



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

Утвержден

БАРМ.00004-41 34 20-1-ЛУ

**Система автоматизации финансово-экономических органов –
Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и
анализа бюджета (АЦК-Планирование)**

**Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему
Подсистема планирования средств, предоставляемых на возвратной
основе и заемных средств
Планирование заемных средств**

Автоматизированное рабочее место финансового органа

Руководство пользователя

БАРМ.00004-41 34 20-1

Листов 64

© 2016 ООО «БФТ»



АННОТАЦИЯ

автоматизированного рабочего места финансового органа (далее – ФО) системы «АЦК-Планирование»

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

«Система автоматизации финансово-экономических органов – Автоматизированный Центр Контроля процесса планирования и анализа бюджета» («АЦК-Планирование») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610923 от 21 февраля 2008 г.

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


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

Документ соответствует версии системы «АЦК-Планирование» – 2.41.2.65, версии отчетной сборки 2.41.2.65. Последние изменения внесены 27.12.2016 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	5
1.1	Функциональное назначение.....	7
1.2	Эксплуатационное назначение.....	8
2	Условия выполнения программы.....	9
2.1	Минимальный состав технических средств.....	10
2.2	Минимальный состав программных средств.....	10
2.3	Требования к персоналу (пользователю).....	10
3	Выполнение программы.....	11
3.1	Запуск программы.....	12
3.2	Предварительные настройки.....	14
3.3	Справочники подсистемы.....	14
3.3.1	Справочник «Целевые назначения договоров привлечения средств».....	15
3.3.2	Справочник «Виды выплат договоров привлечения средств».....	17
3.3.3	Справочник «Группы договоров привлечения средств».....	19
3.3.4	Справочник «Признаки договоров привлечения средств».....	20
3.4	Планирование заемных средств.....	21
3.4.1	ЭД «Договор привлечения средств».....	22
3.4.1.1	Создание ЭД «Договор привлечения средств».....	23
3.4.1.2	Обработка ЭД «Договор привлечения средств».....	37
3.4.1.3	Автоматический расчет начислений по ЭД «Договор привлечения средств».....	40
3.4.1.4	Автоматическое создание документов по планированию доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета.....	44
3.4.2	Плановые выплаты по ЭД «Договор привлечения средств».....	46
3.4.2.1	Создание ЭД «План по договору привлечения средств».....	48
3.4.2.2	Обработка ЭД «План по договору привлечения средств».....	51
3.4.3	Фактические выплаты по ЭД «Договор привлечения средств».....	52



3.4.3.1	Создание ЭД «Факт по договору привлечения средств».....	53
3.4.3.2	Обработка ЭД «Факт по договору привлечения средств».....	56
3.4.4	АРМ «Договоров долговых обязательств».....	57
3.5	Завершение работы программы.....	62



1

Назначение программы



Государственное или муниципальное заимствование осуществляется в целях финансирования дефицита бюджета, погашения долговых обязательств, а также для покрытия временных кассовых разрывов.

Под **заимствованиями** понимаются кредиты, привлекаемые от других бюджетов и кредитных организаций. По привлекаемым кредитам возникают долговые обязательства, выраженные в валюте Российской Федерации.

Предельный объем заимствований не должен превышать суммы, направляемой на финансирование дефицита бюджета, погашение долговых обязательств и на покрытие временных кассовых разрывах.

Условия осуществления займа устанавливаются в договоре на привлечение средств. Договор заключается в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами бюджетного законодательства.

Договор на привлечение средств заключается между финансовым органом и кредитором. При заключении договора устанавливается, что кредитор предоставляет средства, а финансовый орган осуществляет платежи по погашению и обслуживанию долга.

Суммы основного долга отражаются в бюджете как источники финансирования дефицита бюджета.

В соответствии с условиями договора могут начисляться суммы по уплате процентов за пользование предоставленными средствами, а также начисляться штрафные санкции за нарушение условий договора. Суммы по уплате процентов и штрафных санкций отражаются в бюджете как расходы.

Способами обеспечения исполнения обязательств по возврату заимствованных средств могут быть банковские гарантии, поручительства, залог имущества, в том числе в виде акций, ценных бумаг. При неспособности бюджета или организации заемщика обеспечить исполнение обязательств по возврату заимствованных средств договор не заключается.

При составлении проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируется программа заимствований. Она представляет собой перечень всех заимствований в виде разницы между объемом привлечения и объемом средств, направляемых на погашение основной суммы долга по каждому виду заимствований.

Сведения о размере заимствованных средств предоставляются в составе документов и материалов одновременно с проектом бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.1 Функциональное назначение

В системе «АЦК-Планирование» для планирования заемных средств предназначен [ЭД «Договор привлечения средств»](#)^[22]. Документ может создаваться в системе «АЦК-Планирование» или импортироваться из системы «АЦК-Финансы».

При создании ЭД «Договор привлечения средств» указывается общая сумма договора, период действия договора, версия бюджета, название и номер счета организации кредитора, составляется график выплат по договору. Выплаты могут осуществляться по основному долгу, процентам и штрафам. Период действия выплат может превышать период действия ЭД «Договор привлечения средств», если возврат основной суммы долга был просрочен и продолжают начисляться штрафы и проценты. При добавлении в график выплаты по процентам выбирается метод (схема) автоматического расчета процентов. Схемы автоматического расчета содержатся в справочнике *Схемы авторасчета выплат* (пункт меню **Справочники**→**Кредиты, ссуды и гарантии**→**Схемы авторасчета выплат**). При расчете суммы процентов автоматически формируется ЭД «План по договору привлечению средств».

После составления графика выплат ЭД «Договор привлечения средств» сохраняется. При сохранении [документ получает статус «отложен»](#)^[37], на котором в него можно внести необходимые изменения. Для проведения операций по плановым и фактическим выплатам, а также для автоматического расчета суммы расходов, планируемой к перечислению в рамках выплаты процентов, [ЭД «Договор привлечения средств» обрабатывается до статуса «новый»](#)^[38].

Для проведения операций по плановым и фактическим выплатам на закладке **Операции** ЭД «Договор привлечения средств» формируются соответственно [ЭД «План по договору привлечения средств»](#)^[46] и [«Факт по договору привлечения средств»](#)^[52]. Суммы плановых и фактических выплат учитываются на закладке **Фактические и плановые выплаты**.

На основании ЭД «План по договору привлечению средств» можно автоматически сформировать следующие классы документов:

- «Справка об ассигнованиях»;
- «План по источникам».

Класс создаваемого документа зависит от классификации вида выплаты, указанного в ЭД «План по договору размещения средств».

1.2 Эксплуатационное назначение

Программа устанавливается и эксплуатируется в подразделениях ФО субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и местных поселений.

Конечными пользователями являются сотрудники сводных бюджетных отделов и отчетности.



2

Условия выполнения программы



2.1 Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы «Подсистема планирования средств, предоставляемых на возвратной основе и заемных средств».

2.2 Минимальный состав программных средств

Для формирования печатных форм (отчетов) на компьютере должен быть установлен пакет MS Office (MS Word, MS Excel).

2.3 Требования к персоналу (пользователю)

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц – системный администратор и конечный пользователь программы.

Системный администратор должен иметь профильное образование. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- a. задача поддержания работоспособности технических средств;
- b. задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств – операционной системы;
- c. задача установки (инсталляции) программы.

Конечный пользователь программы должен обладать практическими навыками работы с графическим пользовательским интерфейсом операционной системы.




3

Выполнение программы



3.1 Запуск программы

Программа запускается следующими способами:

- 1) В любом из файловых менеджеров (FAR, проводник Microsoft Windows и др.) запускается файл **maincontroller.exe**.
- 2) На рабочем столе двойным нажатием левой кнопки мыши на пиктограмме .

При запуске программы на экране появится окно аутентификации пользователя:

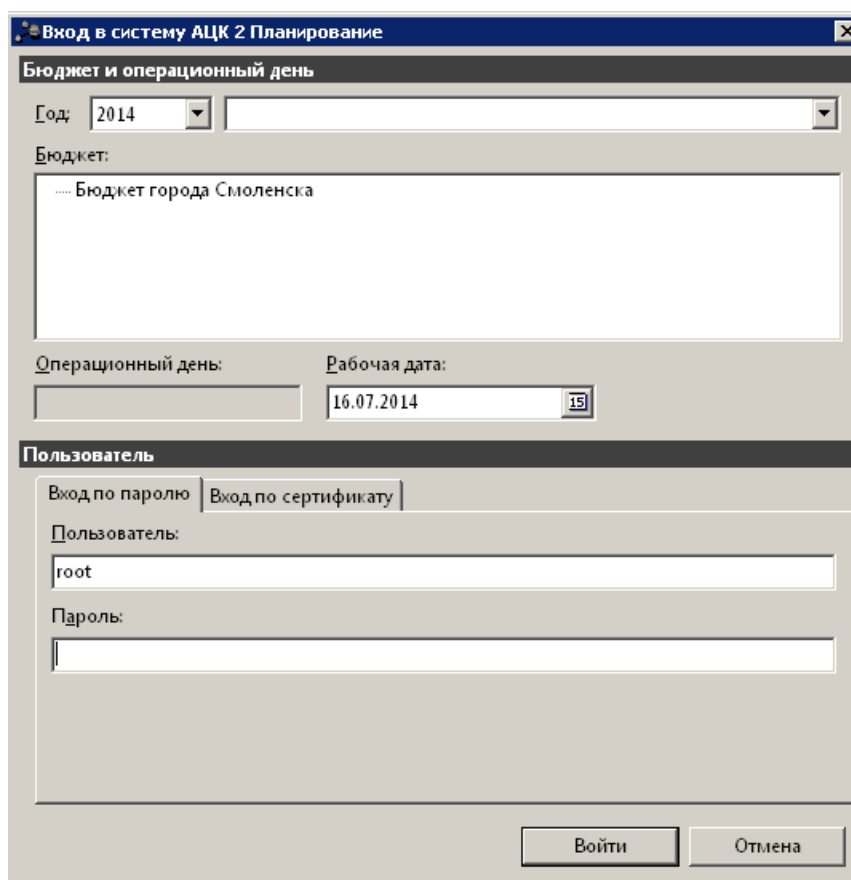


Рис. 1. Окно входа в систему

Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

- **Год** – год планирования бюджета.
- **Бюджет** – название планируемого бюджета.
- **Рабочая дата** – дата, за которую будут проводиться операции в системе. Рабочая дата может отличаться от даты операционного дня, но не может ее превышать.

Окно входа содержит две закладки:

- **Вход по паролю** – используется для авторизации пользователя по логину и паролю.

- **Вход по сертификату** – используется для авторизации пользователя по зарегистрированному в системе сертификату ЭП.

Авторизация по логину и паролю

Для авторизации по пользователю системы на закладке **Вход по паролю** необходимо указать следующую информацию:

- **Пользователь** – имя пользователя.
- **Пароль** – пароль пользователя для входа в систему.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка **ОК**.

В случае ввода верной информации (указаны зарегистрированный в системе пользователь и правильный пароль) осуществится вход в главное окно системы.

Авторизация по сертификату ЭП

Для авторизации по сертификату ЭП необходимо перейти на закладку **Вход по сертификату**:

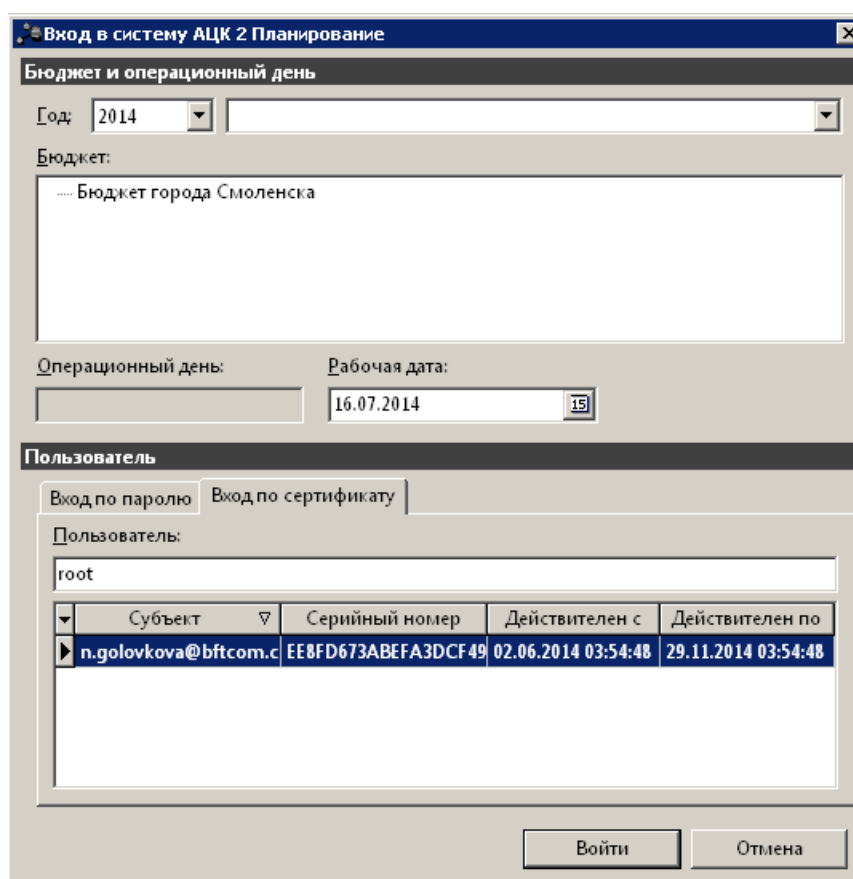


Рис. 2. Окно входа в систему с авторизацией по сертификату ЭП пользователя

В списке доступных сертификатов (расположенных в хранилище личных

сертификатов операционной системы ПК пользователя или на внешнем носителе) выбирается необходимый и нажимается кнопка **ОК**. При выполнении действия осуществляются контроли:

- ☞ Контроль наличия выбранного сертификата в справочнике системы *Сертификаты пользователей*.
- ☞ Контроль действительности сертификата в системе. Если для найденного в справочнике *Сертификаты пользователей системы «АЦК-Планирование»* сертификата установлен признак **Отозван**, вход в систему становится недоступным
- ☞ Контроль наличия у сертификата учетной записи владельца. Если для найденного в справочнике *Сертификаты пользователей системы «АЦК-Планирование»* сертификата не найдена учетная запись с активным признаком **Владелец сертификата**, вход в систему становится недоступным.

