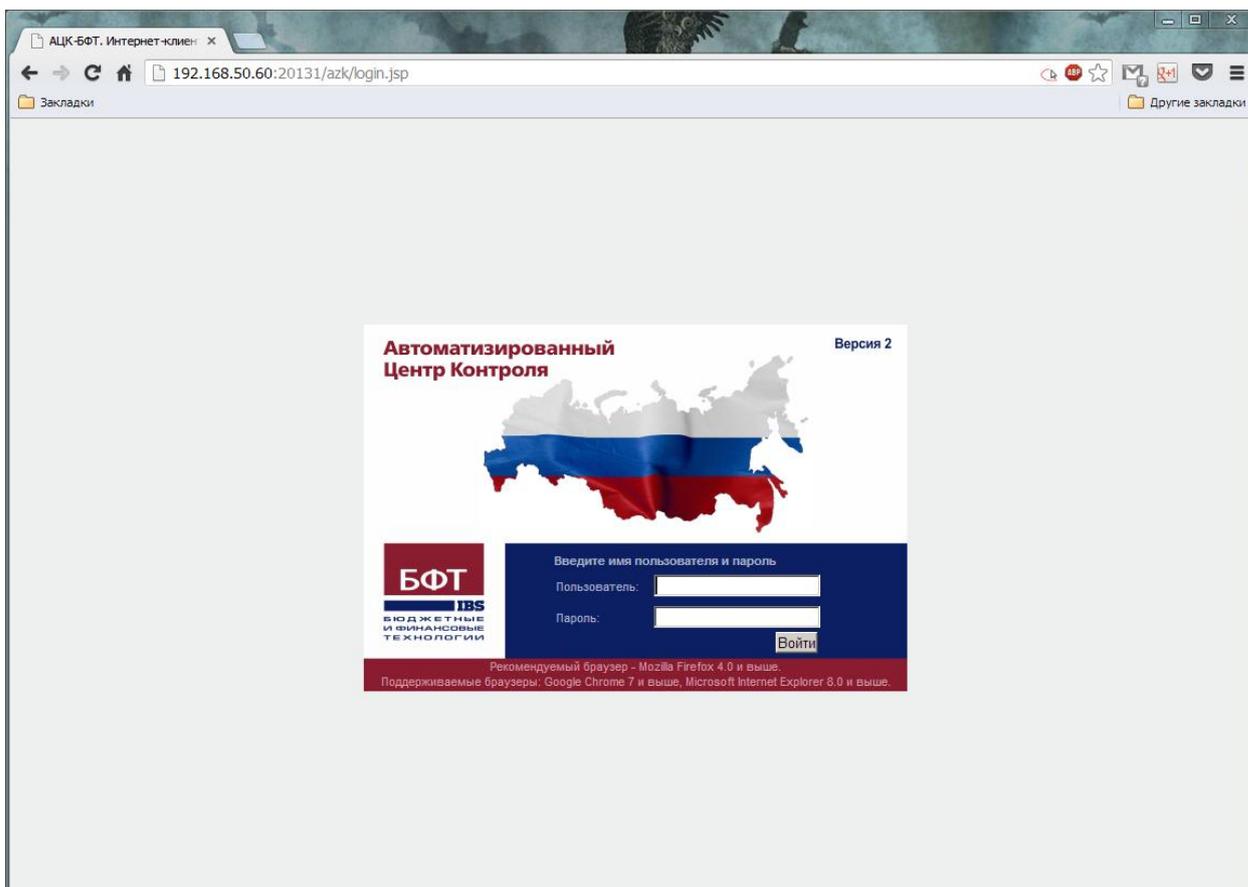


Подсистема обеспечения доступа пользователей к системе «АЦК-Финансы» с использованием интернет-браузера («Веб-интерфейс АЦК-Финансы»).

Рекомендации по созданию Заявки на оплату расходов в Веб-интерфейсе АЦК-Финансы.



Чтобы открыть **“Заявки на оплату расходов”** надо открыть в меню слева:

“Исполнение” > “Исполнение бюджета” > “Исполнение расходов” > “Заявки на оплату расходов”.

