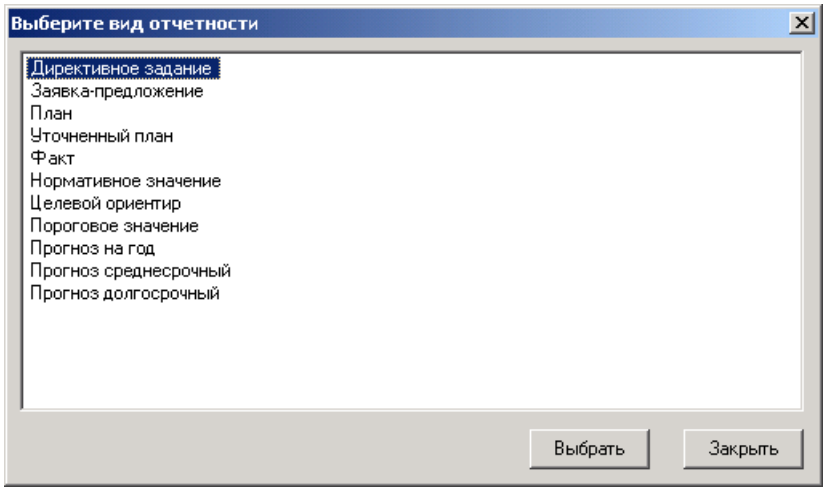


Таблица показывает список видов отчетности, отобранных пользователем к текущему моменту.

Непосредственный выбор осуществляется в окне, которое откроется после нажатия кнопки **Выбор**:



Первоначально таблица содержит полный список возможных видов отчетности. Выбранный элемент временно исключается из списка выбора.

Задание периода времени для анализа

Следующее окно **Мастера** позволяет задать период времени, для которого осуществляется выборка значений показателей. Окно имеет вид:

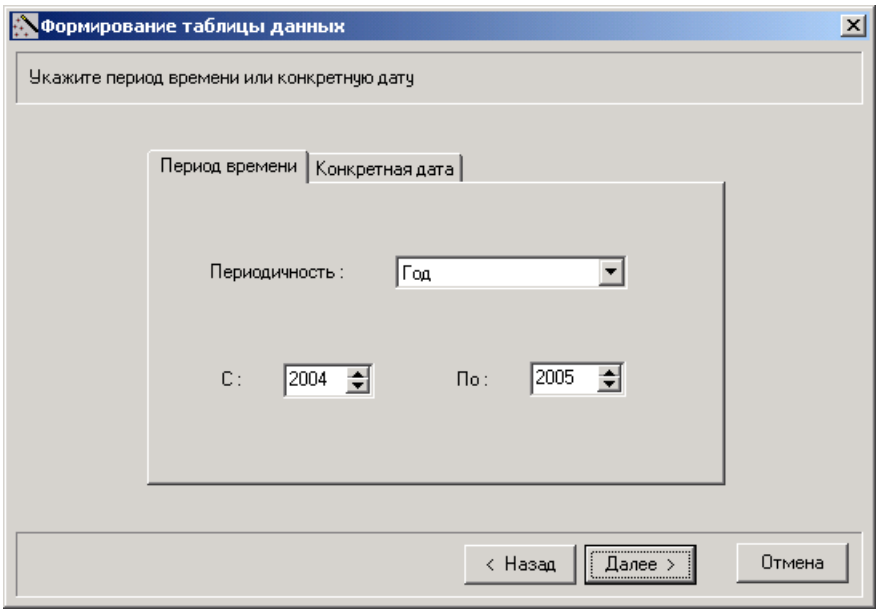


Рис. 0-3. Окно задания периода времени анализа

Время, как всякий признак показателя, можно установить, как варьируемый признак - для этого предназначена вкладка **Период времени**, или его можно зафиксировать - вкладка **Конкретная дата** (год, квартал).

В случае задания периода времени следует задать диапазон лет (с и по) и периодичность:

- Год;
- Год + кварталы, что соответствует значениям на следующие моменты Год, I квартал, II квартал, III квартал, IV квартал;
- Кварталы, что соответствует значениям на следующие моменты I квартал, II квартал, III квартал, IV квартал.