При невыполнении условий контроля авторизация и вход в систему становятся недоступны.

3.2 Предварительные настройки

Перед началом работы с системой «АЦК-Планирование» администратору необходимо настроить систему для ее корректного функционирования. Системные параметры настраиваются через пункт меню **Сервис**→**Системные параметры**.

Для сохранения настроек системных параметров нажимается кнопка **ОК** или **Применить**.

***Внимание!** Для корректной работы произведенных настроек рекомендуется перезапустить клиентское приложение.*

***Примечание.** Описание настройки системных параметров находится в документации «».*

3.3 Справочники подсистемы

При работе с подсистемой «Планирование заемных средств» используется информация из следующих справочников:

- *Целевые назначения договоров привлечения средств;*
- *Виды выплат договоров привлечения средств;*
- *Группы договоров привлечения средств;*
- *Признаки договоров привлечения средств.*

Примечание. При работе с модулем «Планирование заемных средств» также используются справочники: Ставки рефинансирования (**Справочники→Бухгалтерия→Ставки рефинансирования**); Схемы авторасчета выплат (**Справочники→Кредиты, ссуды и гарантии→Схемы авторасчета выплат**); Способы обеспечения обязательств (**Справочники→Кредиты, ссуды и гарантии→Способы обеспечения обязательств**).

Примечание. Подробное описание работы со справочниками см. в документации «[БАРМ.00004-41 34 01-2 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Общие справочники системы. Руководство пользователя».

3.3.1 Справочник «Целевые назначения договоров привлечения средств»

В справочнике содержится список целевых назначений бюджетных кредитов, по которым формируются ЭД «Договор привлечения средств».

Справочник открывается через пункт меню **Справочники→Кредиты, ссуды и гарантии→Целевые назначения договоров привлечения средств**. Форма справочника имеет вид:

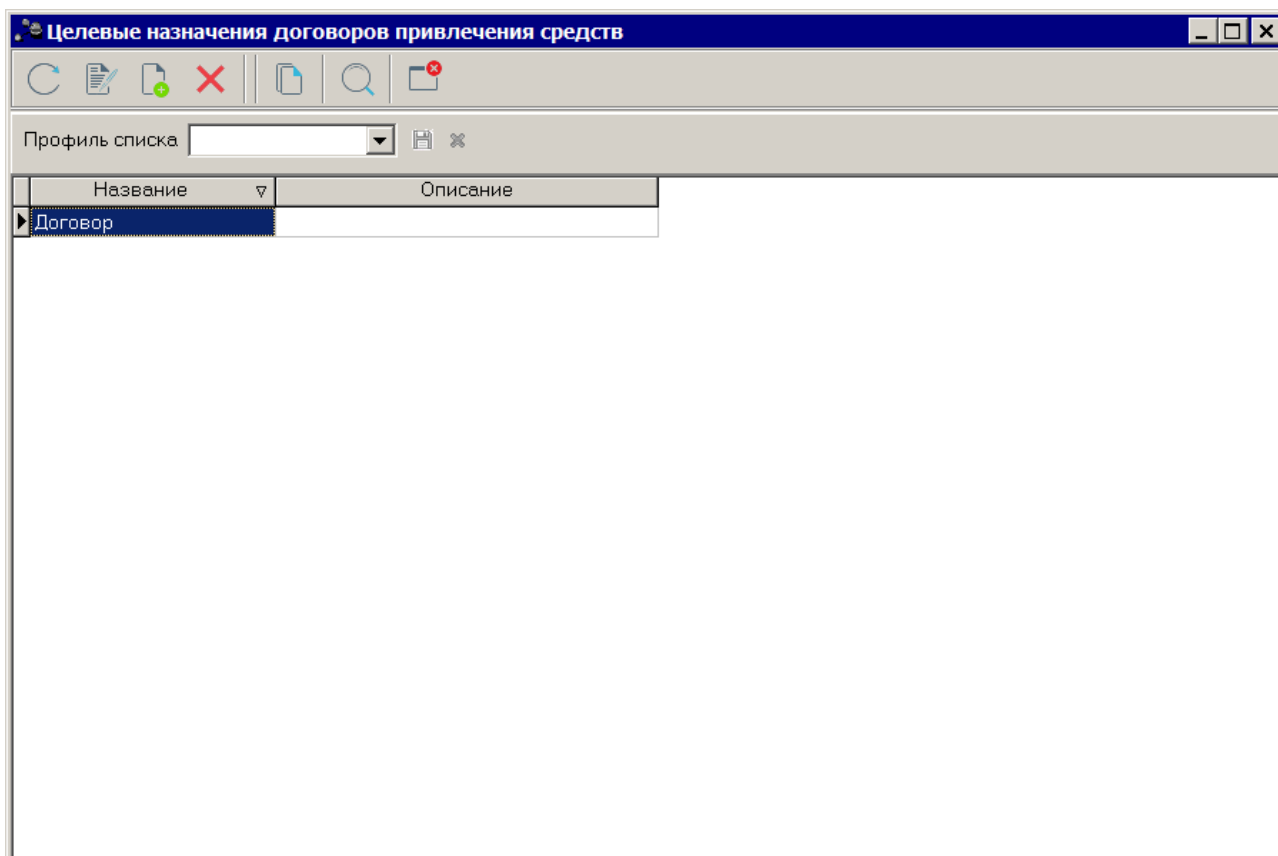




Рис. 3. Справочник «Целевые назначения договоров привлечения средств»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новое целевое назначение, отредактировать целевое назначение и удалить целевое назначение. Для обновления информации в справочнике нажимается кнопка  **<F5>**.

Для создания нового целевого назначения нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится форма нового целевого назначения:

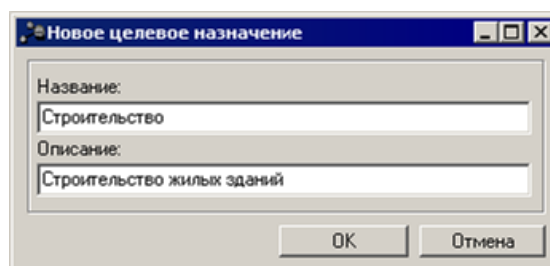



Рис. 4. Форма целевого назначения

В форме нового целевого назначения заполняются поля:

- **Название** – название целевого назначения бюджетного кредита. Обязательное для заполнения.
- **Описание** – краткий текстовый комментарий к целевому назначению бюджетного кредита. Необязательное для заполнения.

Для добавления целевого назначения в справочник нажимается кнопка **OK**.

Форма редактирования целевого назначения открывается нажатием кнопки 

<F4>. Чтобы найти целевое назначение в справочнике, нажимается кнопка . Для

удаления целевого назначения из справочника нажимается кнопка  **<F8>**.

Примечание. Нельзя удалить целевое назначение, которое указано в ЭД «Договор привлечения средств».

Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.

3.3.2 Справочник «Виды выплат договоров привлечения средств»

В справочнике содержится информация о видах выплат, по которым осуществляется планирование заемных средств. Справочник открывается через пункт меню **Справочники→Кредиты, ссуды и гарантии→Виды выплат договоров привлечения средств**. Форма справочника имеет вид:

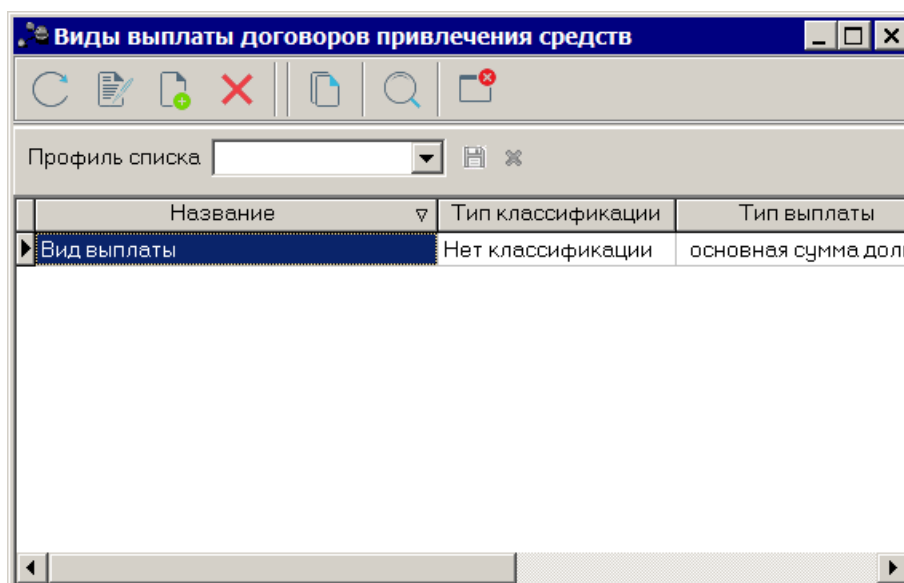




Рис. 5. Справочник «Виды выплат договоров привлечения средств»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый вид выплаты, отредактировать вид выплаты и удалить вид выплаты. Для обновления информации в справочнике нажимается кнопка  <F5>. Для создания нового вида выплаты в справочнике нужно нажать на кнопку  <F9> и ввести значения в окно ввода:

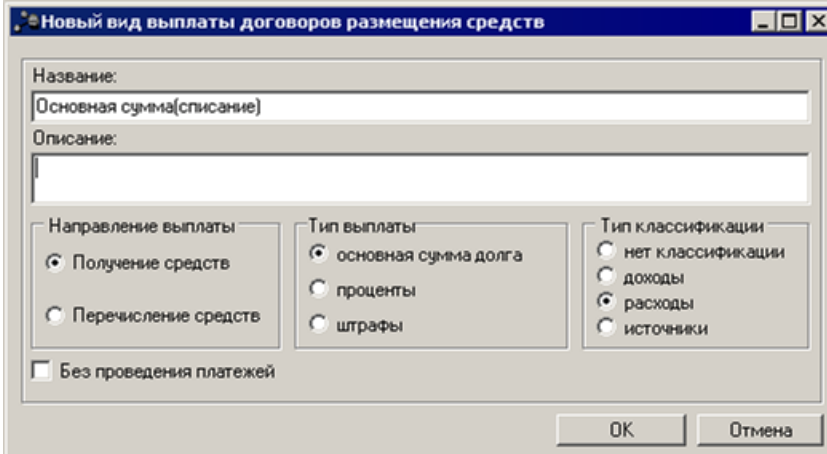


Рис. 6. Форма вида выплаты договоров



В форме заполняются поля:

- **Название** – название вида выплаты.
- **Описание** – краткий текстовый комментарий к виду выплаты. Необязательное для заполнения.
- **Направление выплаты** – выбирается одно из направлений выплаты по договору: *Получение средств* или *Перечисление средств*.
- **Тип выплаты** – выбирается один из типов выплаты: *основная сумма долга*, *проценты* или *штрафы*.
- **Тип классификации** – выбирается один из видов классификации вида выплаты: *нет классификации*, *доходы*, *расходы* или *источники*.

Внимание! Признак *Без проведения платежей* не используется.

Для добавления вида выплаты в справочник нажимается кнопка **OK**.

Форма редактирования вида выплаты открывается нажатием кнопки  <F4>.

Чтобы найти вид выплаты в справочнике, нажимается кнопка . Для удаления вида выплаты из справочника нажимается кнопка  <F8>.

Примечание. Нельзя удалить вид выплаты, если по нему были проведены операции.

Справочник закрывается нажатием кнопки  <Esc>.

3.3.3 Справочник «Группы договоров привлечения средств»

Справочник *Группы договоров привлечения средств* предназначен для группировки ЭД «Договор привлечения средств». Справочник открывается через пункт меню **Справочники**→**Кредиты, ссуды и гарантии**→**Группы договоров привлечения средств**. Форма справочника имеет вид:

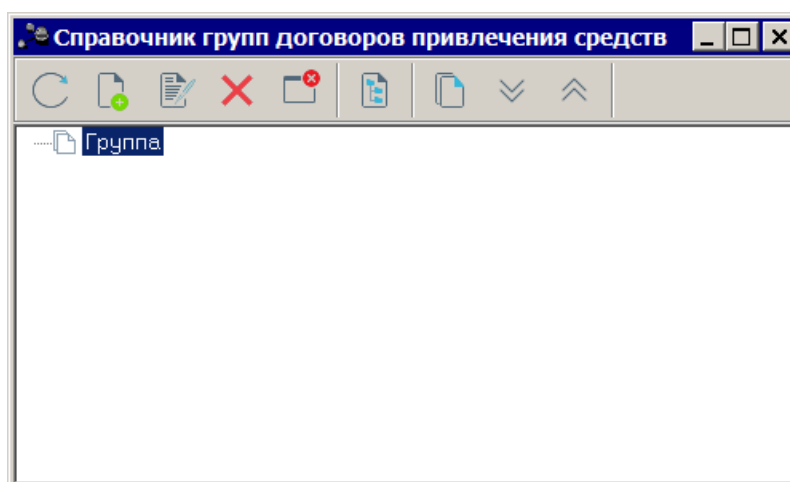


Рис. 7. Справочник групп договоров привлечения средств

Новая группа договоров создается с помощью контекстного меню, в котором выбирается действие **Создать в корне**. На экране появится форма:

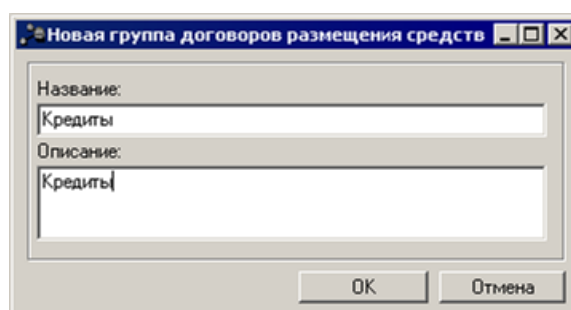



Рис. 8. Форма группы договоров


В форме группы договоров привлечения средств заполняются поля:




- **Название** – название новой группы договоров привлечения средств. Обязательное для заполнения поле.
- **Описание** – краткий текстовый комментарий к новой группе договоров. Необязательное для

заполнения поле.

Для добавления новой группы договоров в справочник нажимается кнопка **ОК**.

