

Учебный курс
Использованиеи работа в системе
«STAR»

Методические материалы
для слушателей курса

май 2015 г.

Получив настоящие материалы, Вы тем самым даете согласие
не допускать их копирования без письменного
разрешения фирмы-правообладателя.

© ООО «1С-Рарус»

Москва, Дмитровское ш., д.9Б.

Телефон: (495) 223-04-04.

(495) 231-20-02.

Авторы методических материалов: Авдеева М.Л., «1С-Рарус»

Е-mail: avdm@rarus.ru

Оглавление

Введение	7
<i>Предназначение системы</i>	9
<i>Термины, условные обозначения и сокращения</i>	10
<i>Вход в Систему</i>	10
Глава 1. Структура конфигурации. Ведение учета организациями.	13
1.1 Структура аналитики бюджетирования. Справочники и регистры сведений	13
1.1.1 Справочник «Организационные единицы»	15
1.1.2 Справочник «Валюты». Загрузка валют.	17
1.1.3 Структура Бюджетной линии.	18
1.1.4 Создание бюджетной линии.	23
1.1.4.1 Конструктор базовой бюджетной линии	23
1.1.4.2 Создание непосредственно бюджетной линии организации	28
1.2 Начало работы в системе	31
1.3 Отражение платежей в системе	32
1.3.1 Распределение платежей по БЛ в 1С:Бухгалтерии	34
1.3.2 Распределение платежей по БЛ в БС	39
1.3.2.1 Режим группировки по документам	41
1.3.2.2 Режим группировки по бюджетным линиям	42
1.3.3 Изменения в распределении, изменения в суммах привязок. Встроенный контроль.	43
1.4 Отражение различных операций	44
1.4.1 Банковские счета и кассы в бюджетной системе.	44
1.4.2 Ввод начальных остатков по денежным средствам.	45
1.4.3 Работа с кассой	47
1.4.4 Получение наличных в банке	48
1.4.5 Расчеты с поставщиками. Весь процесс	48
1.4.5.1 Платежное поручение	48
1.4.5.2 Распределение по БЛ	49
1.4.5.3 Возвраты от поставщика	49
1.4.6 Входящие платежи от контрагентов (для коммерческих организаций).	49
1.4.7 Получение финансирования. Весь процесс	50
1.4.7.1 Банковская выписка. Выбор транзитной БЛ.	50
1.4.7.2 Исходящий из офиса платеж для определения курса доллара.	51

1.4.8 Отражение операций с валютой	51
1.4.9 Платеж за другую организацию	53
1.4.10 Перевод денег из одной организации в другую	55
1.4.11 Отражение авансового отчета.....	57
1.4.12 Распределение зарплаты по БЛ.....	60
1.4.12.1 Обработка «Распределение ЗП по бюджетным линиям»	61
1.4.12.2 Начальный ввод и проверка данных сотрудников и их БЛ. Справочник «Сотрудники». Регистр сведений «Соответствие объектов бюджетным линиям»	67
1.4.12.3 Работа с документом «Распределение ЗП по сотрудникам».....	68
1.5 Списки-Протоколы	80
1.6 Работа с файлами. Сканирование документов.	83
1.6.1 Процесс обработки информации при работе с системой сканирования:	84
1.6.2 Удаление и добавление документов	88
1.7 Процессы согласования.....	88
1.7.1 Платежи без согласования.....	78
1.8 Заккрытие месяца	90
1.8.1 Заккрытие месяца в организации.....	90
1.9 Формирование корректировок бюджета и исполнения бюджета на примере.....	92
1.9.1 Создание несбалансированной корректировки	92
1.9.2 Создание сбалансированной корректировки.....	99
1.9.3 Ввод корректировок из сводной таблицы и формы редактирования бюджета.....	100
1.9.4 Использование обработки для редактирования данных бюджета	104
1.9.5 Расчет сумм USD бюджета и исполнения бюджета	107
1.9.6 Пример корректировки - Перенос части зарплатного платежа с одной БЛ на другую.	108
1.9.7 Инструкция по созданию корректировки по ДДС.....	98
1.10 Отчетность в БС.....	114
1.10.1 Отчет по бюджету (Budget PF).....	116
1.10.2 Отчет Баланс (Monthly Balance)	117
1.10.3 Отчет «Expenses by Project»	119
1.10.4 Отчет «Cash Flow by Category»	120
1.10.5 Отчет по регистру «Денежные средства»	124
1.10.6 Отчет Bank Account / Cash Report.....	125

Глава 2. Ведение учета офисами.....	126
2.1 <i>Заккрытие месяца в офисе</i>	126
2.2 <i>Работа с кассой Нацига</i>	127
2.3 <i>Расчет сумм очередного перевода в организации</i>	128
2.4 <i>Возможность контроля организаций региона</i>	129
2.4.1 <i>Формирование отчетов региона</i>	129
2.4.1.1 <i>Отчет Cash Transfers between Organizations.....</i>	129
2.5 <i>Пример перевода долларового платежа из Иерусалима на счет Нацига, обмен в местную валюту.</i>	132
2.6 <i>Региональный отчет для офисов</i>	119
Глава 3. Ведение учета частично внедренными организациями.	143
Инструкция по обновлению платформы.....	152
Заключение	154

Введение

В рамках проекта автоматизации и внедрения новой бюджетной системы «STAR» предполагается этап обучения сотрудников организаций-участниц проекта.

Методическое пособие предназначено для ознакомления со структурой бюджетной системы принципами работы в ней с целью ведения бюджетного учета и получения отчетности.

Курс рассчитан на специалистов экономических, бухгалтерских, бюджетных подразделений, а также технических специалистов, помогающих во внедрении системы. Для более продуктивного ознакомления с возможностями программы к слушателям курса предъявляются следующие минимальные требования:

- Умение работать с операционной системой Windows
- Знание принципов бюджетного учета JDC

После прохождения данного курса Вы сможете ориентироваться в основных справочниках, документах и отчетах системы. Отражать и корректировать данные. Формировать необходимую отчетность.

Курс рассчитан на пользователей, работающих в:

- Организациях, внедренных\внедряемых полностью – организации, для которых в рамках проекта предполагается внедрение как бюджетного модуля так и модулей Бухгалтерии и Зарплаты, из которых данные об исполнении бюджета загружаются автоматически;
- Организациях, внедренных\внедряемых частично – организации, для которых предполагается внедрение только бюджетного модуля в рамках проекта. Данные в бюджетную систему вносятся вручную или загружаются из файла посредством использования web подключения.
- Офисах

В первую очередь, данное пособие описывает процесс отражения данных, связанных с исполнением бюджета, т.е. фактических расходов, и связанные с ним процессы. Методичка разбита на главы таким образом, что 1 глава будет полезна пользователям - сотрудникам и организаций и офисов, поскольку описывает все общие операции в учете и тех и других. Глава 2 будет дополнительно содержать особенности учета в офисах. Глава

3 предназначена для сотрудников частично внедренных организаций и описывает процесс загрузки фактических расходов из файла.

Для более эффективного ознакомления с возможностями конфигурации основные моменты мы рассмотрим на практических примерах.

Для работы с нашим примером мы будем использовать, тестовые информационные базы Бухгалтерии, Зарплаты и Бюджетной системы, подготовленные нами. Итак, мы начинаем. Желаем удачи.

1. Предназначение системы

Бюджетная система предназначена для ведения учета и формирования отчетности по разделам:

- **Бюджет расходов** - автоматическая загрузка структуры бюджета и бюджета расходов на текущий год с разбивкой по месяцам или ручное отражение бюджета, его корректировка в течение года. Бюджетный год и месяца соответствуют календарным (с некоторыми допущениями в части исполнения бюджета). Бюджет отражается в разрезе организационных единиц, периодов бюджетирования и бюджетных линий;
- **Исполнение бюджетарасходов**, т.е. отражение фактических расходов организаций (движений денежных средств), распределенных по бюджетным линиям, и связанные с этим процессы;
- **Электронный документооборот** (работа с электронными копиями подтверждающих расходы документов с возможностью хранения файлов на серверах, процессы согласования).