Задание иерархии варьируемых признаков

Следующее окно **Мастера** является заключительным в процедуре формирования таблицы данных.

Это окно позволяет задать иерархию варьирования ранее выбранных множественных (включающих несколько элементов) признаков (в общем случае – вид значения, период времени, источники финансирования, виды отчетности, субъекты планирования). Порядок строк задает иерархию варьирования признаков - признак, находящийся в последней строке, является наиболее часто изменяющимся.

Окно имеет вид:

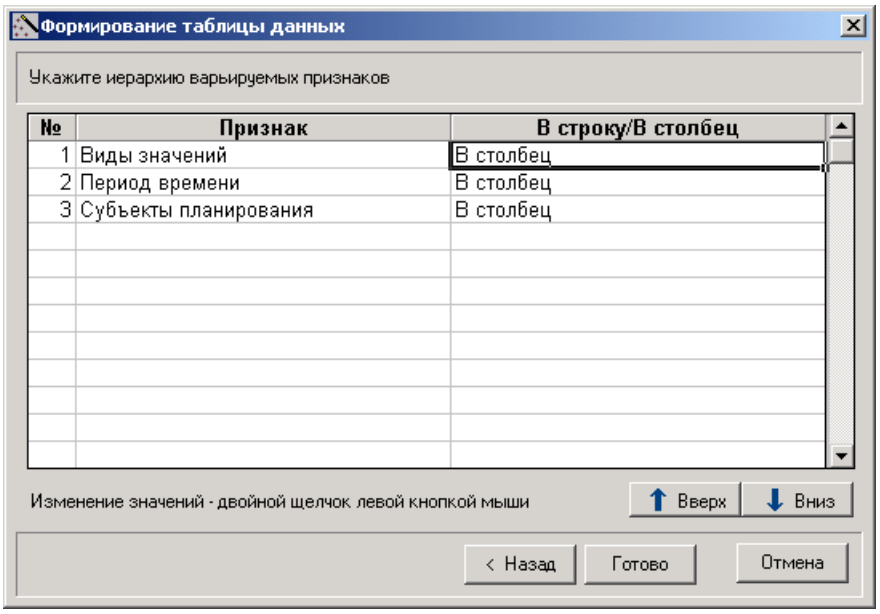


Рис. 0-4. Окно задания иерархии варьирования

Вид значения так же включен в таблицу признаков. Благодаря этому возникает возможность управлять расположением названия вида значения в иерархии варьируемых признаков и управлять местоположением в столбец или в строку.

Признаки варьируются в порядке, представленном в таблице. Изменение порядка осуществляется с помощью кнопок **Вверх**, **Вниз**.

Также в этом окне указывается, куда будет выводиться наименование, характеризующее значение – в столбец или в строку. Для этого используется вторая колонка таблицы – двойное нажатие мышкой приводит к изменению значения.

После нажатия кнопки **Готово** окно закрывается, таблица данных для анализа отрисовывается.

Вот пример вывода названий варьируемых элементов - периода времени, субъекта планирования - в столбцы:

	№ п/п	Наименование	Значение в денежном выражении			
			2004 г.		2005 г.	
			Марьино	Люблино	Марьино	Люблино
1		Всего доходов				
2		Всего расходов				

Вот пример вывода названий варьируемых элементов - периода времени, субъекта планирования - в строки:

	№ п/п	Наименование	Значение в денежном выражении
5	1	Всего доходов	
6		2004 г.	
7		Марьино	
8		Люблино	
9		2005 г.	
10		Марьино	
11		Люблино	
12	2	Всего расходов	
13		2004 г.	
14		Марьино	
15		Люблино	
16		2005 г.	
17		Марьино	
18		Люблино	

Обозначение таблицы данных

Таблица данных в Excel, сгенерированная **Мастером**, имеет наименование по умолчанию вида <НАИМЕНОВАНИЕ ТАБЛИЦЫ>. Вместо него следует набрать корректное обозначение таблицы данных.

Построение нескольких таблиц данных

Таблица данных **Мастером** генерируется в текущем рабочем листе Excel. На одном рабочем листе может быть расположена только одна таблица анализа.