АЦК-БФТ. Интернет-клиент x
192.168.50.60:20131/azk/index.jsp

Отчеты > Импорты/Экспорты > Сервис > Помощь

Фильтровать

- Рабочий стол
- Сообщения и оповещения
- Администрирование системы
- Справочники
- Универсальные документы
- Обязательства
- Просмотр операций
- Планирование бюджета
- Исполнение
 - Исполнение бюджета
 - Исполнение расходов
 - Заявки на оплату расходов**
 - Предельные объемы финансирования
 - Исполнение специальных средств
 - Отчеты учреждений

Номер документа: [] Статус документа: [] Тип даты: [] Дата с: [] по: [] Сумма с: [] по: [] Внешний статус: []

Бюджет: [] Бланк расходов: [] Тип бланка расходов: [] Территория владельца бланка расходов: [] Территория бюджетополучателя: [] Счет для финансирования: [] Тип счета финансирования: []

Областной бюджет Ленин [] Территория бюджетополучателя: []

Бюджетополучатель: [] Территория бюджетополучателя: [] Счет для финансирования: [] Тип счета финансирования: []

КФСР: КЦСР: КВР: КОСГУ: КВСР: Доп. ФК: Доп. ЭК: Доп. КР: Код цели: КВФО: []

Расходное обязательство: [] НПА: [] Код субсидии получателя: [] Тип заявки: []

Получатель: [] ИНН получателя: [] Вид расчетов: [] Тип операции: [] Вид операции по ЛС: [] Вид банковской операции: []

Поиск текста: [] По полю: [] Назначение платежа: [] С учетом регистра Значение целиком

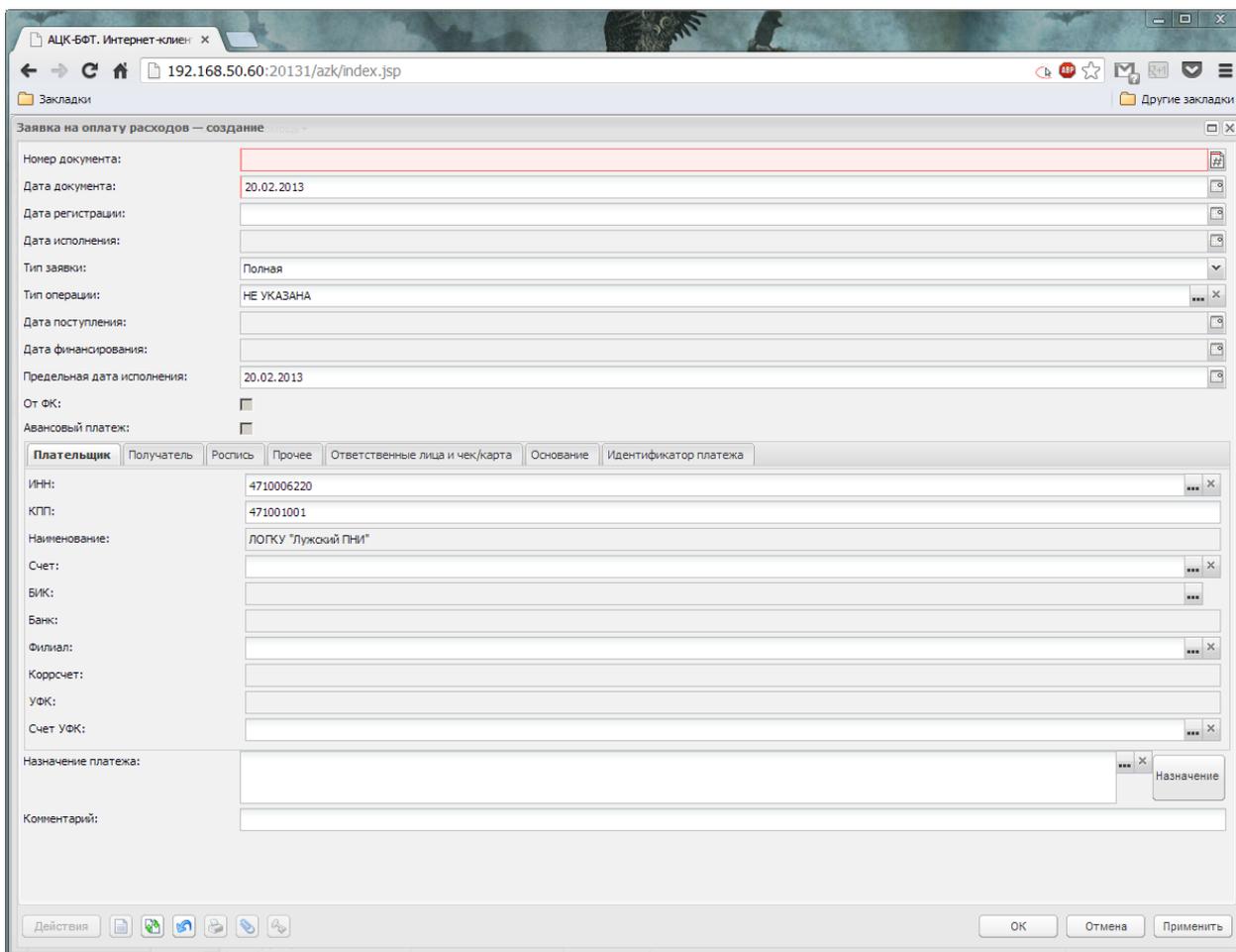
Подписано ролями: [] Не подписано ролями: [] Подписано сертификатом: [] Количество ЭП: []