2. Термины, условные обозначения и сокращения

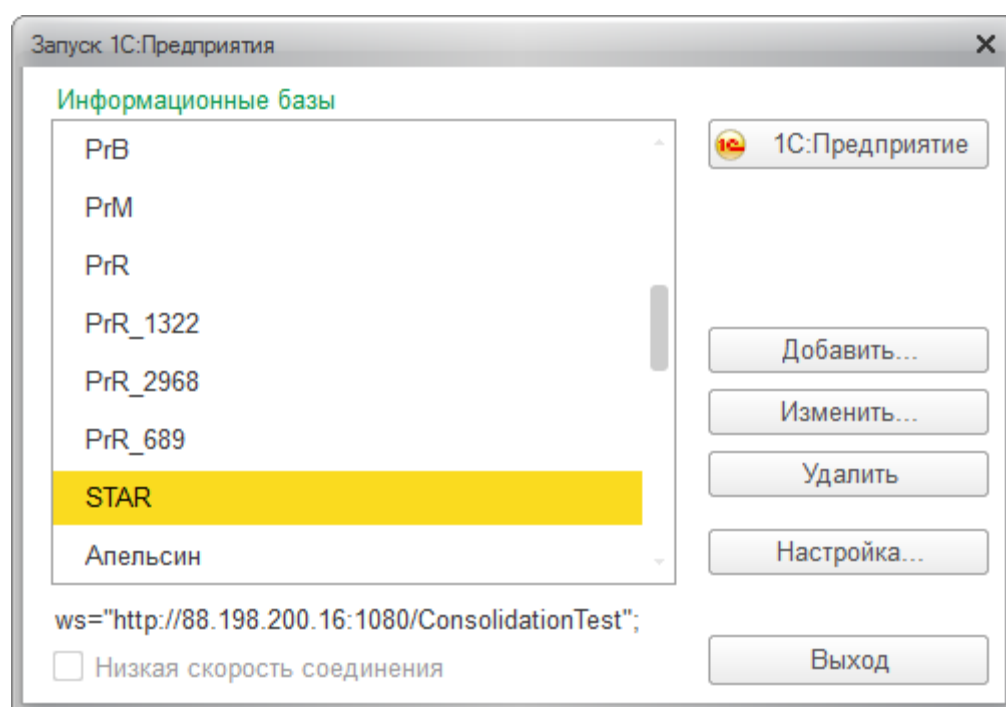
- БС - внедряемая новая бюджетная система «STAR»;
- ВА – существующая программа по подготовке бюджета BudgetAssistant;
- FIN – существующая бюджетная система;
- БД – база данных;
- НСИ – нормативно-справочная информация;
- БЛ – бюджетная линия;
- НДС – налог на добавленную стоимость;
- НМА – нематериальные активы;
- ОС – основное средство;
- ПКО – приходный кассовый ордер;
- РКО – расходный кассовый ордер;
- МПЗ – материально-производственные запасы;
- ДДС – движение денежных средств;
- БП – 1С:Бухгалтерия предприятия;
- ЗУП – 1С:Зарплата и управление персоналом;
- Локальные модули – БП и ЗУП для стран бывшего СССР
- Организации, внедренные\внедряемые полностью – организации, для которых в рамках проекта предполагается внедрение как бюджетного модуля, так и модулей БП и ЗУП;
- Организации, внедренные\внедряемые частично – организации, для которых предполагается внедрение только бюджетного модуля в рамках проекта.

3. Вход в Систему

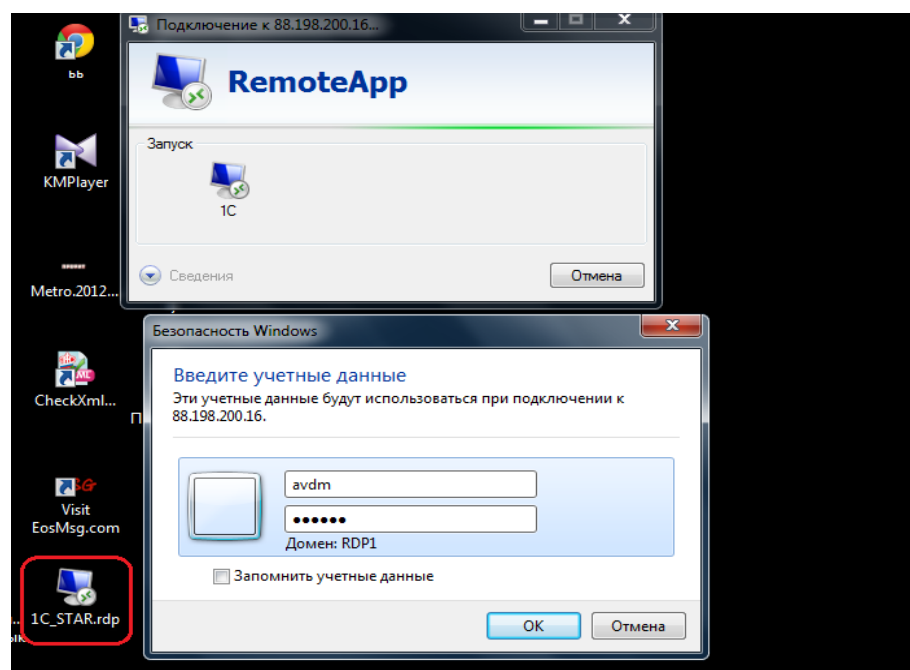
Предполагается три варианта входа в БС:

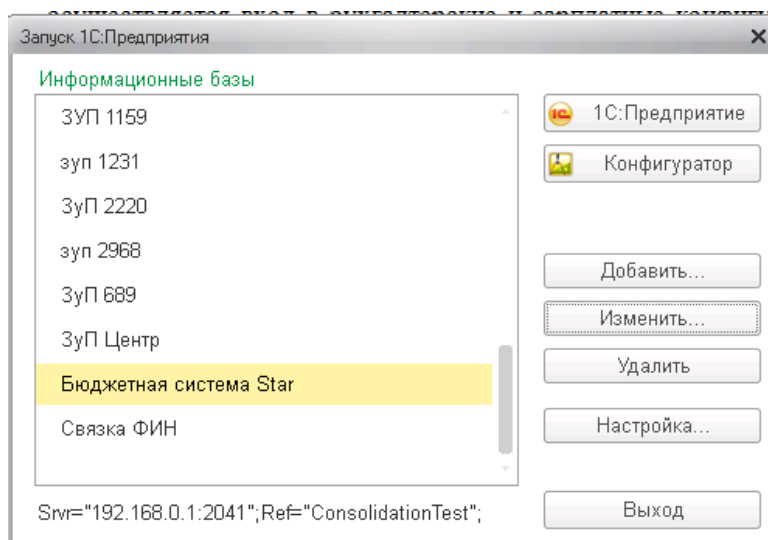
- Режим тонкого клиента для подключения к базе (без подключения к серверам RDP) полностью внедряемых организаций

В ярлыке запуска 1С прописывается соответствующий путь подключения, позволяющий сделать запуск в режиме тонкого клиента.



- Режим входа через подключение в RDP серверу, так же как осуществляется вход в БП и ЗУП сейчас для полностью внедряемых организаций

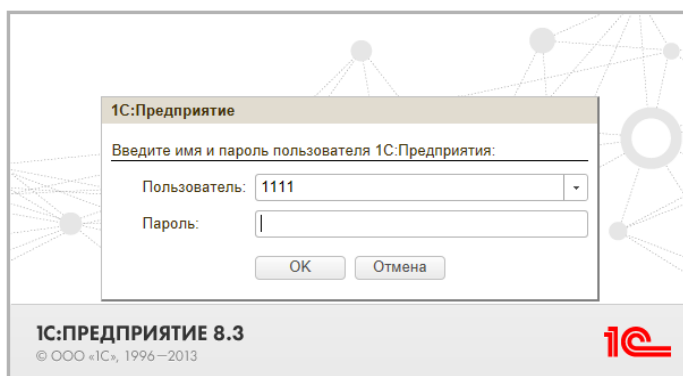
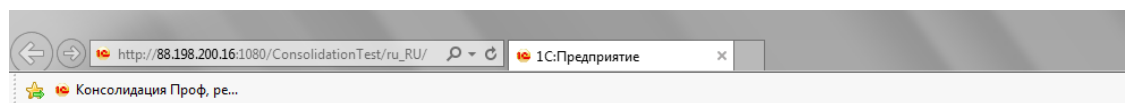




• Режим web-подключения используется для частично внедряемых организаций.

