



ООО «ИТС», 2025 год.

Руководство Пользователя

Инструкция по работе с ПО «ИТС:Система Бюджет»

ООО «Информационные Технологические Системы»
Тел. +7 (4722) 23-28-58, факс: +7 (4722) 20-18-58
E-mail: 1c@its-centr.ru web: www.its-centr.org
г. Белгород



Оглавление

Назначение и состав	2
1. Отчет «Принятые денежные обязательства»	4
2. Отчет «Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)	7
3. Отчет по остаткам и оборотам БСО с номерами	9
4. Отчет «Банк-касса»	12
5. Отчет «Акт сверки по доходам»	14
6. Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043)	17
7. Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)	20
8. Загрузка данных из документов «Ведомость в банк» в документ «Заявка на кассовый расход»	24
9. Загрузка начисления доходов	29
10. Заполнение документа «Акт сверки взаиморасчетов» по дате исполнения платежного документа	34
11. Обработка «Перенос данных между документами»	37
12. Обработка «Формирование выпадающих доходов»	45
13. Обработка «Изменение статусов ЗКР»	49
14. Печатная форма для документа «Заявка на кассовый расход»	53
15. Печатная форма для документа «Приходный кассовый ордер»	54
16. Печатная форма для документа «Расходный кассовый ордер»	56
17. Печатная форма для документа «Доверенность (М-2)»	58
18. Печатная форма «Универсальный передаточный документ (УПД)»	60

Назначение и состав

Программное обеспечение «ИТС:Система Бюджет» предназначено для автоматизации процессов ведения бюджетного (бухгалтерского учета) в учреждениях бюджетной сферы.

Программное обеспечение «ИТС:Система Бюджет» является дополнением к программному обеспечению на платформе «1С:Предприятие 8» и включает дополнительные внешние печатные формы, обработки, настройки, расширения.

В состав ПО включены следующие объекты системы:

Отчеты

- Принятые денежные обязательства
- Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)
- Отчет по остаткам и оборотам БСО с номерами
- Банк-касса
- Акт сверки по доходам
- Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043)
- Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)

Обработки

- Загрузка данных из документов «Ведомость в банк» в документ «Заявка на кассовый расход»
- Загрузка начисления доходов
- Заполнение документа «Акт сверки взаиморасчетов» по дате исполнения платежного документа
- Перенос данных между документами
- Формирование выпадающих доходов
- Изменение статусов ЗКР

Печатные формы

- Заявка на кассовый расход
- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер
- Доверенность (М-2)
- Универсальный передаточный документ (УПД)

1. Отчет «Принятые денежные обязательства»

Отчет «Принятые денежные обязательства» предназначен для анализа документов на наличие бухгалтерской проводки «Дт 502.11 - Кт 502.12» внутри документа.

Отчет анализирует данные следующих документов:

- Поступление ОС, НМА, НПА
- Поступление МЗ
- Поступление услуг
- Авансовый отчет
- Отражение зарплаты
- Поступление МЗ (в пути);
- Поступление ОС, НМА, НПА (в пути)
- Решение о командировании
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
- Отчет о расходах подотчетного лица
- Заявление на выдачу аванса
- Исходящее извещение
- Приходный кассовый ордер (фондовый)
- Регистрация обязательств и сведений по договорам

Отчет находится в разделе «Отчеты» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

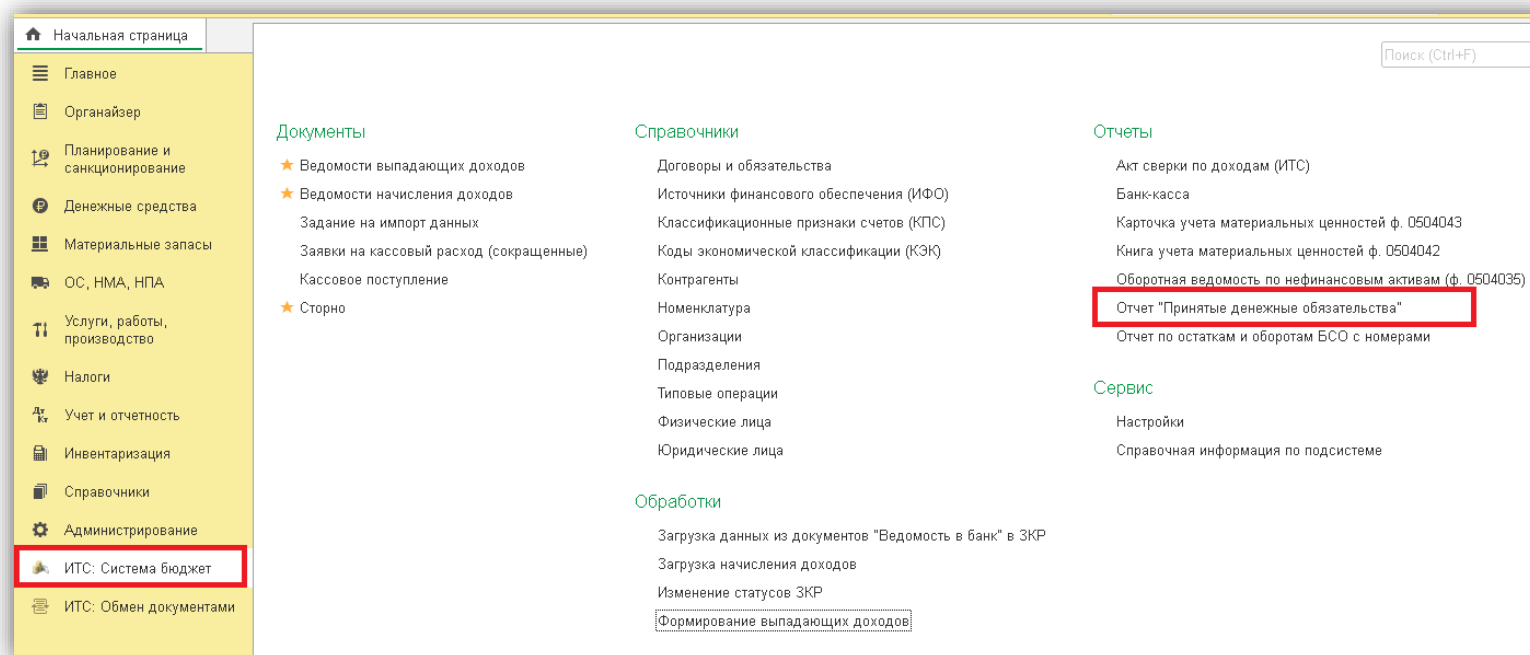


Рис. 1

Для формирования отчета необходимо установить Дату, с которой будут анализироваться документы, а также установить отборы, которые будут учитываться при формировании отчета. После установки фильтров выполнить команду «Сформировать».

← → ☆ Принятые денежные обязательства

☒ Дата >=: 01.01.2025 0:00:00
 ☒ Денежное обязательство: Да
 ☐ Принять бюджетное обязательство: Нет

☒ Наличие проводки: Да
 ☐ Основание принятия обязательства: Нет
 ☐ Принять денежное обязательство: Нет

Сформировать Настройки... Разворачивать до

Σ Введите слово для фильтра (название товара, покупателя и пр.) ? Еще

Отбор: Дата >= Больше или равно "01.01.2025 0:00:00" И
Наличие проводки Равно "Да" И
Денежное обязательство Равно "Да"

Вид документа	Дата	Номер	Документ	Сумма	Ответственный	Наличие проводки	Денежное обязательство	Авторасчет денежного обязательства	Основание принятия обязательства	Принять бюджетное обязательство	Принять денежное обязательство
Поступление МЗ	10.03.2025 0:00:00	ТТГУ-000035	Поступление МЗ ТТГУ-000035 от 10.03.2025 0:00:00	28 000,00	Иванова Н.В.	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
	14.03.2025 0:00:00	ТТГУ-000058	Поступление МЗ ТТГУ-000058 от 14.03.2025 0:00:00	265 089,39	Иванова Н.В.	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
Поступление ОС	01.04.2025 23:59:59	ТТГУ-000001	Поступление ОС, НМА, НПА ТТГУ-000001 от 01.04.2025 23:59:59	13 348,44	Безрукова Е.И.	Да	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
Поступление услуг	31.01.2025 23:59:59	ТТГУ-000008	Поступление услуг, работ ТТГУ-000008 от 31.01.2025 23:59:59	37 855,00	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	31.01.2025 23:59:59	ТТГУ-000005	Поступление услуг, работ ТТГУ-000005 от 31.01.2025 23:59:59	72 000,00	Петров М.Л.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	31.01.2025 23:59:59	ТТГУ-000003	Поступление услуг, работ ТТГУ-000003 от 31.01.2025 23:59:59	4 000,00	Петров М.Л.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	24.02.2025 17:10:49	ТТГУ-000007	Поступление услуг, работ ТТГУ-000007 от 24.02.2025 17:10:49	20 300,00	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	27.02.2025 17:33:41	ТТГУ-000010	Поступление услуг, работ ТТГУ-000010 от 27.02.2025 17:33:41	49 169,52	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	28.02.2025 23:59:59	ТТГУ-000006	Поступление услуг, работ ТТГУ-000006 от 28.02.2025 23:59:59	72 000,00	Петров М.Л.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	28.02.2025 23:59:59	ТТГУ-000004	Поступление услуг, работ ТТГУ-000004 от 28.02.2025 23:59:59	4 000,00	Петров М.Л.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	03.03.2025 12:29:56	ТТГУ-000012	Поступление услуг, работ ТТГУ-000012 от 03.03.2025 12:29:56	12 327,47	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	03.03.2025 15:30:19	ТТГУ-000017	Поступление услуг, работ ТТГУ-000017 от 03.03.2025 15:30:19	37 855,00	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	31.03.2025 23:59:59	ТТГУ-000014	Поступление услуг, работ ТТГУ-000014 от 31.03.2025 23:59:59	4 000,00	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	31.03.2025 23:59:59	ТТГУ-000011	Поступление услуг, работ ТТГУ-000011 от 31.03.2025 23:59:59	18 175,24	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	31.03.2025 23:59:59	ТТГУ-000015	Поступление услуг, работ ТТГУ-000015 от 31.03.2025 23:59:59	72 000,00	Михайлова Д.В.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет
	01.04.2025 23:59:59	ТТГУ-000009	Поступление услуг, работ ТТГУ-000009 от 01.04.2025 23:59:59	37 855,00	Кудрявцева О.Н.	Да	Да	Да	Нет	Нет	Нет

Рис. 2

В отчете данные сгруппированы по видам документов. Двойным нажатием мыши по значению колонки «Документ» пользователь может открыть сам документ.

2. Отчет «Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)»

Отчет предназначен для формирования Оборотной ведомости по нефинансовым активам по форме 0504035. С помощью отчета «Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)» формируется оборотная ведомость по НФА по счетам 101, 103, 105, 108 и т.д. **без учета внутренних оборотов НФА**. Из отчета исключены обороты:

- 105.XX - 105.XX
- 101.XX - 101.XX
- 103.XX - 103.XX
- 108.XX - 108.XX

Отчет находится в разделе «Отчеты» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

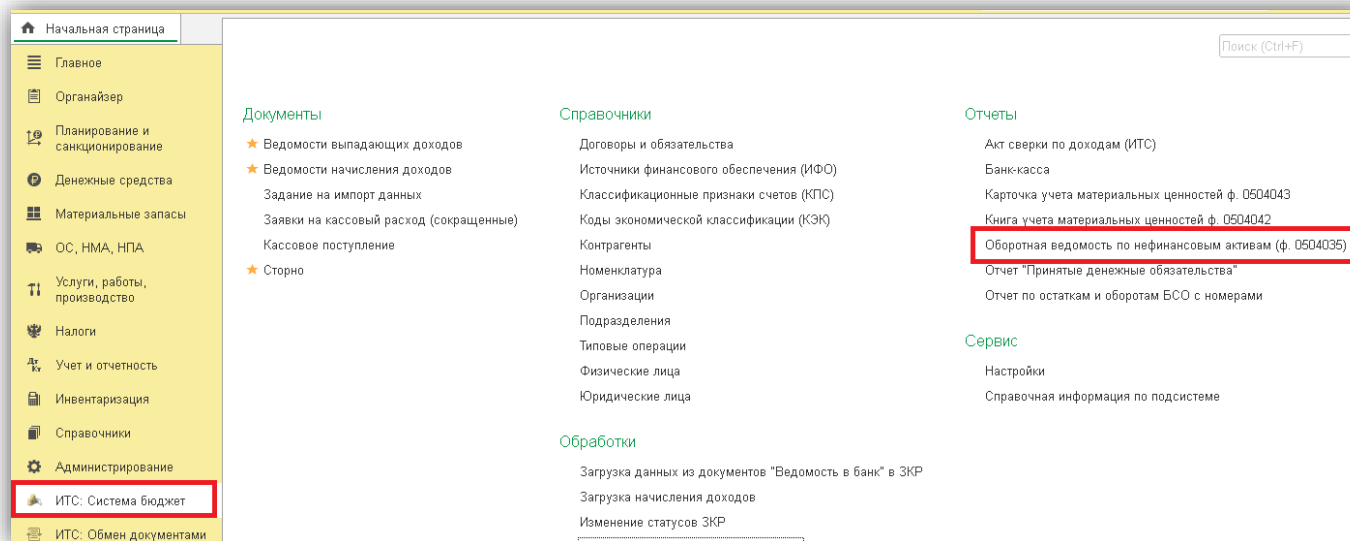


Рис. 3

Порядок формирования отчета аналогичен формированию типовому отчету «Оборотная ведомость НФА»:

1. В шапке отчета необходимо установить период формирования отчета.