Профиль фильтра [] Применить

<input type="checkbox"/>	Номер документа	Статус документа	Дата документа	Получатель	Бланк расхо
<input type="checkbox"/>	1	Обработка завершена	18.01.2013	Северо-Западный банк Сбербанка России	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	2	Обработка завершена	18.01.2013	Северо-Западный банк Сбербанка России	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	3	Обработка завершена	18.01.2013	Северо-Западный банк Сбербанка России	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	4	Обработка завершена	18.01.2013	УФК по Ленинградской области (ИФНС по Лужскому району)	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	6	Обработка завершена	18.01.2013	Управление Федерального казначейства по Ленинградской обла	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	7	Обработка завершена	18.01.2013	Северо-Западный банк Сбербанка России	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	8	Обработка завершена	22.01.2013	УФК по Ленинградской области (ИФНС по Лужскому району)	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	10	Обработка завершена	22.01.2013	ЧИСТОВА Анна Викторовна	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	11	Обработка завершена	22.01.2013	ЧИСТОВА Анна Викторовна	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	12	Обработка завершена	22.01.2013	ЧИСТОВА Анна Викторовна	ЛОГКУ "Лужский П
<input type="checkbox"/>	13	Обработка завершена	22.01.2013	ЧИСТОВА Анна Викторовна	ЛОГКУ "Лужский П

Документов: 116

Для создания нового документа используется иконка .



АЦК-БФТ. Интернет-клиент x
192.168.50.60:20131/azk/index.jsp

Заявка на оплату расходов — создание

Номер документа:

Дата документа: 20.02.2013

Дата регистрации:

Дата исполнения:

Тип заявки: Полная

Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Дата поступления:

Дата финансирования:

Предельная дата исполнения: 20.02.2013

От ФК:

Авансовый платеж:

Платательщик | Получатель | Роспись | Прочее | Ответственные лица и чек/карта | Основание | Идентификатор платежа

ИНН: 4710006220

КПП: 471001001

Наименование: ЛОГКУ "Лужский ПНИ"

Счет:

БИК:

Банк:

Филиал:

Коррсчет:

УФК:

Счет УФК:

Назначение платежа:

Комментарий:

Действия

Вверху документа заполняются:

Номер – ставится по порядку кнопкой . Поле доступно для редактирования.

Дата – дата документа, по умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования. Возможен выбор, как и во всех полях с датами кнопкой .

Тип операции – характер операции, совершаемой документом. Выбирается в справочнике *Типы операций* кнопкой . Необязательное для заполнения.



Номер документа:

Дата документа: 20.02.2013

Дата регистрации:

Дата исполнения:

Тип заявки: Полная

Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Дата поступления:

Дата финансирования:

Предельная дата исполнения: 20.02.2013

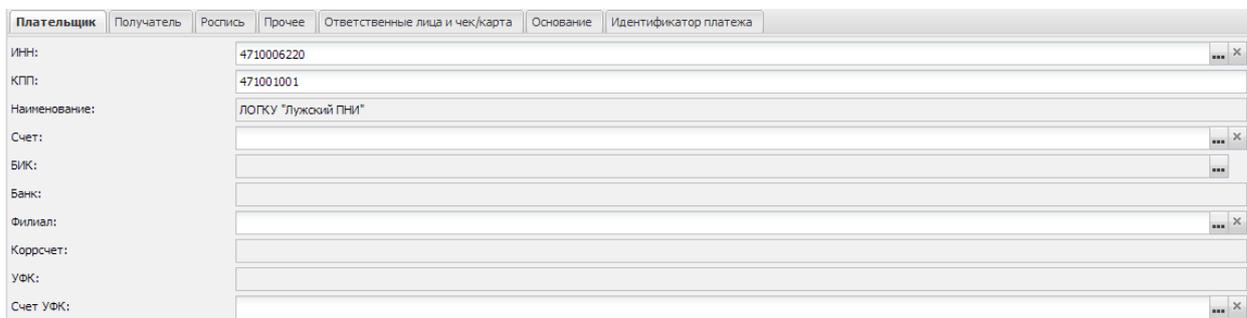
От ФК:

Авансовый платеж:

Внизу документа заполняется **“Назначение платежа”**.