Форма редактирования новой группы договоров открывается нажатием кнопки  **<F4>**.

Для обновления информации в справочнике используется кнопка  **<F5>**. Для того, чтобы развернуть или свернуть все записи справочника, используются кнопки **Развернуть все**

 и **Свернуть все** . Справочник закрывается нажатием кнопки  или клавиши **<Esc>**.

3.3.4 Справочник «Признаки договоров привлечения средств»

В справочнике содержится список признаков договоров. Справочник открывается через пункт меню **Справочники→Кредиты, ссуды и гарантии→Признаки договоров привлечения средств**. Форма справочника имеет вид:

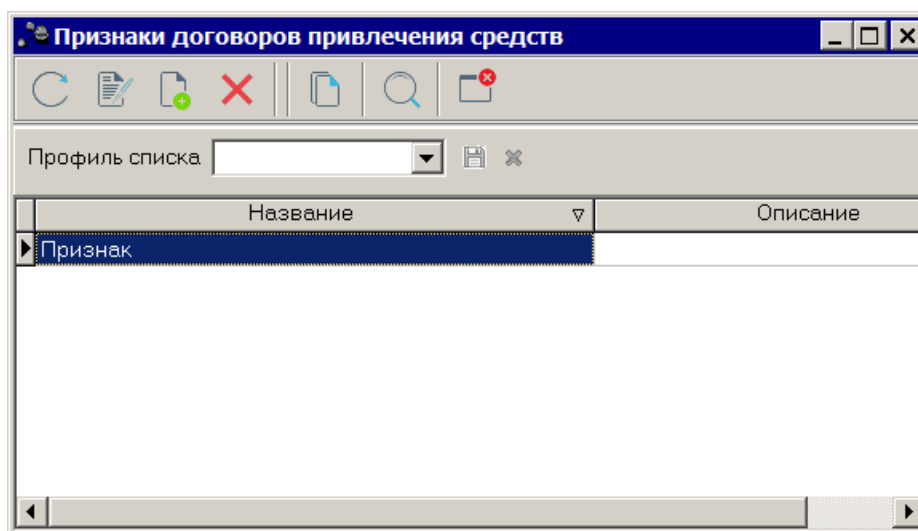




Рис. 9. Справочник «Признаки договоров привлечения средств»

В верхней части справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый признак договора, отредактировать признак договора и удалить признак договора. Для обновления информации в справочнике нажимается кнопка  **<F5>**.

Для создания нового признака договора нажимается кнопка  <F9>. На экране появится форма нового признака договора:

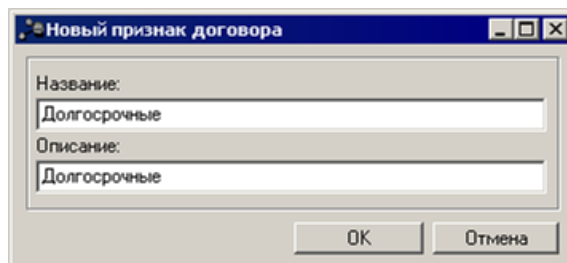





Рис. 10. Форма признака договора

В форме признака договора заполняются поля:

- **Название** – название признака договора. Обязательное для заполнения.
- **Описание** – краткий текстовый комментарий к признаку договора. Необязательное для заполнения.

Для добавления признака договора в справочник нажимается кнопка **OK**. Форма редактирования признака договора открывается нажатием кнопки  <F4>. Чтобы найти признак договора, нажимается кнопка . Для удаления признака договора из справочника нажимается кнопка  <F8>.

Примечание. Нельзя удалить признак договора, который указан в ЭД «Договор привлечения средств».

Справочник закрывается нажатием кнопки  <Esc>.

3.4 Планирование заемных средств

Планирование заемных средств осуществляется при помощи [ЭД «Договор привлечения средств»](#)^[22]. На основе ЭД «Договор привлечения средств» в системе создаются следующие документы:

- [ЭД «План по договору привлечению средств»](#)^[46].
- [ЭД «Факт по договору привлечению средств»](#)^[52].

3.4.1 ЭД «Договор привлечения средств»

Планирование заемных средств осуществляется при помощи [ЭД «Договор привлечения средств»](#)^[22].

Список ЭД «Договор привлечения средств» открывается через пункт меню **Договоры**→**Привлеченные средства**→**Договор привлечения средств**. Форма списка:

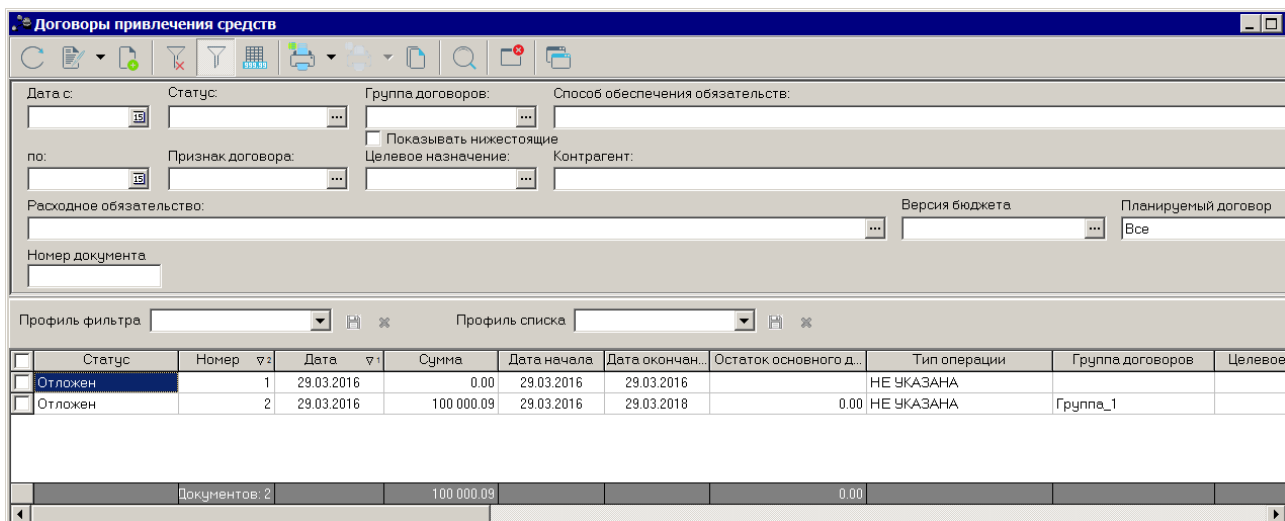




Рис. 11. Список ЭД «Договор привлечения средств»

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новый ЭД, открыть форму просмотра или редактирования ЭД, найти документ, вывести документы или список документов на печать.

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести следующие параметры: **Дата с ... по**, **Статус**, **Признак договора**, **Группа договоров**, **Целевое назначение**, **Способ обеспечения обязательств**, **Контрагент**, **Расходное обязательство**, **Версия бюджета**, **Планируемый договор** и **Номер документа**. Чтобы очистить введенные параметры фильтрации, необходимо нажать кнопку . Рядом с полем **Группа договоров** располагается параметр **Показывать нижестоящие**. При его включении в списке документов отображаются договоры не только выбранной группы, но и нижестоящих групп.

В списке ЭД «Договор привлечения средств» на различных статус обработки документа есть возможность создания ЭД с копированием по действию **Создать с копированием** и создание ЭД с копированием (включая операции) по действию **Создать с**

копированием (включая операции), для чего в контекстном меню выбираются одноименные действия.

На основе ЭД «Договор привлечения средств» в системе создаются следующие документы:

- [ЭД «План по договору привлечению средств»](#) ⁴⁶.
- [ЭД «Факт по договору привлечению средств»](#) ⁵².


3.4.1.1 Создание ЭД «Договор привлечения средств»



Для создания нового ЭД «Договор привлечения средств» нажимается кнопка **<F9>**. Форма документа:



Рис. 12. Форма ЭД «Договор привлечения средств»

В основной части ЭД «Договор привлечения средств» заполняются поля:

- **Номер** – номер документа. Заполняется автоматически нажатием кнопки  или вводится вручную. Обязательное поле.

- **Дата** – дата создания документа. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования.
- **Дата регистрации** – дата регистрации документа. Поле заполняется автоматически при переходе документа в статус «новый».
- **Сумма** – общая сумма договора привлечения средств. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения.
- **Форма обязательства** – наименование формы обязательства. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в *Справочнике оснований документов*, открывающемся при нажатии кнопки . Введенное основание можно добавить в справочник нажатием кнопки  (**Добавить в справочник**).
- **Расходное обязательство** – наименование расходного обязательства. Значение выбирается из одноименного справочника. Поле доступно для редактирования.
- **Версия бюджета** – название версии планирования бюджета. По умолчанию указывается актуальная версия бюджета. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.

Если ЭД «Договор привлечения средств» является планируемым документом, то устанавливается признак **Планируемый договор**. Если документ является действующим, то признак не устанавливается.

Внимание! Поле **Расходное обязательство** не заполняется.

ЭД «Договор привлечение средств» состоит из четырех закладок:

▢ **Общая информация;**

▢ **Виды выплат;**

▢ **Операции;**

▢ **Фактические и плановые выплаты.**

Закладка **Операции** заполняется после перехода ЭД «Договор привлечения средств» в статус «новый». Суммы на закладке **Фактические и плановые выплаты** рассчитываются при обработке ЭД «План по договору привлечения средств» и «Факт по договору привлечения средств».

3.4.1.1.1 Закладка «Общая информация»

Общая информация об ЭД «Договор привлечения средств» указывается на закладке **Общая информация**.

На закладке **Общая информация** заполняются следующие поля:

- **Группа договоров** – название группы, к которой относится договор привлечения средств. Выбирается в *Справочнике групп договоров привлечения средств*. Необязательное для заполнения.
- **Дата начала** – дата начала действия договора. По умолчанию указывается дата, выбранная в поле **Дата** в заголовочной части документа. Поле доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- **Дата окончания** – дата окончания действия договора. Обязательное для заполнения.

В группе полей **Кредитор/Заемщик** заполняются поля:

- **Наименование** – краткое название организации кредитора (заемщика). Выбирается в справочнике *Организации*. Обязательное для заполнения.
- **Счет** – номер счета организации кредитора (заемщика). Если у организации один счет, то поле автоматически заполняется его номером. Если у организации несколько счетов, то номер счета выбирается в справочнике *Счета организации*. Обязательное для заполнения.

*Примечание. При включенных параметрах **Планируемый договор** и **Без определенного заемщика** поля **Наименование** и **Счет** недоступны для редактирования и не требуются их заполнение.*

- **Субъект кредитования** – наименование субъекта кредитования. Поле недоступно для редактирования.
- **Без определенного заемщика** – при включении параметра становятся недоступными поля **Наименование** и **Счет**. Параметр доступен для редактирования на статусе «новый» при включенном параметре **Планируемый договор**.
- **Способ обеспечения обязательств** – название способа обеспечения обязательства, выбирается в *Справочнике способов обеспечения обязательств*. Необязательное для заполнения.
- **Целевое назначение** – целевое назначение бюджетного кредита, выбирается в *Справочнике назначений договоров привлечения средств*. Необязательное для заполнения.
- **Признак договора** – название признака договора, выбирается в справочнике *Признаки договоров привлечения средств*. Необязательное для заполнения.

Для сохранения введенной информации нажимается кнопка **ОК**.

3.4.1.1.2 Закладка «Виды выплат»

График выплат составляется на закладке **Виды выплат**. При составлении графика заполняется список выплат:

Редактирование договора привлечения средств №12345678911234567892 от 03.03.2016

Номер: 12345678911234567892 Дата: 03.03.2016 Дата регистрации: Сумма: 123 456.00 Планируемый договор

Основание: Форма обязательства: тест

Расходное обязательство: Версия бюджета: Версия 1

Общая информация | **Виды выплат** | Операции | Фактические и плановые выплаты

Только действующие

<input type="checkbox"/>	Вид выплаты ▾ 1	Метод расчета	Период действ... ▾ 2	по	Периодичность ...
<input type="checkbox"/>	1		03.03.2016	03.03.2018	не указано

Строк:1

Статус: Отложен





Действия

Рис. 13. Форма ЭД «Договор привлечения средств», закладка «Виды выплат»

Над списком выплат находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: добавить новую выплату, добавить новую выплату с копированием, отредактировать выплату, удалить выплату, выделить в списке выплаты по основной сумме долга и выделить в списке выплаты по процентам и штрафам.

Чтобы в списке отражались только выплаты, период действия которых начинается не раньше даты текущего рабочего дня, необходимо включить режим просмотра **Только действующие**.

Внимание! Перед началом заполнения списка выплат на закладке **Общая информация** обязательно должен быть указан период действия договора.

Для добавления выплаты нажимается кнопка  **<F9>**. Форма выплаты зависит от вида выплаты. Чтобы добавить новую выплату с копированием, необходимо нажать на кнопку  **<Ctrl+F9>**. Форма редактирования выплаты открывается нажатием кнопки  **<F4>**. Для удаления выплаты из списка нажимается кнопка  **<F8>**.

