**Информационная система «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»**

**Подсистема бюджетного учета учреждений**

**Рабочая инструкция по сохранению на внешний носитель регистра учета «Журнал операций (ф. 0504071)» с первичными электронными документами**

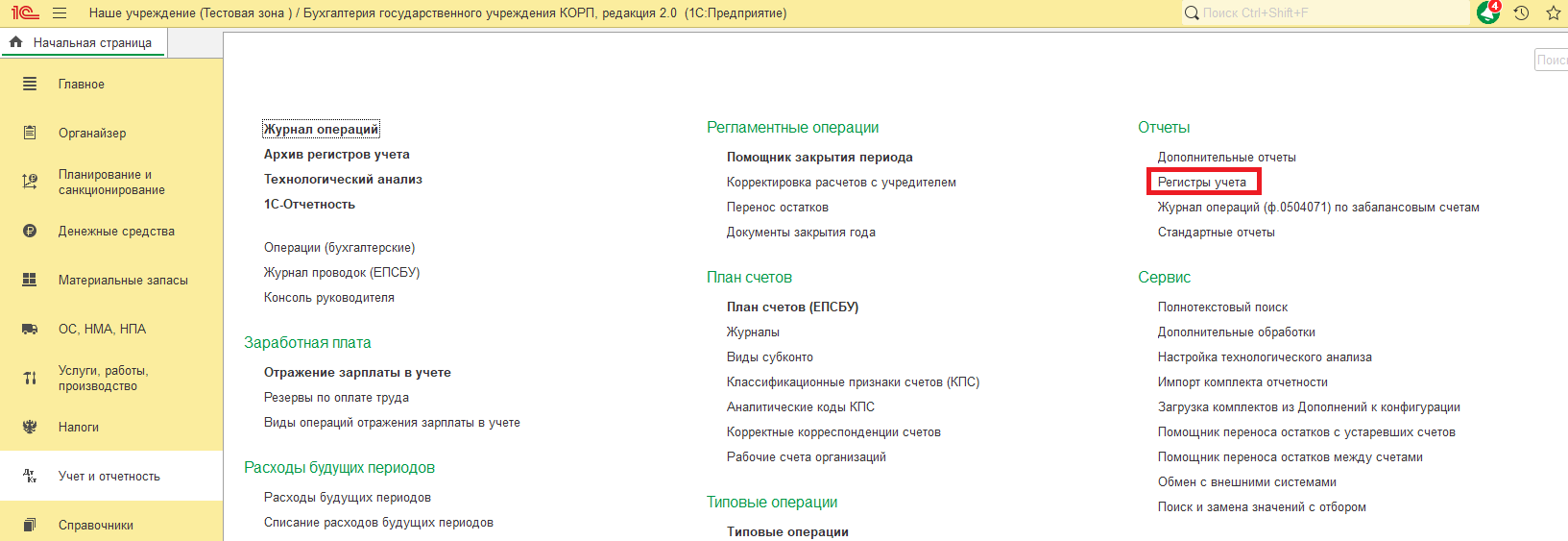
