



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

Утвержден

БАРМ.00004-41 34 28-2-ЛУ

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

**Блок формирования проекта бюджета и изменений к нему
Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение
программ**

Автоматизированное рабочее место финансового органа

Руководство пользователя

БАРМ.00004-41 34 28-2

Листов 26

© 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» – 2.41.2.45, версии отчетной сборки 2.41.2.45. Последние изменения внесены 23.12.2016 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение программы.....	4
1.1	Функциональное назначение.....	5
1.2	Эксплуатационное назначение.....	5
2	Условия выполнения программы.....	6
2.1	Минимальный состав технических средств.....	7
2.2	Минимальный состав программных средств.....	7
2.3	Требования к персоналу (пользователю).....	7
3	Выполнение программы.....	8
3.1	Запуск программы.....	9
3.2	Предварительные настройки.....	11
3.3	ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие».....	12
3.3.1	Создание ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие».....	12
3.3.1.1	Закладка «Предложения по соисполнителям».....	14
3.3.1.2	Закладка «Цели и задачи».....	16
3.3.1.3	Закладка «Сумма ассигнований (плановый период)».....	18
3.3.1.4	Закладка «Сумма ассигнований (по бланкам расходов)».....	19
3.3.2	Обработка ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие».....	20
3.4	АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ».....	22
3.5	Завершение работы программы.....	28



1

Назначение программы



1.1 Функциональное назначение

Подсистема предусматривает следующие возможности:

- формирование перечня государственных программ/подпрограмм/основных мероприятий;
- подготовка информации о суммах ассигнований на выполнение программ/подпрограмм/основных мероприятий с указанием целей и задач в разрезе исполнителей и соисполнителей;
- просмотр и сопоставление сумм утвержденных ассигнований на выполнение программ/подпрограмм/основных мероприятий и сумм, распределенных на реализацию программ/подпрограмм/основных мероприятий.

В системе «АЦК-Планирование» для составления и планирования финансирования государственных программ/подпрограмм/основных мероприятий используется одноименный [электронный документ](#)^[12]. При его составлении формируются предложения по соисполнителям, цели и задачи, а также планируемые ассигнования на плановый период.

После ввода необходимой информации ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» направляется в обработку.

Для распределения утвержденных объемов ассигнований ответственными исполнителями (или сотрудниками Минфина) на реализацию программ, подпрограмм, основных мероприятий, а также для просмотра и сопоставления сумм утвержденных ассигнований и сумм, распределенных на реализацию программ, используется [АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ»](#)^[22].

1.2 Эксплуатационное назначение

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

Конечным пользователями программы являются сотрудники сводных бюджетных отделов.



2

Условия выполнения программы



2.1 Минимальный состав технических средств

Минимальный состав технических средств рассмотрен в Техническом задании на разработку подсистемы «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ».

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:

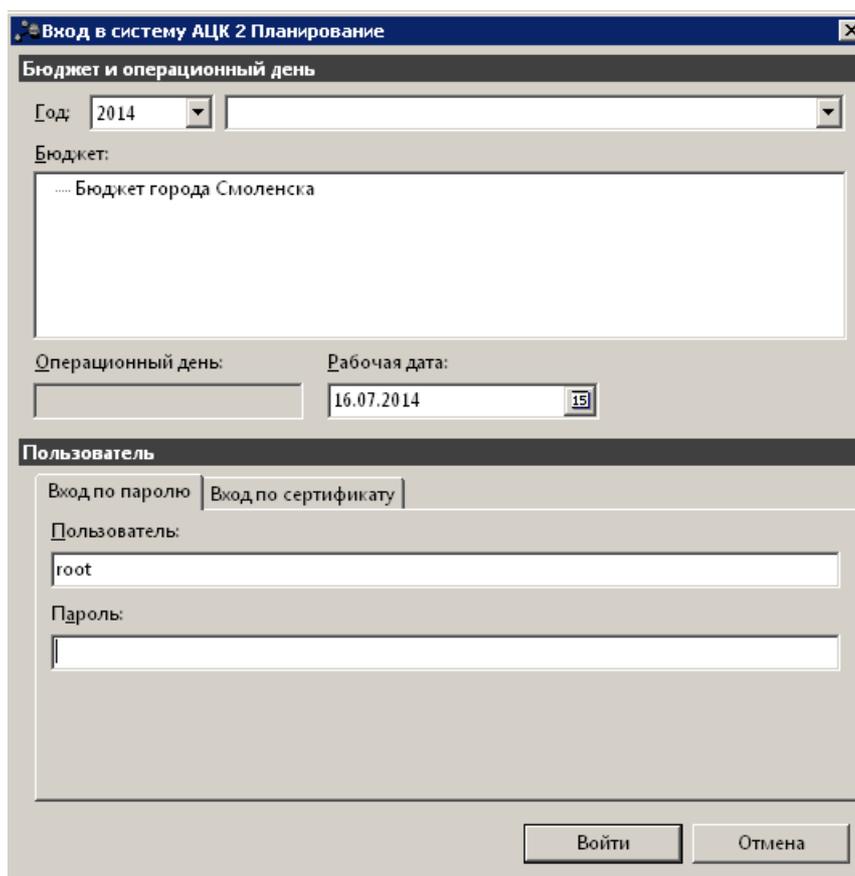


Рисунок 1 – Окно входа в систему

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**.