Выбрать счет учета, организацию и установить другие фильтры при необходимости.

2. Выполнить команду «Сформировать».

← → ☆ Оборотная ведомость по нефинансовым активам

12.01.2024 – 12.01.2024

Подразделение:

Дата заполнения:

Счет: 101.00

☐ Выводить титульный лист

Исполнитель:

Организация: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

☐ Форма по приказу 194н

Сформировать

Настройки...

Σ Введите слово для фильтра (название товара, покупателя и пр.)

Еще

№ п/п	Инвентарный / номенклатурный номер	Код справочника	Наименование нефинансового актива	Единица изме- рения	Остаток на 12.01.2024		Обороты за 12 января 2024 г.				Остаток на 12.01.2024	
					дебет		дебет		кредит		дебет	
					кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма
1		07-0000000000000003	Бытовая стиральная машина	шт	6,000	111 504,60					6,000	111 504,60
2		07-0000000000000018	Лопата	шт	390,000	107 585,40					390,000	107 585,40
3		07-0000000000000022	Кирко-мотыга с череньями	шт	12,000	1 303,95					12,000	1 303,95
4		07-0000000000000023	Пила поперечная	шт	24,000	10 368,97					24,000	10 368,97
5		07-0000000000000024	Топоры плотнические	шт	94,000	27 156,60					94,000	27 156,60
6		07-0000000000000025	Учебное пособие	шт	165,000	28 655,55					165,000	28 655,55
7		07-0000000000000028	Компьютер	шт	1,000	1 464,60					1,000	1 464,60
8		07-0000000000000029	Подставка под оборудование	шт	8,000	560,00					8,000	560,00
9		07-0000000000000030	Музыкальный инструмент	шт	4,000	320,00					4,000	320,00
10		07-0000000000000031	Столик инструментальный	шт	2,000	26,56					2,000	26,56
11		07-0000000000000032	Умывальник	шт	2,000	167,00					2,000	167,00

Рис. 4

3. Отчет по остаткам и оборотам БСО с номерами

«Отчет по остаткам и оборотам БСО с номерами» отображает информацию по остаткам и оборотам счета 03.1 «Бланки строгой отчетности». Отчет позволяет выводить информацию о движениях Бланков строгой отчетности в разрезе ЦМО, а также отображает такие данные как:

- Наименование БСО
- Серия БСО
- Номер начальный
- Номер конечный
- Количество
- Сумма

Отчет находится в разделе «Отчеты» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

Порядок формирования отчета:

1. В шапке выбрать «Организацию» и Период формирования данных.
2. В нижнюю табличную часть по кнопке «Добавить» выбрать одно или несколько материально ответственных лиц из справочника «ЦМО».
3. Выполнить команду «Сформировать отчет».

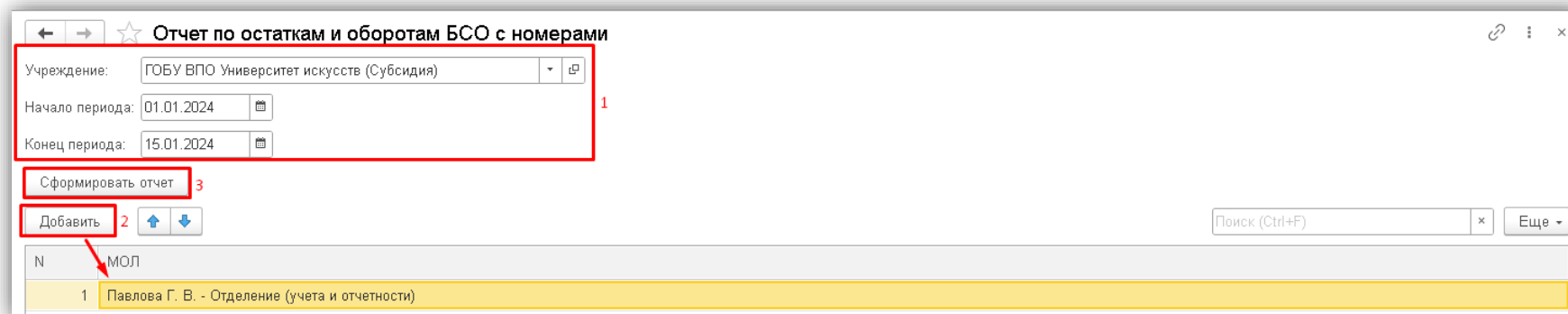
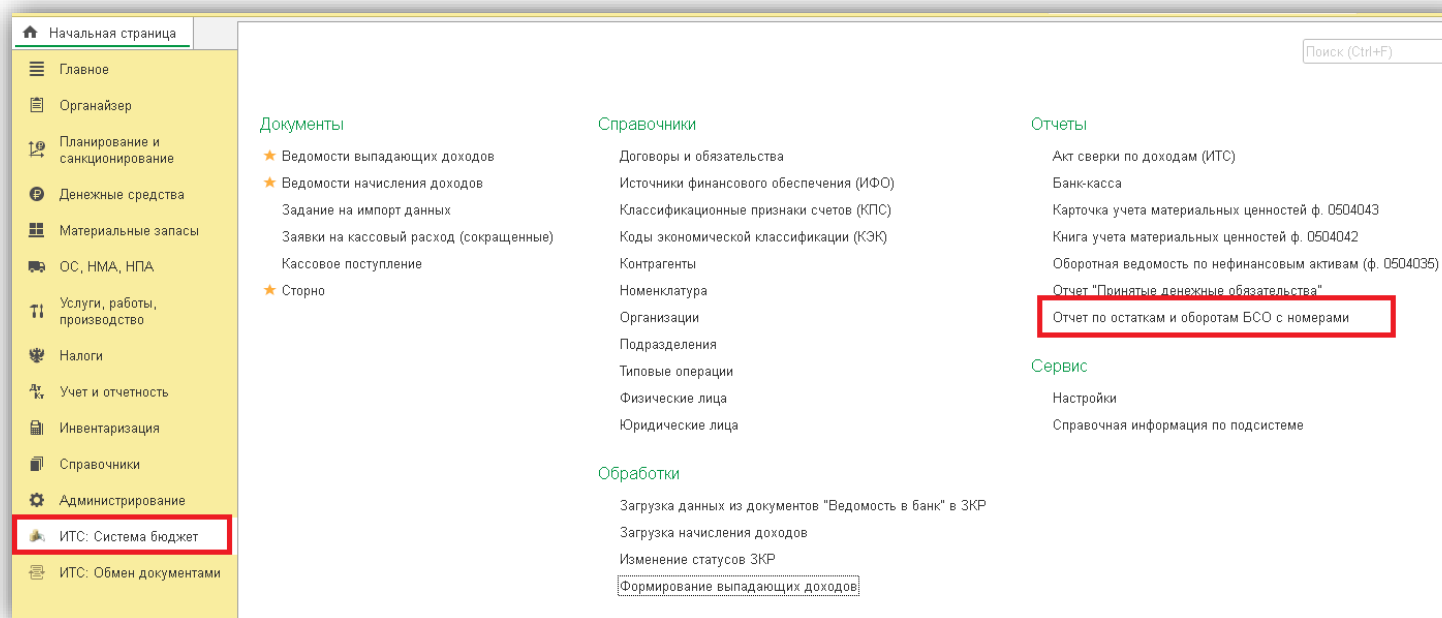


Рис. 5

После будет сформирован отчет в виде табличного документа. Отчет сгруппирован в отдельные табличные части «Остаток на начало периода», «Обороты за период» и «Остаток на конец периода».

ОТЧЕТ ПО ДВИЖЕНИЮ БСО									
Учреждение		ГБОУ ВПО Университет искусств (Субсидия)							
Структурное подразделение		Отдел (учета и отчетности)							
Материально ответственное лицо		Павлова Г. В. - Отделение (учета и отчетности)							
Центр материальной ответственности				Остаток					
Бланк строгой отчетности				Серия и номера бланков (вкладышей)		Количество		Сумма	
1				2		3		4	
Остаток на начало периода:									
Павлова Г. В. - Отделение (учета и отчетности)									
Вкладыши в трудовые книжки				ВТ	3160774-3161000	227		227,00	
Денежная чековая книжка для получения наличных денег				ПА	2410176-2410200	25		25,00	
Путевки				БИ	30601-33000	2 400		2 400,00	
Путевки				БД	92001-94000	2 000		2 000,00	
Трудовая книжка				ТК	7795502-7795750	249		249,00	
Дата	БСО	От кого получено или кому отпущено	Основание (наименование документа, номер и дата)	Приход			Расход		
				Серия и номера бланков (вкладышей)	Количество	Сумма	Серия и номера бланков (вкладышей)	Количество	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Обороты за период:									
Центр материальной ответственности				Остаток					
Бланк строгой отчетности				Серия и номера бланков (вкладышей)		Количество		Сумма	
1				2		3		4	
Остаток на конец периода:									
Павлова Г. В. - Отделение (учета и отчетности)									
Вкладыши в трудовые книжки				ВТ	3160774-3161000	227		227,00	
Денежная чековая книжка для получения наличных денег				ПА	2410176-2410200	25		25,00	
Путевки				БИ	30601-33000	2 400		2 400,00	
Путевки				БД	92001-94000	2 000		2 000,00	
Трудовая книжка				ТК	7795502-7795750	249		249,00	

Рис. 6

4. Отчет «Банк-касса»

Отчет «Банк-касса» позволяет отображать информацию о банковских и кассовых операциях в разрезе КОСГУ и КБК в одном отчете.

Отчет находится в разделе «Отчеты» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

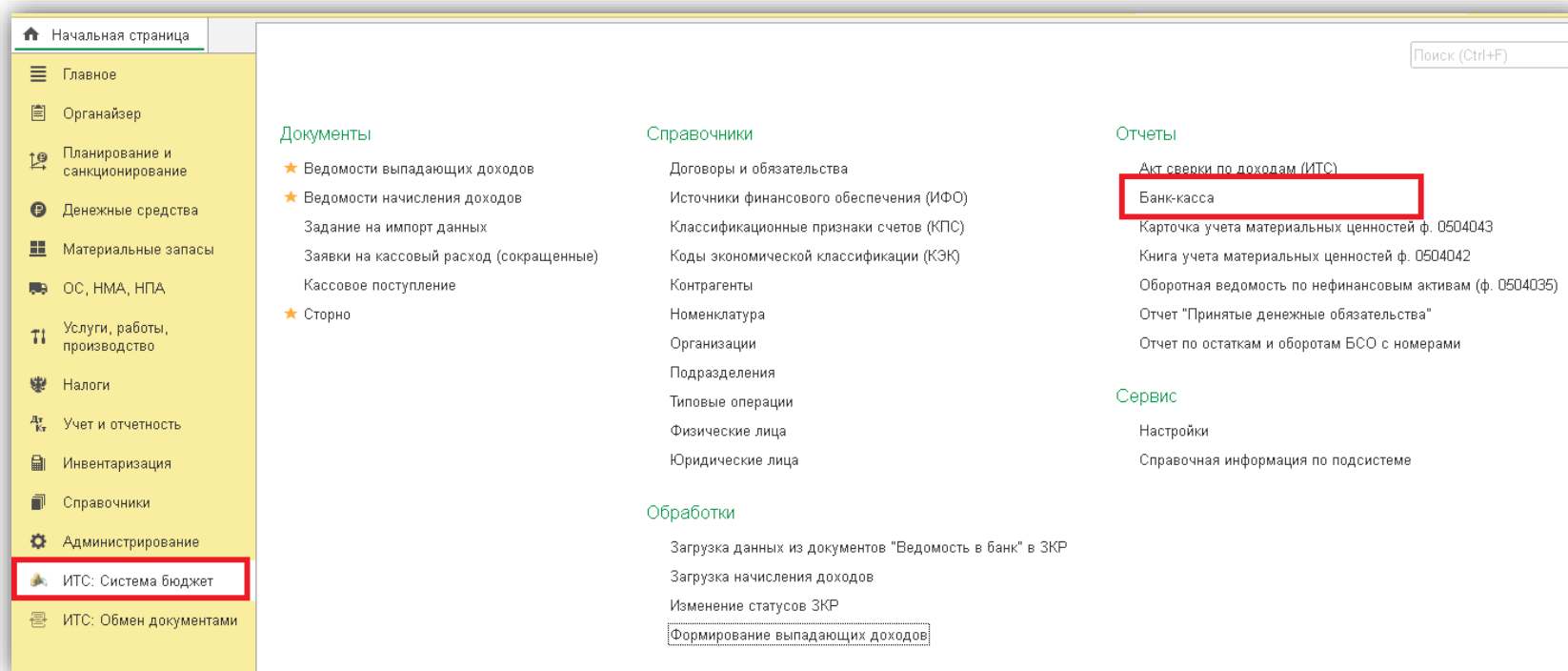


Рис. 7

Порядок формирования отчета:

- 1. В шапке выбрать Период формирования данных.
- 2. При необходимости установить фильтр для исключения внутренних оборотов.
- 3. Выполнить команду «Сформировать отчет».

← → ☆ Банк-касса

Сформировать 3

Выбрать вариант...

Настройки...