3.4.1.1.2.1 Добавление выплат по основной сумме долга

При добавлении выплаты по основной сумме на экране появится форма выплаты:

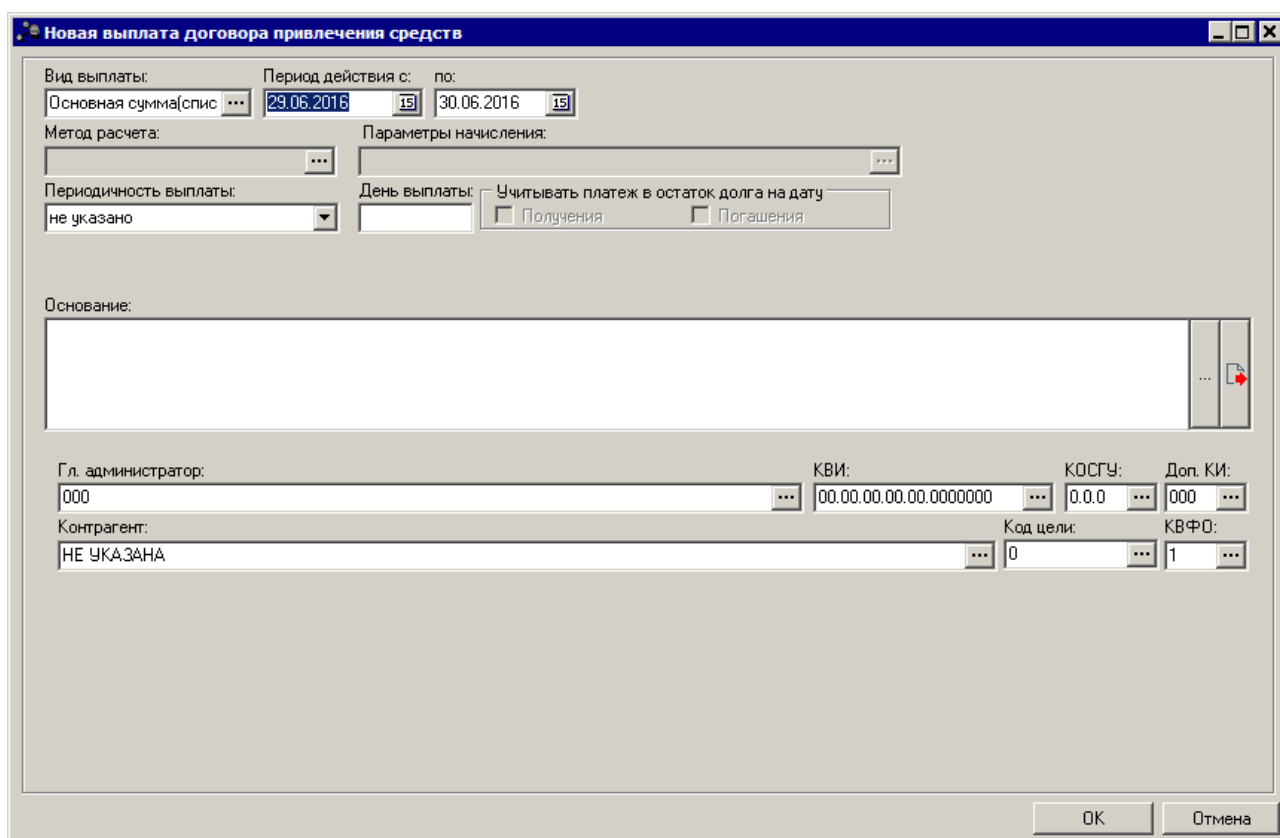




Рис. 14. Форма выплаты по основной сумме долга

В форме выплаты заполняются следующие поля:

- **Вид выплаты** – название вида выплаты. В *Справочнике видов выплат договоров привлечения средств* выбирается вид выплаты с типом *Основная сумма долга*. Обязательное для заполнения.
- **Период действия с ... по** – период действия выплаты. По умолчанию указывается период действия договора. Поля доступны для редактирования. Период действия выплаты может превышать период действия ЭД «Договор привлечения средств», если просрочивается возврат основной суммы долга и продолжают начисляться штрафы и проценты.
- **Периодичность выплаты** – периодичность выплаты сумм по основному долгу. Из раскрывающегося списка выбирается одна из периодичностей выплаты: *не указано, по графику, ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно* или *целиком по окончании срока*.
- **День выплаты** – день выплаты по основной сумме долга. В поле можно указать значение от 0 до 99. Необязательное для заполнения.
- **Учитывать платеж в остаток долга на дату** – в зависимости от выбранного значения (*Получения* или *Погашения*), платеж учитывается в остаток долга на дату получения или погашения.
- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в *Справочнике оснований документов*, открывающемся при нажатии кнопки . Введенное основание можно добавить в справочник нажатием кнопки  (**Добавить в справочник**).
- **КБК** – коды расходной классификации, которые определяют направление выплаты.
- **Контрагент** – наименование организации-контрагента. Значение выбирается из справочника *Организации*. Необязательное для заполнения.

Для добавления выплаты в список нажимается кнопка **ОК**.

3.4.1.1.2.2 Добавление выплат по процентам

При добавлении выплаты по процентам на экране появится форма:

Новая выплата договора привлечения средств

Вид выплаты: Проценты
Период действия с: 30.06.2016 по: 30.06.2016

Метод расчета: Параметры начисления:

Периодичность выплаты: не указано
День выплаты: Учитывать платеж в остаток долга на дату
 Получения Погашения

Основание:

Бланк расходов:

Бюджетополучатель:

КФСР: 00.00 КЦСР: 00.0.00.00000 КВР: 0.0.0 КОСГУ: 0.0.0 КВСР: С Доп. ФК: 0000 Доп. ЭК: 0000 Доп. КР: 00 Код цели: 0 КВФО: 0

OK Отмена

Рис. 15. Форма выплаты по процентам


В форме выплаты по процентам заполняются поля:

- **Вид выплаты** – название вида выплаты. В **Справочнике видов выплат договоров привлечения средств** выбирается вид выплаты с типом *Проценты*. Обязательное для заполнения.
- **Период действия с ... по** – период действия выплаты. По умолчанию указывается период действия договора. Поля доступны для редактирования. Период действия выплаты может превышать период действия ЭД «Договор привлечения средств», если просрочивается возврат основной суммы долга и продолжают начисляться штрафы и проценты.
- **Метод расчета** – название схемы автоматического расчета выплат, выбирается в справочнике *Схемы авторасчета выплат*. Необязательное для заполнения.

Примечание. При выборе значения *Доля от ставки рефинансирования ЦБ/Процент ставки рефинансирования ЦБ* поля *Метод расчета* в поле *Параметры начисления* становятся доступными следующие поля:

- *Доля ставки рефинансирования* – доля ставки рефинансирования. Значение вводится с клавиатуры. Обязательное для заполнения поле.

- *Дата ставки рефинансирования* – дата ставки рефинансирования. Значение выбирается из календаря.. Если поле не заполнено, то при расчете берется ставка рефинансирования, актуальная за период начисления платы за пользование кредитом. Необязательное для заполнения поле.

- **Параметры начисления** – параметры расчета начисления. Поле становится доступным для редактирования после заполнения поля **Метод расчета**. Для выбора параметров расчета начисления нажимается кнопка . На экране появится форма выбора параметров начисления:

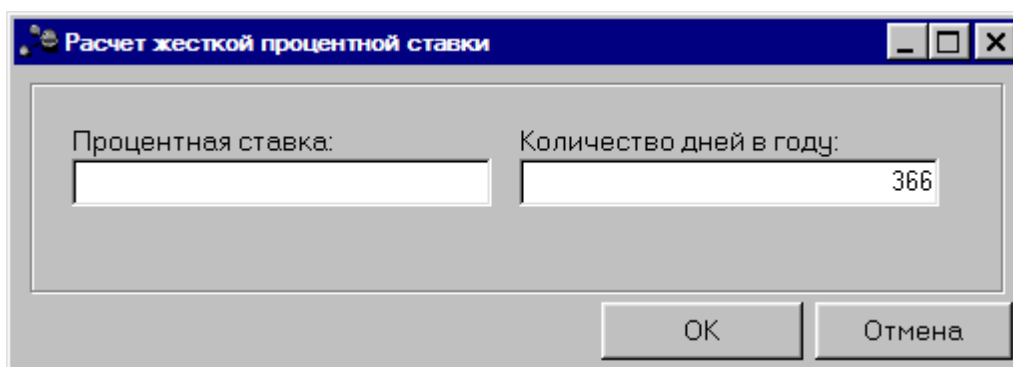


Рис. 16. Пример формы параметров начислений



В форме параметров расчета начисления заполняются поля:

- **Процентная ставка** – размер процентной ставки.
- **Количество дней в году** – количество дней в году. По умолчанию указывается 365 дней. Поле доступно для редактирования.

Примечание. Поле *Количество дней в году* отображается, если включен системный параметр *Ручной ввод количества дней в году в параметрах начисления в договорах привлечения, размещения средств и выпусках ценных бумаг*.

Для сохранения параметров расчета начисления нажимается кнопка **ОК**.

- **Периодичность выплаты** – периодичность выплаты сумм по процентам. Из раскрывающегося списка выбирается одна из периодичностей выплаты: *не указано, по графику, ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно* или *целиком по окончании срока*.
- **День выплаты** – день выплаты процентов. В поле можно указать значение от 0 до 99. Необязательное для заполнения.

- **Учитывать платеж в остаток долга на дату** – в зависимости от выбранного значения (*Получения* или *Погашения*), платеж учитывается в остаток долга на дату получения или погашения.
- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в *Справочнике оснований документов*, открываемом при нажатии кнопки . Введенное основание можно добавить в справочник нажатием кнопки  (**Добавить в справочник**).
- **Бланк расходов** – название бланка расходов, по которому осуществляются выплаты по процентам. Выбирается в *Справочнике бланков расходов*. Для выбора доступны бланки расходов с типами *Смета* и *Платные услуги*. Необязательное для заполнения.
- **Бюджетополучатель** – название организации-получателя бюджетных средств, выбирается в справочнике *Организации*. Необязательное для заполнения.
- **КБК** – коды расходной классификации, которые определяют направление выплаты.

Для добавления выплаты в список нажимается кнопка **ОК**.

3.4.1.1.2.3 Добавление выплат по штрафам

При добавлении выплаты по штрафам на экране появится форма:

Новая выплата договора привлечения средств

Вид выплаты: Штрафы ... Период действия с: 30.06.2016 19 по: 30.06.2016 19

Метод расчета: ... Параметры начисления: ...

Периодичность выплаты: не указано ... День выплаты: Учитывать платеж в остаток долга на дату

Основание:

Бланк расходов: ...



Бюджетополучатель: ...

КФСР: 00.00 ... КЦСР: 00.0.00.00000 ... КВР: 0.0.0 ... КОСГУ: 0.0.0 ... КВСР: С ... Доп. ФК: 0000 ... Доп. ЭК: 0000 ... Доп. КР: 00 ... Код цели: 0 ... КВФО: 0

OK Отмена

Рис. 17. Форма выплаты по штрафам

- **Вид выплаты** – название вида выплаты. В *Справочнике видов выплат договоров привлечения средств* выбирается вид выплаты с типом *Штрафы*. Обязательное для заполнения.
- **Период действия с ... по** – период действия выплаты. По умолчанию указывается период действия договора. Поля доступны для редактирования. Период действия выплаты может превышать период действия ЭД «Договор привлечения средств», если просрочивается возврат основной суммы долга и продолжают начисляться штрафы и проценты.
- **Метод расчета** – название схемы автоматического расчета выплат, выбирается в справочнике *Схемы авторасчета выплат*. Необязательное для заполнения.
- **Примечание.** При выполнении специального xml-задания для методов расчета «Доля ставки рефинансирования за просроченные проценты» и «Доля ставки рефинансирования за просроченный долг» сумма ЭД «Факт по договору привлечения средств» будет учитываться в сумме просроченной задолженности со следующего дня относительно даты, указанной в поле **Дата выплаты**.
- **Периодичность выплаты** – периодичность выплаты сумм по штрафам. Из раскрывающегося списка выбирается одна из периодичностей выплаты: *не указано, по графику, ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно или целиком по окончании срока*.
- **День выплаты** – день выплаты по штрафам. В поле можно указать значение от 0 до 99. Необязательное для заполнения.

- **Учитывать платеж в остаток долга на дату** – платеж учитывается в остаток долга на указанную дату.
- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в *Справочнике оснований документов*, открываемом при нажатии кнопки . Введенное основание можно добавить в справочник нажатием кнопки  (**Добавить в справочник**).
- **Бланк расходов** – название бланка расходов, по которому осуществляются выплаты по штрафам. Выбирается в Справочнике бланков расходов. Для выбора доступны бланки расходов с типами Смета и Платные услуги. Необязательное для заполнения.
- **Бюджетополучатель** – название организации-получателя бюджетных средств, выбирается в справочнике Организации. Необязательное для заполнения.
- **КБК** – коды расходной классификации, которые определяют направление выплаты.

Для добавления выплаты в список нажимается кнопка **ОК**.

3.4.1.1.3 Закладка «Операции»

На закладке **Операции** создаются ЭД [«План по договору привлечения средств»](#)^[48] и [ЭД «Факт по договору привлечения средств»](#)^[53]. Действия на закладке становятся доступными, когда документ обработан до статуса *«новый»*.

3.4.1.1.4 Закладка «Фактические и плановые выплаты»

Просмотр информации о плановых и фактических выплатах по ЭД «Договор привлечения средств» осуществляется на закладке **Фактические и плановые выплаты**.