Для генерации следующей таблицы данных необходимо:

- Добавить в Excel новый рабочий лист. Для этого следует нажать правой кнопкой мыши на ярлычки рабочих листов, во всплывающем меню выбрать команду **Добавить;**
- Вызвать **Мастер** и описать новую таблицу данных.

Сохранение и открытие рабочей книги

Рабочая книга с построенными таблицами данных и результатами анализа данных может быть сохранена в произвольном каталоге, для этого используется команда **Файл/Сохранить как**.

Сохраненная таким образом рабочая книга может быть открыта в системе с помощью команды **Файл/Открыть**. При этом рабочая книга будет открыта путем повторной выборки *актуальных данных* из базы данных системы.

При открытии сохраненной таким образом рабочая книга непосредственно в Excel выборки актуальных данных из базы данных системы производиться не будет.

Импорт описаний договоров из ЕРКТ

Импорт описаний договоров из ЕРКТ (единый реестр контрактов и торгов) города Москвы осуществляется в следующей последовательности:

- Импорт данных в xls-файл средствами системы обслуживания ЕРКТ;
- Далее средствами ИАС «Экономика округа», выбор и открытие соответствующего xls-файла;
- Выбор в этом файле строки-договора, отображение для анализа характеристик этого договора;
- Вставка выбранного договора в нужный раздел реестра договоров ИАС «Экономика округа», анализ отсутствия дублирования информации.

ИНСТРУКЦИЯ по информационному взаимодействию с Единой системой регистрации контрактов и торгов «ЕРКТ»

Одной из функций информационно-аналитической системы «Экономика округа» (ИАС «ЭКО») в части планирования и учета ЦБФРТ является формирование **РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ**.

Каждый договор прежде чем вводить в РЕЕСТР необходимо зарегистрировать в Едином реестре контрактов и торгов.

Такая регистрация – обязательная и осуществляется по каждому договору с помощью автоматизированной информационной системы «ЕРКТ.

При этом некоторые показатели уже введенные в базу данных ЕРКТ, необходимо в дальнейшем завести и в РЕЕСТР ДОГОВОРОВ. Это:

- номер договора;
- предмет договора;
- поставщик услуг;
- дата заключения;
- срок действия.

Поэтому для экономии трудозатрат сотрудников в ИАС «ЭКО» есть возможность автоматизированного импорта данных из ЕРКТ в ИАС «ЭКО».

Для этого необходимо сделать выгрузку из ЕРКТ в Exel-формате необходимых договоров и обязательно закрыть файл, предварительно запомнить его.

Затем в ИАС «ЭКО» необходимо зайти в пункт Главного меню ПЛАНИРОВАНИЕ, затем в ПОДГОТОВКА УТОЧНЕННОЙ ПРОГРАММЫ и РЕЕСТР ДОГОВОРОВ – ВВОД.

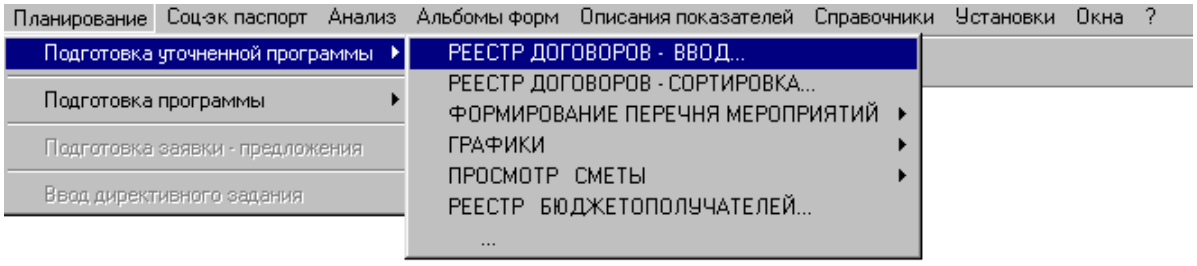


Рис. 0-1 Как начать ввод договора в Реестр

Затем задать Год и Субъект (префектура или район).