Показать/скрыть отбор

Еще

Период: ☒ 01.01.2025 - 15.01.2025

Использовать фильтр (исключить внутренние обороты): ☒ Да

= 226,00

1

2

Параметры: Период: 01.01.2025 - 15.01.2025
Использовать фильтр: Да

Код вида деятельности	Приход банк	Расход банк	Разница банк	Приход касса	Расход касса
КПС					
КЭК					
Услуга					
Документ, Назначение платежа	КЭК	Дополнительная бюджетная классификация	Счет	Счет Дт	Счет Кт
Комментарий					
2	80 724 602,62	8 915 740,93	89 538 671,55	945 073,76	
011000000000000000		2 661 500,00	2 661 500,00		
310		2 661 500,00	2 661 500,00		
Заявка на кассовый расход 00БУ-000042 от 13.01.2025 10:16:34, (30266U76710) Оплата счета 310 №07-09-2024-0401 от 29.11.24 за хроматограф жидкостный полуавтоматический "ТротексХром". По договору АУ-202/2024-МСП от 27.12.2024 г.В т.ч. НДС-443583,33		2 661 500,00	2 661 500,00		
070400000000000000	16 749 178,09	33 384,07	16 782 562,16		
131	16 749 178,09		16 749 178,09		
211		33 384,07	33 384,07		
070600000000000000	59 863 401,29	5 782 316,44	65 544 045,73	891 091,54	
121	109 508,32		109 508,32		
124	12 721,46		12 721,46		
131	59 563 990,14	21 036,00	59 542 954,14	872 539,14	
134	11 548,00		11 548,00		
135	6 333,37		6 333,37		
141	125 000,00		125 000,00		
155	4 500,00		4 500,00		
211		148 123,02	148 123,02		
225		4 888 733,13	4 888 733,13		

Рис. 8

5. Отчет «Акт сверки по доходам»

Отчет предназначен для сверки между организацией, уполномоченной на вынесение постановлений об административных правонарушениях, и территориальным финансовым органом, администрирующим поступления в доход бюджета.

Отчет находится в разделе «Отчеты» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

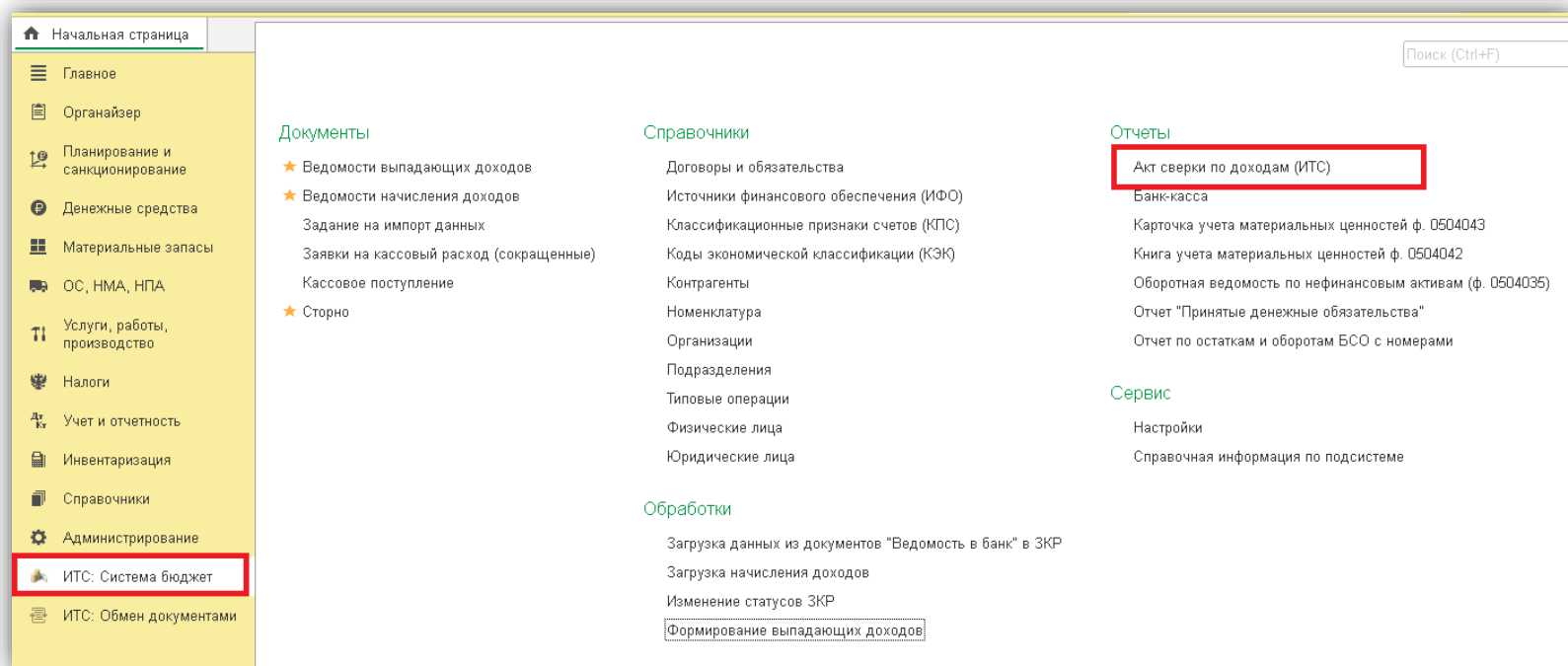


Рис. 9

Настройки отчета следует задать перед его формированием:

- Период – определяет, период за который будет собрана информация из учетной системы;
- Счета расчетов – задает список счетов, по которым будет сформирован «Акт сверки», можно указать как конкретные счета, так и группы счетов;
- На дату – определяет дату, которая будет выводиться в заголовке отчета;
- Ответственный организации – подписант со стороны организации, уполномоченной на вынесение постановлений об административных правонарушениях;
- Ответственный ТФО – подписант со стороны территориального финансового органа;
- Выводить дополнительные параметры – определяет возможность вывода дополнительной информации под заголовком отчета о наименовании организации, уполномоченной на вынесение постановлений об административных правонарушениях, и периода, за который заполнен «Акт сверки»;
- Администратор начисления – определяет организацию, которая будет выведена в дополнительную информацию (см. настройку «Выводить дополнительную информацию»);
- Выводить остатки только по данным за период – определяет порядок вывода информации об суммах задолженности:

если чекер установлен, то остатки будут выведены только по расчетам, которые входят в период формирования отчета, если чекер не установлен, то выводятся все остатки по счетам расчетов;

- Организация – позволяет установить отбор по справочнику «Организации» для вывода данных в отчет;
- ИФО – позволяет установить отбор по справочнику «ИФО» для вывода данных в отчет;
- Выводить дату оплаты в "Примечание" – позволяет выводить дату оплаты штрафа в графу "Примечание".

←

→

Акт сверки по доходам

19.11.2024

31.12.2024

Счета расчетов: 205.00 × 209.00 ×

КБК: 113019910103... × 113019910106... × +2 ▾

На дату: Начало этого дня ▾

Ответственный организации: Романович В.С.

Ответственный ТФО: Мельников Юрий Вячеславович

☒ Выводить доп.параметры

Администратор начисления: 56 ВАИ (территориальная) ФКУ "46 ФЭС " МО РФ (ПБ

☒ Выводить остатки только по данным за период

Организация: ▾ ×

ИФО: ▾ ×

Сформировать

Настройки... ▾

🔍

🔄

🖨

📄

📧

📁

Σ 0

Еще ▾

АКТ

сверки с территориальным финансовым органом об исполненных постановлениях по делам об административных правонарушениях при наложении административных штрафов по состоянию на "12" декабря 2024 г.

по 56 ВАИ (территориальная) ФКУ "46 ФЭС " МО РФ (ПБС 001А5707 УК046СБМ16) т.ф. 8-4712-58-50-83 за период с 19.11.2024 по 31.12.2024

№ п/п	Ф.И.О. лица в отношении которого вынесено постановление	Дата рождения	Войсковая часть	Серия номер постановления	Дата вынесения	Статья КоАП РФ	Сумма адм. штрафа	Сумма поступления в ТФО	Сумма задолженности	Примечание
1	Айдинов Тамал Камолович	01.01.2000	787	43 АА 100683	22.01.2024		1,00		-1,00	
2	Ванюков Егор Евгеньевич	01.01.2001	777	43 АА 131319	26.02.2024	КоАП 123	1 000,00	500,00		

Начальник 56 ВАИ (территор.)

Сверено

Начальник Управления ФО МО РФ (по Курской и Белгородской областям)

Романович В.С.

Мельников Юрий Вячеславович

подпись

подпись

дата

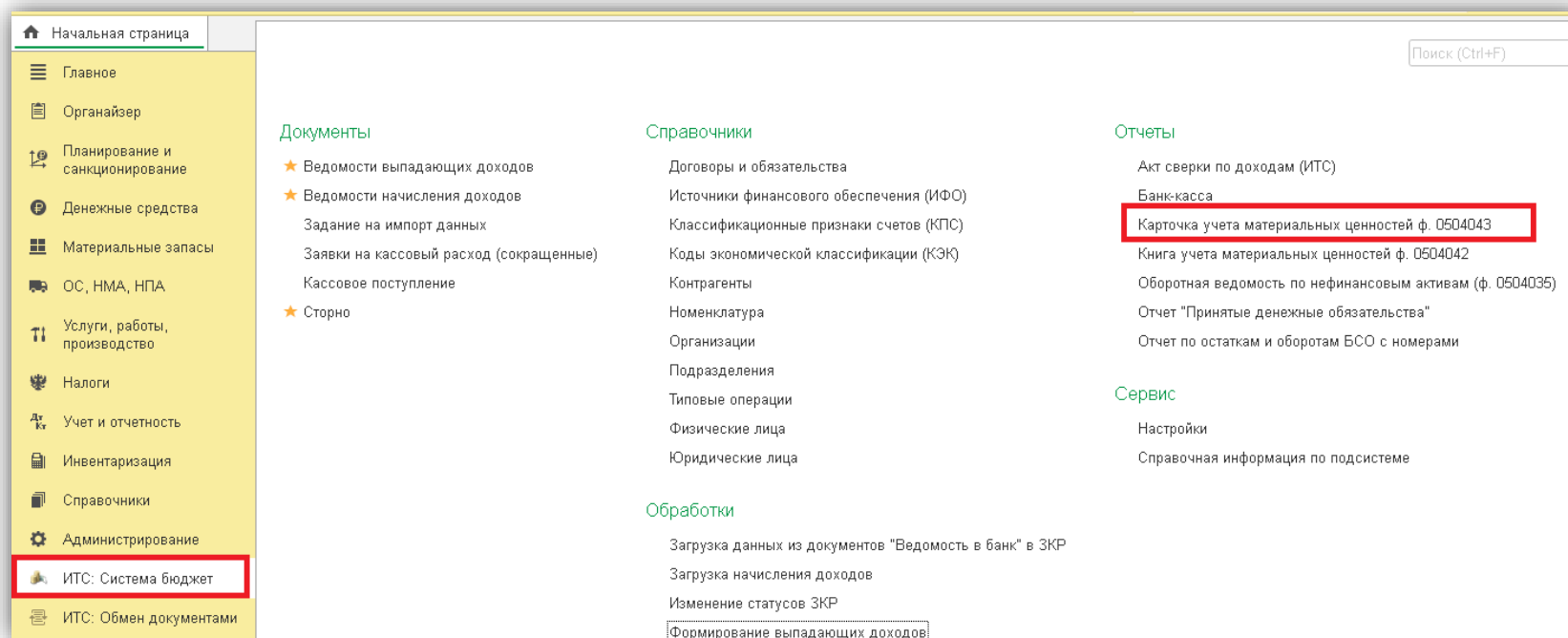
дата

6. Карточка учета материальных ценностей (ф. 0504043)

Отчет выводит унифицированную форму 0504043 приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н (в ред. Приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н) — Книга учета материальных ценностей.

Карточка учета материальных ценностей предназначена для ведения детального учета движения и остатков материальных ценностей на складе или в другом месте хранения. Она позволяет отслеживать поступление, расход и остатки каждого вида материальных ценностей.

Отчет находится в разделе «Отчеты» подсистемы «ИТС: Система бюджет».



Порядок формирования:

1. Установить период.
2. Установить необходимые «Опции» вывода дополнительной информации:
 - Дату закрытия
 - Код ОКПО
 - Место хранения как структурное подразделение
 - Код структурного подразделения
 - Табельный номер МОЛ
 - Начальный остаток МЦ
3. Установить необходимые фильтры для отбора данных:
 - Организация
 - Номенклатура
 - ЦМО
 - Счет
 - Отбор по межотчетному периоду
4. Выполнить команду «Сформировать».

← →

☆ Карточка учета материальных ценностей *

Выбрать вариант...

Еще ▾

Сформировать

Закрыть

Период с: 01.01.2024

по: 31.12.2024

Опции

Выводить дату закрытия

Выводить код ОКПО

Выводить место хранения как струк. подразделения

Выводить код структурного подразделения

Выводить табельный номер МОЛ

Выводить начальный остаток МЦ

Фильтр

Поле

Вид сравнения

Значение

Отбор

Организация

Номенклатура

ЦМО

Счет

Вид межотчетного периода

Равно

Равно

Равно

В группе из списка

Не в списке

ГБОУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

105.00

Заключе... Технологичес... Служебны...