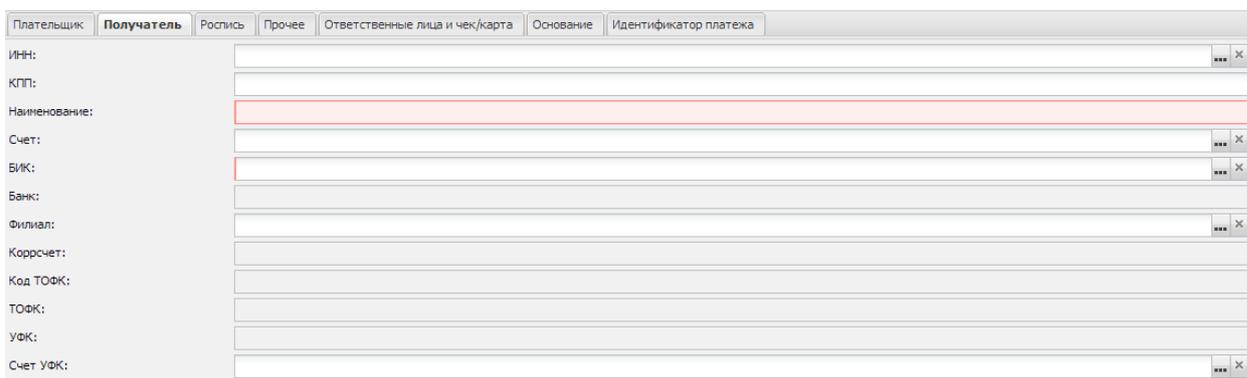


На закладке **“Плательщик”** выбирается **“Счет”**.

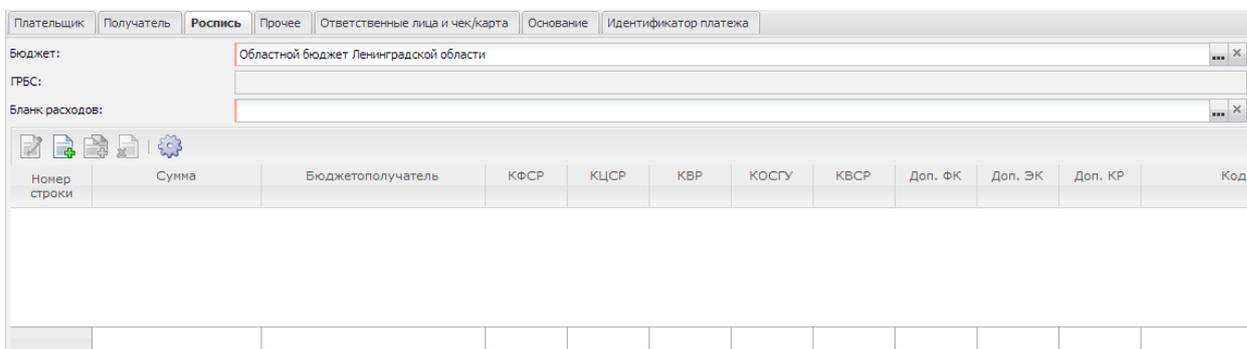


На закладке **“Получатель”** заполняется: **“ИНН”**, **“КПП”**, **“Наименование”**, **“Счет”** и **“БИК”** получателя.

Желателен выбор получателя из **“Справочника поставщиков”**. В этом случае нажать слева от **“ИНН”** кнопку выбора. Однако если получателя в списке нет, то поля заполняются вручную.