Новый договор привлечения средств

Номер: 1 Дата: 20.10.2014 Дата регистрации: 19 Сумма: 0.00 Планируемый договор

Форма обязательства: Основание:

Расходное обязательство: Версия бюджета:

Общая информация | Виды выплат | Операции | **Фактические и плановые выплаты**

Исполнение по договору

Начально получено	Начально погашено	Остаток по фактическому исполнению
0.00	0.00	0.00

Остаток на начало периода планирования: 0.00 Автоматический расчет

План по договору

Привлечение средств	Погашение средств	Расходы на обслуживание
Текущий год	Текущий год	Текущий год
0.00	0.00	0.00
1-й год планирования	1-й год планирования	1-й год планирования
0.00	0.00	0.00
2-й год планирования	2-й год планирования	2-й год планирования
0.00	0.00	0.00
3-й год планирования	3-й год планирования	3-й год планирования
0.00	0.00	0.00

Действия OK Отмена Применить

Рис. 18. Форма ЭД «Договор привлечения средств», закладка «Фактические и плановые выплаты»

На закладке **Фактические и плановые выплаты** указывается следующая информация:

Табл. 1. Описание полей закладки «Фактические и плановые выплаты»

Название поля	Описание
	Исполнение по договору

Название поля	Описание
Начально получено	<p>Сумма средств, полученная на начало периода. Не доступно для редактирования. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «Факт по договору привлечения средств», в которых указан вид выплаты со следующими параметрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Получение средств; • Тип выплаты: Основная сумма долга; • Вид классификации: Источники; • Период действия: период, предшествующий 1-му году планирования
Начально погашено	<p>Сумма средств, погашенная на начало периода. Рассчитывается автоматически как сумма значений ЭД «Факт по договору привлечения средств», в которых указан вид выплаты со следующими параметрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Перечисление средств; • Тип выплаты: Основная сумма долга; • Вид классификации: Источники; • Период действия: период, предшествующий 1-му году планирования
Остаток фактическому исполнению	<p>Остаток средств по фактическому исполнению. Рассчитывается автоматически по формуле: Остаток = Фактически предоставлено – Фактически погашено</p>
Остаток на начало периода	<p>Остаток средств на начало периода планирования. Способ заполнения поля зависит от настройки системного параметра Порядок формирования остатка средств на начало периода планирования (пункт меню Сервис→Системные параметры, группа настроек Планирование, подгруппа Долговая политика).</p> <p>Если в системном параметре установлен режим Ручной ввод, то сумма остатка средств на начало периода планирования вводится.</p> <p>Если в системном параметре установлен режим Автоматический расчет, то сумма остатка средств на начало периода планирования рассчитывается автоматически по формуле: <i>Сумма ЭД «План по договору привлечения средств», в которых указаны виды выплат со следующими параметрами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Дата выплаты: дата года, предшествующая 1-му году планирования бюджета. • Направление выплаты: Получение средств. • Тип выплаты: Основная сумма долга. • Классификация: Источники. <p style="text-align: right;">- (за вычетом)</p> <p>сумма ЭД «План по договору привлечения средств», в которых указаны виды выплат со следующими параметрами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дата выплаты: дата года, предшествующая 1-му году планирования бюджета. • Направление выплаты: Перечисление средств. • Тип выплаты: Основная сумма долга. • Классификация: Источники.
План по договору	
Привлечение средств	

Название поля	Описание
Текущий год	Сумма плана привлеченных средств на текущий финансовый год. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами: <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Получение средств; • Тип выплаты: Основная сумма долга; • Вид классификации: Источники; • Период действия: период, соответствующий текущему финансовому году.
1-й планирования	Сумма плана привлеченных средств на среднесрочный период. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами:
2-й планирования	Сумма плана привлеченных средств на среднесрочный период. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами:
3-й планирования	Сумма плана привлеченных средств на среднесрочный период. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами: <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Получение средств; • Тип выплаты: Основная сумма долга; • Вид классификации: Источники; • Период действия: период, соответствующий среднесрочному периоду.
Погашение средств	
Текущий год	Сумма плана погашения средств на текущий финансовый год. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами: <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Перечисление средств; • Тип выплаты: Основная сумма долга; • Вид классификации: Источники; • Период действия: период, соответствующий текущему финансовому году.
1-й планирования	Сумма плана погашения средств на среднесрочный период. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами:
2-й планирования	Сумма плана погашения средств на среднесрочный период. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами:
3-й планирования	Сумма плана погашения средств на среднесрочный период. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами: <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Перечисление средств; • Тип выплаты: Основная сумма долга; • Вид классификации: Источники; • Период действия: период, соответствующий текущему финансовому году.
Расходы на обслуживание	
Текущий год	Сумма плана расходов на обслуживание на текущий финансовый год. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами: <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Перечисление средств; • Тип выплаты: Проценты или штрафы; • Вид классификации: Расходы; • Период действия: период, соответствующий текущему финансовому году.

Название поля		Описание
1-й планирования	год	Сумма плана расходов на обслуживание на среднесрочный период. Рассчитывается автоматически как сумма ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе « <i>обработка завершена</i> », в которых указана выплата со следующими параметрами: <ul style="list-style-type: none"> • Направление выплаты: Перечисление средств; • Тип выплаты: Проценты или штрафы; • Вид классификации: расходы; • Период действия: период, соответствующий текущему финансовому году.
2-й планирования	год	
3-й планирования	год	

3.4.1.2 Обработка ЭД «Договор привлечения средств»

После ввода необходимой информации ЭД «Договор привлечения средств» сохраняется в системе. Для этого нажимается кнопка **Применить** или **ОК**. В результате созданный ЭД «Договор привлечения средств» получает статус «*отложен*». Затем в форме документа или в списке документов можно приступить к его обработке.

Дерево жизненного цикла ЭД «Договор привлечения средств»:



Рис. 19. Дерево жизненного цикла ЭД «Договор привлечения средств»

3.4.1.2.1 ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «отложен»

Для ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «*отложен*» недоступна на

редактирование закладка **Виды выплат**.

***Внимание!** Пользователь, для которого настроено специальное право «Позволять добавлять виды выплат в договорах на нередактируемом статусе», может изменить данные на закладке **Виды выплат**.*

Над ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «отложен» можно выполнить действия:

- **Удалить** – договор приобретает статус «удален» и не подлежит дальнейшей обработке.
- **Обработать** – при выполнении действия осуществляются контроли:
 - **контроль на соответствие даты регистрации ЭД «Договор привлечения средств» периоду его действия.** Если условие контроля не выполняется, то на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-1130. При невыполнении условия контроля выполнение действия становится невозможным.
 - **контроль периода действия по видам выплат.** Если условие контроля не выполняется, то на экране появится сообщение об ошибке.

Если условия контроля выполнены успешно, то ЭД «Договор привлечения средств» переходит в статус «новый». Документ становится недоступным для редактирования.

***Внимание!** Пользователь, для которого настроено специальное право «Позволять изменять день выплаты у договоров привлечения, погашения средств и гарантии», может изменить дни выплат для ЭД «Договор привлечения средств».*

3.4.1.2.2 ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «удален»

ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «удален» не доступен для дальнейшей обработки.

3.4.1.2.3 ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «новый»

Для ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «новый» доступно выполнение следующих действий:

- Установить признак **Без определенного заемщика** группы полей **Кредитор/Заемщик** закладки **Общая информация**.
- [Автоматический расчет начислений по ЭД «Договор привлечения средств»](#)^[40];
- Формирование [плановых](#)^[46] и [фактических](#)^[52] выплат по ЭД «Договор привлечения

средств» на закладке **Операции**.

- [Автоматическое формирования следующих документов: ЭД «Справка об ассигнованиях», ЭД «План по источникам»^{\[44\]}](#).
- Просмотр информации о плановых и фактических выплатах по ЭД «Договор привлечения средств».

Над ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «*новый*» можно выполнить действия:

- **Зарегистрировать** – при выполнении действия осуществляется контроль на заполнение полей **Наименование** и **Счет группы** полей **Кредитор/Заемщик**. Если поля не заполнены, то на экране появляется сообщение об ошибке типа AZK-0754. При невыполнении условия контроля обработка ЭД «Договор привлечения средств» становится невозможной.

Если условие контроля выполняется, то ЭД «Договор привлечения средств» переходит в статус «*зарегистрирован*».

- **Отложить** – при выполнении действия осуществляется контроль, чтобы по ЭД «Договор привлечения средств» не были проведены операции. Если операции проведены, то на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-1107. Выполнение действия становится невозможным.

Если по ЭД «Договор привлечения средств» операции не проведены, то он возвращается в статус «*отложен*». Документ становится доступным для редактирования.

- **Завершить обработку** – при выполнении действия осуществляется контроль на завершение обработки документов, сформированных на основании ЭД «Договор привлечения средств». Если обработка порожденных документов не завершена, то на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-0575. При невыполнении условия контроля завершение обработки ЭД «Договор привлечения средств» становится невозможным.

Если условие контроля выполняется, то ЭД «Договор привлечения средств» переходит в статус «*обработка завершена*».

Примечание. ЭД «Договор привлечения средств» переводится в статус «обработка завершена» после прекращения действия документа.

3.4.1.2.4 ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «зарегистрирован»

Для ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «*зарегистрирован*» доступно формирование фактических выплат по ЭД «Договор привлечения средств» на закладке **Операции**.

Над ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «*зарегистрирован*» можно

ВЫПОЛНИТЬ ДЕЙСТВИЯ:

- **Отменить регистрацию** – при выполнении действия документ переходит на статус *«новый»*.
- **Завершить обработку** – при выполнении действия осуществляется контроль на завершение обработки документов, сформированных на основании ЭД «Договор привлечения средств». Если обработка порожденных документов не завершена, то на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-0575. При невыполнении условия контроля завершение обработки ЭД «Договор привлечения средств» становится невозможным.

Если условие контроля выполняется, то ЭД «Договор привлечения средств» переходит в статус *«обработка завершена»*.

Примечание. ЭД «Договор привлечения средств» переводится в статус *«обработка завершена»* после прекращения действия документа.

3.4.1.2.5 ЭД «Договор привлечения средств» в статусе «обработка завершена»

Над ЭД «Договор привлечения средств» на статусе *«обработка завершена»* можно выполнить действия:

- **Отменить обработку** – при выполнении действия документ переходит на статус *«зарегистрирован»* или *«новый»* в зависимости от первоначального прохождения жизненного цикла.

3.4.1.3 Автоматический расчет начислений по ЭД «Договор привлечения средств»

Автоматический расчет планируемой суммы процентов осуществляется на основании выбранных параметров расчета начислений. Если процентная ставка по виду начисления указана как жесткий процент, то сумма начисления рассчитывается как сумма произведений за каждый день расчета суммы остатка основного долга на ставку процента, указанную в начислении (деленную на 100%). Если процентная ставка выбранного вида начисления зависит от ставки рефинансирования ЦБ, то сумма начисления рассчитывается как сумма произведений за каждый день расчета суммы остатка основного долга на текущую ставку рефинансирования ЦБ и ставку процента, указанную в начислении (деленную на 100%).

Ставки рефинансирования ЦБ содержатся в справочнике *Ставки рефинансирования* (Справочники→Бухгалтерия→Ставки рефинансирования).

Табл. 2.. Формулы расчета сумм начислений процентов

Периодичность начисления	Условия расчета	Сумма начисления
Ежедневно	Фиксированная ставка на протяжении всего периода начисления	$\sum_{нач.пр.} = \frac{\sum_{ост.осн.долга} * r * n_{пер}}{n * 100}$
Ежемесячно	Фиксированная ставка на протяжении всего периода начисления	$\sum_{нач.пр.} = \sum_{i=1}^{n_{мес}} i \frac{\sum_{ост.осн.долга_i} * r}{n * 100}$
за произвольный период	Фиксированная ставка на протяжении всего периода начисления	$\sum_{нач.пр.} = \frac{\sum_{ост.осн.долга} * r * n_{пер}}{n * 100}$
за произвольный период	Плавающая ставка (например, в зависимости от ставки рефинансирования ЦБ); Ставка процента указана в процентах от ставки рефинансирования ЦБ	$\sum_{нач.пр.} = \sum_{i=1}^m \frac{\sum_{ост.осн.долга} * p * r_{рефин_i} * n_{пер_i}}{n * 100 * 100}$
за произвольный период	Плавающая ставка (например, в зависимости от ставки рефинансирования ЦБ); Ставка процента указана как доля от ставки рефинансирования ЦБ	$\sum_{нач.пр.} = \sum_{i=1}^m \frac{\sum_{ост.осн.долга} * p * r_{рефин_i} * n_{пер_i}}{n * 100 * 100}$

В формулах расчета используются следующие показатели:

$\sum_{i \dot{a} \dot{+} \dot{i} \dot{o}}$ – сумма начисленных процентов;

$\sum_{i \dot{n} \dot{o} \dot{.} i \dot{n} i \dot{.} \dot{a} i \dot{e} \dot{a} \dot{a}}$ – остаток основного долга по кредиту, на который начисляются проценты (по состоянию на каждый день расчетного периода);

r – фиксированная процентная ставка по данному виду начислений (если в начислении указана доля, то $r = \text{доля} * 100\%$);

n – количество дней в году;

$n_{i \dot{a} \dot{n}}$ – количество дней в расчетном месяце;

$n_{i\ddot{a}\delta}$ – количество дней в расчетном периоде, (рассчитывается как дата конца периода – дата начала периода + 1);

m – количество периодов в которые действуют различные ставки рефинансирования;

$r_{\ddot{a}\delta i}$ – ставка рефинансирования i -го периода;

$n_{i\ddot{a}\delta_i}$ – количество дней в i -том периоде (рассчитывается как дата конца периода – дата начала периода + 1).

Расчет начислений по процентам осуществляется на основании следующих данных:

- указанного периода начисления,
- параметров, указанных в виде начисления договора, а именно:
- процентные ставки,
- доли,
- ставки рефинансирования на дату, за которую осуществляется расчет (если расчет зависит от ставки рефинансирования),
- количества дней в году, указанных в начислении по договору,
- периодичности начисления, указанной в начислении по договору.

Для расчета начислений используется универсальная формула:

$$\sum_{\text{начислений}} = \sum_{i=1}^{m_{\text{рег}}} \frac{\sum \text{ост.осн.долга} * P * r_{\text{рефин}_i}}{n * 100}$$

Рис. 20. Формула для расчета

где:

$\sum \text{ост.осн.долга}$ – остаток основного долга по кредиту, на который начисляются проценты (по состоянию на каждый день расчетного периода);

i – дата проведения расчета (рассматриваются даты, начиная с даты начала расчета начислений до даты окончания расчета включительно);

$n_{i\ddot{a}\delta}$ – количество дней в расчетном периоде (рассчитывается как дата конца периода – дата начала периода +1);

P – «доля» для расчета начислений;

$r_{\ddot{a}\delta i}$ – ставка рефинансирования на i дату расчета;

n – количество дней в году.

Если в виде начисления предусмотрен процент от ставки рефинансирования, то $P = r/100$, где r – фиксированная процентная ставка по данному виду начислений.

Если в виде начислений не предусмотрен расчет от ставки рефинансирования, то расчет осуществляется по формуле:

$$\sum \text{начисления} = \sum_{i=1}^{n_{\text{лет}}} \frac{\sum \text{ост.осн.долга} * P}{n}$$

Рис. 21. Формула для расчета

где:

$\sum \text{ост.осн.долга}$ – остаток основного долга по кредиту, на который начисляются проценты (по состоянию на каждый день расчетного периода);

i – дата проведения расчета (рассматриваются даты, начиная с даты начала расчета начислений до даты окончания расчета включительно);

$n_{\text{лет}}$ – количество дней в расчетном периоде (рассчитывается как дата конца периода – дата начала периода +1);

P – «доля» для расчета начислений;

n – количество дней в году.

Если в виде начисления предусмотрен процент от ставки рефинансирования, то $P = r/100$, где r – фиксированная процентная ставка по данному виду начислений.

Если при расчете процентов или штрафов не учитывается дата выдачи средств (для вида выплаты, по которой осуществляется расчет, включен признак **Не учитывать дату выдачи**), то расчет осуществляется со дня, следующего за датой выдачи средств.