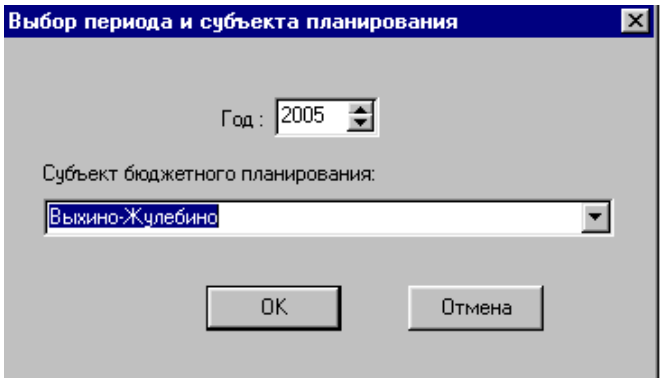


Рис. 0-2. Выбор субъекта планирования

В результате на экране появится Реестр договоров.

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ - ВВОД, 2005г. <Выхино-Жулебино> [Уточненный план]

Уточненный план Альбом форм Форма Найти Строка формы Изменения уточ.плана Финансирование Договора Закрыть

B7

Выхино-Жулебино. Реестр договоров на финансирование расходов за счет средств ЦЕ

	Предмет договора	№ договора	Дата заключения	Срок действия	Поставщик услуг	Мероприятие по утвержденной смете	Вид оплаты	График оплаты	КБК	№ БО	Всего за год
7	**1. Жилищно-коммунальное хозяйство**										
8	1.1. Благоустройствуо дворовых территорий Рязанский пр-т,85,к. 1,2	19	01.06.2004	по выпол.обя зат.	ООО "Магистральдор сервис"	Кредиторская задолженность благоустройство дворовых территорий	безнали чный	по необходи мости	3402101	14498	170996.94
9	1.2. Ремонт и обслуживание фонтанов (Ташкенская ул, 15/22, Волгоградский пр-т,181	85	03.05.2004	03.05.05	ООО "ППК АКВА"	Кредиторская задолженность ремонт и обслуживание фонтанов (Ташкентская 15/22,Волгоградски й пр.181	безнали чный	по необходи мости	3402101	11138	104782.72
10	1.3. Благоустройство дворовых территорий Рязанский пр-т,82,к 2,3,5	81	01.07.2004	31.12.04	ЗАО "Прометей"	Кредиторская задолженность Благоустройство дворовых территорий Рязанский пр.82,к. 2,3,5	безнали чный	по необходи мости	3402101	11141	703650.83
11	1.4. Благоустройство дворовых территорий Рязанский пр-т,80,к. 2,3	103	01.04.2004	31.12.04	ООО "СпецПаркСтро й"	Кредиторская задолженность Благоустройство дворовых территорий Рязанский пр. 80,к.2,3	безнали чный	по необходи мости	3402101	11140	335083.75

Рис. 0-3. Реестр договоров

Затем надо сначала нажать на клавишу ДОГОВОРА.

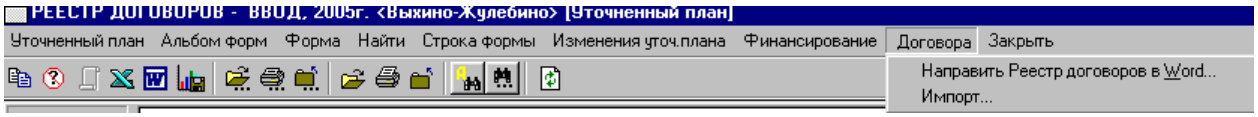


Рис. 0-4. Выход в режим импорта данных

Нажимаем на ИМПОРТ и осуществляем загрузку файла выгрузки из ЕРКТ.