КАРТОЧКА

учета материальных ценностей

Учреждение

ГБОУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

Структурное подразделение

Материально-ответственное лицо

Иванов Иван Петрович

Форма по ОКУД

Дата открытия

Дата закрытия

по ОКПО

КОДЫ

0504043

01.01.2024

31.12.2024

07785228

1ПУ07000537

Склад	Стеллаж	Ячейка	Единица измерения	Цена	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			наименование код						
			к-т 995	34 472,51					

Наименование материала

Автошины (Бкат.) КАМА-1260 425/85R21

Код

07-000000000934

Порядковый номер записи	Дата записи	Документ		От кого получено (кому отпущено)	Приход	Расход	Остаток	Контроль (подпись и дата)
		Дата	Номер					
1	23.12.2024	23.12.2024	A107-000418		6		6	
2	23.12.2024	23.12.2024	A107-000170	Накладная на отпуск материалов на сторону A107-000170 от 23.12.2024 9:51:42		6		

Карточку заполнил

Начальник автомобильной службы

Иванов И. П.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Рис. 12

19

7. Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042)

Отчет выводит унифицированную форму 0504042 приказа Минфина от 30.03.2015 № 52н (в ред. Приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н) — Книга учета материальных ценностей. Предназначена для обобщения, систематизации и накопления информации о движении и остатках материальных ценностей, находящихся на складах или в местах хранения, а также для контроля за их сохранностью.

В строках движений при приходе (Документ "Поступление материалов") выводится номер и дата первичного документа и название контрагента, при расходе (Документ "Требование-накладная") выводится номер и дата внутреннего документа и ФИО, должность, подразделение получателя.

В других документах прихода/расхода выводится информация (наименование документа, номер, дата) этого документа.

Также выводится *лист проверяющего* (форма 0504042 (последний лист)).

Отчет находится в разделе «Отчеты» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

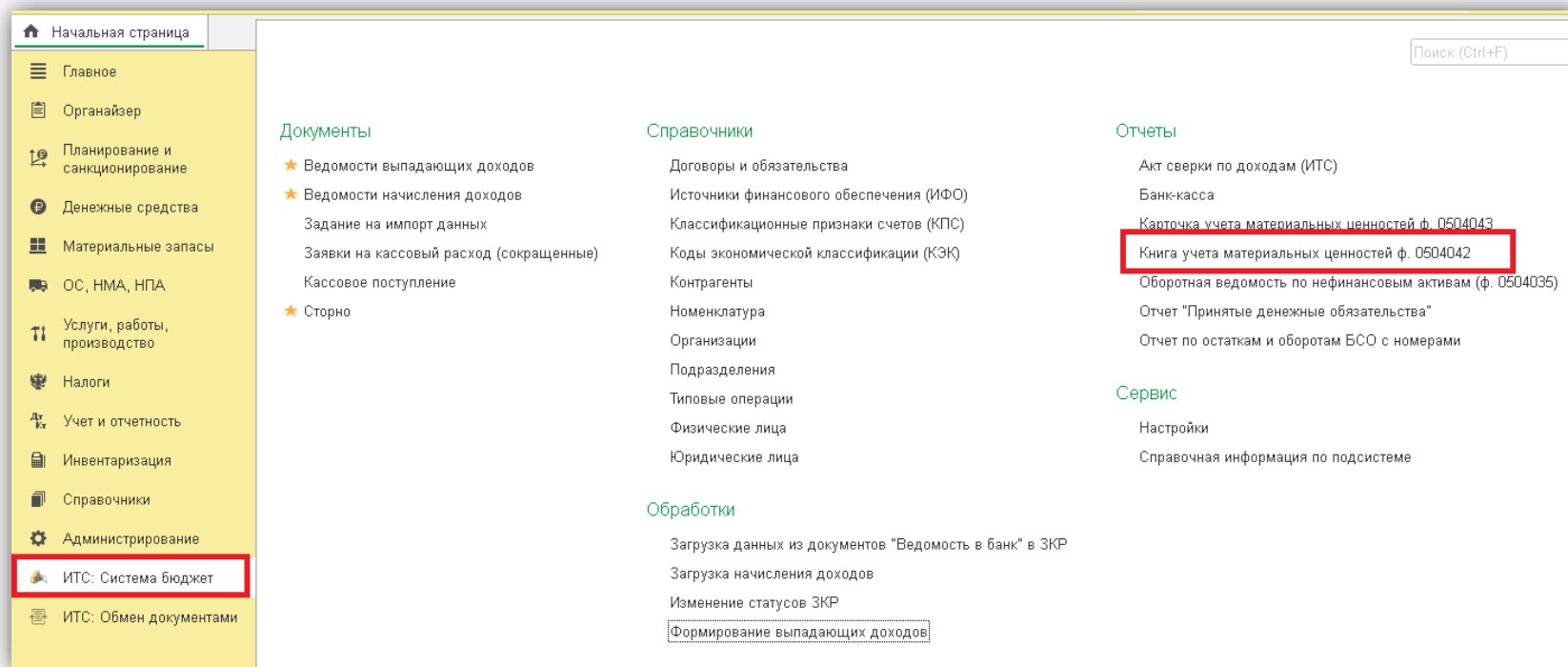


Рис. 13

Порядок формирования:

1. Установить период.
2. Установить необходимые «Опции» вывода дополнительной информации:
 - Дату закрытия
 - Код ОКПО

- Место хранения как структурное подразделение
- Код структурного подразделения
- Табельный номер МОЛ
- Начальный остаток МЦ

3. Установить необходимые фильтры для отбора данных:

- Организация
- Номенклатура
- ЦМО
- Счет
- Отбор по межотчетному периоду

4. Выполнить команду «Сформировать».

←

→

☆ Книга учета материальных ценностей ф. 0504042 (v.2.0.2) *

Выбрать вариант...

Еще ▾

4

▶ Сформировать

✕ Закрыть

1

Период с: 01.01.2024

по: 31.01.2024

...

Опции

☒ Выводить дату закрытия
☒ Выводить код ОКПО
☒ Выводить место хранения как структ. подразделение
☒ Выводить код структурного подразделения
☒ Выводить табельный номер МОЛ
☒ Выводить начальный остаток МЦ

2

3

Фильтр

Поле	Вид сравнения	Значение
⊖ Отбор		
☒ Организация	Равно	ГБОУ ВПО Университет искусств (Субсидия)
☐ Номенклатура	Равно	
☒ ЦМО	Равно	Андреева Ю. И. - Аптека
☒ Счет	В группе из списка	105.00
☒ Вид межотчетного периода	Не в списке	Заключе... Технологиче... Служебн...

КНИГА

учета материальных ценностей

Учреждение

ГБОУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

Структурное подразделение

Аптека

Материально-ответственное лицо

Андреева Юлия Ивановна

Форма по ОКУД

0504042

Дата открытия

01.01.2024

Дата закрытия

31.01.2024

по ОКПО

07785228

ПС00000008

ПС0000000272

Склад	Стеллаж	Ячейка	Единица измерения		Цена	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			наименование	код						
			шт.	796	5,26					

Наименование материала

Шприц 10мл инъекционный однократного применения, стерильный в комп. с иглой

Код

ПС0000001217

Порядковый номер записи	Дата записи	Документ		От кого получено (кому отпущено)	Приход	Расход	Остаток	Контроль (подпись и дата)
		Дата	Номер					
1	31.01.2024	31.01.2024	A107-000020	Акт списания материалов A107-000020 от 31.01.2024 14:42:49		20	1 002	

Рис. 14

8. Загрузка данных из документов «Ведомость в банк» в документ «Заявка на кассовый расход»

Обработка «Загрузка данных из документов «Ведомость в банк» в ЗКР» предназначена для автоматического создания и заполнения документов «Заявка на кассовый расход (сокращенная)» (далее ЗКР) на основании информации реестра, выгруженного из системы 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

Обработка находится в разделе «Обработки» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

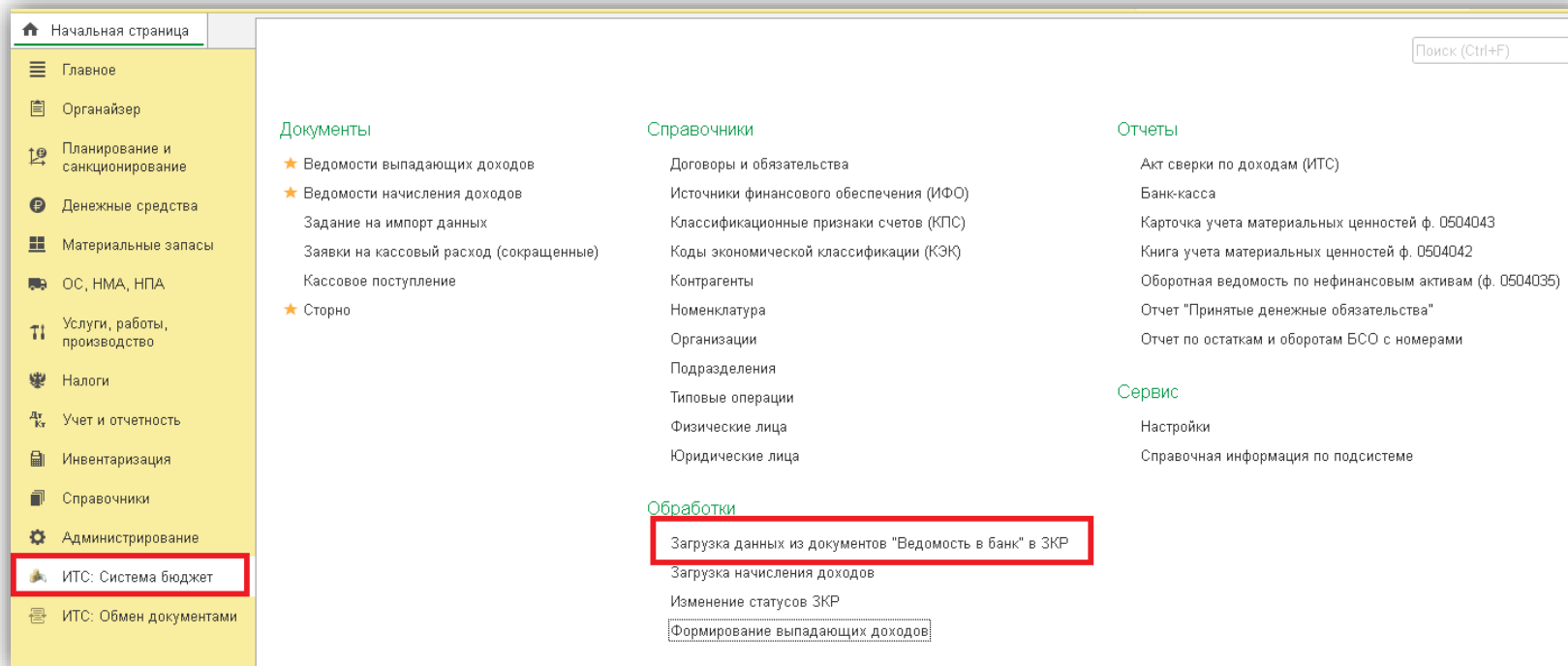


Рис. 15

Форма обработки содержит в себе 2 части настроек, которые используются для заполнения ЗКР:

Настройки:

При нажатии на ссылку «Настройки» раскрывается список реквизитов документа ЗКР. Данные, заполненные на форме используются непосредственно при заполнении документов, которые создаются при работе с данной обработкой. В большей степени, настройки содержат реквизиты документа, которые заполняются обычно одними и теми же значениями, например реквизит Организация, Лицевой счет и т.д. Однако такой реквизит документа, как Контрагент (аналитика для типовой операции) должен быть скорректирован перед загрузкой документов, в зависимости от загружаемых реестров.

Настройка «Использовать определенное соответствие для формирования ЗКР» позволяет однозначно задать данные для формирования документа, отметив определенную строку в Таблице соответствия (установив чекер колонке «Использовать»).

Таблица соответствия:

При нажатии на ссылку «Таблица соответствия» раскрывается табличная часть, в которую пользователем вносятся различные соответствия реквизитов, которые будут использоваться для определения тех или иных реквизитов документа ЗКР. Данные внесенные в табличную часть сохраняются при последующей работе с данной обработкой.

← → ☆ Загрузка данных из документов "Ведомость в банк" в ЗКР

Еще ▾ ?