Если при расчете процентов или штрафов не учитывается дата погашения задолженности (для вида выплаты, по которой осуществляется расчет включен признак **Не учитывать дату погашения**), то расчет осуществляется со дня, следующего за датой погашения задолженности.

Для автоматического расчета начислений по процентам необходимо выполнить действия:

1) Перейти на закладку **Виды выплат**.

2) В списке выделить выплаты по процентам и нажать на кнопку  (**Авторасчет**)

выплат). На экране появится форма расчета начислений:

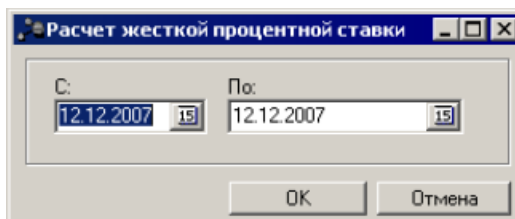


Рис. 22. Форма расчета начислений

3) В полях **С ... По** выбрать период, за который осуществляется расчет начислений, и нажать на кнопку **ОК**.

В результате выполнения расчета автоматически сформируется ЭД «План по договору привлечения средств» на рассчитанную сумму. Созданный ЭД «План по договору привлечения средств» появится в списке документов на закладке **Операции**.

Если за часть выбранного периода уже есть начисления то на экране появится диалоговое окно с запросом формирования начислений за оставшийся период:

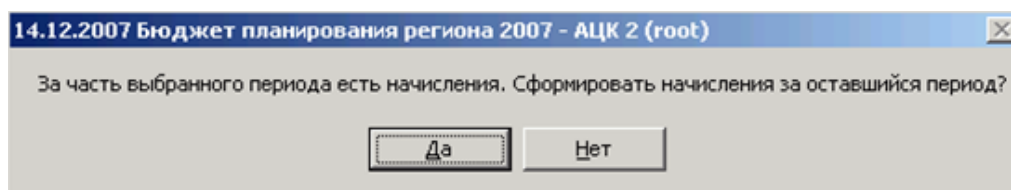


Рис. 23. Диалоговое окно с запросом формирования начислений за оставшийся период

Если за весь выбранный период начисления уже сформированы, то на экране появится сообщение об ошибке типа AZK-0659.

ЭД «План по договору привлечения средств» формируется в статусе «отложен».

3.4.1.4 Автоматическое создание документов по планированию доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета

В системе АЦК-Планирование предусмотрена возможность автоматического формирования на основании ЭД «План по договору привлечения средств» следующих классов документов:

- «Справка об ассигнованиях»,
- «План по источникам».

Класс создаваемого документа зависит от классификации вида выплаты,

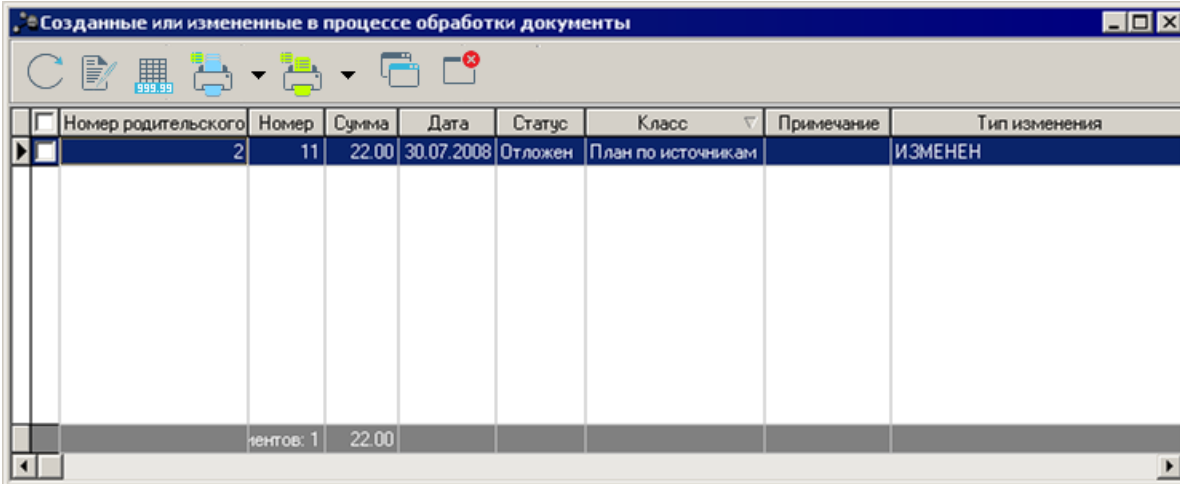
указанного в ЭД «План по договору привлечения средств» или «Факт по договору привлечения средств».

Чтобы автоматически сформировать документы, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Перейти на закладку **Операции**.
- 2) В списке выделить ЭД «План по договору привлечения средств», на основании которых необходимо сформировать документы.

- 3) В меню кнопки  выбрать пункт **Создать документы**.

Если создается несколько документов, то на экране появится список сформированных документов.



Номер родительского	Номер	Сумма	Дата	Статус	Класс	Примечание	Тип изменения
2	11	22.00	30.07.2008	Отложен	План по источникам		ИЗМЕНЕН

Рис. 24. Список автоматически сформированных документов

Примечание. На основании данных закладки **Операции** при выполнении действия **Создать документы** производится группировка одинаковых данных по классу документа (ЭД «Справка об ассигнованиях», ЭД «План по источникам»). Указанный класс документа формируется в разрезе КБК за один или три года одним документом.

Сформированные документы становятся доступными:


- в списках документов:
 - Расходы→Справки об ассигнованиях,
 - Источники→План по источникам.
- в списке связанных документов ЭД «План по договору привлечения средств» на закладке **Порожденные**.

Класс	Статус	Номер	Дата	Сумма
План по источникам	Отложен	21	14.12.2007	1 500.00
План по источникам	Отложен	24	14.12.2007	1 500.00

Документов: 2 3 000.00

Порожденные (2) | Вхождения (0) | Проводки (0) | Бюдж. проводки (0)

Рис. 25. Список связанных документов

Примечание. Список связанных документов открывается нажатием кнопки  (Связи между документами) в форме ЭД «План по договору привлечения средств». Подробное описание ЭД «Справка об ассигнованиях» содержится в документации «[БАРМ.00004-41 34 03 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема формирования проекта бюджета по расходам. Руководство пользователя». Подробное описание ЭД «План по источникам» содержится в документации «[БАРМ.00004-41 34 18 Система «АЦК-Планирование»](#). АРМ ФО. Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему. Подсистема планирования источников финансирования дефицита бюджета и долговой политики. Руководство пользователя».

3.4.2 Плановые выплаты по ЭД «Договор привлечения средств»

Для осуществления плановых выплат по ЭД «Договор привлечения средств» создается ЭД «План по договору привлечения средств».

Список ЭД «План по договору привлечения средств» открывается через пункт меню **Договоры→Привлеченные средства→План по договору привлечения средств:**

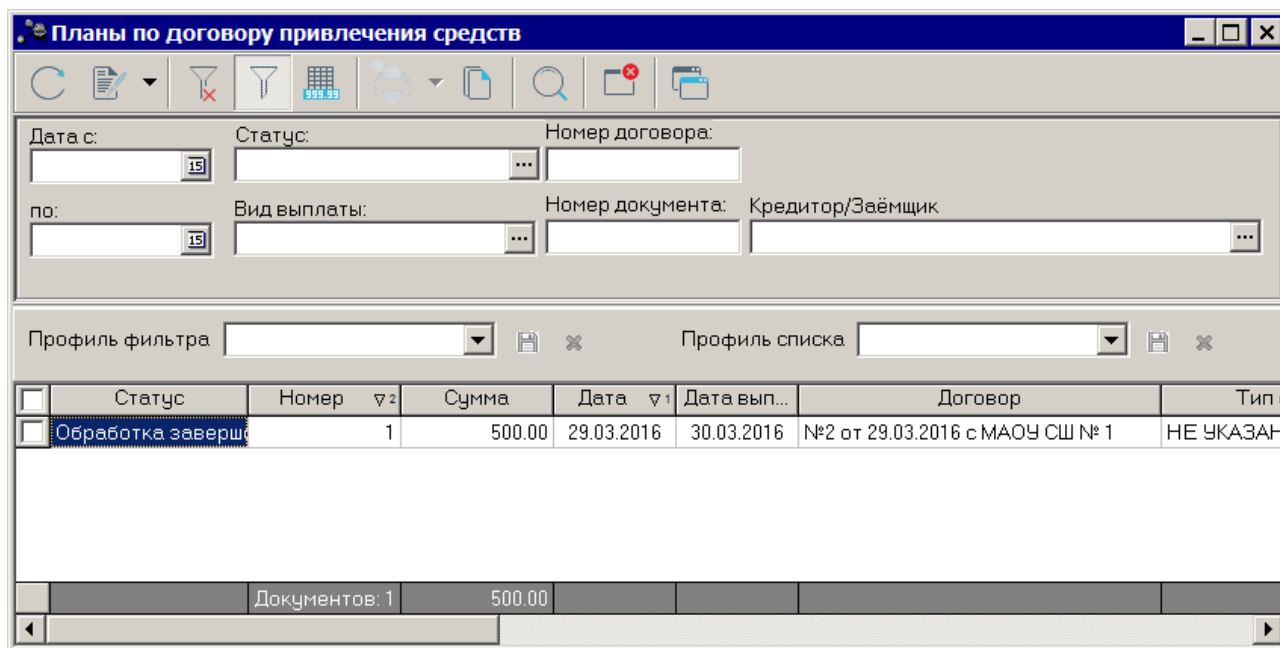




Рис. 26. Список ЭД «План по договору привлечения средств»

В верхней части списка документов находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть форму редактирования или просмотра документа, обработать один или несколько документов, вывести документ или список документов на печать, скопировать информацию списка в буфер обмена.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии на кнопку  **Показать панель фильтрации**. На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры: **Дата с ... по**, **Статус**, **Вид выплаты**, **Номер договора**, **Номер документа**, **Кредитор/Заемщик**. Для удаления параметров фильтрации нажимается кнопка  **Очистить фильтр**.

В списке ЭД «План по договору привлечения средств» содержится следующая информация:

Табл. 3. Список колонок списка ЭД «План по договору привлечения средств»

Название колонки	Описание
Номер	Номер документа.
Статус	Название статуса, на котором находится ЭД «План по договору привлечения средств».
Сумма	Сумма плановой выплаты.
Дата	Дата создания ЭД «План по договору привлечения средств»

Название колонки	Описание
Дата регистрации	Дата завершения обработки ЭД «План по договору привлечения средств».
Дата исполнения	Дата исполнения плановой выплаты.
Договор	Общая информация об ЭД «Договор привлечения средств», по которому осуществляется плановая выплата: <ul style="list-style-type: none">• Номер документа,• Дата документа,• Краткое название организации кредитора (заемщика).
Тип операции	Характер операции, совершаемой документом.
Вид выплаты	Название вида плановой выплаты.
Классификация	Классификация, которая определяет направление выплаты.
Основание	Основание для осуществления плановой выплаты.
Бланк расходов	Название бланка расходов, по которому осуществляется плановая выплата.
Примечание	Краткий комментарий к плановой выплате.

Список ЭД «План по договору привлечения средств» закрывается нажатием кнопки



<Esc>.

3.4.2.1 Создание ЭД «План по договору привлечения средств»

ЭД «План по договору привлечения средств» создается следующими способами:

- Автоматически при расчете начислений;
- На закладке **Операции** в форме ЭД «Договор привлечения средств».

Для создания нового ЭД «План по договору привлечения средств» на закладке

Операции в меню кнопки



выбирается пункт **План по договору привлечения средств**:

Редактирование договора привлечения средств №2 от 29.03.2016

Номер: 2 Дата: 29.03.2016 Дата регистрации: 30.03.2016 Сумма: 100 000.09 Планируемый договор

Основание: Решение Совета депутатов городского округа г.Бор от ... Форма обязательства: 1

Расходное обязательство: ... Версия бюджета: 1

Общая информация | Виды выплат | **Операции** | Фактические и плановые выплаты

Дата с: Исполнен с: Статус: Направление: Все

по: по: Вид выплаты: Тип документа: Все

	Номер	Дата	Дата выплаты	Вид выплаты	Поступлени...	Поступлени...	Погашен
<input type="checkbox"/>	1	29.03.2016	30.03.2016	Источники_1	500.00		
<input type="checkbox"/>	1	29.03.2016	02.04.2016	Вид выплаты		200.00	

Статус: Новый

Действия

Рис. 27. Форма ЭД «Договор привлечения средств», закладка «Операции»

Примечание. Для того, чтобы создать ЭД «План по договору привлечения средств» на закладке **Операции** необходимо, чтобы ЭД «Договор привлечения средств» был на статусе «новый».

На экране появится форма нового ЭД «План по договору привлечения средств»:

Новый план по договору привлечения средств

Номер: 2 Дата: 29.12.2012 Дата выплаты: Тип операции: НЕ УКАЗАНА

Основание: Уведомление министерства финансов.

Примечание:

Вид выплаты: Основная сумма Сумма:




Гл. администратор: 000 КВИ: 00.00.00.00.00.0000 КОСГУ: 0.0.0 Доп. КИ: 000

Контрагент: НЕ УКАЗАНА Код цели: 0 КВФО: 1

Действия OK Отмена Применить

Рис. 28. Форма ЭД «План по договору привлечения средств»

В форме ЭД «План по договору привлечения средств» заполняются поля:

- **Номер** – номер документа. Заполняется автоматически нажатием кнопки  или вводится вручную. Обязательное поле.
- **Дата** – дата создания документа. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования.
- **Дата выплаты** – дата осуществления выплаты. Обязательное для заполнения.
- **Тип операции** – характер операции, совершаемый документом. По умолчанию указывается значение *НЕ УКАЗАНА*. Необязательное для заполнения.
- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в *Справочнике оснований документов*, открываемом при нажатии кнопки . Введенное основание можно добавить в справочник нажатием кнопки  (*Добавить в справочник*).
- **Примечание** – краткий текстовый комментарий к строке. Необязательное для заполнения.
- **Вид выплаты** – название вида плановой выплаты, выбирается в *Справочнике видов выплат по договору привлечения средств*. Для выбора доступны виды выплат, указанные на закладке **Виды выплат**. Обязательное для заполнения.
- **Сумма** – сумма плановой выплаты. Обязательное для заполнения.