на \_\_\_ листах

# **Оглавление**

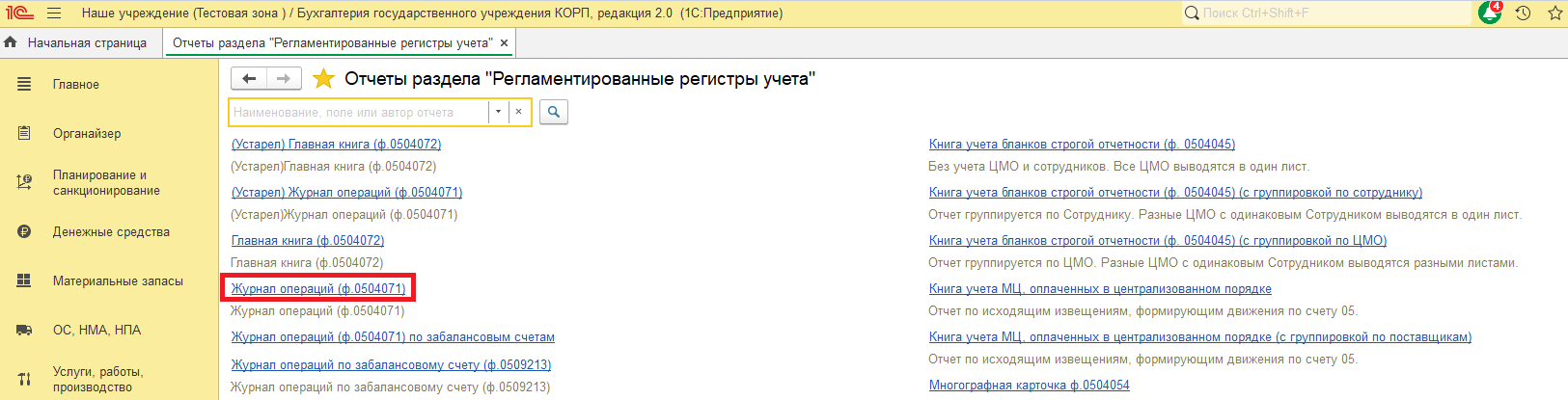
[**Получение первичных учетных документов по журналу операций 3**](#_Toc135777218)

# **Получение первичных учетных документов по журналу операций**

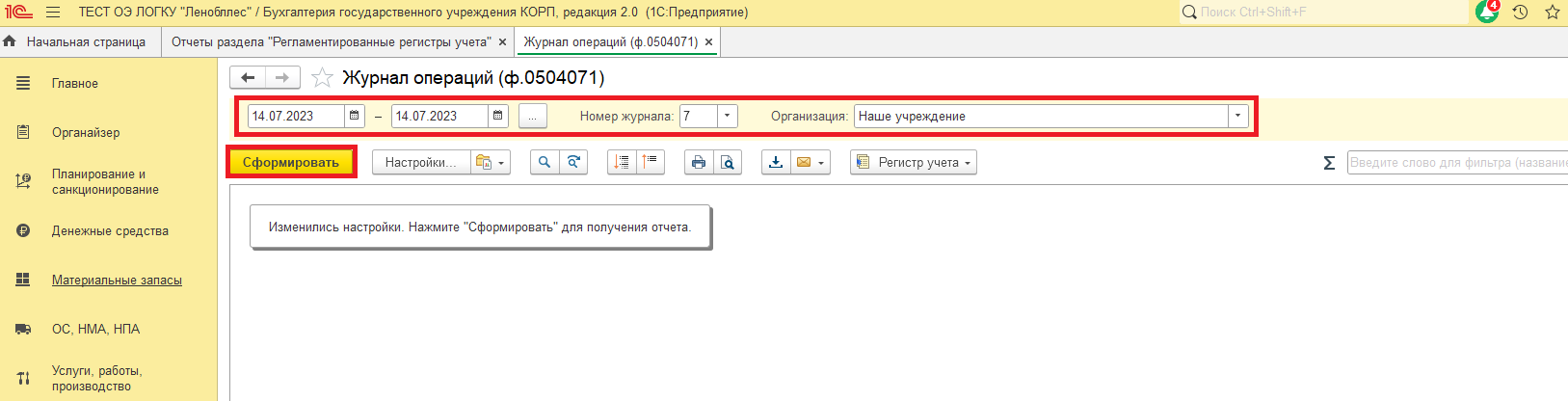
1. Открыть Регистры учета раздела «Учет и отчетность».