Настройки

Организация: ГОБУ ВПО Унине ▾ □ Вид платежа: ▾
 Лицевой счет: 03441A57070 (пол) ▾ □ Срок исполнения (дней): 3
 Погашение задолженности: Автоматически ▾ Типовая операция: Оплата поставщи ▾ □
 Признак авансового платежа: Нет ▾ Счет кредита: 304.05 ▾ □
 Очередность платежа: 3 ▾ Контрагент: ▾ □

Дата документа:
☐ Пользовательская дата
☒ Текущая дата
☐ Дата реестра
 Использовать определенное соответствие для формирования ЗКР: ☐
 Вид документа-основания: Расчетная ведомо ▾ □

Таблица соответствия

Добавить ↑ ↓

Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

Банк (Получатель)	Договор с банком	КБК	Основание выплаты	Назначение	Доп. классификация
Филиал №3652 ВТБ ...	дого. №01/2011 от 12.01....	07064740490059111	штатное расписание 11/00...	Для зачисления по ...	СметаМО РФ: ФОТ;

Рис. 16

Для внесения данных в таблицу соответствия следует по кнопке «Добавить» создать новую строку, в которой необходимо заполнить реквизиты для следующих соответствий:

- Соответствие полей «КБК + Основание выплат» определяет, какой договор будет выбран в шапке документа ЗКР. Договор определяется по КБК документа

- Соответствие полей «КБК + Доп. Классификация» определяет, какая «Доп. аналитика расчетов» будет выбрана в документе ЗКР. Доп. классификация определяется по КБК документа
- Соответствие полей «Банк (Получатель) + Договор с банком» определяет, заполнение договора в Назначении платежа
- Соответствие полей «КБК + Назначение» определяет, заполнение Формулировки вида выплаты в Назначении платежа
- Соответствие полей «КБК + Номер обязательства» определяет, какой Номер обязательства будет заполнен в документе ЗКР в зависимости от КБК документа

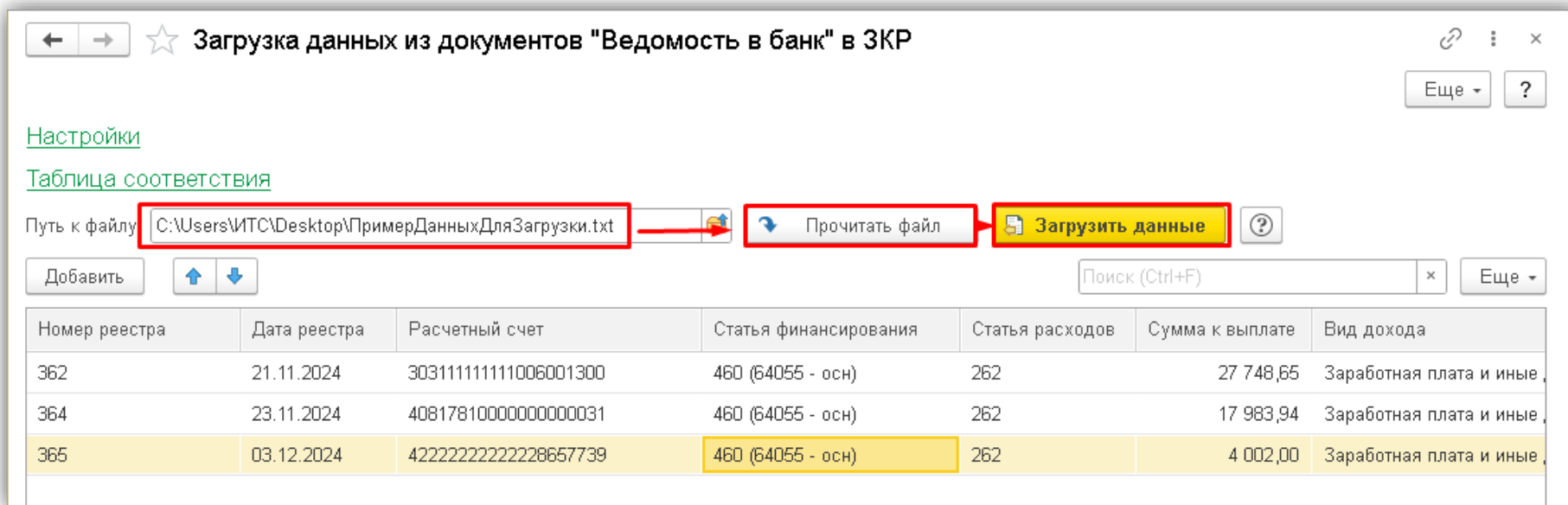


Рис. 17

Порядок создания документов ЗКР на основании выгруженных данных из 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения:

1. Предварительно перед работой с данным функционалом необходимо заполнить данные «Таблицы соответствия». Введенные данные будут использованы при заполнении самого документа ЗКР.
2. На форме «Настройки» заполнить все необходимые данные. Перед каждой загрузкой документов необходимо проверять/при необходимости корректировать значение поля «Контрагент». Данное значение будет заполнено в документе на вкладке «Бухгалтерская операция».
3. На форме «Настройки» выбрать параметр для установки Даты загружаемых документов.
4. В поле «Путь к файлу» необходимо указать файл загрузки (файл, который был ранее выгружен из «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».
5. Для «расшифровки» данных файла выполнить команду «Прочитать файл».
6. После нажатия на кнопку «Прочитать файл» в нижней части обработки сформируется табличная часть, в которой будет заполнена основная информация из прочитанного файла.
7. Для создания документов по данным файла необходимо выполнить команду «Загрузить данные».

После успешного создания документов система выводит сообщение в нижней части обработки с указанием номеров документов ЗКР, которые были созданы в результате текущей обработки файла загрузки. Документы создаются со статусом исполнения «Подготовлен».

9. Загрузка начисления доходов

Обработка предназначена для автоматизации создания документа «Ведомость начисления доходов» путем загрузки структурированных реестров начислений.

Обработка находится в разделе «Обработки» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

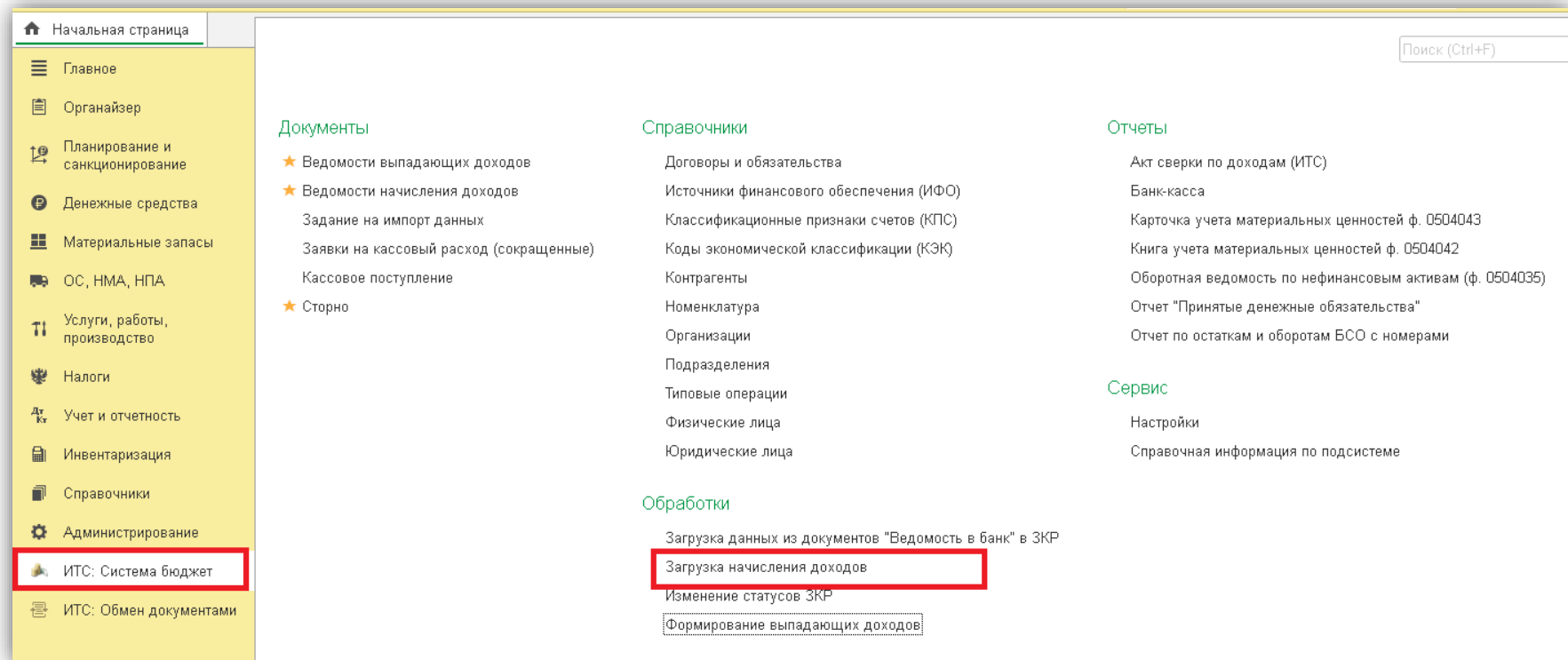


Рис. 18

← → ☆ Загрузка начисления доходов (версия 1.0.0.7) *

Еще ▾

Загрузка начисления доходов ⚠ Бухгалтерская операция

Настройки

Организация: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсиди) ▾ Подразделение: 1 отделение (финансов) ▾ Группа контрагентов: Физические ли ▾

КФО: 2 ▾ Ответственный исполнитель: Иванов Александр Алеи ▾ Группа физ лиц: Физические ли ▾

ИФО: Прочие ▾ Источник дохода: ▾ Документ основание: Акт ▾

Срок исполнения (дней): 14

Дата документа:
☐ Пользовательская дата
☒ Дата начисления
☐ Дата документа основания

Удалить пробелы в поле "Плательщик": ☒
 Удалить пробелы в поле "Номер документа": ☒
 Поиск договора только по Номеру: ☒

Группа номенклатуры: ▾

Вести График платежей, План-график реализации: ☐

Учитывать дату первичного документа для определения типа операции: ☐

Соответствие КБК и КОСГУ

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

N	КБК	КОСГУ
1	11601121010001140	145
2	11302991010300130	134

Рис. 19

Порядок работы с обработкой:

1. Заполнить «Настройки»

- **Организация:** учреждение, администратор доходов.
- **КФО:** вид деятельности.
- **ИФО:** источник финансового обеспечения, заполняется, если в базе включен признак ведения учета по ИФО.

- **Соответствие КБК и КОСГУ:** таблица соответствия для определения кода классификации операций сектора государственного управления.
- **Дата документа:** используется для определения даты документа.

Пользовательская дата – документ создается датой, которую указал пользователь.

Дата начисления – данные группируются по начисления из реестра, для каждой группы с определенной датой создаётся отдельный документ.

Дата документа основания – данные группируются по датам документов оснований, для каждой группы с определенной датой создаётся отдельный документ.

- **Подразделение:** заполняется либо для формирования бухгалтерских корреспонденций, если в базе установлен признак ведения учета по подразделениям, либо для включения информации о подразделении в печатную форму документа.
- **Учитывать дату первичного документа** для определения типа операции: позволяет определить «статус операции» на основании даты.
- **Ответственный исполнитель:** используется для определения ответственного исполнителя в документе.
- **Источник дохода:** если поле заполнено, то выбранное значение будет использоваться при формировании документа. Если поле не заполнено, тогда будет выполняться поиск элементов справочника Номенклатура с типом "Гос. услуги (источники доходов)" по КПС и ОКТМО для каждой записи реестра, если элемент не найден, то новый элемент справочника Номенклатура будет создан и помещен в группу, указанную в поле «Группа номенклатуры».
- **Срок исполнения:** определяет дату исполнения от даты признания доходов.
- **Удалить пробелы в поле "Платательщик":** при чтении файла позволяет удалить пробелы в поле "Платательщик", до, внутри и после значения.
- **Удалить пробелы в поле "Номер документа":** при чтении файла позволяет удалить пробелы в поле "Номер документа", до, внутри и после значения.

- **Поиск договора только по Номеру:** позволяет выполнить поиск элемента справочника "Договоры" только по Номеру, игнорируя значения Дата.
- **Группа контрагентов:** позволяет ограничить поиск контрагентов, в указанной папке будут создаваться новые элементы справочника.
- **Группа физ. лиц:** в указанной папке будут создаваться новые элементы справочника.
- **Группа номенклатуры:** позволяет ограничить поиск «источников дохода», в указанной папке будут создаваться новые элементы справочника.
- **Документ основание:** позволяет жестко задать документ основание, если значение не указано, то используются данные реестра.
- **Вести График платежей, План-график реализации:** позволяет установить признак ведения графиков в учете для «договоров».
- **Типовая операция:** используется для определения типовой операции в документе, располагается на вкладке «Бухгалтерская операция».

← → ☆ Загрузка начисления доходов (версия 1.0.0.7) *

Загрузка начисления доходов Бухгалтерская операция

Типовая операция: Начисление доходов по Физ. лицам ...

Доп. БК: СметаМОРФ: ШТРАФ; ▾

Подразделения (для отнесения ущерба): Штраф за ущерб имуществу ▾

Ответственный, отразивший в учете

Бухгалтер: Иванов Александр Александрович ... ?

Рис. 20

- 2. Выбрать файл реестра для обработки.
- 3. Выполнить команду «Прочитать файл».
- 4. Выполнить команду «Загрузить данные».