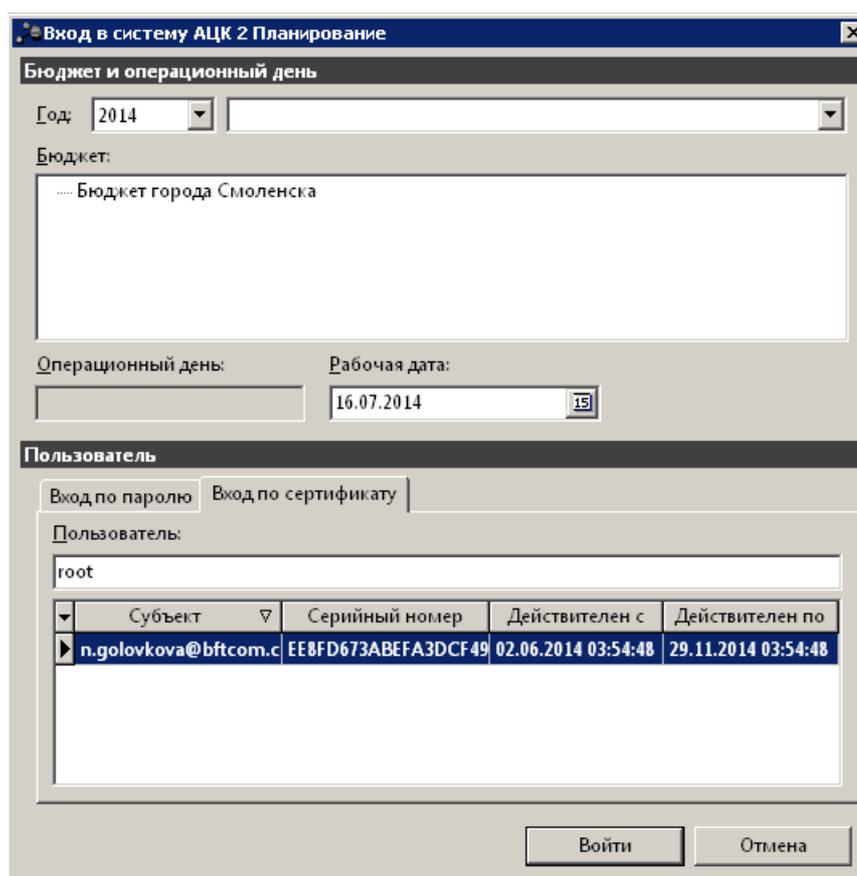


Рисунок 2 – Окно входа в систему с авторизацией по сертификату ЭП пользователя

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 [«БАРМ.00004-41 32 01-3 Система «АЦК-Планирование». АРМ ФО. Блок администрирования. Подсистема администрирования. Настройка и сервис системы. Руководство администратора»](#).

3.3 ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие»

Для составления государственной программы/подпрограммы/основного мероприятия используется одноименный электронный документ.

При создании ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» формируются предложения по соисполнителям государственной программы/подпрограммы/основного мероприятия, составляется список целей и задач, указываются суммы ассигнований на плановый период.

ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» создается в списке документов, который открывается через пункт меню

3.3.1 Создание ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие»

Для создания нового ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в меню кнопки  <F9> выбирается одно из действий: **Создать на верхнем уровне** или **Создать нижестоящий**.

При выборе действия **Создать на верхнем уровне** создается документ с типом *Государственная программа*. Поле **Вышестоящее наименование** не заполняется. Тип документа по умолчанию - *Государственная программа*.

При выборе действия **Создать нижестоящий** создается документ в зависимости от типа документов, на котором установлен курсор в списковой форме (по умолчанию – самый верхний).

Если курсор установлен на документе с типом *Государственная программа*, то по умолчанию создается документ с типом *Подпрограмма*. Пользователь вручную определяет тип нижестоящих документов для типа вышестоящего документа *Государственная программа*. Для типа вышестоящих документов *Государственная программа* в системе предусмотрена возможность сохранять документ с типом *Основное мероприятие*.

Если курсор установлен на документе с типом *Подпрограмма*, то тип нижестоящего документа – *Основное мероприятие*.

Если курсор установлен на документе с типом *Основное мероприятие*, то кнопка неактивна, документ можно открывать только на редактирование.