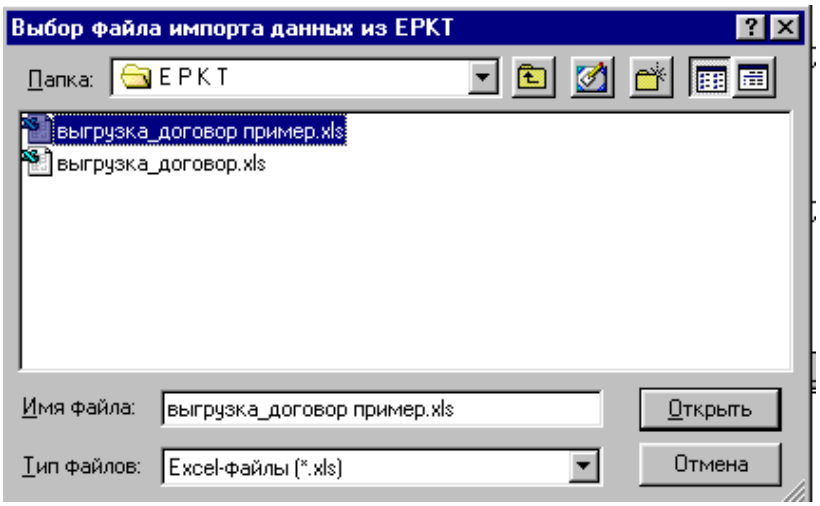


Рис. 0-5. Загрузка файла выгрузки из ЕРКТ

На экране появляется панель управления импортом данных. Сзади панели экран разделен на две части: Первая – фрагмент РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ, вторая – фрагмент импортируемого файла (начало).