Для данного варианта подключения следует использовать браузер InternetExplorer, где в адресной строке набирается адрес:

http://88.198.200.16:1080/Consolidation/ru_RU/



Глава 1. Структура конфигурации. Ведение учета организациями.

В рамках этой главы будут рассмотрены следующие темы:

- Организационная структура – справочник Организации.
- Справочник Валюты. Загрузка валют.
- Структура аналитики бюджетирования – бюджетной линии. Различные справочники, используемые для конструирования бюджетной линии: Доноры, Проекты, Проекты Доноров, Категории, Подкатегории, Виды расходов, Мероприятия. Базовые бюджетные линии.
- Бюджетные линии – ограничение по организационной единице. Конструктор бюджетных линий. Расшифровка (SubProj).
- Отражение платежей в системе. Документ Движение денежных средств. Распределение платежей по бюджетной линии в 1С-Бухгалтерии.
- Отражение разных операций в системе. Операции с кассой. Расчеты с поставщиками. Поступление от покупателей(для КО). Получение финансирования. Операции с валютой. Платежи за другую организацию. Выдача под отчет. Выплата зарплаты и налогов.
- Документ Списки. Отчет по Спискам.
- Работа с файлами. Сканирование документов.
- Заккрытие месяца.
- Формирование корректировок бюджета и исполнения бюджета. Пример. Запрос на утверждение.
- Отчетность в системе.

1.1 Структура аналитики бюджетирования. Справочники и регистры сведений

Организационная структура.

Организация – самостоятельное юридическое лицо, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с указаниями "Джойнт-СНГ". Каждая организация с административной точки зрения относится к определенному региону. Каждая организация ведет самостоятельную бухгалтерию и закупки в соответствии с правилами работы, определенным "Джойнт-СНГ", и местному законодательству. У каждой организации есть детализированный по строкам бюджет. Организации работают по своему

бюджету и представляют текущие отчеты об осуществлении выплат и использовании бюджета. Каждая организация обязана проводить закрытие бюджетного периода и отчитываться в региональный офис. Действие, о котором организация отчитывается, должно быть подкреплено соответствующими первичными документами (счета, договоры, расчетные листы заработной платы платежные поручения и т. д.).

Существует несколько типов организаций:

"Хесед" – организация, которая оказывает исключительно услуги по социальной помощи.

"Хесед плюс" – организация, которая оказывает социальные услуги, а также проводит мероприятия по возрождению еврейской общины и предоставляет услуги нуждающимся семьям.

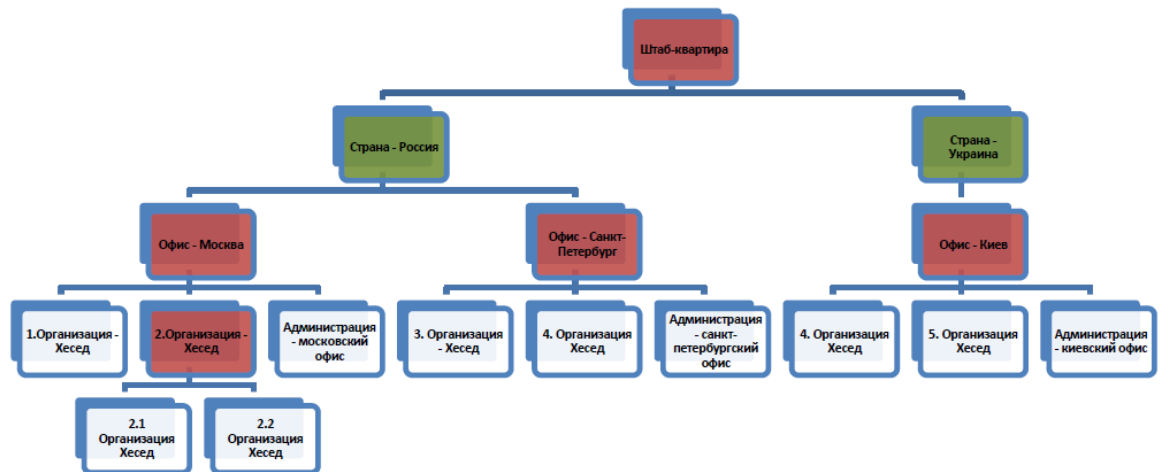
Еврейский общинный центр – организация, работающая в области "еврейского возрождения" (Jewishrenewal); не занимается оказанием социальных услуг.

LLC (компания с ограниченной ответственностью) – обычная коммерческая фирма, занимающаяся главным образом организацией массовых мероприятий и оказанием платных услуг.

Детский сад – организация, занимающаяся обучением детей дошкольного возраста. На сегодняшний день, действуют три таких детских сада, и четвертый детсад находится на этапе создания. Детские сады являются коммерческими компаниями и ведут коммерческую деятельность.

АРЕК – коммерческая фирма, зарегистрированная на Кипре, филиалы которой действуют в Санкт-Петербурге, Москве и Днепропетровске, а дочерняя фирма – в Молдове. Фирма занимается эксплуатацией принадлежащих ей зданий на территории бывшего Советского Союза.

Количество организаций периодически изменяется, поэтому система должна быть динамичной и позволять системному администратору в любой момент создавать новый офис\организацию.



Уровень
отчетности

Для организационной структуры на данном уровне вводятся подробные данные о бюджете и его исполнении.

Агрегированный
уровень

Организационная единица на данном уровне помимо данных о ее бюджете и его исполнении принимает отчеты о выполнении бюджета всех контролируемых ею организаций.

Агрегированный
уровень

Организационная единица на данном уровне принимает отчетность об исполнении бюджета во всех контролируемых ею организациях, без учета ведения и исполнения бюджета на уровне самой данной структуры.

1.1.1 Справочник «Организационные единицы»

Справочник Организации можно открыть из раздела «Справочная информация» - «Организационные единицы».

Главное	Аналитика бюджетного процесса	Общие справочники
Общие справочники	Базовые бюджетные линии	Банки
Настройка модели отчетности	Бюджетные линии	Валюты
Интеграция и управление НСИ	Категории и подкатегории	Периоды
Планирование и контроль	Категории (JDC)	Сценарии
Бизнес-анализ	Подкатегории (JDC)	Организационная структура
Администрирование	Уровни категорий	Виды сотрудников (jdc)
ДЖОЙНТ	Проекты и доноры	Контрагенты
Бюджетный процесс	Доноры	★ <u>Организационные единицы</u>
Справочная информация	Проекты	Подразделения организаций
	Проекты доноров	Сотрудники (jdc)
	Суть проектов	Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета
	Типы доноров	
	Типы проектов доноров	

Справочник иерархический и содержит вложенные папки по офисам.

🏠	← →	☆	Организационные единицы
Создать	Создать группу	Найти...	Отменить поиск
Наименование	↓	Наименование(en)	Метод консолидации
⊕ 📁 AJJDC - Almaty Office			
⊕ 📁 AJJDC - Baku Office			
⊕ 📁 AJJDC - Dnipropetrovsk Office			
⊕ 📁 AJJDC - Ekaterinburg Office			
⊕ 📁 AJJDC - Kharkov Office			
⊕ 📁 AJJDC - Kiev Office			
⊕ 📁 AJJDC - Kishinev Office			
⊕ 📁 AJJDC - Minsk Office			
⊖ 📁 AJJDC - Moscow Office			
⊕ ✖ Две организации			
📁 Hineiny-Moscow region		Тинейни-Подмосковье'	
📁 International Cultural Organization Chamah		ОМКПО Хама	Полная
📁 Moscow Hesed Chamah		Москва 'Хесед-Хама'	Полная

Организации, как и многие другие справочники, будут заполнены автоматически загрузкой из исторической бюджетной системы FIN и других баз данных или заполнены предварительно администратором перед началом запуска работы в опытной эксплуатации. Каждая организация (из числа полностью внедренных) имеет указание внешних баз для получения данных об исполнении бюджета, также должен быть заполнен город.