Если в ЭД «План по договору привлечения средств» выбран вид выплаты с расходной классификацией, то автоматически заполняются поля: **Бланк расходов**, **Бюджетополучатель** и **КБК**. Поля доступны для редактирования.

Если в ЭД «План по договору привлечения средств» выбран вид выплаты с классификацией по источникам, то автоматически заполняются поля **КБК**. Поля доступны для редактирования.

После заполнения полей ЭД «План по договору привлечения средств» сохраняется нажатием кнопки **ОК** или **Применить**. Документ получает статус «отложен».

При сохранении ЭД «План по договору привлечения средств» появляется в списке документов (**Договоры**→**Привлеченные средства**→**План по договору привлечения средств**).

3.4.2.2 Обработка ЭД «План по договору привлечения средств»

Над ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе «отложен» можно выполнить действия:

- ✎ **Удалить** – документ удаляется и не подлежит дальнейшей обработке.
- ✎ **Завершить обработку** – при выполнении действия ЭД «План по договору привлечения средств» переходит в статус «обработка завершена».

В зависимости от параметров вида выплаты, указанного в ЭД «План по договору привлечения средств», в списке документов на закладке **Операции** изменяются следующие показатели:

Табл. 4. Изменение показателей при обработке ЭД «План по договору привлечения средств»

Направление выплаты	Тип выплаты	Вид классификации	Название показателя	Описание
Получение средств	Основная сумма долга	Источники	Поступление-план	Увеличивается
Перечисление средств	Основная сумма долга	Источники	Погашение-план	
	Штрафы	Расходы		
	Проценты			

Суммы начисления погашения отражаются на закладке **Фактические и плановые выплаты**.

Над ЭД «План по договору привлечения средств» в статусе «*обработка завершена*» можно выполнить действие **Вернуть в обработку**. В результате документ возвращается в статус «*отложен*» и становится доступным для редактирования.

3.4.3 Фактические выплаты по ЭД «Договор привлечения средств»

Для осуществления фактических выплат используется ЭД «Факт по договору привлечения средств».

Список ЭД «Факт по договору привлечения средств» открывается через пункт меню **Договоры→Привлеченные средства→Факт по договору привлечения средств**.

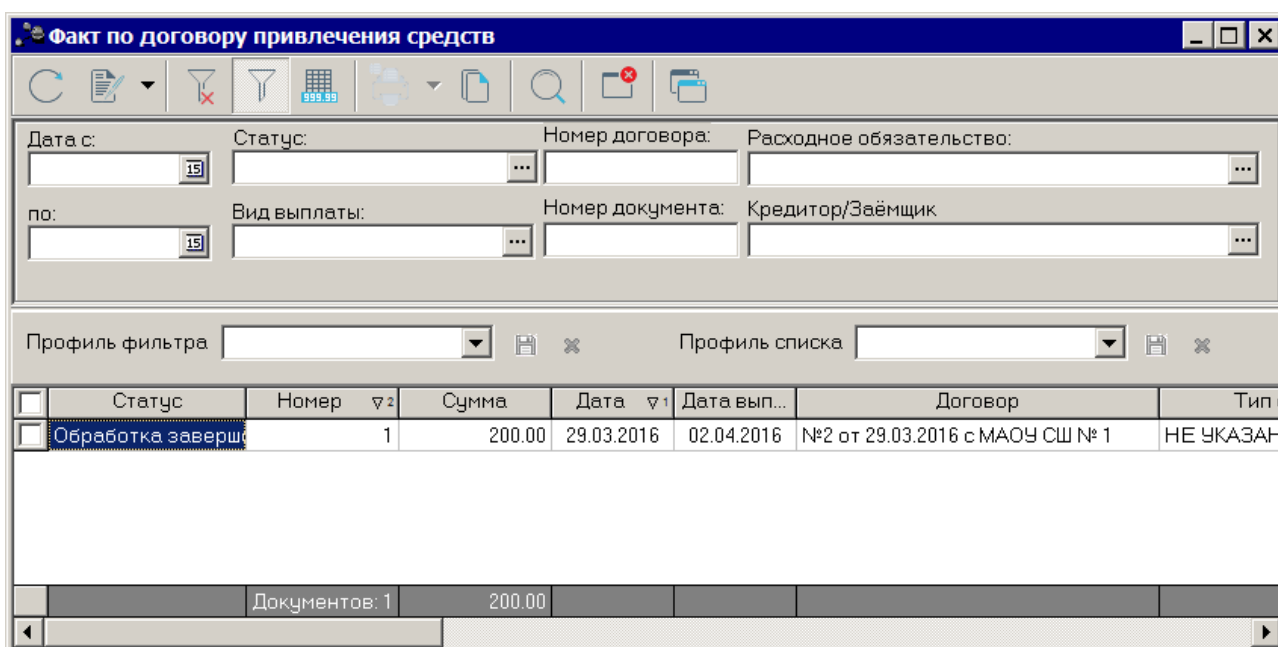



Рис. 29. Список ЭД «Факт по договору привлечения средств»

В верхней части списка документов находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть форму редактирования или просмотра документа, обработать один или несколько документов, вывести документ или список документов на печать, скопировать информацию списка в буфер обмена.

Для удобства работы со списком используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии на кнопку  **Показать панель фильтрации**. На панели фильтрации можно выбрать следующие параметры: **Дата с ... по**, **Статус**, **Расходное обязательство** и **Вид выплаты**. Для удаления параметров фильтрации нажимается кнопка



Очистить фильтр.

В списке ЭД «Факт по договору привлечения средств» содержится следующая информация:

Табл. 5. Список колонок списка ЭД «Факт по договору привлечения средств»

Название колонки	Описание
Номер	Номер документа.
Статус	Название статуса, на котором находится ЭД «Факт по договору привлечения средств».
Сумма	Сумма фактической выплаты.
Дата	Дата создания ЭД «Факт по договору привлечения средств»
Дата регистрации	Дата завершения обработки ЭД «Факт по договору привлечения средств».
Договор	Общая информация об ЭД «Договор привлечения средств», по которому осуществляется фактическая выплата: <ul style="list-style-type: none">• Номер документа,• Дата документа,• Краткое название организации кредитора (заемщика).
Дата исполнения	Дата выплаты по ЭД «Факт по договору привлечения средств»
Тип операции	Характер операции, совершаемой документом.
Вид выплаты	Название вида фактической выплаты.
Классификация	Классификация, которая определяет направление выплаты.
Основание	Основание для осуществления фактической выплаты.
Бланк расходов	Название бланка расходов, по которому осуществляется фактическая выплата.
Примечание	Краткий комментарий к фактической выплате.
Расходное обязательство	Наименование полномочия, расходного обязательств

Список ЭД «Факт по договору привлечения средств» закрывается нажатием кнопки




<Esc>.

3.4.3.1 Создание ЭД «Факт по договору привлечения средств»

ЭД «Факт по договору привлечения средств» создается на закладке **Операции** в форме ЭД «Договор привлечения средств»

Для создания нового ЭД «Факт по договору привлечения средств» на закладке

Операции в меню кнопки  выбирается пункт **Факт по договору привлечения средств**. На экране появится форма ЭД «Факт по договору привлечения средств»:

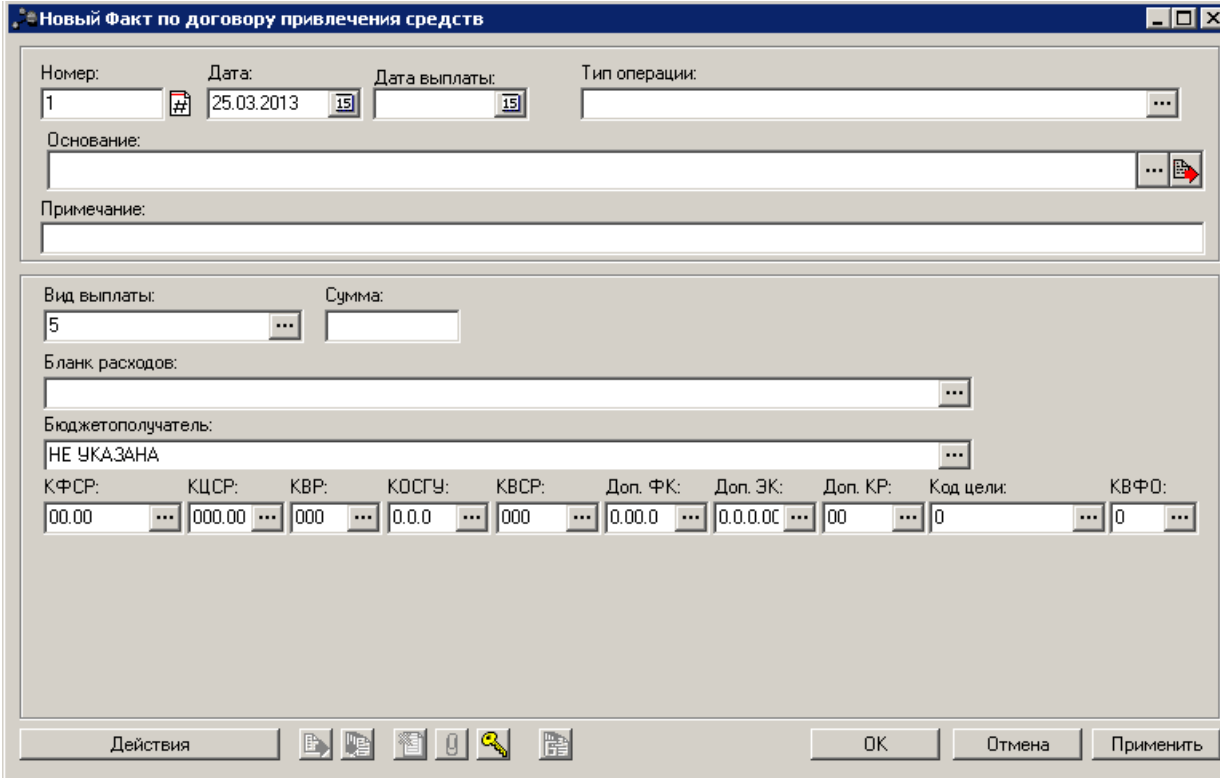





Рис. 30. Форма ЭД «Факт по договору привлечения средств»

В форме ЭД «Факт по договору привлечения средств» заполняются поля:

- **Номер** – номер документа. Заполняется автоматически нажатием кнопки  или вводится вручную. Обязательное поле.
- **Дата** – дата создания документа. По умолчанию указывается дата текущего рабочего дня. Поле доступно для редактирования.
- **Дата выплаты** – дата осуществления выплаты. Обязательное для заполнения.
- **Тип операции** – характер операции, совершаемый документом. По умолчанию указывается значение *НЕ УКАЗАНА*. Необязательное для заполнения.
- **Основание** – ссылка на официальный документ или приказ, на основании которого создается электронный документ. Значение вводится с клавиатуры или выбирается в *Справочнике оснований документов*, открываемом при нажатии кнопки . Введенное основание можно добавить в справочник нажатием кнопки  (*Добавить в справочник*).
- **Примечание** – краткий текстовый комментарий к строке. Необязательное для заполнения.
- **Вид выплаты** – название вида фактической выплаты, выбирается в *Справочнике видов выплат*

по договору привлечения средств. Для выбора доступны виды выплат, указанные на закладке **Виды выплат**. Обязательное для заполнения.

- **Сумма** – сумма фактической выплаты. Обязательное для заполнения.

Если в ЭД «Факт по договору привлечения средств» выбран вид выплаты с расходной классификацией, то автоматически заполняются поля: **Бланк расходов, Бюджетополучатель и КБК**. Поля доступны для редактирования.

Если в ЭД «Факт по договору привлечения средств» выбран вид выплаты с классификацией источника, то автоматически заполняются поля **КБК**. Поля доступны для редактирования.

После заполнения полей ЭД «Факт по договору привлечения средств» сохраняется нажатием кнопки **ОК** или **Применить**. Документ получает статус «отложен».

При сохранении ЭД «Факт по договору привлечения средств» появляется в списке документов (**Договоры**→**Привлеченные средства**→**Факт по договору привлечения средств**).

В системе предусмотрена возможность (при выполнении специального xml-файла), при которой расчет суммы за пользование кредитом ведётся исходя из фактического остатка, если последний ЭД «Факт по договору привлечения средств» имеет дату платежа, больше даты полного планового погашения (т.е. после последнего по дате ЭД «План по договору привлечения средств», после исполнения которого плановый остаток по договору выводится в ноль).

На момент расчета платы за пользование кредитом за указанный период при определении остатка основного долга учитывается не только ЭД «План по договору привлечения средств», но и ЭД «Факт по договору привлечения средств» по следующему алгоритму:

- **по виду выплат:** с типом выплат - *Основная сумма долга*; направление - *Перечисление*.
1. Отбираются все ЭД «Факт по договору привлечения средств» за расчетный период, за который формируется плата за пользование кредитом и сравнивается сумма с планом по ЭД «План по договору привлечения средств».
 2. Если сумма ЭД «План по договору привлечения средств» больше суммы ЭД «Факт по договору привлечения средств», то в расчет остатка основного долга включается $\text{Плановая сумма} = \text{сумма ЭД «План по договору привлечения средств»} - \text{сумма ЭД «Факт по договору привлечения средств» с датой выплаты} = \text{ЭД «План по договору привлечения средств»}$, с которого вычисляется остаток.
 3. Если сумма ЭД «План по договору привлечения средств» меньше или равна сумме ЭД «Факт по договору привлечения средств», то в расчет платы за пользование кредитом при исчислении остатка основного долга включается только ЭД «Факт по договору привлечения средств».

- **по виду выплат:** с типом выплат - *Основная сумма долга*; направление - *Получение*:
 1. Отбираются все ЭД «Факт по договору привлечения средств» за расчетный период, за который формируется плата за пользование кредитом и сравнивается сумма с планом по ЭД «План по договору привлечения средств».
 2. Если сумма ЭД «План по договору привлечения средств» больше суммы ЭД «Факт по договору привлечения средств», то в расчет остатка основного долга включается Плановая сумма = сумма «ЭД «План по договору привлечения средств» – сумма ЭД «Факт по договору привлечения средств» с датой выплаты = ЭД «План по договору привлечения средств», с которого вычисляется остаток.
 3. Если сумма ЭД «План по договору привлечения средств» меньше или равна сумме ЭД «Факт по договору привлечения средств», то в расчет платы за пользование кредитом при исчислении остатка основного долга включается только ЭД «Факт по договору привлечения средств».
- **для всех:** если сумма всех по ЭД «План по договору привлечения средств» равна сумме выдачи, при этом сумма всех ЭД «Факт по договору привлечения средств» меньше суммы выдачи и дата последнего ЭД «Факт по договору привлечения средств» больше или равна дате последнего ЭД «План по договору привлечения средств», то в расчет платы за пользование кредитом при исчислении остатка основного долга включается только ЭД «Факт по договору привлечения средств».