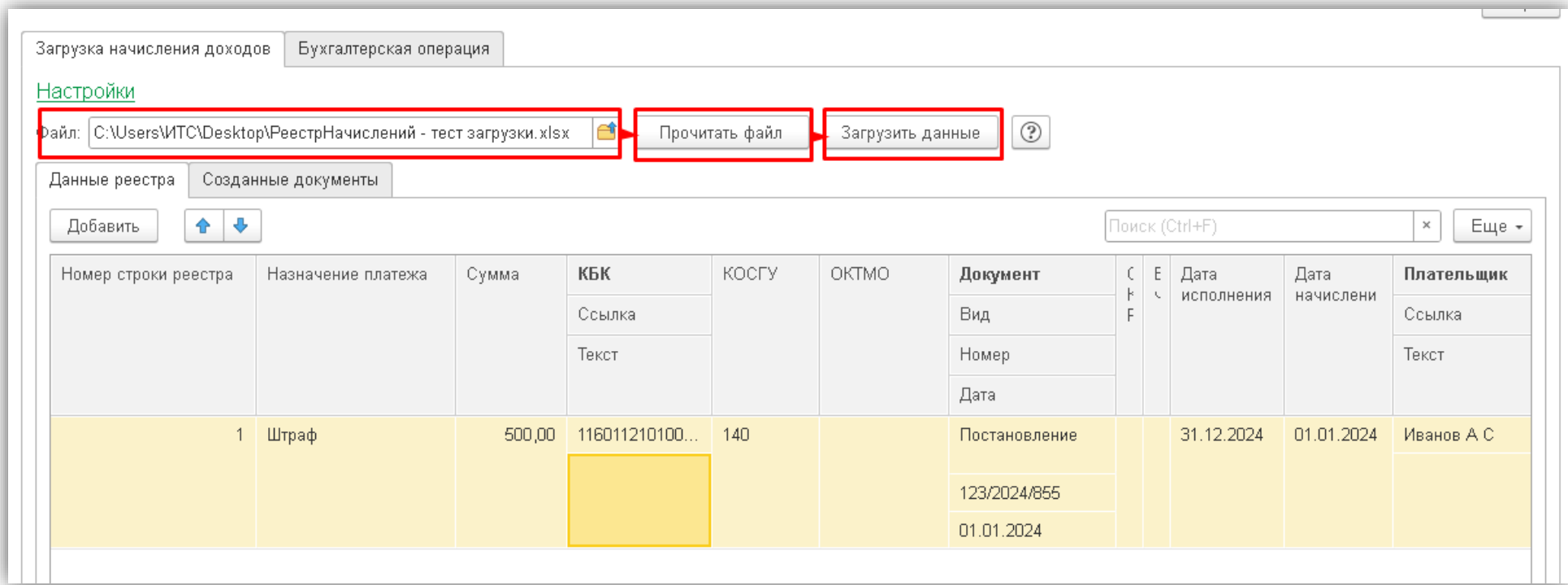


Рис. 21

10. Заполнение документа «Акт сверки взаиморасчетов» по дате исполнения платежного документа

Функционал позволяет заполнять даты в документе "Акт сверки взаиморасчетов" по дате исполнения платежного документа. Документ предназначен для проведения сверки взаиморасчетов учреждения с контрагентами.

Порядок заполнения документа "Акт сверки взаиморасчетов":

1. Установить способ составления документа.
2. Выбрать Контрагента, расчеты с которым подлежат сверке.
Сверка проводится за определенный период – в документе указать даты начала и окончания периода.
3. По кнопке «Заполнить» (кнопка **"Заполнить по данным бух. учета"**) в документ включаются все зарегистрированные в программе документы, по которым осуществлялись расчеты с контрагентами за указанный период, с указанием суммы расчетов.
4. По кнопке **«Заполнить по датам отражения в учете»** система перезаполняет даты по колонкам «Учетный документ» и «Первичный документ».

Порядок формирования даты:

- Если в документе "Акт сверки взаиморасчетов" установлен признак "В электронном виде", тогда для заполнения поля "Дата документа" используется "Дата выписки из лицевого счета" из формы "Статус исполнения документа" платежного документа.
- Если в документе "Акт сверки взаиморасчетов" НЕ установлен признак "В электронном виде", тогда для заполнения поля "Дата" (первичного документа) используется "Дата выписки из лицевого счета" из формы "Статус исполнения документа" платежного документа

← → ☆ Акт сверки расчетов с контрагентом 00БУ-000501 от 01.07.2025 10:03:40 *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Акт сверки взаимных расчетов Файлы

☐ В электронном виде ? 1 ☐ Сверка согласована

Организация: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия) По всем организациям Номер: 00БУ-000501 от: 01.07.2025 10:03:40

Контрагент: ЗЕЛЕНАЯ ТОЧКА ООО Валюта сверки: RUB Договор: без ограничения КФО: 6... x

За период с: 10.04.2025 по: 05.06.2025 ИФО: <без ограничения> x Без ограничения

По данным организации (15) По данным контрагента (15) Счета учета расчетов (11) Дополнительно

Взаиморасчеты (15) Остатки (2)

Добавить ↑ ↓ Заполнить 3 Заполнить по датам отражения в учете 4

N	Договор	Учетный документ	Первичный документ	Дебет	Кредит	О..
1	Договор А...	16.04.2025 Заявка на кассовый ...	17.04.2025 Платежное поручение ...	44 800,00		О..
2	Договор А...	17.04.2025 Заявка на кассовый ...	18.04.2025 Платежное поручение ...	17 850,00		Ч..
3	Договор А...	21.04.2025 Заявка на кассовый ...	22.04.2025 Платежное поручение ...	13 660,00		В..
4	Договор А...	30.04.2025 Поступление услуг, ...	30.04.2025 Универсальный перед...		49 000,00	С..
5	Договор А...	14.05.2025 Поступление услуг, ...	14.05.2025 Универсальный перед...		4 380,00	Н..
6	Договор А...	14.05.2025 Поступление услуг, ...	14.05.2025 Универсальный перед...		13 000,00	Н..
7	Договор А...	14.05.2025 Поступление услуг, ...	14.05.2025 Универсальный перед...		19 750,00	К..
8	Договор Б-...	30.04.2025 Поступление услуг, ...	30.04.2025 Универсальный перед...		18 000,00	В..
9	Договор А...	19.05.2025 Заявка на кассовый ...	20.05.2025 Платежное поручение ...	49 000,00		В..
10	Договор А...	22.05.2025 Заявка на кассовый ...	23.05.2025 Платежное поручение ...	19 750,00		Ч..
11	Договор А...	27.05.2025 Заявка на кассовый ...	28.05.2025 Платежное поручение ...	17 380,00		Ч..
12	Договор А...	31.05.2025 Поступление услуг, ...	31.05.2025 Универсальный перед...		40 400,00	С..

Дебет: 162 440,00 Кредит: 175 440,00

Рис. 22

Платежные документы:

- Заявка на возврат
- Заявка на кассовый расход
- Заявка на кассовый расход (сокращенная)
- Платежное поручение
- Сводная заявка на кассовый расход

Порядок заполнения для остальных документов (кроме перечисленных "платежных"):

- Если в документе "Акт сверки взаиморасчетов" установлен признак "В электронном виде", тогда для заполнения поля "Дата документа" используется "Дату учетного документа" (дату документа 1С).
- Если в документе "Акт сверки взаиморасчетов" НЕ установлен признак "В электронном виде", тогда для заполнения поля "Дата" (первичного документа) используется "Дату учетного документа" (дату документа 1С).

11. Обработка «Перенос данных между документами»

Обработка «Перенос данных между документами» предназначена для автоматического создания документов приема-передачи НФА (в том числе и справочников) при передаче имущества из одной организации в другую. Организации должны находиться в одной базе данных или в одной области данных

Принцип работы механизма: передающая организация формирует документы по передаче имущества другой организации (например при реорганизации). Обработка на основании введенных документов создает учетные документы по поступлению имущества на баланс/забаланс принимающей организации. При создании документов автоматически создаются также и справочники (Основные средства, Номенклатура и другие) с привязкой к новой организации.

Обработка находится в разделе «Обработки» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

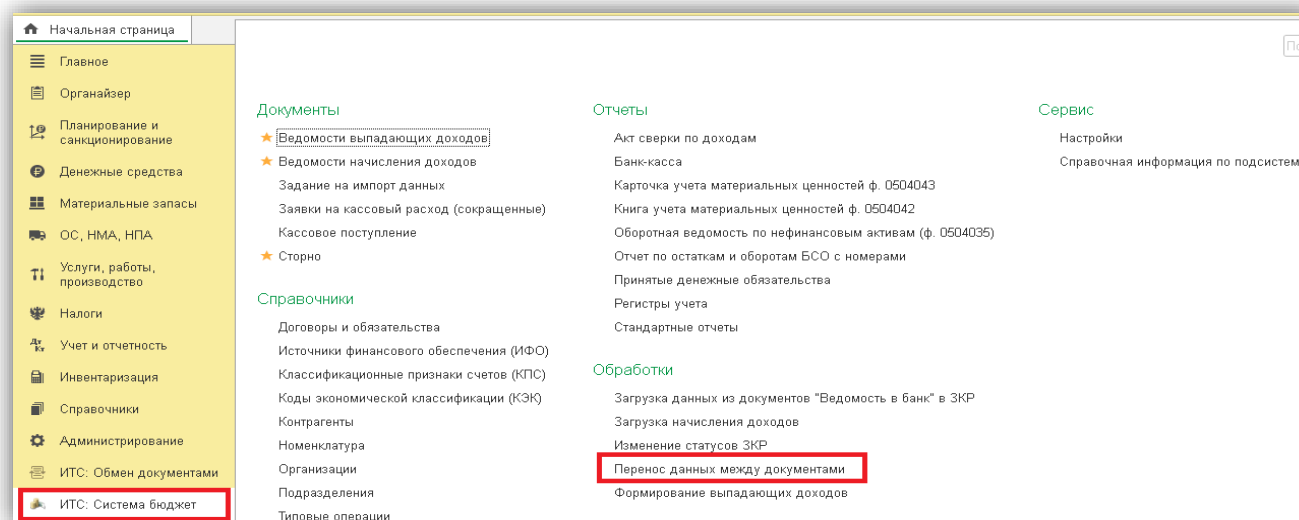


Рис. 23

Порядок обработки и создания документов:

До начала создания документов необходимо на вкладке «Настройки» установить необходимые соответствия для передачи имущества. В обязательном порядке необходимо установить соответствие для КФО: базы-источника и базы-приемника.

Настройки будут использоваться при формировании документов поступления имущества и определении в них аналитики.

Перенос данных между документами (ООО ИТС) 1.0.0.17

Перенос НФА на балансе | Перенос НФА на забалансе | **Настройки**

Соответствие КФО

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

N	Источник	Приемник
1	1	1
2		

Соответствие КПС

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

N	Источник	Приемник
1	0201000000000000	0201000000000000

Соответствие ЦМО

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

N	Источник	Приемник
1	Павлова Г. В. - Отделение (учета и отчетности)	Павловский А. А. -

Порядок переноса НФА на баланс:

1. Перейти на вкладку «Перенос НФА на баланс»
2. Установить период для отбора документов передачи.
3. Выбрать организацию, которая передает имущество.
4. По кнопке «Заполнить» будут автоматически подобраны документы передачи.

← → ☆ **Перенос данных между документами (ООО ИТС) 1.0.0.17** 🔗 ⓘ ✕

Перенос НФА на баланс
Перенос НФА на забалансе
Настройки

Документы источника

Период с: 01.01.2025 по: 31.12.2025
 Организация-источник: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

Добавить
 ↑ ↓

 Подобрать
 Заполнить
 Поиск (Ctrl+F) ✕
 Еще ▾

Выбран	N	Документ	Счет
☒	1	Передача объектов ОС, НМА, НПА А10...	21.34
☒	2	Передача объектов ОС, НМА, НПА А10...	104.34

Созданные документы

Организация-приемник: МБУ ДО "Детская музыкальная школа № 5"
 Дата документа: 19.08.2025

Создать
Создать и провести
 Проверка

N	Документ
1	Принятие к учету ОС, НМА, НПА ТТГУ-000011 от 19.08.2025 0:00:00
2	Принятие к учету ОС, НМА, НПА ТТГУ-000012 от 19.08.2025 0:00:00

Рис. 25

Система подбирает документы передачи по счетам:

- 101.XX
- 103.XX
- 111.6X
- 105.XX
- 21
- 02.3

Также важным критерием отбора по балансовым счетам является типовая операция документа **«Передача НФА при реорганизации (304.06)»**.

5. После того, как будут отобраны необходимые документы отметить их для дальнейшей обработки.
6. На форме «Созданные документы» выбрать организацию, которой осуществляется передача имущества.
7. Установить дату, которой будут сформированы документы принятия к учету.
8. Использовать команду «Создать» или «Создать и провести» для формирования документов.

В нижней части обработки появятся ссылки на созданные документы.

Порядок переноса НФА на забаланс:

1. Перейти на вкладку «Перенос НФА на забаланс»

Установить период для отбора документов передачи.

2. Выбрать организацию, которая передает имущество.
3. По кнопке «Подобрать» перейти к выбору документов передачи.

4. На форме подбора отметить необходимые документы.
5. По команде «Перенести в обработку» завершить подбор.
6. Для каждого документа необходимо выбрать правило переноса.
 - Для документов передачи со счета «09 Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» выбрать правило «09»
 - Для документов передачи со счета «02.4 Материальные запасы, не признанные активом» выбрать правило «2.4»

← → ☆ Перенос данных между документами (ООО ИТС) 1.0.0.17

Перенос НФА на баланс | Перенос НФА на забаланс | Настройки

Документы источники

Период с: 01.01.2025 по: 31.12.2025 Организация-источник: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

Добавить | ↑ ↓ | Подобрать | Поиск (Ctrl+F) | Еще ▾

Выбран	N	Документ	Правило
✓	1	Накладная на отпуск материалов на сторону А1ГУ-000001 от 01.08.2025 12:00:00	09

Созданные документы

Организация-приемник: МБУ ДО "Детская музыкальная школа № 5" Дата документа: 19.08.2025

Создать | Создать и провести

N	Документ
1	Поступление МЗ ТПГУ-000059 от 19.08.2025 0:00:00

Рис. 27

7. После отбора документов и установки правил отметить их для дальнейшей обработки.
8. На форме «Созданные документы» выбрать организацию, которой осуществляется передача имущества.
9. Установить дату, которой будут сформированы документы поступления.
10. Использовать команду «Создать» или «Создать и провести» для формирования документов.