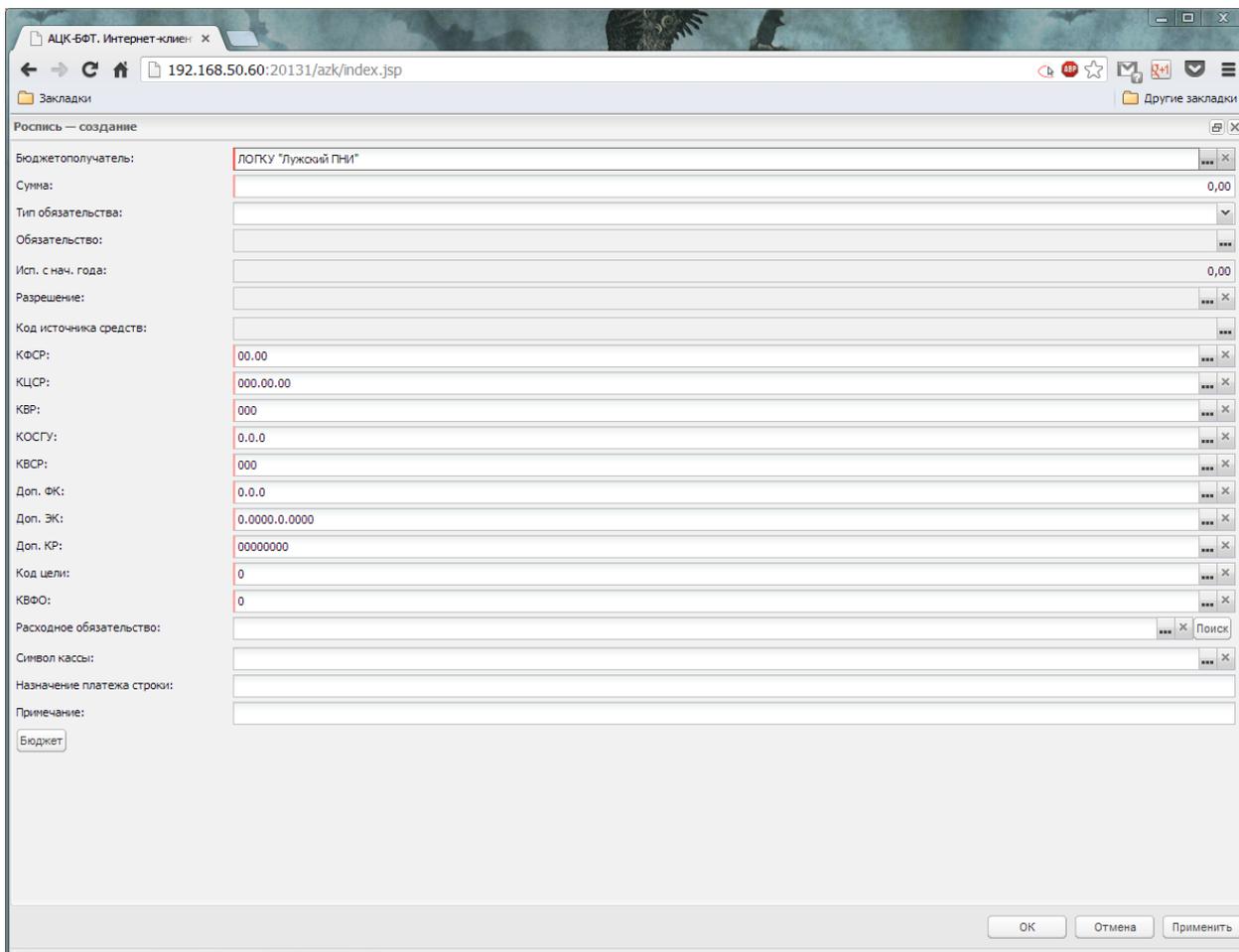


На закладке **“Роспись”** заполняется список строк бюджетной росписи, по которым осуществляются платежи. Первым делом обязательно заполняются поля **“Бюджет”** и **“Бланк расходов”**.



Для добавления в документ новой строки бюджетной росписи нажимается кнопка .

На экране появится окно **“Роспись создание”**:



Бюджетополучатель:	ЛОГКУ "Лужский ПНИ"	...
Сумма:		0,00
Тип обязательства:		...
Обязательство:		...
Исп. с нач. года:		0,00
Разрешение:		...
Код источника средств:		...
КФСР:	00.00	...
КЦСР:	000.00.00	...
КВР:	000	...
КОСГУ:	0.0.0	...
КВСР:	000	...
Доп. ФК:	0.0.0	...
Доп. ЭК:	0.0000.0.0000	...
Доп. КР:	00000000	...
Код цели:	0	...
КВФО:	0	...
Расходное обязательство:		... X Поиск
Символ кассы:		...
Назначение платежа строки:		
Примечание:		

Бюджет

OK Отмена Применить

Заполняются следующие поля:

Тип обязательства и **Обязательство** – реквизиты документа, на основании которого формируется строка бюджетной росписи. При подставлении бюджетного обязательства, его данные автоматически вставляются в документ.