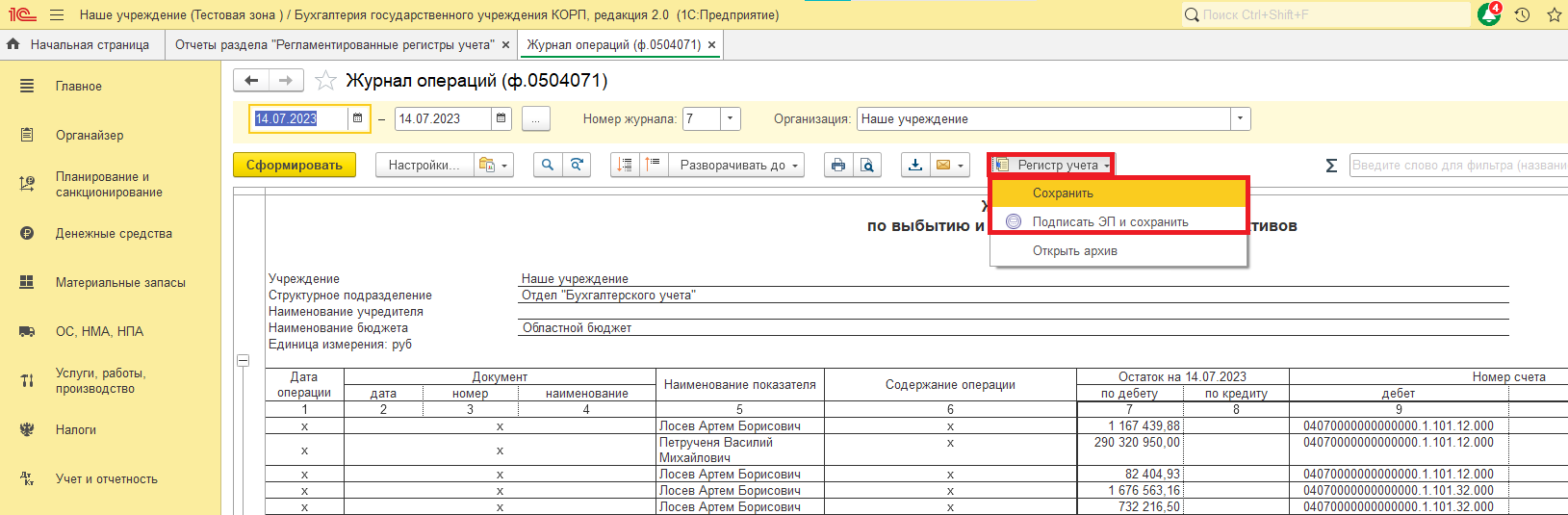
2. Открыть журнал операций (ф. 0504071).



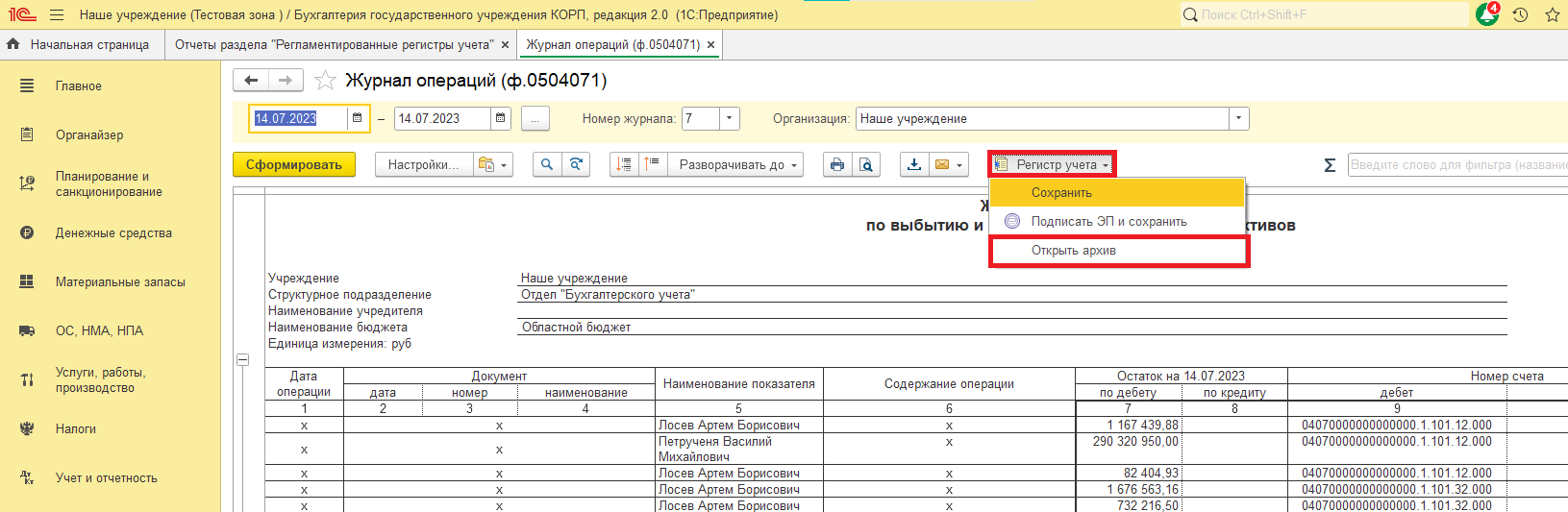
3. Указать период, выбрать номер журнала и организацию. Нажать на кнопку «Сформировать».