12. Обработка «Формирование выпадающих доходов»

Обработка предназначена для автоматизации расчета сумм выпадающих доходов и отражения их в учете.

Обработка находится в разделе «Обработки» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

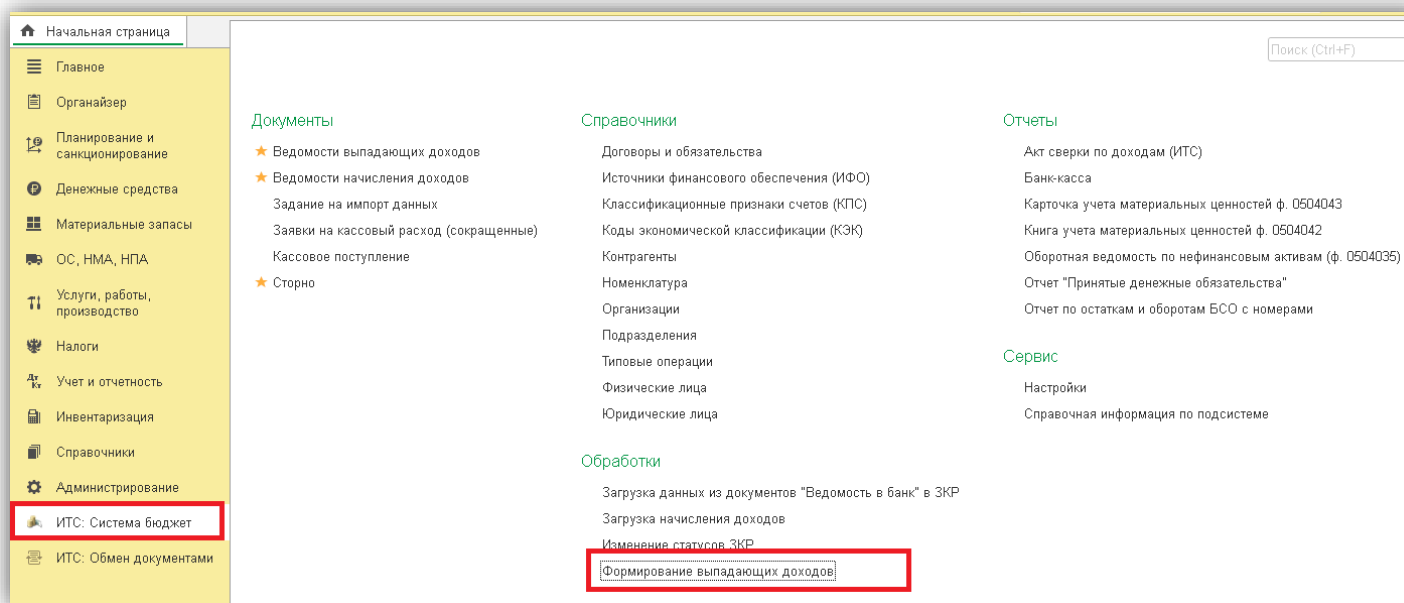


Рис. 28

Порядок работы с обработкой

1. Заполнить «Настройки»:

- Дата документа: дата формирования документа «Ведомость выпадающих доходов».

- КСОГУ: код сектора государственного управления.
- КФО: вид деятельности.
- КПС: классификационный признак счета.
- ИФО: источник финансового обеспечения.
- Организация: учреждение, администратор доходов.
- Подразделение: заполняется либо для формирования бухгалтерских корреспонденций, если в базе установлен признак ведения учета по подразделениям, либо для включения информации о подразделении в печатную форму документа.
- Ответственный исполнитель: используется для определения ответственного исполнителя в документе.
- Документ, регламентирующий уменьшение доходов: нормативный документ, регламентирующий порядок уменьшения начисленных доходов.
- Срок исполнения: определяет период для поиска подтверждающих документов (кассовых поступлений).
- Счет учета: группа счетов, по которой ведутся расчеты по доходам.
- Создавать документы датой подтверждающего документа: позволяет создавать документы датами подтверждающих документов, записи в табличной части группируются по одинаковым датам подтверждающих документов. Если сумма скидки в строке указана, а дата подтверждающего документа не заполнена, то используется значение из параметра настроек обработки "Дата документа".
- Учитывать сумму поступления: поиск кассовых поступлений осуществляется при условии $\text{Сумма по подтверждающему документу} \geq \text{Сумма дохода} \times \% \text{ скидки}$.
- Типовая операция: используется для определения типовой операции в документе, располагается на вкладке «Бухгалтерская операция».

2. Указать Период, за который будут отображены начисленные доходы для расчета сумм выпадающих доходов (с учетом заданных критериев отбора в «Настройках»)

Основная ⚠ Бухгалтерская операция

Период обработки: 21.01.2025 - 21.01.2025

[Настройка \(свернуть\)](#)

Дата документа:	21.01.2025	Организация:	МБУ ДО "Детская музыкальная школа № 5"
КОСГУ:	145	Ответственный исполнитель:	
КФО:	1	Подразделение:	
КПС:	11601121010001140	Документ, регламентирующий уменьшение доходов:	25% скидка со штрафа за нарушение ПДД с 01.01.2025г.
ИФО:	95 ВАИ	Счет учета:	205.00
		Срок исполнения:	30
		Создавать документы датой подтверждающего документа:	☐
		Учитывать сумму поступления:	☐

Рис. 29

3. Выполнить команду «Заполнить доход»: осуществляется заполнение табличной части обработки за указанный Период и согласно заданным Настройкам
4. Выполнить команду «Рассчитать скидку по подтверждающим документам»: осуществляется расчет сумм выпадающих доходов при наличии подтверждающих документов и отсутствии ранее отраженных в учете выпадающих доходов
5. Выполнить команду «Рассчитать скидку безусловно»: сумма выпадающих доходов будет рассчитана безусловно для строк, в которых сумма скидки не определена. Команда выполняется по необходимости.
6. Выполнить команду «Создать документ»: выполняет создание и заполнение документа «Ведомость выпадающих доходов», согласно заданным настройкам и данным табличной части обработки

Очистить строки без рассчитанной суммы скидки (суммы выпадающих доходов) можно с помощью команды «Удалить строки без скидки».

Основная

Бухгалтерская операция

Период обработки: 21.01.2025 - 21.01.2025

Настройка (свернуть)

Данные

Созданные документы

Вкл/Выкл

Заполнить доход

Рассчитать скидку по подтверждающим документам

Рассчитать скидку безусловно

Создать документ

Удалить строки без скидки

Поиск (Ctrl+F)

Еще

N	Чекер	Договор	Контрагент	КПС	КФО	КОСГУ	Счет расч...	Сумма дохода	Сумма скидки	Вид подтверждающего документа	Дата подтвержд...
1	☒	Постановление об админи...	Бовт Игорь В...	11601121010001140	1	145	205.45	500,00	125,00		
2	☒	Постановление об админи...	Солдатов Ал...	11601121010001140	1	145	205.45	1 500,00	375,00		
3	☒	Постановление об админи...	Пироговский ...	11601121010001140	1	145	205.45	2 000,00	500,00		
4	☒	Постановление об админи...	Чижов Андре...	11601121010001140	1	145	205.45	500,00	125,00		
5	☒	Постановление об админи...	Дешевых Ал...	11601121010001140	1	145	205.45	500,00	125,00		
6	☒	Постановление об админи...	Михайлов М...	11601121010001140	1	145	205.45	500,00	125,00		

Рис. 30

Основная

Бухгалтерская операция

Период обработки: 21.01.2025 - 21.01.2025

Настройка (свернуть)

Данные

Созданные документы

N	Документ
1	Ведомость выпадающих доходов ТТГУ-000026 от 21.01.2025 0:00:00

Рис. 31

13. Обработка «Изменение статусов ЗКР»

Обработка «Изменение статусов ЗКР» предназначена для группового изменения Статуса исполнения в документах «Заявка на кассовый расход», а также других реквизитов операции.

Обработка находится в разделе «Обработки» подсистемы «ИТС: Система бюджет».

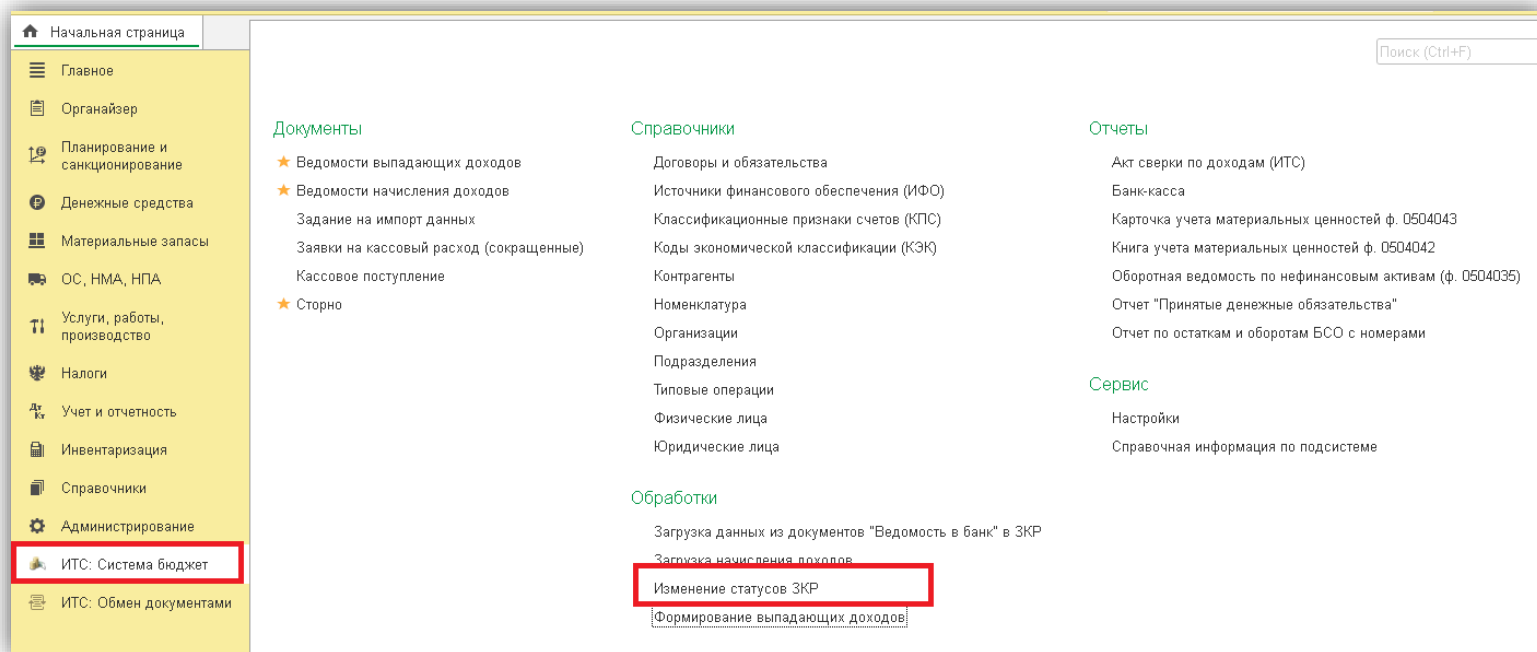
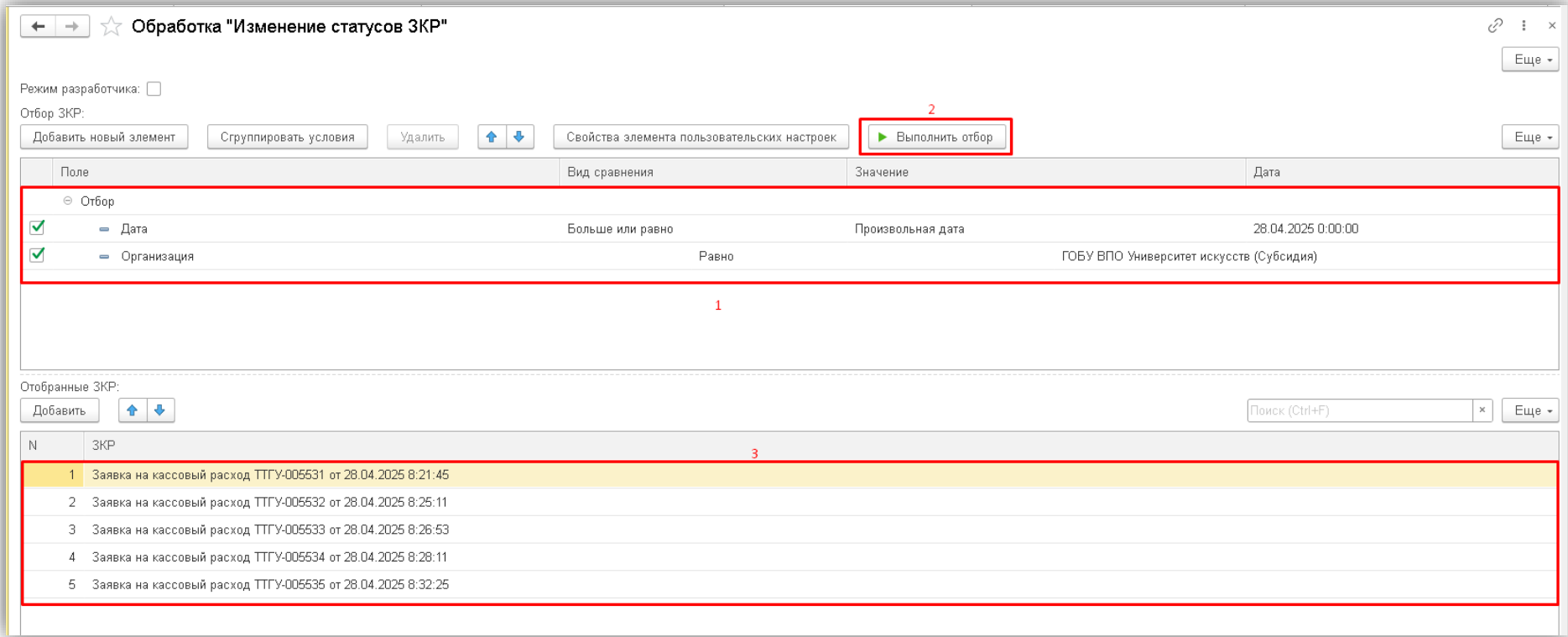


Рис. 32

Порядок обработки документов:

1. Сначала необходимо установить фильтры для отбора нужных для обработки документов «Заявка на кассовый расход».