Расходное обязательство – ссылка на нормативный документ, на основании которого осуществляется расходование средств по строке бюджетной росписи.

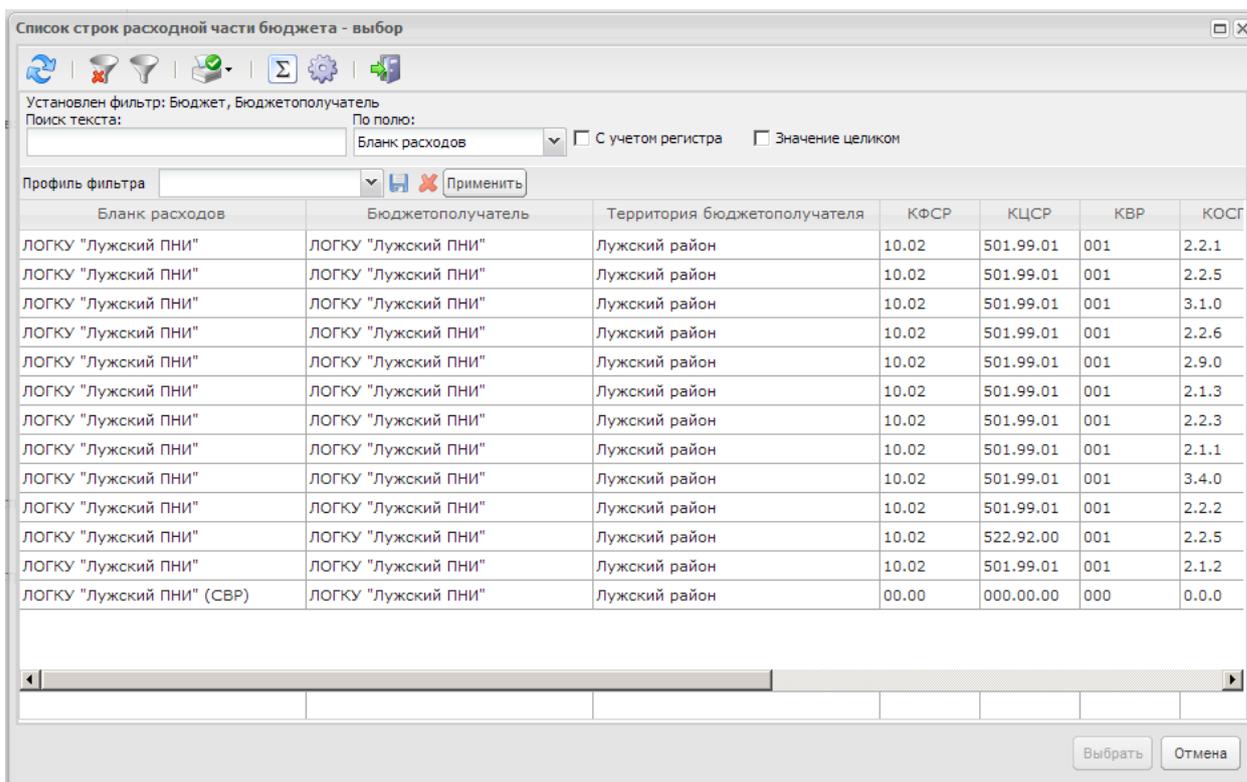
КБК – коды бюджетной классификации, которые определяют направление расходования средств.

Сумма – сумма запроса на расходование по бюджетной строке.

Символ кассы – поле заполняется, если расходование бюджетных средств в кредитной организации оформляется через кассу: бюджетополучатель по чеку снимает наличность с единого бюджетного счета. Если поле заполнено, то при сохранении документа осуществляется контроль, чтобы был установлен режим **“Для выдачи наличных средств”**.

Если нет бюджетного обязательства, то для автоматического заполнения полей в строке нажимается кнопка .

На экране появится окно “[Список строк расходной части бюджета](#)”, в котором выбирается нужная строка бюджетной росписи.