Moscow Hesed Chamah (Организационные единицы) (1С:Предприятие)

Moscow Hesed Chamah (Организационные единицы)

Главное Группировки бюджетных... Маршруты согласования Отчетные периоды... Подразделения... Еще...

Записать и закрыть Записать Создать на основании Ответственные по организации Еще ?

Основные реквизиты Параметры по умолчанию Регистрационные реквизиты Казначейство

Наименование: Moscow Hesed Chamah Код: 2553 Код в ВА: 2553 Тип орг. единицы: Hesed ...

Поддержка многоязычности

Наименование(en): Москва 'Хесед-Хама'

Полное наименование: Hesed Chamah

Тип организации: Обычная ...

Дополнительные данные (JDC)

Город: Москва ... Офис: AJJDC - Moscow Office ... FIN установлен: ☐

Внешняя ИБ БУХ (COM): AccR_2553_Test ...

Внешняя ИБ БУХ (WS): AccR_2553 test_ws ...

Внешняя ИБ ЗУП (WS): PrR_2553 test_ws ...

1.1.2 Справочник «Валюты». Загрузка валют.

Для хранения и использования валют с БС существует справочник Валюты.

Справочник Валюты можно открыть из раздела «Справочная информация» - «Валюты».

Валюты

Создать Найти... Отменить поиск Создать на основании Загрузить курсы валют Еще ?

Код числовой	Код симво...	Наименование валюты	Курс на 1 сентября 2014 г., кратность
974	BYR	Белорусский рубль	9,6114, 100 000
643	RUB	Российский рубль	2,7689, 100
11	USD	Доллар США	1,0000,

Новые валюты создаются пользователями в справочнике Валюты вручную из классификатора валют (Еще -> Подбор из классификатора).

Загрузка актуальных курсов валют производится автоматически ежедневно с помощью регламентного задания. Курсы валют загружаются из двух источников: сайт Oanda и сайт ЦБ Израиля.

Курс загружается относительно USD, т.е. курс USD = 1.

В систему загружается курс каждой валюты по отношению к доллару США, например:

1 РУБ = 0.02863 USD

1 EUR = 1.37353 USD

Для удобства пользователей в системе также представлен обратный курс, т.е. курс доллара по отношению к конкретной валюте.

Курс загружается ежедневно с помощью регламентного задания. Загруженные курсы валют можно увидеть из справочника Валюты. Для этого необходимо открыть конкретную валюту и перейти по гиперссылке Курсы валют.

Наименование валюты: **Российский рубль**

Код символьный: RUB Код числовой: 643

Загружается: с сайта Oanda: ☒ с сайта центробанка Израиля: ☐ Кратность загружаемой валюты: 100

☐ Курс валюты зависит от курса другой валюты

Основная валюта: ...

Наценка %: 0,00

Данне FIN

Код в FIN:

При загрузке данных из 1С:Бухгалтерии синхронизация валют в БС и 1С:Бухгалтерии производится по наименованию валюты.

1.1.3 Структура Бюджетной линии.

В БС отражаются (загружаются или вводятся вручную) бюджет и исполнение бюджета в виде документа «Экземпляр отчета». В качестве аналитики при отражении плановых данных бюджета и при отражении исполнения бюджета в БС используется справочник «Бюджетные линии».

Начальная страница

Главное

Общие справочники

Настройка модели отчетности

Интеграция и управление НСИ

Планирование и контроль

Бизнес-анализ

Администрирование

ДЖОЙНТ

Бюджетный процесс

Справочная информация

Справочная информация

Аналитика бюджетного процесса

Базовые бюджетные линии

Бюджетные линии

Категории и подкатегории

Категории (JDC)

Подкатегории (JDC)

Уровни категорий

Проекты и доноры

Доноры

Проекты

Проекты доноров

Суть проектов

Типы доноров

Общие справочники

Банки

Валюты

Периоды

Сценарии

Организационная структура

Виды сотрудников (jdc)

Контрагенты

Организационные единицы

Подразделения организаций

Сотрудники (jdc)

Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета

←

→

☆

Бюджетные линии

Создать

Найти...

Отменить поиск

Еще

Код	Код о...	Организация	Город	Базовая бюджетная линия					
				Категория	Подкатегория	Проект донора	Донор	Проект	
1040-371767-199999-154-1	1040	AJDC - Odessa Office	Одесса	371767-199999-154	Welfare...	SOS	SOS-UKRAINE	WJR...	SOS-UKRAINE
1040-371768-169912-56-1	1040	AJDC - Odessa Office	Одесса	371768-169912-56	Welfare...	Homecare ...	HOME CARE...	WJR...	HOME CARE...
1040-371769-140607-40-1	1040	AJDC - Odessa Office	Одесса	371769-140607-40	Welfare...	Food Cards	MATERIAL S...	WJR...	MATERIAL SU
1040-371769-149909-157-2	1040	AJDC - Odessa Office	Одесса	371769-149909-157	Welfare...	Subsidy for ...	MATERIAL S...	WJR...	MATERIAL SU
1040-371872-169912-56-1	1040	AJDC - Odessa Office	Одесса	371872-169912-56	Welfare ...	Homecare ...	HOME CARE...	GER	HOME CARE...

Для Иерусалима доступны все бюджетные линии (БЛ). Для офисов – все БЛ региона. Для организаций только БЛ организации.

Бюджетная линия (БЛ) состоит из Базовой бюджетной линии, формирование которой подчинено определенным правилам, и дополнительных реквизитов, которые пользователь указывает при создании бюджетной линии.

Справочник «Базовая бюджетная линия» состоит из следующих сегментов (реквизитов): Донор, Проект, Категория, Подкатегория.