На экране появится форма:

Государственная программа \ Подпрограмма \ Основное мероприятие (новый документ)

Дата: 04.04.2016 Дата утверждения: Код: Наименование:

КЦСР: Вышестоящий код: Вышестоящее наименование:

Срок реализации с: по: Ответственный исполнитель: Тип: Государственная (муниципа)

Комментарий:

Предложения по соисполнителям Цели и задачи Сумма ассигнований (плановый период) Сумма ассигнований (по бланкам расходов)

Организация

Действия ОК Отмена Применить

Рисунок 3 – Форма нового ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие»

В заголовочной части окна содержатся следующие поля:

- **Дата** – дата создания документа, значение выбирается из календаря. Обязательное для заполнения поле.
- **Дата утверждения** – дата утверждения. Обязательное для заполнения поле при переводе ЭД на статус «*утверждено*».
- **Код** – код программы. Обязательное для заполнения поле.
- **Наименование** – наименование программы. Обязательное для заполнения поле.
- **КЦСР** – код целевой статьи расходов. Значение выбирается из одноименного справочника. Обязательное для заполнения поле.
- **Вышестоящий код** – наименование вышестоящего кода. Поле заполняется автоматически.
- **Вышестоящее наименование** – наименование вышестоящего документа. Недоступное для редактирования поле. Заполняется по умолчанию в зависимости от выбранного способа формирования документа. Для значения документа с типом *Государственная программа* поле не заполняется. Поле является обязательным для заполнения и доступным для редактирования для

документа с типом *Основное мероприятие, Подпрограмма*. Для документа с типом *Основное мероприятие* вышестоящей программой может быть *Государственная программа* или *Подпрограмма*. Для документа с типом *Подпрограмма* вышестоящей программой может быть только *Государственная программа*.

- **Срок реализации с ...** – дата начала реализации программы. Необязательное для заполнения поле.
- **Срок реализации ... по** – дата окончания реализации программы. Необязательное для заполнения поле.
- **Ответственный исполнитель** – ответственный исполнитель по программе. Значение выбирается из справочника *Организации*. Обязательное для заполнения поле.
- **Тип** – наименование типа планирования. Обязательное для заполнения поле.
- **Комментарий** – краткий текстовый комментарий.

ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» является многострочным документом. Список строк располагается в нижней части формы документа. ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» состоит из 4 закладок:

- **Предложения по соисполнителям;**
- **Цели и задачи;**
- **Сумма ассигнований (плановый период);**
- **Сумма ассигнований (по бланкам расходов).**

3.3.1.1 Закладка «Предложения по соисполнителям»

На закладке содержится список организаций, которые могут выступать соисполнителями при выполнении программы/подпрограммы/основного мероприятия. Форма закладки:

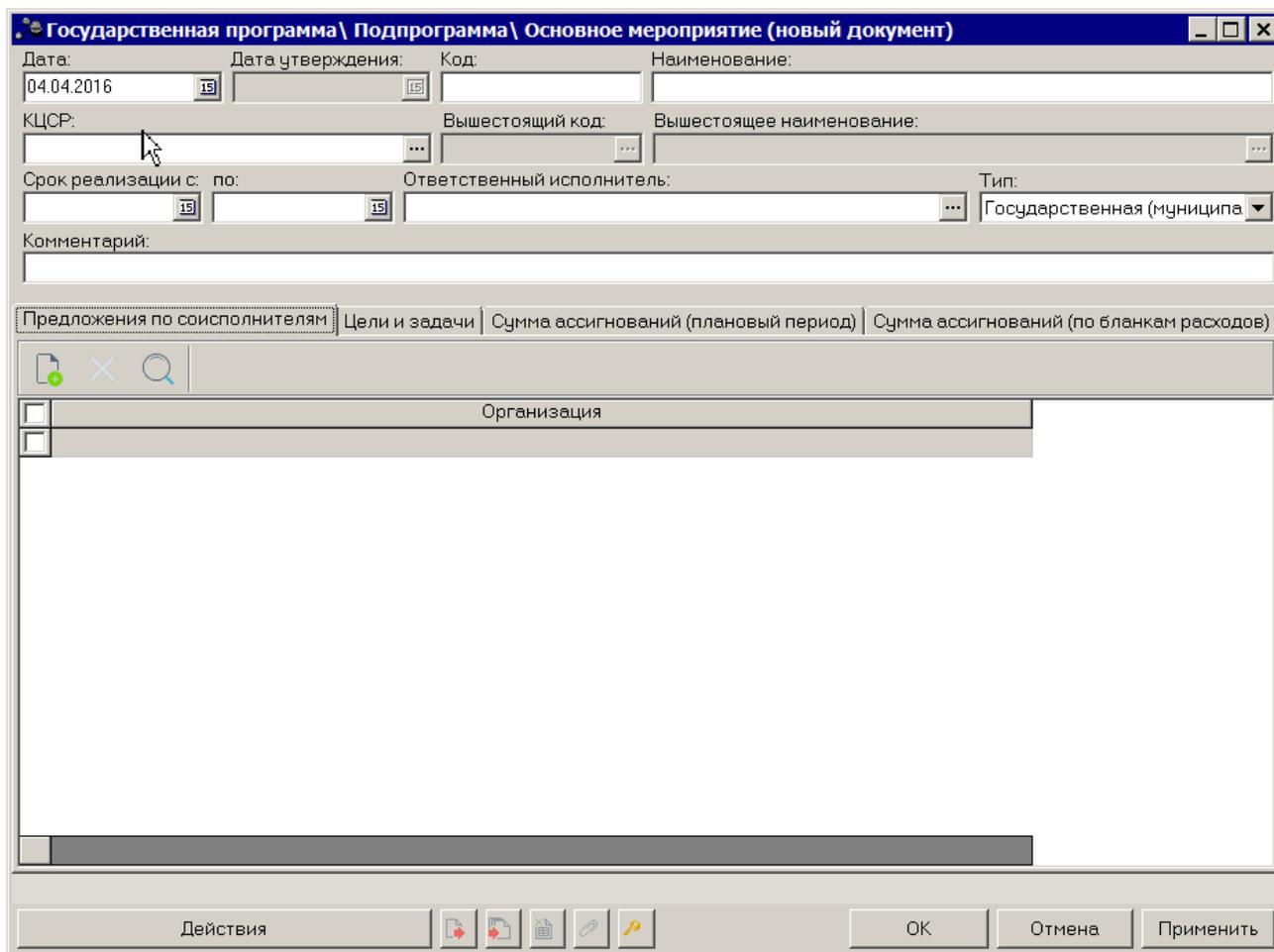


Рисунок 4 – Зкладка «Предложения по соисполнителям»

Над списком строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: создать новую строку, найти строку в списке и удалить строку.

Для создания нового соисполнителя нажимается кнопка  <F9>. На экране появится справочник *Организации*.

Код организации	Краткое наименование	Территория	ИНН	КПП	ОКТМО	Публично - правовое образование
07452	(Газификация)Возмещение чasti % ставк...	городской округ город Бор	0000000034	0		Российская Федерация
1		Не указана	123123123123	123123123		городской округ город Бор
	АНО Институт экономики управления и с...	Не указана	7718164921	771801001		Российская Федерация
1	АНО СК "Кварц"	городской округ город Бор	5246036565	524601001		Российская Федерация
00001	Администрация Линдовского сельсовета	Не указана	5246028118	524601001		Российская Федерация
03001	Администрация городского округа город...	городской округ город Бор	5246039230	524601001		Российская Федерация
03007	Большешепкинский территориальный отде...	городской округ город Бор	5246038941	524601001		Российская Федерация
00001	Борская районная орг. Ниж. обл. орг-ции Р...	Не указана	5246023462	524601001		Российская Федерация
	Борское ЗАО ЗАО "Нижоблсантехстро...	Не указана	5246014034	524601001		Российская Федерация
07452	Водопровод "Ив. Кордон-Ситники-п. Желе...	городской округ город Бор	0000000088	0		Российская Федерация
07452	Водоснабжение с. Кантаурово	городской округ город Бор	00000001111	0	22712000	Российская Федерация
07452	Газоснабжение д. Синцово	городской округ город Бор	00000000003	0	22712000	Российская Федерация
07452	Газоснабжение д. Синцово	городской округ город Бор	00000000023	0	22712000	Российская Федерация
07452	Газоснабжение жилых домов в п. Кержен...	городской округ город Бор	0000000089	0	22712000	Российская Федерация
07452	Газоснабжение ул. Железнодорожная, ул...	городской округ город Бор	00000022222	0	22712000	Российская Федерация
03097	ДЮСШ по дзюдо	городской округ город Бор	5246013094	524601001		Российская Федерация
Всего: 224						

Рисунок 5 – Справочник «Организации»

В справочнике отмечаются нужные организации и нажимается кнопка **OK**.

Для внесения изменений в запись нажимается кнопка  **<F4>**. Чтобы удалить организацию, нажимается кнопка  **<F8>**. Чтобы найти организацию в списке, нажимается кнопка .

3.3.1.2 Закладка «Цели и задачи»

На закладке содержится список целей и задач для выполнения программы/подпрограммы/основного мероприятия. Форма закладки:

Государственная программа \ Подпрограмма \ Основное мероприятие (новый документ)

Дата: 04.04.2016 Дата утверждения: Код: Наименование:

КЦСР: Вышестоящий код: Вышестоящее наименование:

Срок реализации с: по: Ответственный исполнитель: Тип: Государственная (муниципал...)

Комментарий:

Предложения по соисполнителям **Цели и задачи** Сумма ассигнований (плановый период) Сумма ассигнований (по бланкам расходов)

Наименование	Тип

Действия ОК Отмена Применить

Рисунок 6 – Закладка «Цели и задачи»

Над списком строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки окна. С их помощью можно выполнить действия: создать новую цель или задачу, найти цель или задачу в списке и удалить цель или задачу.

Чтобы создать новую цель или задачу, на панели инструментов нажимается кнопка



<F9>. На экране появится справочник *Стратегические цели и задачи*:

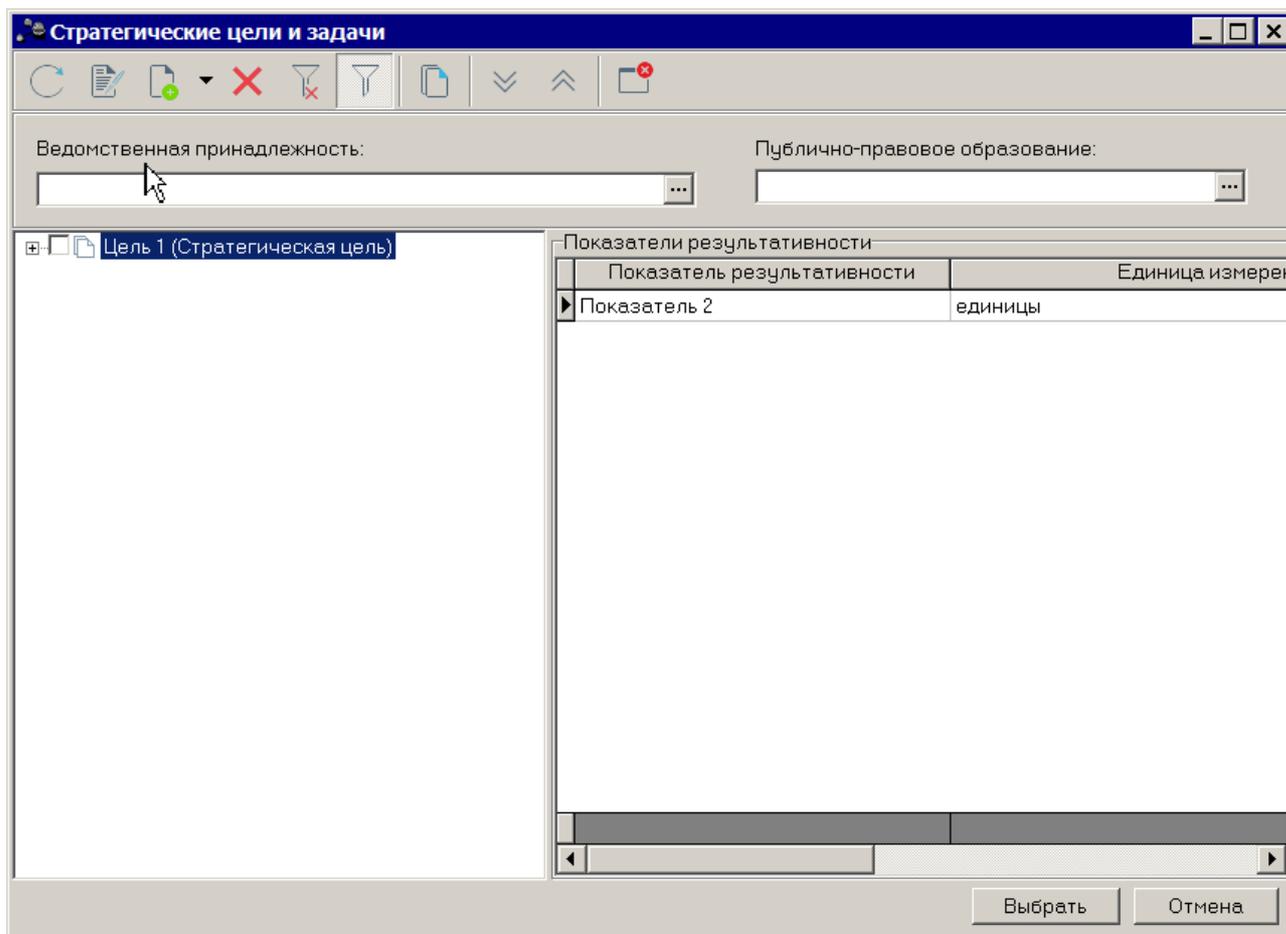


Рисунок 7 – Справочник «Стратегические цели и задачи»

В справочнике отмечается нужная цель или задача и нажимается кнопка **Выбрать**.

Для внесения изменений в цель или задачу нажимается кнопка  <F4>. Чтобы удалить цель или задачу, нажимается кнопка  <F8>. Чтобы найти цель или задачу в списке, нажимается кнопка .

3.3.1.3 Закладка «Сумма ассигнований (плановый период)»

На закладке отображаются суммы ассигнований на плановый период для выполнения программы/подпрограммы/основного мероприятия. Форма закладки:

Код цели	Отнесено 1-й год	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	КВСР	Доп. ФК	Доп.ЭК	Доп. КР	Код цели
	0.00									

Рисунок 8 – Закладка «Сумма ассигнований (плановый период)»

Строки на закладке **Сумма ассигнований (плановый период)** создаются автоматически на основании нижестоящих документов и недоступны для редактирования. Строки закладки **Сумма ассигнований (плановый период)** формируются на основании данных закладки **Сумма ассигнований (по бланкам расходов)**.

Чтобы найти строку в списке, нажимается кнопка , расположенная над списком строк.

3.3.1.4 Закладка «Сумма ассигнований (по бланкам расходов)»

На закладке отображаются суммы ассигнований на плановый период для выполнения программы/подпрограммы/основного мероприятия в разрезе бланков расходов. Форма закладки:

Код цели	Бланк расходов	Отнесено 1-й год	Бланк расходов	КФСР	КЛ
		0.00			

Рисунок 9 – Закладка «Сумма ассигнований (по бланкам расходов)»

Строки на закладке создаются автоматически на основании нижестоящих документов. Чтобы найти строку в списке, нажимается кнопка , расположенная над списком строк. Для внесения изменений в запись нажимается кнопка  <F4>. Чтобы удалить строку, нажимается кнопка  <F8>.

3.3.2 Обработка ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие»

При сохранении ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» приобретает статус «новый».

ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе «новый»

Над ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе «*новый*» можно выполнить следующие действия:

- **Удалить** – документ удаляется из системы и не подлежит дальнейшей обработке.
- **Сформировать структуру программы** – при выполнении действия ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» переходит на статус «*формирование структуры программы*».

Примечание. Для ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» с типом Подпрограмма, Основное мероприятие на статусе «*формирование структуры программы*» закладка Сумма ассигнований (плановый период) доступна для редактирования.

ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе «*формирование структуры программы*»

Над ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе «*формирование структуры программы*» можно выполнить следующие действия:

- **Согласовать** – в результате выполнения действия документ переходит на статус «*согласование*».

Примечание. При переводе ЭД «Программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» на статус «*согласование*» осуществляется контроль сумм документа на не превышение сумм утвержденных бюджетных ассигнований по бюджетным строкам с одинаковым набором КБК.. Если сумма по строке ЭД «Программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» превышает сумму утвержденных бюджетных назначений, пользователю выводится сообщение: «*Превышена сумма утвержденных бюджетных ассигнований*», с указанием КБК и суммы, превышающей утвержденные ассигнования с идентичным набором КБК..

- **Отменить формирование структуры** – при выполнении действия ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» переходит на статус «*новый*».

ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе «*согласование*»

Над ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе «*согласование*» можно выполнить операции:

- **Утвердить** – в результате выполнения действия на экране появится окно ввода даты утверждения:

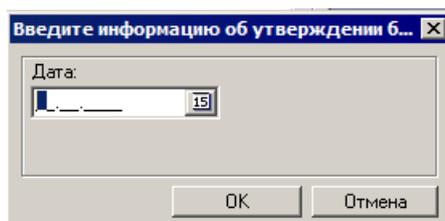


Рисунок 10 – Форма введения информации об утверждении

В окне обязательно выбирается дата утверждения документа и нажимается кнопка ОК. ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» получает статус *«утверждено»*.

- **Отменить согласование** – при выполнении действия ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» переходит на статус *«формирование структуры программы»*.

ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе «утверждено»

Над ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» в статусе *«утверждено»* можно выполнить действие **Снять утверждение** – при выборе операции ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» возвращается в статус *«формирование структуры программы»*.

3.4 АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ»

АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ» предназначен для распределения утвержденных объемов ассигнований ответственными исполнителями (или сотрудниками Минфина) на реализацию программ, подпрограмм, основных мероприятий, а также для просмотра и сопоставления сумм утвержденных ассигнований и сумм, распределенных на реализацию программ. АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ» доступен через меню **Расходы→Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ→Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ**. Форма АРМа:

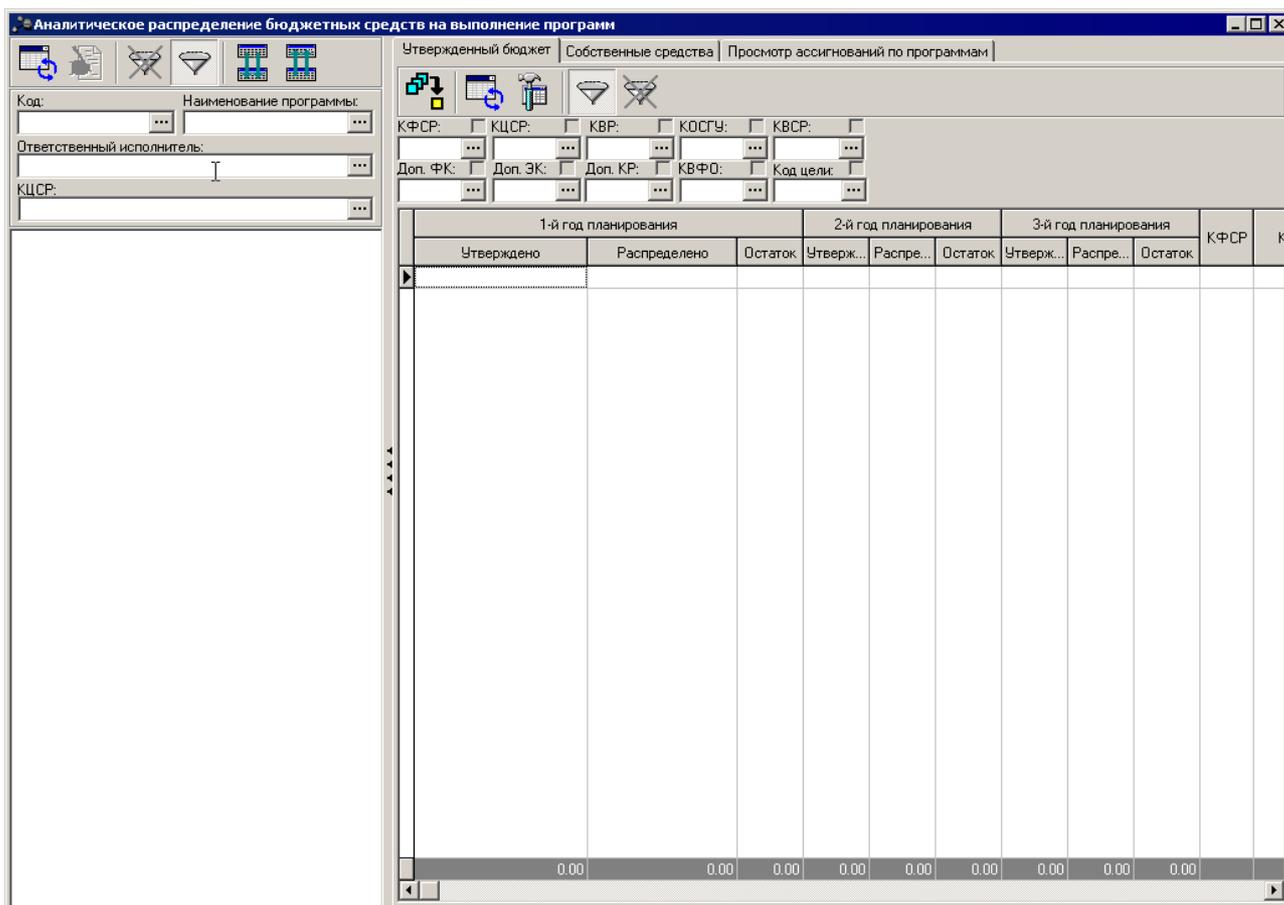


Рисунок 11 – АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ»

АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ» состоит из двух списков.

В левой части АРМа отображается дерево категорий, представляющее собой иерархический список наименований программ/подпрограмм/основных мероприятий, формируемый на основании ЭД «Программа/Подпрограмма/Основное мероприятие», находящихся на статусах «*формирование структуры программы*», «*согласование*», «*утверждено*» с учетом задаваемой в поле **Вышестоящая программа иерархии**. Наименования программ в дереве отображаются в соответствии с настроенным доступом пользователя к соответствующим электронным документам.

Над списком располагаются панель фильтрации и панель инструментов. Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести параметры фильтрации – **КБК**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка .

Для просмотра соответствующего документа нажимается кнопка  <F4>. Для того, чтобы развернуть или свернуть все записи, используются кнопки **Развернуть все**  и **Свернуть все** .

В правой части окна расположены 3 закладки: **Утвержденный бюджет, Собственные средства** и **Просмотр ассигнований по программам.**

Закладка Утвержденный бюджет

Закладка предназначена для отображения сумм утвержденных бюджетных ассигнований, сумм бюджетных ассигнований, отнесенных в процессе распределения средств на реализацию государственных программ/подпрограмм/основных мероприятий, а также остатка нераспределенных средств в разрезе бланков расходов (ГРБС), кодов бюджетной классификации расходов по 1-му, 2-му и 3-му годам планирования.

Отображение строк на закладке не зависит от положения курсора в дереве категорий левой части АРМа.

Над списком располагаются панель фильтрации и панель инструментов. Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки . На панели фильтрации можно ввести параметры фильтрации **КБК**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка .

Над списком строк расположена панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. Они используются для выполнения следующих действий: поиска записи в списке и настройки списка.

Список строк на закладке и значение в колонках *Утверждено* (1 - 3 года планирования) формируются на основании строк ЭД «Бюджетная заявка»/ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусах «*утвержденный бюджет*» и ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований»/ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» на статусах «*утвержденный бюджет*» (независимо от параметра **Без внесения изменений в Закон о бюджете**) и «*обработка завершена*» (с включенным параметром *Без внесения изменений в Закон о бюджете*) в соответствии с настройкой системных параметров.

В колонках *Распределено* (1 – 3 года планирования) суммы формируются на основании сумм в соответствующих строках ЭД «Государственная

программа/Подпрограмма/Основное мероприятие», находящихся в нижней ветке иерархии на статусах «Формирование структуры программы», «Согласование», «Утверждено» закладки **Сумма ассигнований**.

Значения колонки *Остаток* в разрезе трех лет планирования рассчитываются как разница между значениями полей колонок *Утверждено* и *Распределено* по соответствующим годам планирования.

Закладка Собственные средства

Закладка предназначена для сопоставления сумм утвержденных бюджетных ассигнований и сумм бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию государственных (муниципальных) программ в разрезе основных мероприятий. Форма закладки:

Сумма (1-й год планирования)	Сумма (2-й год планирования)	Сумма (3-й год планирования)	Бланк расходов	КФСР	КЦСР	КВП	КВСР	
0.00	0.00	0.00						Строк: 0

Программа	Наименование мероприятия	Сумма (1-й год планирования)	Сумма (2-й год планирования)	Сумма (3-й год планирования)	КФСР	КЦСР	КВП	КВСР
-----------	--------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------	------	-----	------

Рисунок 12 – АРМ «Аналитическое распределение бюджетных средств на выполнение программ», закладка «Собственные средства»

В верхней части закладки расположен список бюджетных строк, в котором отображаются суммы утвержденных бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов по 1-му, 2-му и 3-му году планирования.

Над списком строк расположена панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. Они используются для выполнения следующих действий: поиска записи в списке и настройки списка.