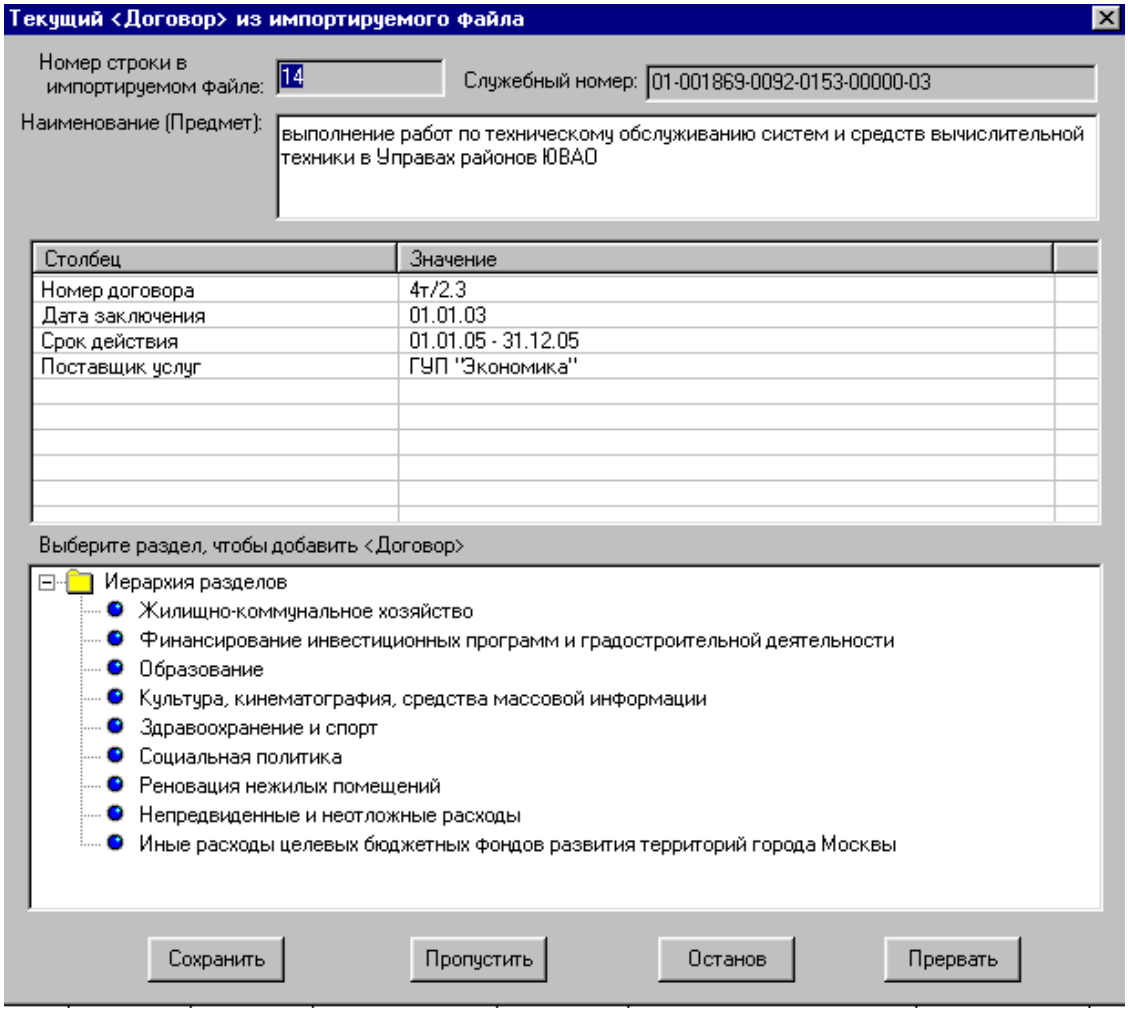


Рис. 0-6. Панель управления импортом данных

На панели управления импортом собрана вся необходимая информация, которая характеризует текущий момент импорта данных. Так, в верхней части панели находятся номер текущей импортируемой строки и название договора. В начале работы – это строка с первым по порядку договором.

В средней части панели находится список импортируемых полей и их значения. В начале работы – это информация по первому по порядку договору.

Наконец, в нижней части панели управления импортом указан перечень разделов, по которым в РЕЕСТРЕ сгруппированы договора. Названия разделов, как правило, совпадают с названиями статей сметы расходов ЦБФРТ.

Последовательность действий следующая. Пользователь рассматривает текущую запись импортируемого файла и решает вопрос: в какой раздел РЕЕСТРА договоров поместить данный договор. Выбор раздела осуществляется нажатием левой клавиши «мыши» на определенное название раздела.