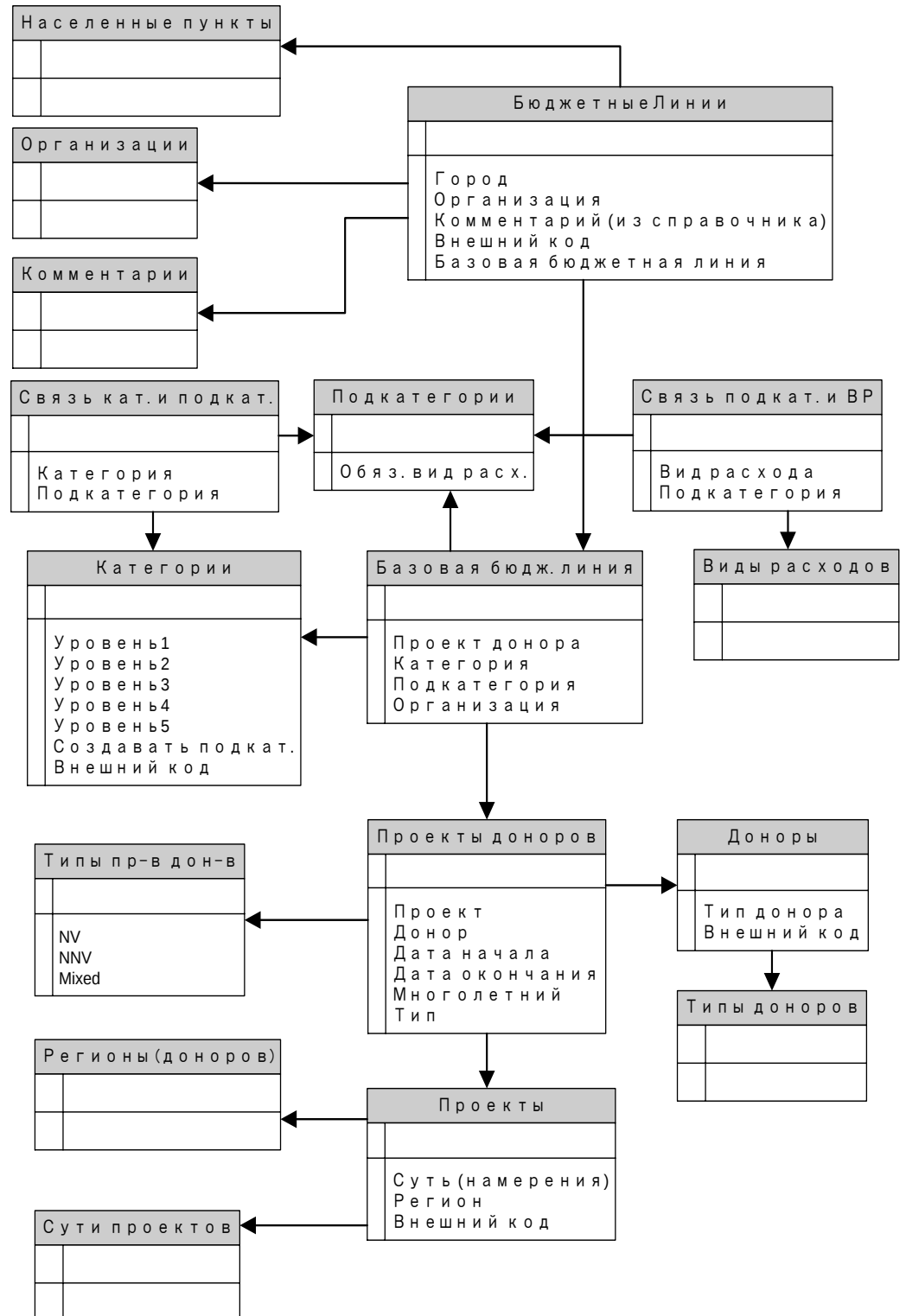
- Донор – элемент справочника «Доноры», содержащего список источников финансирования. Справочник иерархический, кроме кода и наименования содержит ссылку на тип донора;
- Тип донора – элемент неиерархического справочника «Типы доноров», не содержит дополнительных реквизитов;
- Проект – элемент справочника «Проекты», включающий вид деятельности и географическое место реализации проекта, как их видит донор. В сегмент проект также должен быть внесен год использования бюджета. Содержит поля: намерения, суть и географическая область;
- Намерения – элемент неиерархического справочника «Намерения донора». Представление в виде наименования. Пример: Homecare, FoodPrograms и т.д;
- Суть – элемент справочника «Суть проектов»;
- Географическая область – элемент справочника «Регионы», содержащий описание географической области определенной донором (из списка, отличного от регионов Джойнта);
- Категория – элемент иерархического справочника «Категории» с произвольными свойствами элементов, характеризующий бюджетную линию с точки зрения назначения денежных средств по виду деятельности и программе. Содержит поле «Значение уровня

категории», которое участвует в автоматическом формировании наименования категории;

- Подкатегория – элемент иерархического справочника «Подкатегории» с произвольными свойствами элементов, характеризующий БЛ с точки зрения назначения денежных средств по типам расходов. Содержит поле «Обязательно заполнение вида расхода», которое определяет обязательность указания аналитики «вид расхода» в документе «Движение денежных средств».

При создании базовой бюджетной линии вручную должны проверяться допустимые сочетания составляющих её частей.

Структура БЛ наглядно изображена в виде схемы:



Бюджетная линия включает в себя ссылку на базовую бюджетную линию, организацию, ссылку на город и свободный комментарий.

1040-371767-199999-154-1 (Бюджетные линии)

Записать и закрыть Записать Еще

Код: 1040-371767-199999-154-1 Источник финансирования: JDC

Код состоит из: Код ВА организации "+" код проекта "+" код категории "+" внешний код подкатегории "+" SubProj Id

Базовая бюджетная линия: 371767-199999-154

Сегменты бюджетной линии

Проект донора: SOS-UKRAINE

Донор: WJR-BIE

Категория: Welfare_SOS Direct

Подкатегория: SOS

Организация: AJJDC - Odessa Office

Город: Одесса

Подразделение:

Расшифровка:

Коды В FIN

Внешний код: 104037176720141

Номер офиса: 1040 Код проекта: 371767 Год: 2014 SubProj Id: 1

Not active: ☐

В системе возможно несколько доноров, связанных с 1 проектом, и возможно несколько проектов у одного донора. Тем не менее, сочетание донор и проект образует уникальную комбинацию (Справочник «Проекты доноров»)

В справочнике бюджетные линии используется именно элемент справочника «Проекты доноров», а не отдельно «Проект» и «Донор».

371767-199999-154 (Базовые бюджетные линии)

Записать и закрыть Записать Еще

Код: 371767-199999-154

Код состоит из: Код проекта "+" код категории "+" внешний код подкатегории

Проект донора: SOS-UKRAINE

Донор: WJR-BIE

Категория: Welfare_SOS Direct

Подкатегория: SOS

Not active: ☐ Требуется список: ☐

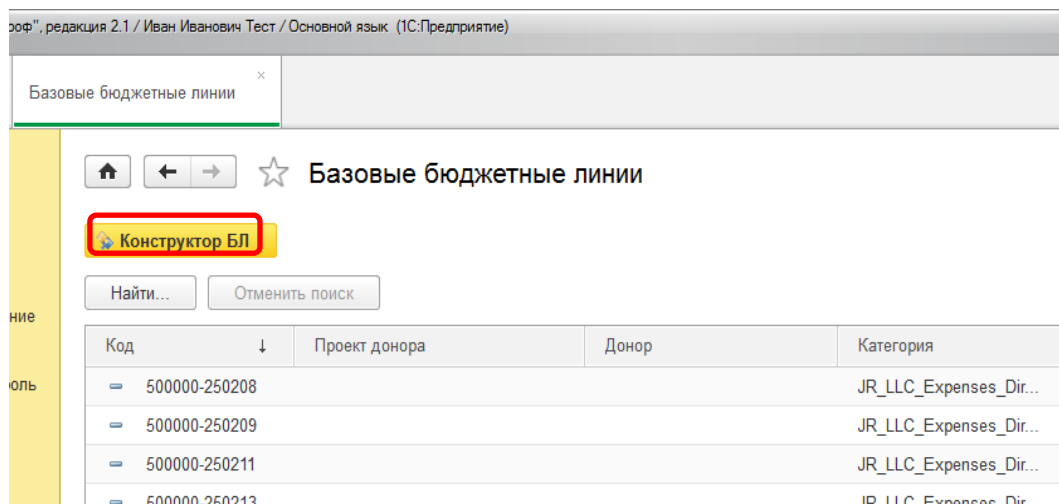
Для проверки допустимости сочетаний сегментов бюджетной линии (доноров и категорий, категорий и проектов, категорий и подкатегорий, подкатегория и вид расхода) существует регистр «Разрешенные сочетания аналитик бюджета» и документ для его заполнения «Ввод разрешенных сочетаний аналитик бюджета». В документе предусмотрены поля «Дата начала» и «Дата окончания» разрешения на указанные в нем сочетания.

Исполнение бюджета хранится в тех же видах отчетов, что и плановые данные (документ «Экземпляр отчета»). Различие состоит лишь в сценарии. Кроме того, планирование ведется только в разрезе бюджетных линий. Исполнение бюджета, кроме бюджетной линии, предусматривает возможность указания двух дополнительных аналитик: **Вид расхода** и **Мероприятие**.

1.1.4 Создание бюджетной линии.

1.1.4.1 Конструктор базовой бюджетной линии

Новые базовые бюджетные линии создаются с помощью конструктора базовых бюджетных линий, который контролирует, чтобы базовую бюджетную линию можно было создать только из разрешенных сочетаний аналитик, а так же контролирует, чтобы базовая бюджетная линия с теми же реквизитами не создавалась повторно.



Интерфейс конструктора базовой бюджетной линии представлен на рисунке.

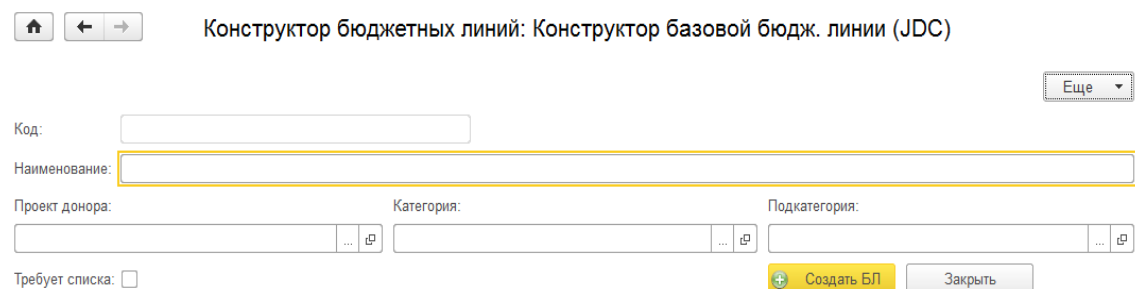


Рис. Интерфейс конструктора базовой бюджетной линии.