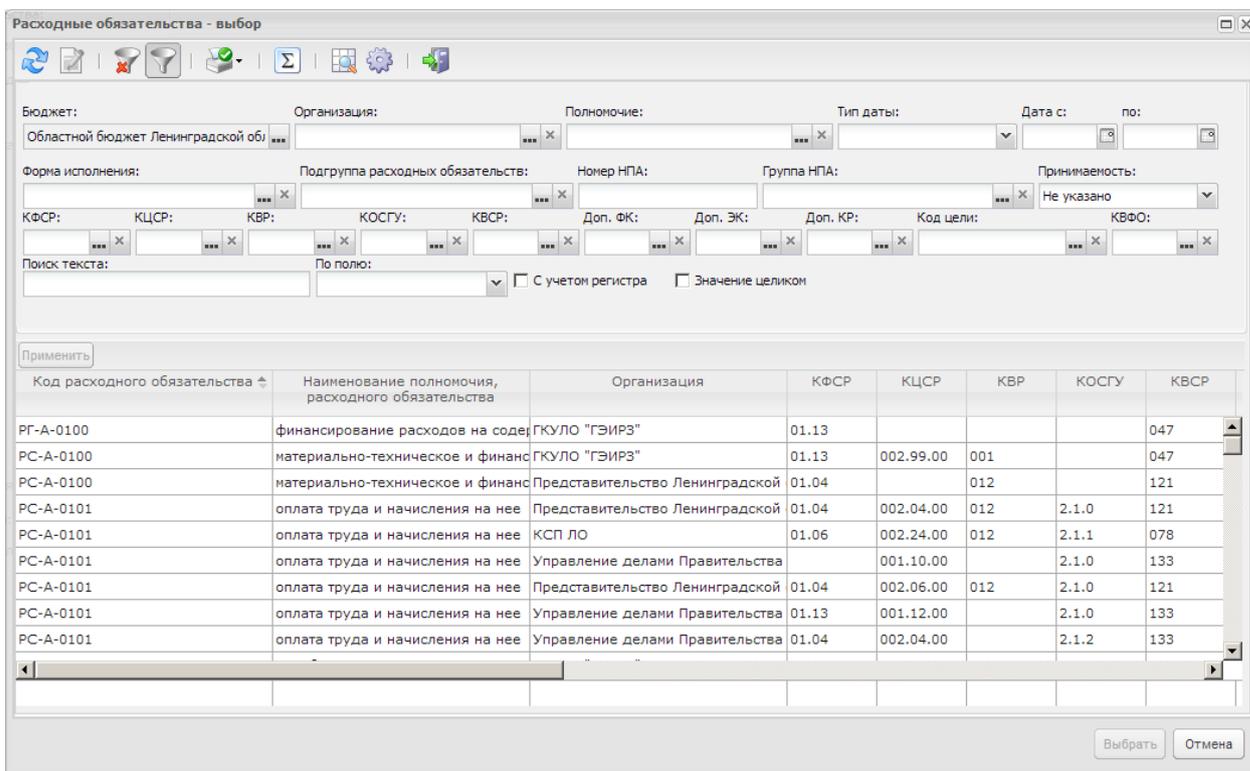


Выбранная строка бюджетной росписи подставляется в строку заявки на оплату расходов.

Затем выбирается расходное обязательство. Справа от поля “[Расходное обязательство](#)” имеется кнопка , при нажатии на которую, выдается подходящее по привязке расходное обязательство (если оно правильно заведено в системе).



Если есть необходимость выбрать его вручную или просмотреть какое подставилось по кнопке, то можно зайти в сам справочник нажатием кнопки . Выведется окно:



Код расходного обязательства	Наименование полномочия, расходного обязательства	Организация	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР
РГ-А-0100	финансирование расходов на соде	ГКУЛО "ГЭИРЗ"	01.13				047
РС-А-0100	материально-техническое и финанс	ГКУЛО "ГЭИРЗ"	01.13	002.99.00	001		047
РС-А-0100	материально-техническое и финанс	Представительство Ленинградской	01.04		012		121
РС-А-0101	оплата труда и начисления на нее	Представительство Ленинградской	01.04	002.04.00	012	2.1.0	121
РС-А-0101	оплата труда и начисления на нее	КСП ЛО	01.06	002.24.00	012	2.1.1	078
РС-А-0101	оплата труда и начисления на нее	Управление делами Правительства		001.10.00		2.1.0	133
РС-А-0101	оплата труда и начисления на нее	Представительство Ленинградской	01.04	002.06.00	012	2.1.0	121
РС-А-0101	оплата труда и начисления на нее	Управление делами Правительства	01.13	001.12.00		2.1.0	133
РС-А-0101	оплата труда и начисления на нее	Управление делами Правительства	01.04	002.04.00		2.1.2	133