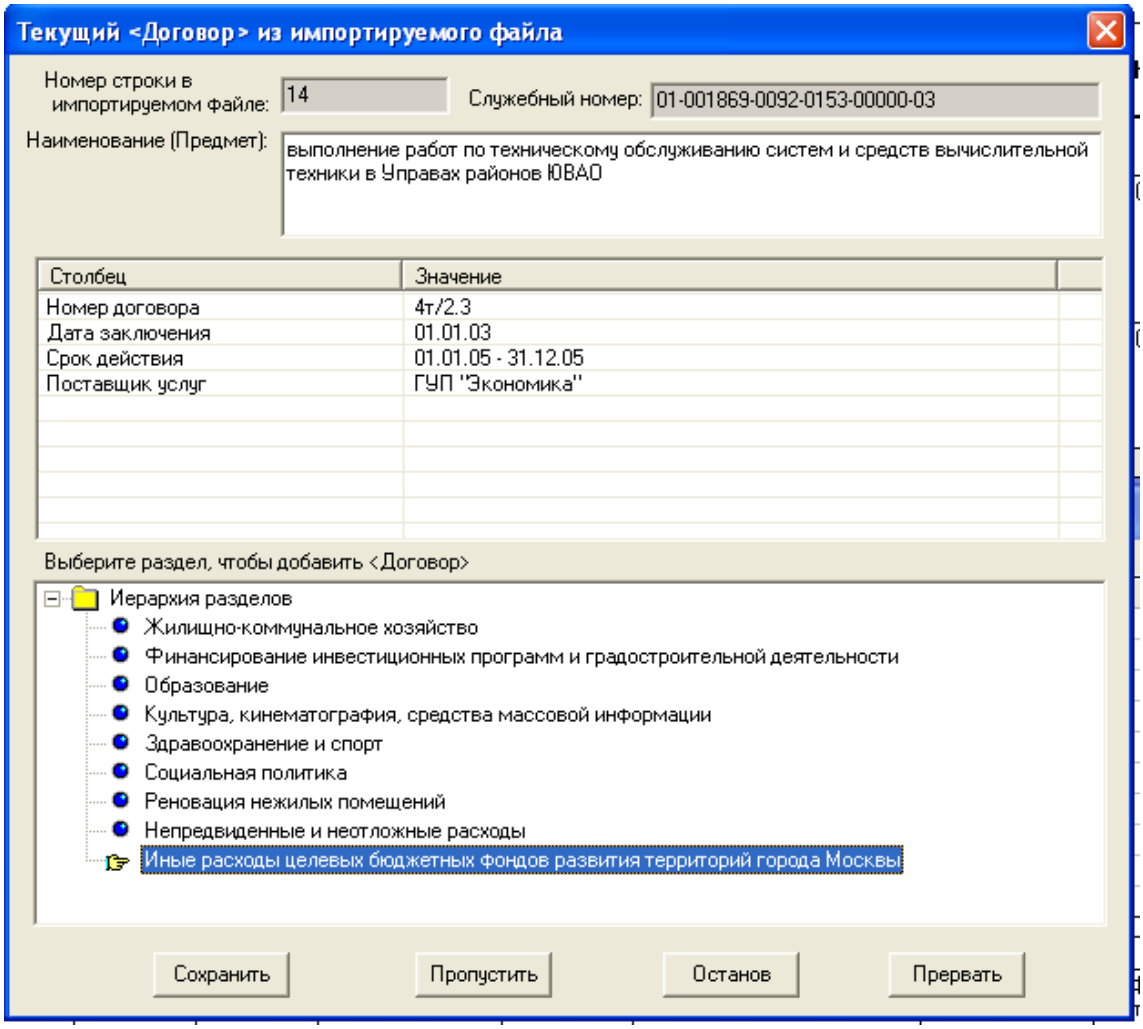


Рис. 0-7. Выбор раздела.

Затем нажав левой клавишей «мыши» на кнопку Сохранить, мы «отправляем» сведения из ЕРКТ по данному договору в выбранный нами раздел базы данных «Экономика округа». В случае если раздел выбран неправильно, есть возможность направить договор в другой раздел. Для этого надо нажать на Останов (Рис. 0-7) и в верхней части экрана нажать клавишу В другой раздел... появится следующее окно:

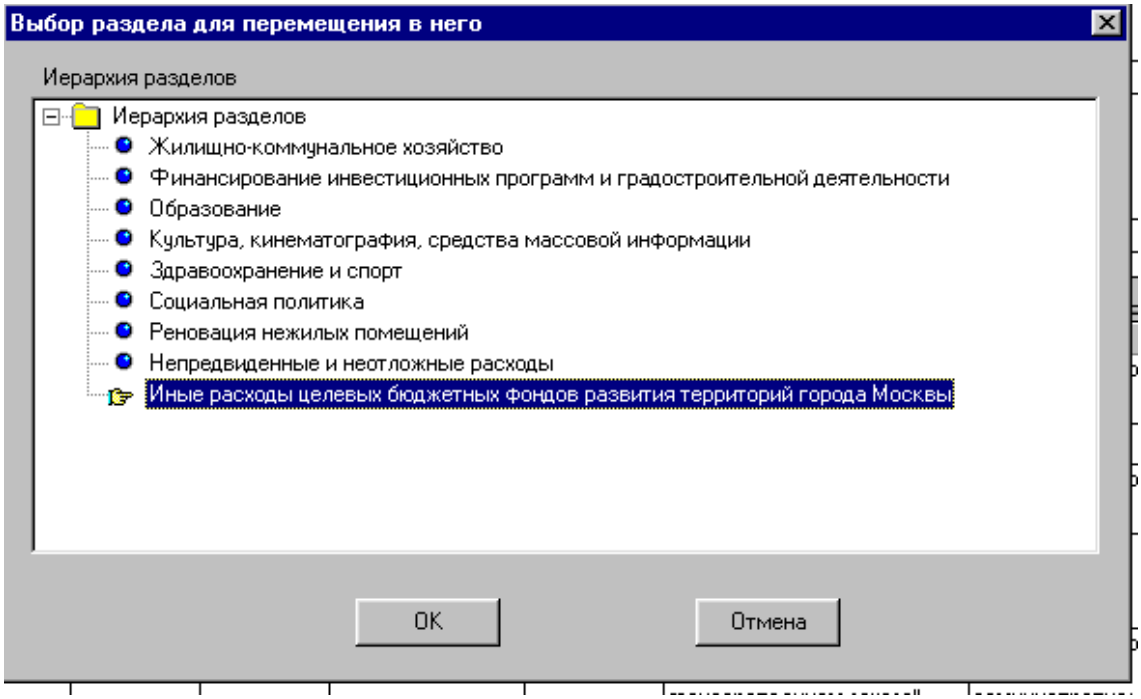


Рис. 0-8. Окно выбора раздела

Затем выбирается нужный раздел и нажимается OK. В результате пользователь может поменять выбранный неправильно раздел на другой. Затем сделав активным нижнюю половину экрана, надо нажать на Продолжить и вернуться в панель управления импортом (Рис. 0-6).

Нажимая левой клавишей «мыши» на кнопку Пропустить, мы можем пропускать сколько угодно следующих записей.

Нажав левой клавишей «мыши» на кнопку Останов, мы можем непосредственно оказаться во второй половине экрана и иметь возможность выбрать для импорта любой договор из числа имеющихся. Затем можно воспользоваться одной из имеющихся здесь кнопок Продолжить Импортировать текущую, чтобы вернуться обратно в панель управления импортом (Рис. 0-6).

Нажав левой клавишей «мыши» на кнопку Прервать, мы можем прервать процесс импорта, затем нажать на ☒ в правом верхнем углу экрана начать процесс вывода на экран формы РЕЕСТРА с только что импортируемыми данными из ЕРКТ.

Импорт данных из файла - C:\mainWinSys\выгрузка_договор.xls

Открыть файл импорта... В другой раздел... Закрыть

Текстильщики. Реестр договоров на финансирование расходов за счет средств ЦБФР

Предмет договора	№ договора	Дата заключения	Срок действия	Поставщик услуг	Мероприятие по утвержденной смете	Вид оплаты	График оплаты	КБК	№ БО	Всего за год
1. Жилищно-коммунальное хозяйство										
1.1. Герметизация межпанельных швов	11/30-14/у	30.12.2004	30.12.05	ООО "БААС - Сервис"	Герметизация межпанельных швов	акт выполненных работ	ежеквартально	3402101	10845	186419
1.2. Аварийный ремонт теплосети	2/30-50/у	30.12.2004	30.12.05	ООО "Техсан"	Аварийный ремонт теплосети, ремонт системы отопления	акт выполненных работ	ежеквартально	3402101	10831	269935
1.3. Ремонт подъездов	8/30-7/у	30.12.2004	31.12.05	ООО "Дин и К"	Ремонт подъездов жилых домов (в	акт выполне	ежеквартально	3402101	10877	200000

Ввод в реестр 1

ЕРКТ.Импортируемый файл - C:\mainWinSys\выгрузка_договор.xls

Импортировать сначала Продолжить Импортировать текущую Закрыть

Даты заключения:	с 01.01.03 по 18.03.05
Даты внесения в реестр:	с ... по ...
Государственный заказчик:	Префектура Юго-Восточного административного округа
Покупатель:	Префектура Юго-Восточного административного округа
Поставщик:	- все -
Целевая программа:	Электронная Москва
Статусы госконтрактов:	Зарегистрирован в Реестре

Реестровый номер	Статус	Номер	Дата заключения	Дата регистрации в реестре	Срок действия	Основание заключения	Госзаказчик	Покупатель	Поставщик	
01-001869-0092-0153-00000-03	Зарегистрирован в Реестре	4т/2.3	01.01.03	11.03.05	01.01.05 - 31.12.05	ст.6 закона г. Москвы № 26 от 15.05.02	Префектура Юго-Восточного административного округа	Префектура Юго-Восточного административного округа	ГУП "Экономика"	выпол техни систе вычис Управ
01-001868-0092-0153-00000-03	Зарегистрирован в Реестре	3т/2.3	04.01.03	11.03.05	01.01.05 - 31.12.05	ст.6 закона г. Москвы № 26 от 15.05.02	Префектура Юго-Восточного административного округа	Префектура Юго-Восточного административного округа	ГУП города Москвы "Экономика"	выпол и техн средс

Рис. 0-9. Экран импорта данных из ЕРКТ