Описание обязательных к заполнению реквизитов конструктора базовой бюджетной линии:

1. Проект донора – элемент справочника «Проекты доноров». Возможно несколько доноров, связанных с одним проектом, возможно несколько проектов у одного донора. Тем не менее, сочетание донор и проект образует новый справочник, с уникальными кодами и полями: донор, проект, дата начала действия, дата окончания действия (может быть не заполнено), тип (NV, NNV, BIE, др.), обозначение проекта как "многолетний" (для автоматического переноса неиспользованных бюджетов на следующий год).

- Донор – элемент справочника «Доноры», содержащего список источников финансирования, включающий возможность группировки доноров и классификации доноров по типам.
- Проект – элемент справочника «Проекты», включающий вид деятельности, суть проекта и географическое место реализации проекта.

Форма создания элемента справочника «Проекты доноров» представлена на рисунке.

Проекты доноров (создание) (1С:Предприятие)

Проекты доноров (создание)

Записать и закрыть Записать Еще

Код: Родитель:

Наименование: Многолетний: ☐

Донор: Проект:

Дата начала: 01.01.2014 Дата окончания: Внешний код: Тип:

Not active: ☐

Рис. Форма создания элемента справочника «Проекты доноров».

Форма создания элемента справочника «Доноры» представлена на рисунке.

Доноры (создание) (1С:Предприятие)

Доноры (создание)

Записать и закрыть Записать Еще

Код:

Наименование:

Тип донора:

Родитель:

Not active: ☐

Рис. Форма создания элемента справочника «Доноры».

Форма создания элемента справочника «Проекты» представлена на рисунке.

The screenshot shows a window titled 'Проекты (создание) (1С:Предприятие)'. The form has a title bar with standard window controls and a toolbar with icons for home, calendar, and navigation. The main area is titled 'Проекты (создание)'. It contains several input fields: 'Код:' (empty), 'Родитель:' (empty with a selection icon), 'Наименование:' (empty), 'Суть проекта:' (empty with a selection icon), 'Регион:' (empty with a selection icon), and 'Внешний код:' (empty). There are three buttons at the top: 'Записать и закрыть' (yellow), 'Записать' (grey), and 'Еще' (grey with a dropdown arrow). At the bottom, there is a 'Not active:' checkbox which is unchecked.

Рис. Форма создания элемента справочника «Проекты».

2. Категория – элемент иерархического справочника «Категории» с реквизитами-уровнями, характеризующий бюджетную линию с точки зрения назначения ДС по виду деятельности и программе. Содержит поля «Уровень 1» - «Уровень 5», которые участвует в автоматическом формировании наименования категории.

Код категории формируется по следующему алгоритму – наименование значение уровня категории у группы первого уровня, далее символ «_», далее значение уровня категории группы второго уровня и т.д. Форма создания элемента справочника «Категории» представлена на рисунке.

The screenshot shows a window titled 'Категории (JDC) (создание) (1С:Предприятие)'. The form has a title bar with standard window controls and a toolbar with icons for home, calendar, and navigation. The main area is titled 'Категории (JDC) (создание)'. It contains several input fields: 'Код:' (empty), 'Наименование:' (empty), 'Уровень 1:' (empty with a selection icon), 'Уровень 2:' (empty with a selection icon), 'Уровень 3:' (empty with a selection icon), 'Уровень 4:' (empty with a selection icon), and 'Уровень 5:' (empty with a selection icon). There are three buttons at the top: 'Записать и закрыть' (yellow), 'Записать' (grey), and 'Еще' (grey with a dropdown arrow). At the bottom, there is a 'Создавать подкатегории:' checkbox which is unchecked, and a 'Внешний код:' input field (empty). There is also a 'Not active:' checkbox which is unchecked.

Рис. Форма создания элемента справочника «Категории».

3. Подкатегория – элемент иерархического справочника «Подкатегории», характеризующий БЛ с точки зрения назначения ДС по типам расходов. Содержит поле «Указывать вид расхода», которое определяет обязательность указания аналитики «вид расхода» в документе «Движение денежных средств».

Форма создания элемента справочника «Подкатегории» представлена на рисунке.

Рис. Форма создания элемента справочника «Подкатегории».

Форма списка справочников «Категории» и «Подкатегории» находятся на одной вкладке, с помощью чего очень удобно просматривать подкатегории, доступные для выделенной категории. Интерфейс формы списка справочника «Категории» представлен на рисунке.

Рис. Форма списка справочника «Категории».

Для проверки допустимости сочетаний сегментов бюджетной линии (доноров и категорий, категорий и проектов, категорий и подкатегорий, подкатегорий и видов расхода) имеется регистр «Разрешенные сочетания аналитик бюджета».

Интерфейс формы списка и формы элемента периодического регистра «Разрешенные сочетания аналитик бюджета» представлен на рисунке.

Разрешенные сочетания аналитик бюджета

Создать Найти... Отменить поиск

Еще

Период ↓	Организация	Аналитика 1	Аналитика 2	Регистратор док спр	Использовать
01.01.2014		GENERAL_Office budget...	Furniture		✓
01.01.2014		GENERAL_Office budget...	IT		✓
01.01.2014	AJJDC - Moscow Office	Welfare_JDC office_Erst...	Ernst & Young		✓
01.01.2014	AJJDC - Moscow Office	Welfare_Homecare_Direc...	Purchase of Cleaning Ma...		✓
01.01.2014	AJJDC - Moscow Office	Welfare_Homecare_Direc...	Medical Pedic...		
01.01.2014	AJJDC - Moscow Office	Welfare_Homecare_Direc...	Laundry Servic...		
02.01.2014		INFORMAL JEWISH ED...	JR_Programs...		
24.08.2014	AJJDC - Moscow Office	Welfare_SOS Direct	<>		
25.08.2014	AJJDC - Moscow Office	Welfare_Homecare_Direc...	test		
27.08.2014	AJJDC - Moscow Office	AUSTRIAN	HOME CARE-H...		
28.08.2014	AJJDC - Moscow Office	JDC	HOME CARE-H...		
01.09.2014		ADDITIONAL JDC	All costs_Busi...		
01.09.2014		AUSTRIAN	All costs_Busi...		
01.09.2014		All costs_Business Trips...	Accounting &		
02.09.2014	AJJDC - Kiev Office	AREC_Buildings_Expens...	All staff travel		

Разрешенные сочетания аналитик бюджета ...

Записать и закрыть Записать Еще

Период: 29.10.2014

Организация: ...

Аналитика 1: ...

Аналитика 2: ...

Регистратор док спр: ...

Использовать: ☐

Рис. Форма списка и форма элемента регистра «Разрешенные сочетания аналитик бюджета».

Так же запись в регистр «Разрешенные сочетания аналитик бюджета» доступна при создании элемента справочника «Подкатегории» для полноправных пользователей.

Виды проверяемых сочетаний указываются в регистре «Проверки сочетаний аналитик» для того, чтобы при создании базовой бюджетной линии конструктором программа могла понять, какие сочетания нужно проверять, а какие нет. Интерфейс формы списка и формы записи регистра «Проверки сочетаний аналитик» представлен на рисунке.