- 2. Запустить отбор по кнопке «Выполнить отбор».
- 3. В нижней табличной части будет отображаться список документов, которые отобраны для обработки.



- Рис. 33
- 4. В нижней части раскрыть панель настроек «Статус исполнения документа». Здесь необходимо заполнить данные реквизитов исполнения. Внесенные значения будут заполнены в документах при обработке.
 - 5. Запустить обработку по кнопке «Установить статус».

Статус исполнения документа <<< ← Раскрыть панель настроек

Статус: 4 Исполнен

Учетный номер обязательства: 1

Номер в кассовом органе: 2 Дата регистрации: 29.04.2025

Ответственное лицо кассового органа

ФИО: Иванов Иван Иванович

Должность: Специалист

Телефон: -

Сведения о кассовых выплатах

Оплачено: ☒ Дата выписки из лицевого счета: 29.04.2025 0:00:00

Валюта: Курс из выписки: 0,0000

Подтверждающий документ

Вид: Платежное поручение

Номер: 2

Дата: 29.04.2025

5

Обработать документы → Установить статус

Рис. 34

После успешной обработки в документах будет заполнена информация о Статусе исполнения документов «Заявка на кассовый расход».

← → ★ Заявка на кассовый расход ТТГУ-005531 от 28.04.2025 8:21:45

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Провести А К Создать на основании Проверить Печать Отчеты

Исполнен 29.04.2025 0:00:00

Лицевой счет:
Кор. счет:
Получатель платежа:
Счет получателя:
Договор:

Заявка До

Валюта:
Распределено:
Объект ФАИП (КМИ):

Назначение платежа
Заполнить

ИНН:
КПП:

Подписи

Первая подпись: Иванов Юрий Вячеславович
Печатать должность: Начальник
Вторая подпись: Герасимов Сергей Иванович
Печатать должность: Главный бухгалтер

Авансовый платеж: Нет
Очередность платежа: 4
Вид платежа:
Предельная дата исп.: 05.05.2025

Статус исполнения документа

Записать и закрыть

Статус: Исполнен

Учетный номер обязательства: 1

Номер в кассовом органе: 2 Дата регистрации: 29.04.2025

Ответственное лицо кассового органа

ФИО: Иванов Иван Иванович

Должность: Специалист

Телефон: -

Сведения о кассовых выплатах

Оплачено Дата оплаты: 29.04.2025 0:00:00

Подтверждающий документ

Вид: Платежное поручение

Номер: 2

Дата: 29.04.2025

GUID документа кассового органа:

Бухгалтерская операция

4 - Перевод денежных средств, являющихся доходами, на кот

Рис. 35

14. Печатная форма для документа «Заявка на кассовый расход»

Дополнительная печатная форма «Заявка на кассовый расход (ООО ИТС)» позволяет сгруппировать все разделы документа для печати на **одном листе**. В отличие от типовой печатной формы отсутствует разрыв между отдельными разделам документа.

Команда формирования печатной формы находится на форме документа «Заявка на кассовый расход». Рекомендованные параметры страницы для печати: Ориентация **Портрет**, Масштаб по **ширине страницы**.

Заявка на кассовый расход ТТГУ-005417 от 25.04.2025 8:30:25

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Проверить **Печать** Отчеты Еще ?

Исполнен 25.04.2025 0:00:00

Лицевой счет: 0333333333 (получатель) ОФК / УФК: **УФК по Курской обл.**

Кор. счет: 208.00 Расчеты с подотчетными лицами Номер: ТТГУ-005417

Получатель платежа: Филиал №3652 ВТБ 24 (ЗАО) Г. ВОРОНЕЖ Организация: ГОБУ ВПО Универ

Счет получателя: Иванов Иван Иванович ИФО: 64055

Договор: Командировочные

Заявка Документ - основание Налоговый платеж Оплата ЖКХ Контрагент Расшифровка пла

Валюта: Руб Сумма: 5 925,00 В том числе НДС:

Распределено: 5 925,00 Сумма НДС:

Объект ФАИП (КМИ):

Назначение платежа (75 симв., макс. 210 симв.)

Заполнить Командировочные расходы (суточные, проезд, проживание) Иванов Иван Иванович

ИНН:

Удержание по исполнительному листу: 4 - Перевод денежных средств, являющихся дох

Заявка на кассовый расход
Расчетный документ без применения ККТ (Пост. № 296 от 15.03.2017)
Заявка на кассовый расход (ООО ИТС)
Справка ф. 0504833 (развернутая)
Справка ф. 0504833
Движения документа
(устарел) Заявка на кассовый расход (пр. 21н)
(устарел) Заявка на кассовый расход (пр. 16н)
(устарел) Заявка на кассовый расход (пр. 8н)
(устарел) Справка ф. 0504833 (173н)

Рис. 36

15. Печатная форма для документа «Приходный кассовый ордер»

Дополнительная печатная форма «Приходный кассовый ордер с должностями (ООО ИТС)» позволяет выводить в подвальной части документа Должности ответственных сотрудников. По умолчанию в типовой форме отображаются должности «Главный бухгалтер» и «Кассир», в дополнительной печатной форме же данные о должности заполняются непосредственно из карточки выбранного сотрудника.

Команда формирования печатной формы находится на форме документа «Приходный кассовый ордер».

← → ☆ Приходный кассовый ордер ТТГУ-000001 от 08.08.2025 12:32:47

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Провести Создать на основании Напечатать чек **Печать** Отчеты Еще ?

☒ Исполнен ☐ Аннулирован

Организация: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

Подразделение:

ИФО: УФО Получатель

Ордер **Расшифровка платежа** Чек ККМ Бухгалтерская операция

Дебет Кредит

Счет: 201.34 Подразделение (кор.): Кор. счет: 205.31 Код аналитич. учета:

Сумма: 3,33

В том числе НДС

Ставка: без НДС Сумма: 0,00

Приходный кассовый ордер
Расчетный документ без применения ККТ (Пост. № 296 от 15.03.2017)
Приходный кассовый ордер (с должностями) (ООО ИТС)
Справка ф. 0504833 (развернутая)
Справка ф. 0504833
Движения документа
(устарел) Справка ф. 0504833 (173н)

Рис. 37

16. Печатная форма для документа «Расходный кассовый ордер»

Дополнительная печатная форма «Расходный кассовый ордер с должностями (ООО ИТС)» позволяет выводить в подвальной части документа Должности ответственных сотрудников. По умолчанию в типовой форме отображаются должности «Главный бухгалтер» и «Кассир», в дополнительной печатной форме же данные о должности заполняются непосредственно из карточки выбранного сотрудника.

Команда формирования печатной формы находится на форме документа «Расходный кассовый ордер».

The screenshot shows a software interface for a 'Расходный кассовый ордер' (Cash Disbursement Order). The title bar indicates the document number 'A1ГУ-000001' and the date/time '25.07.2025 12:31:00'. The main menu includes 'Основное' and 'Присоединенные файлы'. The toolbar contains buttons for 'Провести и закрыть', 'Провести', 'Создать на основании', 'Напечатать чек', 'Печать', 'Отчеты', and 'Еще'. The 'Печать' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing the following options:

- Расходный кассовый ордер
- Расчетный документ без применения ККТ (Пост. № 296 от 15.03.2017)
- Расходный кассовый ордер (с должностями) (ООО ИТС)**
- Справка ф. 0504833 (развернутая)
- Справка ф. 0504833
- Движения документа
- (устарел) Справка ф. 0504833 (173н)

The main form area includes fields for 'ИФО' (УФО Получатель), 'Дебет' (Подразделение (кор.): 208.00), 'Кредит' (Счет: 201.34), 'Сумма' (111 234.00), and 'Целевое назначение'.

Рис. 39

← → **Расходный кассовый ордер А1ГУ-000001 от 25.07.2025 12:31:00**

Печать Копий: 1

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 г. № 88

ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия)
(организация)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002
07785228

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
1	25.07.2025

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

	код структурного подразделения	Дебет		Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
		корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
		1.208.00		1.201.34	111234-00		

Выдать Учебная часть
(фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма Сто одиннадцать тысяч двести тридцать четыре рубля 00 копеек
(прописью)

Приложение _____

Руководитель организации Руководитель _____ **Д. И. Репин**
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор учебной части _____ **А. В. Иванов**
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Сто одиннадцать тысяч двести тридцать четыре
(сумма прописью)

руб. 00 коп.

"__" ____ 20__ г. **Подпись** _____

По: _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)

Выдал специалист _____ **Е. Н. Авдеев**
(подпись) (расшифровка подписи)

Рис. 40

17. Печатная форма для документа «Доверенность (М-2)»

Дополнительная печатная форма «Доверенность (М-2)» позволяет выводить в подвальной части документа Должности ответственных сотрудников. По умолчанию в типовой форме отображаются должности «Главный бухгалтер» и «Руководитель», в дополнительной печатной форме же данные о должности заполняются непосредственно из карточки выбранного сотрудника.

Команда формирования печатной формы находится на форме документа «Доверенность».

← → ☆ Доверенность А107-000044 от 22.04.2025 11:34:10

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Срок действия: 06.05.2025

Сотрудник: Авдеев Евгений Николаевич

Поставщик: ООО "Галант"

Платательщик: Иванов А С

Счет:

Договор:

Получение от: ООО "Галант"

по документу: Наряд №: 1/377 от: 18.04.2025

Доверенность (М-2)

Доверенность (М-2) (ООО ИТС)

Доверенность (М-2а)

Рис. 41

← →

Доверенность A107-000044 от 22.04.2025 11:34:10

Печать
Копий: 1
📄
📁
✉
0
Σ

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

На получение от ООО "Галант"

наименование поставщика

материальных ценностей по Наряд № 1/377 от 18.04.2025

наименование, номер и дата документа

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4
1	Индивидуальный рацион питания	компл	5 005 (Пять тысяч пять)

Подпись лица, получившего доверенность _____ удостоверяем.

Директор учебной части

Экономист

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Рис. 42

18. Печатная форма «Универсальный передаточный документ (УПД)»

Дополнительная печатная форма «Универсальный передаточный документ (УПД)» позволяет формировать из системы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения унифицированную форму первичного бухгалтерского документа, объединяющая функции счета-фактуры и накладной (или акта выполненных работ/оказанных услуг).

Печатную форму можно сформировать на основании следующих документов:

- Накладная на отпуск материалов на сторону
- Накладная на реализацию (ТОРГ-12)
- Акт об оказании услуг

Акт об оказании услуг ТТГУ-00000005 от 20.08.2025 10:10:43

Основное | Присоединенные файлы

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Печать | Отчеты

Документ-основание: Счет на оплату ТТГУ-0000006 от 19.03.2024 15:10:23 | Дата: 20.08.2025

Контрагент: ООО "Галант" | Организация: МБУ | ИФО: 4511

Договор: Выписка № от 04.03.2024 № 108

Тип цен: <Не выбран>, НДС не включен в сумму

Услуги | Дополнительно | Бухгалтерская операция

☐ Реализация по ставке 0% ☐ Использовать скидки (наценки)

Добавить | Подобрать

N	Номенклатура	Ед. измерения	Цена	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Всего
		Количество					
1	Коммунальные услуги	Из номенклатуры	82,35	37 395,13	без НДС		37 395,13
	Плата за Коммунальные услуги за май 2024 год.	454,100					

Рис. 43

← →

Печать документа

Печать

Копий: 1

0

Σ

Еще

?

Универсальный передаточный документ

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

2 – передаточный документ (акт)

Счет-фактура № 1 от 20 августа 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1a)

Продавец: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия) (2)

Адрес: 305016, Курская обл, г Курск, ул Дзержинского, д. 92 (2a)

ИНН/КПП продавца: 4632127270/463201001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия), 305016, Курская обл, г Курск, ул Дзержинского, д. 92 (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО "Галант" (4)

К платежно-расчетному документу № -- от -- (5)

Документ об отгрузке: Акт об оказании услуг, №ТТГУ-000000005 от 20.08.2025 (5a)

Покупатель: ООО "Галант" (б)

Адрес: (ба)

ИНН/КПП покупателя: (бб)

Валюта: наименование, код Рубли, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): -- (8)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2024 г. № 1096)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
А	1	1a	1б	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
	1	Плата за пользование Аэропортом объектами совместного использования.		168	т	454,100	82,35	37 395,13	Без акциза	без НДС	--	37 395,13	--	--	--
		Всего к оплате						37 395,13	X		--	37 395,13			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Рис. 44

61