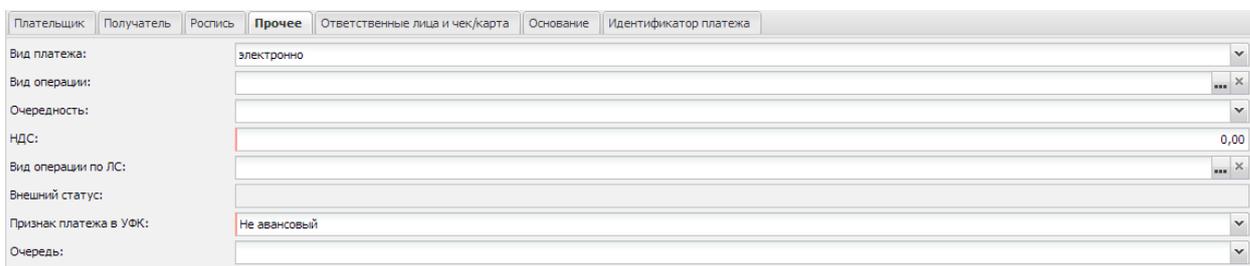
На закладке **“Прочее”** заполняются следующие поля:

Вид операции – номер и название вида банковской операции, выбирается в справочнике *Виды операций*.

Очередность платежа – код и описание очередности платежа, выбираются в справочнике *Срочности платежа*.

НДС – налог на добавленную стоимость.

Вид операции по ЛС – код и название вида операции по лицевому счету.



Закладка **“Ответственные лица и чек/карта”** заполняется, если бюджетополучатель снимает наличность с единого бюджетного счета ФО по чеку. На закладке включается режим **“Получение наличных”**.

Платательщик	Получатель	Роспись	Прочее	Ответственные лица и чек/карта	Основание	Идентификатор платежа
Ответственные лица						
Ф.И.О. руководителя:						*** X
Должность руководителя:						
Ф.И.О. главного бухгалтера:						*** X
Должность гл. бухгалтера:						
Дата подписания:						9
Получение наличных: <input type="checkbox"/>						
Способ получения наличных:	Чек					
Чек						
Ф.И.О. доверенного лица:						***
Должность доверенного лица:						
Наименование документа, удостоверяющего личность:						
Номер документа, удостоверяющего личность:						
Организация, выдавшая документ:						
Дата выдачи:						9
Номер чека:						
Серия чека:						
Дата чека:						9
Срок действия чека:						9
Номер карты:						***

Заполняются следующие поля:

ФИО – ФИО лица, ответственного за получение денежных средств. Выбирается в справочнике **“Ответственные лица”**.

Наименование документа , удостоверяющего личность.

Номер документа, удостоверяющего личность.

Организация выдавшая документ.

Дата выдачи – дата выдачи документа, удостоверяющего личность ответственного.

Номер чека.

Серия чека.

Дата чека.

В закладке **“Основание”** ничего не заполняется.

Платательщик	Получатель	Роспись	Прочее	Ответственные лица и чек/карта	Основание	Идентификатор платежа
Номер строки	Вид	Номер	Дата	Предмет	Признак основания платежа	

Закладка **“Идентификатор платежа”** заполняется в случае, если по документу осуществляется оплата налогов.

Плательщик	Получатель	Роспись	Прочее	Ответственные лица и чек/карта	Основание	Идентификатор платежа
Код цели получателя:						...
Идентификатор платежа:						...
Статус лица, оформившего документ:						...
ОКАТО:						...
Показатель основания платежа:						...
Налоговый период:						
Номер документа:						
Дата документа:						
Тип платежа:						...
Вид классификации:	Доходная					▼
Админ:						...
КВД:						...
КОСГУ:						...

Заполняются следующие поля:

Статус лиц, оформившего документ – показатель статуса юридического лица, оформившего документа, выбирается в справочнике.

ОКАТО – код общероссийского классификатора административно-территориальных объектов.

Показатель основания платежа – основание платежа.

Налоговый период.

Номер документа.

Дата документа.

Тип платежа.

Вид классификации.

И коды классификации в зависимости от вида (доходный или расходный)