Список формируется на основании строк ЭД «Бюджетная заявка»/ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусах *«утвержденный бюджет»* и ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований»/ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» на статусах *«утвержденный бюджет»* (независимо от параметра «Без внесения изменений в Закон о бюджете») и *«обработка завершена»* (с включенным параметром «Без внесения изменений в Закон о бюджете») в соответствии с настройкой системных параметров. Строки фильтруются по значению, введенному в фильтре «Ответственный исполнитель» панели фильтрации левой части АРМа. В список отбираются строки, у которых организацией-владельцем бланка расходов является организация, введенная в фильтре по ответственному исполнителю программы, либо бланк расходов - нижестоящий относительно бланка с организацией владельцем – ответственным исполнителем.

В нижней части закладки расположен список строк, содержащий суммы бюджетных ассигнований на реализацию государственной (муниципальной) программы в разрезе кодов бюджетной классификации и основных мероприятий по 1-му, 2-му и 3-му году планирования.

Над списком строк расположена панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. Они используются для выполнения следующих действий: поиска записи в списке, группировки строк и отображения мероприятий по выбранному КБК.

Список формируется на основании строк закладки **Сумма ассигнований** ЭД «Программа/подпрограмма/основное мероприятие» нижней ветки иерархии, у которых значение в поле **Ответственный исполнитель** соответствует значению, заданному в одноименном поле панели фильтрации левой части АРМа. В поле **Программа** выводится наименование программы по верхней ветки иерархии относительно подпрограммы или мероприятия, выводимого в строке.

Закладка Просмотр ассигнований по программам

Закладка предназначена для просмотра ассигнований, предусмотренных на реализацию государственных (муниципальных) программ, подпрограмм и Основных мероприятий по ответственному исполнителю. Форма закладки:

	Сумма (1-й год планирования)	Сумма (2-й год планирования)	Сумма (3-й год планирования)	КФСР	КЦСР	КВР	КВСР
Строк: 0	0.00	0.00	0.00				

Рисунок 13 – АРМ «Распределение ассигнований программно-целевым методом», закладка «Просмотр ассигнований по программам»

Отображение данных на закладке не зависит от положения курсора в левой части АРМа.

В верхней части закладки находится список бюджетных строк, в котором отображаются суммы утвержденных бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов по 1-му, 2-му и 3-му году планирования.

Над списком строк расположена панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. Они используются для выполнения следующих действий: найти запись в списке, обновить список, настроить список, копировать в буфер обмена.

Список формируется на основании строк ЭД «Бюджетная заявка»/ЭД «Справка об ассигнованиях» на статусе «утвержденный бюджет» и ЭД «Бюджетная заявка на изменение ассигнований»/ЭД «Справка об изменении бюджетных назначений» на статусах «утвержденный бюджет» (независимо от параметра «Без внесения изменений в Закон о бюджете») и «обработка завершена» (с включенным параметром «Без внесения изменений в Закон о бюджете») в соответствии с настройкой системных параметров. Строки

фильтруются по значению, введенному в поле **Ответственный исполнитель** панели фильтрации левой части АРМа. В списке отображаются строки, у которых организацией-владельцем бланка расходов является организация, введенная в фильтре по ответственному исполнителю программы, либо бланк расходов нижестоящий относительно бланка с организацией владельцем ответственным исполнителем.

В нижней части закладки находится список строк, содержащий суммы бюджетных ассигнований на реализацию государственной программы в разрезе кодов бюджетной классификации и основных мероприятий по 1-му, 2-му и 3-му году планирования.

Над списком строк расположена панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. Они используются для выполнения следующих действий: поиска записи в списке, обновления списка, группировать, показать мероприятия по выбранной КБК.

Список формируется на основании строк закладки **Сумма ассигнований** ЭД «Государственная программа/Подпрограмма/Основное мероприятие» нижней ветки иерархии, у которых значение в поле **Ответственный исполнитель** соответствует значению, заданному в одноименном поле панели фильтрации левой части АРМа. В поле **Программа** выводится наименование программы по верхней ветки иерархии относительно подпрограммы или мероприятия, выводимого в строке.

3.5 Завершение работы программы

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

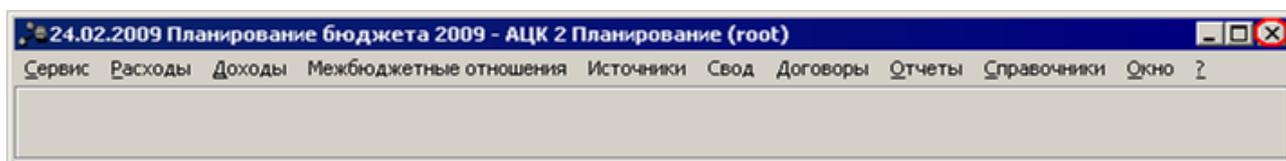


Рисунок 14 – Выход из программы

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:

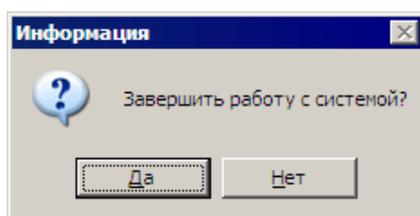


Рисунок 15 – Окно запроса выхода
из системы

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