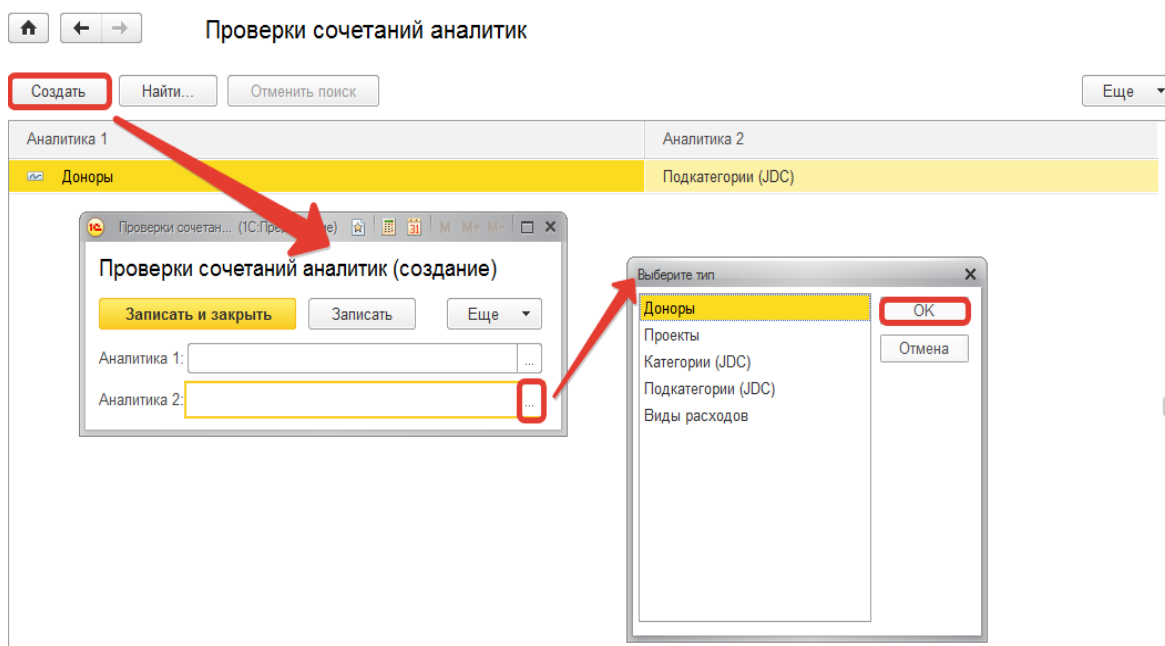


Рис. Форма списка и форма записи регистра «Проверки сочетаний аналитик».

Перед записью базовой бюджетной линии выбираются все виды проверок из регистра «Проверки сочетаний аналитик» и значения этих аналитик в бюджетной линии проверяются на вхождение в регистр «Разрешенные сочетания аналитик бюджета». Проверки выполняются при записи БЛ.

Если новая бюджетная линия соответствует разрешенным сочетаниям, только тогда ее создание возможно.

1.1.4.2 Создание непосредственно бюджетной линии организации

Бюджетная линия организации состоит из следующих сегментов (реквизитов): Источник финансирования, Базовая бюджетная линия, Организация, Город, Подразделение, Расшифровка. Новые бюджетные линии организаций создаются с помощью стандартной формы создания элемента справочника «Бюджетные линии организаций» непосредственно в организации. Форма при записи контролирует, чтобы бюджетная линия с теми же реквизитами для той же организации не создавалась повторно.

Интерфейс формы создания элемента справочника «Бюджетные линии организации» представлен на рисунке.

Бюджетные линии (создание) (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Записать Еще

Код: Источник финансирования: UDC

Код состоит из: Код ВА организации + "-" + код проекта + "-" + код категории + "-" + внешний код подкатегории + "-" + SubProj Id

Базовая бюджетная линия:

Сегменты бюджетной линии

Проект донора: Донор: Категория: Подкатегория:

Организация: Hineiny-Moscow region Город: Подразделение: Расшифровка:

Коды в FIN

Внешний код: Номер офиса: Код проекта: Год: SubProj Id:

Not active: ☐

Рис. Форма создания элемента справочника «Бюджетные линии организации».

Описание обязательных к заполнению реквизитов бюджетной линии организации:

- Организационные единицы – существующий в системе справочник. Все организационные единицы/юридические лица определены в центральной бюджетной системе.
- Базовая бюджетная линия – описанный выше справочник.
- Источник финансирования – элемент справочника «Источники финансирования».

Интерфейс формы списка и формы создания элемента справочника представлен на рисунке.

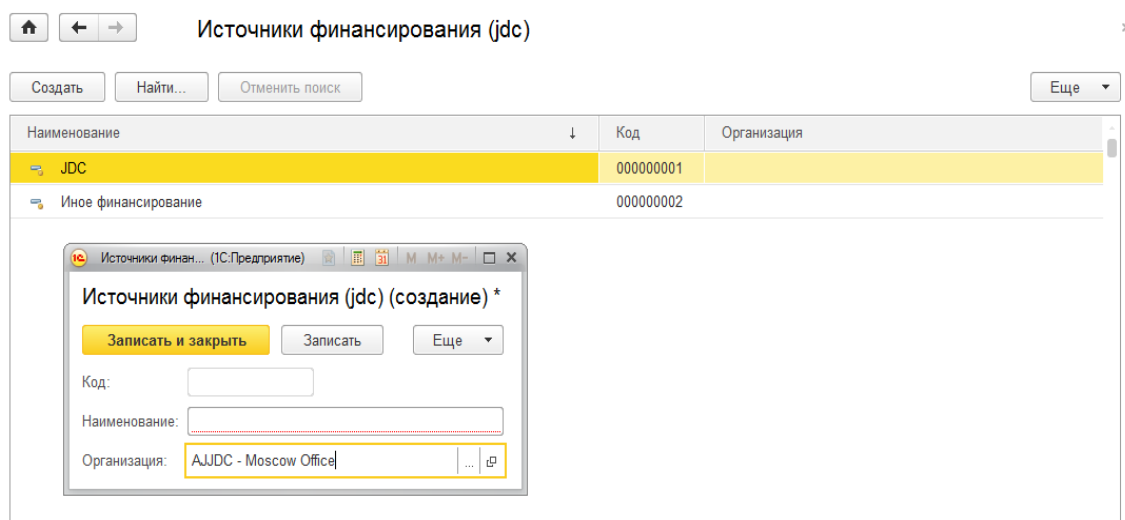


Рис. Форма списка и форма создания элемента справочника «Источники финансирования».

1. Город – элемент справочника «Населенные пункты».
2. Подразделение – элемент стандартного справочника «Подразделения организаций».
3. Расшифровка – элемент справочника «Расшифровка бюджетных линий».

Интерфейс формы списка и формы создания элемента справочника представлен на рисунке.

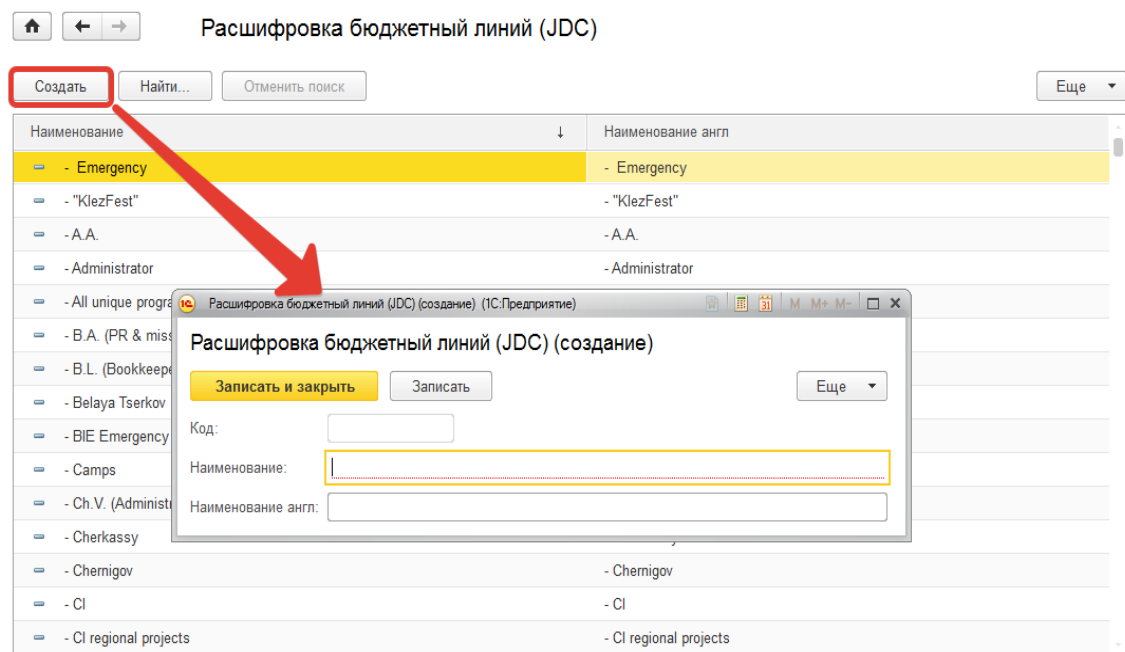


Рис. Форма списка и форма создания элемента справочника «Расшифровка бюджетных линий».