4. Нажать на кнопку «Регистр учета», выбрать «Сохранить» (для сохранения журнала операций в Архив регистров учета) или «Подписать ЭП и сохранить» (для подписания и сохранения журнала операций в Архив регистров учета).



5. Еще раз нажать на кнопку «Регистр учета» и выбрать «Открыть архив».

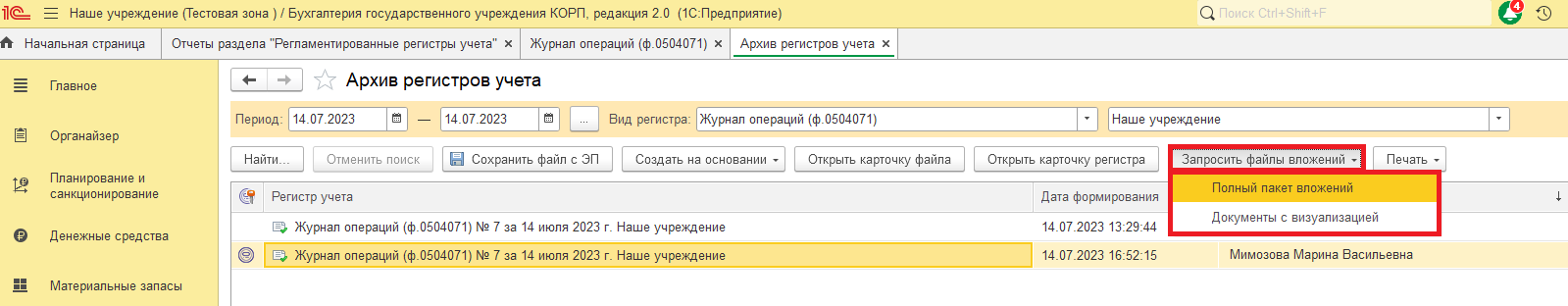


6. Нажать на кнопку «Запросить файлы вложений». Выбрать «Полный пакет вложений» или «Документы с визуализацией».

! Примечание:

1) Полный пакет вложений – выгружается пакет с первичными документами и сертификатами электронных подписей.