3.4.3.2 Обработка ЭД «Факт по договору привлечения средств»

Над ЭД «Факт по договору привлечения средств» в статусе «отложен» можно выполнить действия:

🔗 **Удалить** – документ удаляется и не подлежит дальнейшей обработке.

🔗 **Завершить обработку** – при выполнении действия ЭД «Факт по договору привлечения средств» переходит в статус «обработка завершена».

В зависимости от параметров вида выплаты, указанного в ЭД «Факт по договору привлечения средств», в списке документов на закладке **Операции** изменяются следующие показатели:

Табл. 6. Изменение показателей при обработке ЭД «Факт по договору привлечения средств»

Направление выплаты	Тип выплаты	Вид классификации	Название показателя	Описание
Получение средств	Основная сумма долга	Источники	Поступление-факт	Увеличивается
Перечисление средств	Основная сумма долга	Источники	Погашение-факт	
	Штрафы	Расходы		

Перечисление средств	Проценты	Расходы	Начисление погашения	
	Штрафы			

Суммы фактических выплат отражаются на закладке **Фактические и плановые выплаты**.

Над ЭД «Факт по договору привлечения средств» в статусе «*обработка завершена*» можно выполнить действие **Вернуть в обработку**. В результате документ возвращается в статус «*отложен*» и становится доступным для редактирования.

3.4.4 АРМ «Договоров долговых обязательств»

АРМ «Договоров долговых обязательств» предназначен для отображения информации по всем договорам долговой политики. АРМ «Договоров долговых обязательств» доступен через меню **Договоры→АРМ Договоров долговых обязательств**. Форма АРМа:

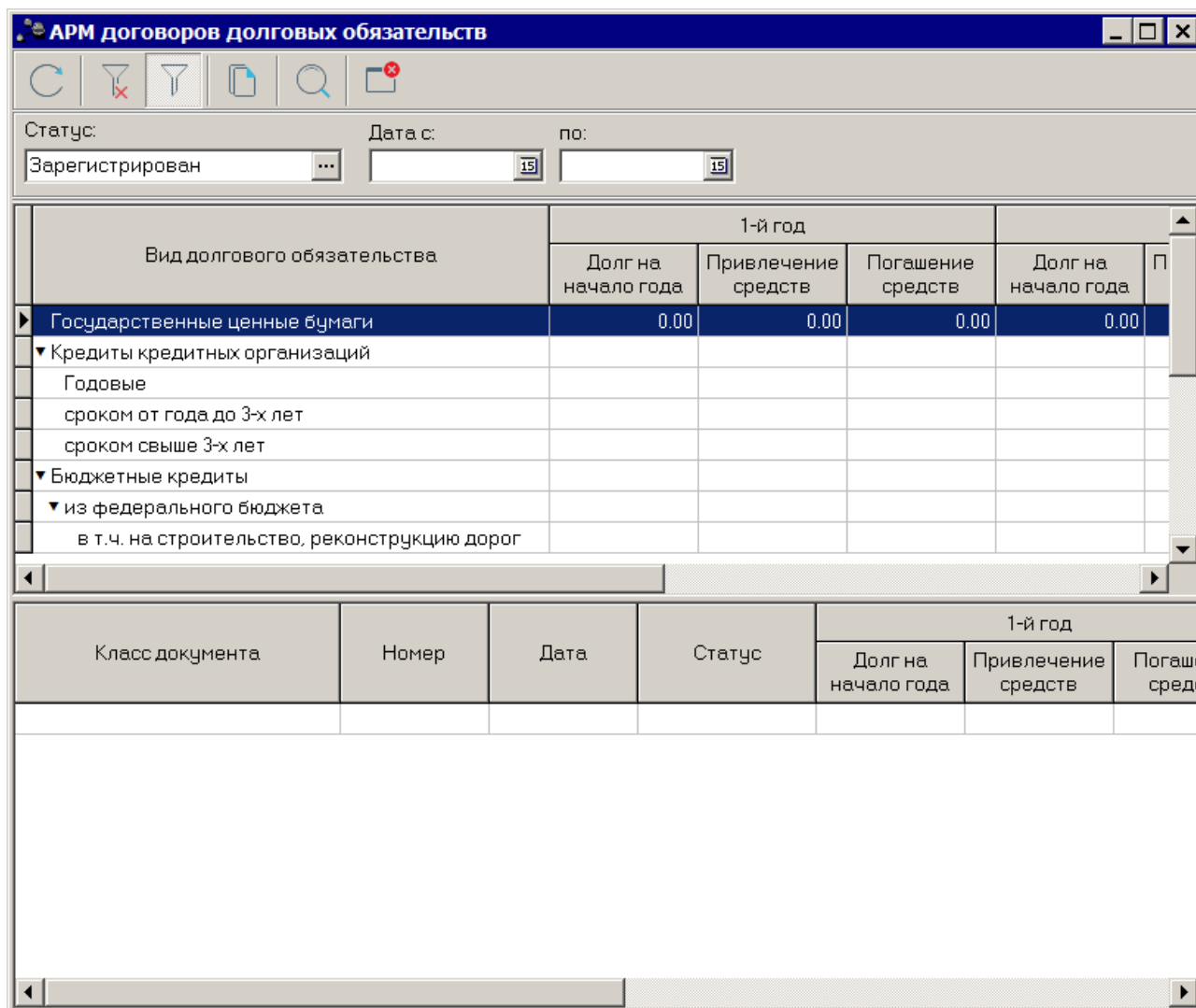




Рис. 31. АРМ «Договоров долговых обязательств»

В верхней части формы находится панель инструментов. Панель инструментов АРМа состоит из панели стандартных функциональных кнопок окна и панели фильтрации.

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести параметры фильтрации – **Статус** (из списка выбираются значения: *Новый, Обработка завершена, Перерегистрирован, Архив, Зарегистрирован*), **Дата с... по**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка .

АРМ «Договоров долговых обязательств» состоит из двух списков.

В верхней части АРМа отображаются данные из пункта меню **Договоры→ЭД «Договор привлечения»**, ЭД «Договор гарантий», ЭД «Выпуск ценных бумаг», которые

пересекаются с годом бюджета по полям **Дата начала** или **Дата окончания**. Данные отбираются для каждого вида долговых обязательств из следующих документов:

1. Государственные ценные бумаги

В верхней части данные формируются из ЭД «План выполнения обязательств по ценным бумагам» на статусе *«обработка завершена»* в части привлечения/погашения средств по годам, входящих в ЭД «Выпуск ценных бумаг» на статусе *«новый»* и/или *«обработка завершена»*, согласно статусам указанным в фильтре, а также суммы остатка основного долга на начало года.

Для ЭД «Выпуск ценных бумаг» сумма остатка основного долга на начало года учитывается с учетом заполненных полей **Начальный остаток** и **Дата начального остатка** на закладке **Фактические и плановые выплаты**.

Если поле **Дата начального остатка** > 01.01.Год бюджета входа в систему, то остаток основного долга на начало года равен 0.

Если поле **Дата начального остатка** <= 01.01.Год бюджета входа в систему, то остаток основного долга на начало года равен значению поля **Начальный остаток** закладки **Фактические и плановые выплаты** + ЭД «План выполнения обязательств по ценным бумагам» с типом выплаты *Основная сумма долга* и направлением выплаты *Получение средств на статусе «обработка завершена»* со значением поля **Дата выплаты** > значения поля **Дата начального остатка** в ЭД «Выпуск ценных бумаг», но < 01.01.Год бюджета входа в систему – ЭД «План выполнения обязательств по ценным бумагам» с типом выплаты *Основная сумма долга* и направлением выплаты *Перечисление средств на статусе «обработка завершена»* со значением поля **Дата выплаты** > значения поля **Дата начального остатка** в ЭД «Выпуск ценных бумаг», но < 01.01.Год бюджета входа в систему.

В нижней части АРМа отображаются документы, сформировавшие значение выбранной в верхней части АРМа строки, ЭД «Выпуск ценных бумаг» на статусе *«новый»* и/или *«обработка завершена»*, согласно статусам указанным в фильтре, и ЭД «План выполнения обязательств по ценным бумагам» на статусе *«обработка завершена»*.

2. Кредиты кредитных организации

В верхней части данные формируются из ЭД «План по договору привлечения средств» на статусе «*обработка завершена*» в части привлечения/погашения средств по годам, входящих в ЭД «Договор привлечения средств» на статусе «*новый*» и/или «*обработка завершена*» согласно статусам указанным в фильтре, а также суммы остатка основного долга на начало года, у которых в поле **Группа договоров** указан элемент справочника *Кредиты кредитных организаций*. Срок договора исчисляется на основании значения полей **Дата начала** и **Дата окончания** закладки **Общая информация** ЭД «Договор привлечения средств».

В нижней части АРМа отображаются документы, сформировавшие значение выбранной в верхней части АРМа строки, ЭД «Договор привлечения средств» на статусе «*новый*» и/или «*обработка завершена*», согласно статусам указанным в фильтре, у которых в поле **Группа договоров** указан элемент справочника *Кредиты кредитных организаций* и ЭД «План по договору привлечения средств», принадлежащий отобранному договору, на статусе «*обработка завершена*».

3. Бюджетные кредиты

В верхней части данные формируются из ЭД «Договор привлечения средств» на статусе «*новый*» и/или «*обработка завершена*», согласно статусам указанным в фильтре, у которых в поле **Группа договоров** выбрано значение *Бюджетные кредиты*

- из Федерального бюджета: ЭД «Договор привлечения средств» на статусе «*новый*» и/или «*обработка завершена*», согласно статусам указанным в фильтре, у которых в поле **Целевое назначение** указано значение из соответствующего справочника не равное На пополнение остатков;
 - в том числе на строительство, реконструкцию дорог: ЭД «Договор привлечения средств» на статусе «*новый*» и/или «*обработка завершена*», согласно статусам указанным в фильтре, у которых в поле **Целевое назначение** указано значение *Для строительства, реконструкции, капитального ремонта* из соответствующего

справочника;

- на пополнение остатков: ЭД «Договор привлечения средств» на статусе «новый» и/или «обработка завершена», согласно статусам указанным в фильтре, у которых в поле Целевое назначение указано значение *На пополнение остатков* из соответствующего справочника.

В нижней части АРМа отображаются ЭД «Договор привлечения средств» на статусе «новый» и/или «обработка завершена», согласно статусам указанным в фильтре, сформировавшие значение выбранной в верхней части АРМа строки.

4. Гарантии

В верхней части данные формируются из ЭД «План по договору гарантий» на статусе «обработка завершена», входящих в ЭД «Договор гарантий» на статусе «новый» и/или «обработка завершена», согласно статусам указанным в фильтре, с типом выплаты *Основная сумма долга*, либо *Гарантия*.




Примечание. В списке видов долговых обязательств государственные гарантии формируются как сумма значений полей **Долг на начало года (2-й год)** и **Долг на начало года (3-й год)** нижней части АРМа.

В нижней части АРМа отображаются документы, сформировавшие значение выбранной в верхней части АРМа строки.

Примечание. Для ЭД «Договор гарантии», у которого в поле **Валюта договора** указано любое значение, кроме **Российский рубль**, колонки заполняются следующим образом:

- **Долг на начало года (2-й год)** = значение поля **Остаток по договору на дату операции (в рублях)** ЭД «План по договору гарантий», у которого поле **Дата выплаты** < или = (меньше или равно) **Дате 01.01.Год бюджета + 1**, отобранного ЭД «Договор гарантии».

- **Долг на начало года (3-й год)** = значение поля **Остаток по договору на дату операции (в рублях)** ЭД «План по договору гарантий», у которого поле **Дата выплаты** < или = (меньше или равно) **Дате 01.01.Год бюджета + 2**, отобранного ЭД «Договор гарантии».

Кнопка  используется для копирования содержимого таблицы в буфер обмена. Кнопка  предназначена для обновления информации в АРМ «Договоров долговых обязательств». Кнопка  предназначена для осуществления поиска.

Для выхода из АРМ «Договоров долговых обязательств» нажимается кнопка



3.5 Завершение работы программы

Для завершения работы программы нажимается кнопка, расположенная в верхнем правом углу основного окна программы:

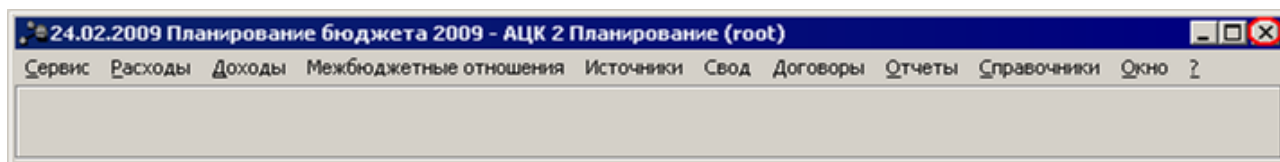


Рис. 32. Выход из программы

Если в параметрах пользователя в поле **Диалоговое окно** при выходе установлен параметр запрашивать подтверждение (**Сервис**→**Параметры пользователя**, группа параметров **Системные окна**), то при выходе из программы на экране появится окно с запросом подтверждения выхода из системы:

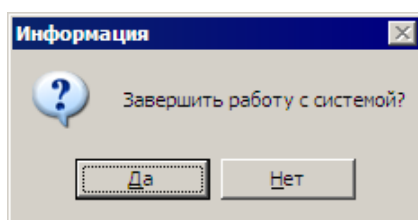


Рис. 33. Окно запроса выхода из системы

Для выхода из программы нажимается кнопка **Да (Yes)**.



НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

127018, Москва, ул.
Складочная, д.3, стр.1

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



facebook.com/companybft



twitter.com/bftcom



instagram.com/bftcom