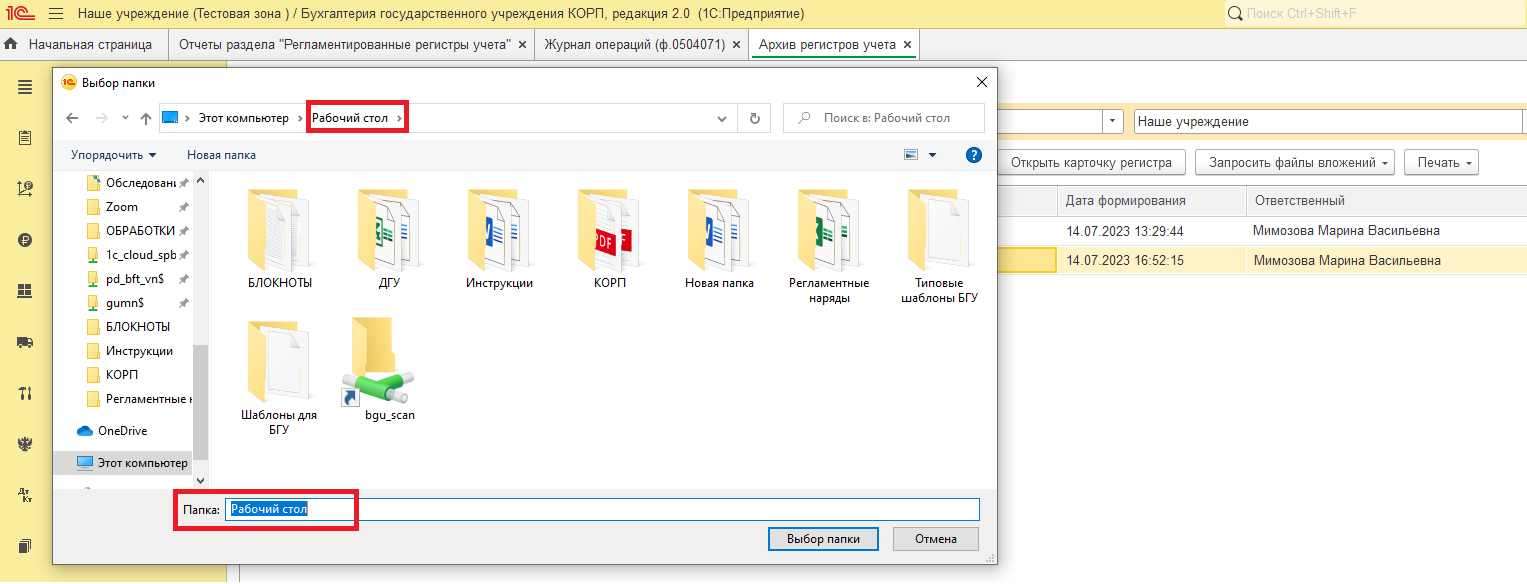
2) Документы с визуализацией – выгружается пакет с первичными документами с визуализацией штампов печатей в печатных формах, но без сертификатов электронных подписей.



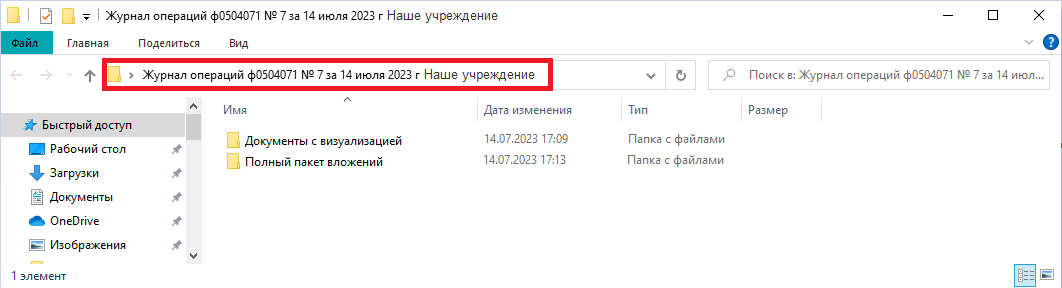
7. Выбрать папку «Рабочий стол» или другую папку.

! Примечание:

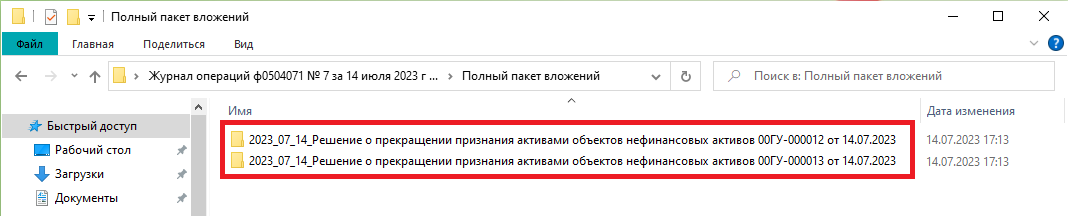
При выгрузке полного пакета вложений и документов с визуализацией важно выбирать одно место хранения (одну папку).



8. На рабочем столе (или в другой папке) сформируется папка, в наименовании которой присутствуют реквизиты: наименование журнала операций, номер формы, номер журнала операций, период формирования и наименование учреждения.



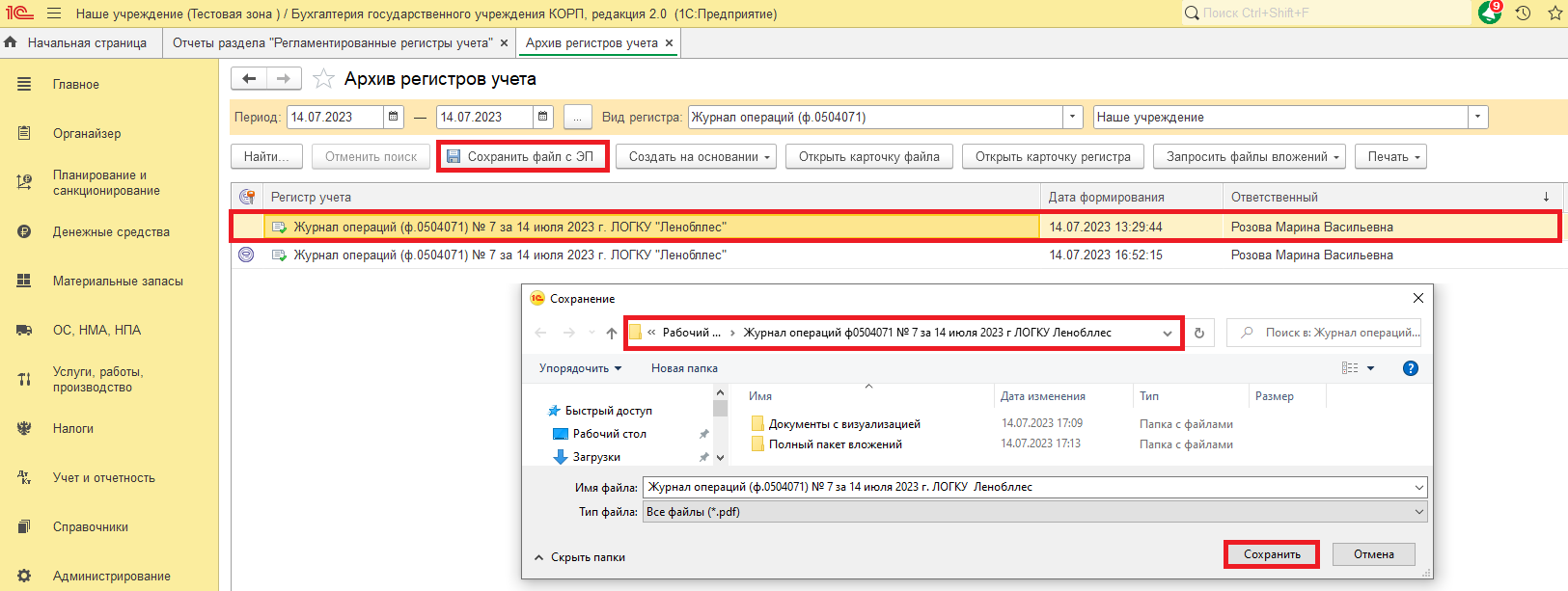
8.1. Внутри папки «Полный пакет вложений» («Документы с визуализацией») документы формируются согласно журналу операций в папках по структуре «ГГГГ\_ММ\_ДД\_Наименование документа номер дата».



9. Выгрузить сам журнал операций можно по кнопке «Сохранить файл с ЭП». Выбрать ту же папку, куда был выгружен Полный пакет вложений (Документы с визуализацией).

! Примечание:

1) При выгрузке сохраненного журнала (п. 4. по кнопке «Регистр учета» – «Сохранить») подписать его уже нельзя и при выгрузке самого журнала операций будет выгружен журнал операций без подписи (по кнопке «Сохранить файл с ЭП» откроется окно для выбора места сохранения, необходимо выбрать папку и нажать на кнопку «Сохранить»).



2) При выгрузке подписанного журнала (п. 4. по кнопке «Регистр учета» – «Подписать ЭП и сохранить») по кнопке «Сохранить файл с ЭП» откроется окно «Сохранение вместе с электронной подписью». Поставить флаг «Сохранять сертификат» и нажать на кнопку «Сохранить». Далее необходимо выбрать папку и нажать на кнопку «Сохранить».