Для контроля доступа организаций к бюджетным линиям и оптимизации выборки разрешенных бюджетных линий создается регистр «Разрешенные бюджетные линии организаций» (периодический). Записи

регистра заполняются непосредственно в форме списка регистра. Интерфейс формы списка регистра «Разрешенные бюджетные линии организаций» представлен на рисунке.

Период	Организация	Бюджетная линия	Использование
29.10.2014 15:03:52	AJDC - Moscow Office	1159-371842-169912-56-178	✓
29.10.2014 15:03:52	AJDC - Moscow Office	3084-371801-140609-14-67	✓

Рис. Форма списка регистра «Разрешенные бюджетные линии организаций».

При создании БЛ в организации (перед записью) анализируется список существующих БЛ, и если БЛ с создаваемым набором сегментов уже существует для этой организации, то БЛ не создается.

Таким образом, возможность видеть бюджетные линии других организационных единиц для организаций, сотрудников офисов и сотрудников головной организации в Иерусалиме определяется регистром регистра «Настройка прав доступа к объектам».

1.2 Начало работы в системе

При первом запуске системы необходимо:

1. Создать банковские счета и кассы и указать их как основные для своей организации. Подробнее о банковских счетах и кассах описано в пункте 1.4.1.
2. Создать документ «Ввод начальных остатков» и указать остатки денежных средств на момент начала работы с детализацией по счетам/кассам и источникам финансирования. Подробнее о документе описано в пункте 1.4.2.

Ввод начальных остатков денежных средств 000000017 от 31.10.2014 12:00:08

Главное Задачи

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании

Номер: 000000017 от: 31.10.2014 12:00:08

Организация: Для обучения Код в системе БА: 2222

Остатки денежных средств Денежные средства по источникам

N	Банковский счет касса	Сумма	Сумма в USD
1	счет Роза	1 000 000,00	30 000,00
2	Основная касса	10 000,00	3 000,00
		1 010 000,00	33 000,00

Рис. Форма документа «Ввод начальных остатков».

1.3 Отражение платежей в системе

Все платежи отражаются в БС с помощью документа «Движение денежных средств».

Для организаций, которые ведут учет в программах 1С:Бухгалтерия и 1С:Зарплата и управление персоналом, данные о платежах отражаются в БС автоматически после сохранения документов в бухгалтерской системе (вручную отражаются данные только о платежах Нацига).

Для организаций, которые ведут учет в сторонних программах, данные о платежах отражаются в БС вручную ответственными пользователями или загружаются из EXCEL или DBF. Это описано в главе 3.

Данные о платежах Нацига отражаются в БС пользователями вручную. Это описано в главе 2.

Данные о необходимых платежах головного офиса в Иерусалиме загружаются в БС автоматически по инициативе ответственного.

Все отражаемые в БС платежи можно разделить на:

1. Расход/приход денежных средств (например, расчеты с поставщиками или возврат ДС от поставщика);
2. Перемещение денежных средств;
3. Авансовые отчеты;
4. Продажа валюты.

Далее ввод документов по данным платежам будет рассмотрен более подробно.

Список документов «Движение денежных средств» доступен на начальной странице бюджетной системы или на закладке Джойнт.

Движение денежных средств

Создать Найти... Отменить поиск Прикрепленные файлы Настроить список... Еще ▾

Мне на согласовании: ☐

Дата	Номер	Вид движения	Организация	Комментарий
14.08.2014 23:59:59	000002049	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
14.08.2014 23:59:59	000002050	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
15.08.2014 10:56:58	000000133	Расход	AJDC - Moscow Office	
18.08.2014 11:20:31	000000134	Расход	AJDC - Moscow Office	
18.08.2014 16:40:44	000000009	Расход	AJDC - Moscow Office	
18.08.2014 23:59:59	000002051	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
18.08.2014 23:59:59	000002052	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
18.08.2014 23:59:59	000002053	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
18.08.2014 23:59:59	000002054	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
19.08.2014 23:59:59	000000010	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
19.08.2014 23:59:59	000000011	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
19.08.2014 23:59:59	000000012	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка
19.08.2014 23:59:59	000000013	Расход	AJDC - Moscow Office	Загружен из Клиент-Банка

Рис. Форма списка документов Движение денежных средств

Из списка документов доступны следующие функции: просмотр и прикрепление файлов, просмотр движений конкретного документа, управление согласованием.

В документе «Движение денежных средств» отражена информация об организации, бюджетном периоде, виде движения ДС (приход/расход), виде денежных средств, кассе/банковском счете, контрагенте, сумме документа, распределении ДС по бюджетным линиям.

Если учет ведется не в сторонних программах и настроен обмен между бухгалтерской и бюджетной системой, документ, находящийся в бухгалтерии, открывается из БС при нажатии на кнопку «Открыть документ», находящуюся на форме документа ДДС.

Движение денежных средств 000003496 от 15.09.2014 12:00:00

Провести и закрыть Открыть документ Прикрепленные файлы Еще ▾

Номер: 000003496 от: 15.09.2014 12:00 Организация: Moscow Hased Chamah Период: Январь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: На утверждении Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные Контрагент: Московский банк Сбербанка России ОАО

Касса/счет: Московский банк Сбербанка Сумма документа: 747 191,00 RUB Сумма USD: 27 785,79

Кор. касса/счет: 47422810800009900021 Распределить: Курс валюты: 26,8911

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ Еще ▾

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Описание	Доп. информация
1	1159-371842-169912-56-178		747 190,00		AJDC - Moscow Office
2	2207-371805-130499-1-47		1,00		Hesed Ariye - Lvov
			747 191,00		

Рис. Форма документа Движение денежных средств

В такой ситуации распределение по бюджетным линиям можно ввести как на стороне бухгалтерии, так и на стороне БС. В бухгалтерии данная форма доступна из документов: Банковские выписки (Списание с расчетного счета и поступление на расчетный счет), Расходные и приходные кассовые ордера, Авансовые отчеты. После распределения необходимо нажать на кнопку записать бюджетные линии, тогда распределение сохранится в бюджетной системе. Подробнее это описано в пункте 1.2.1.

Во всех остальных случаях ведения учета распределение по бюджетным линиям возможно только в бюджетной системе.

В бюджетной системе распределение по бюджетным линиям можно выполнить в конкретном документе Движение денежных средств или с помощью обработки Распределение по бюджетным линиям. Подробнее это описано в пункте 1.2.2. Если платеж в ДДС является выплатой зарплаты или налогов с зарплаты, то распределение можно выполнить с помощью обработки Распределение ЗП по бюджетным линиям. Подробнее это описано в пункте 1.2.3.

Курс валюты определяется во всех случаях при проведении документа Движение денежных средств. При расчете курса производится проверка остатков по банковскому счету/кассе, указанным в шапке документа на закладке Основное. Если сумма документа превышает остаток на счете, а Вид движения Расход, пользователь увидит сообщение, и документ останется не проведенным.

Различные виды отражаемых в БС платежей более подробно рассмотрены в пункте 1.3.

К документам ДДС необходимо прикреплять отсканированные ПП, это возможно сделать как из списка документов, так и из формы конкретного документа, нажав на кнопку Прикрепленные файлы, там же можно увидеть список уже прикрепленных к конкретному ДДС файлов. Подробнее это описано в пункте 1.5.

Все документы ДДС должны пройти согласование, управлять процессом согласования возможно из списка документов. Можно просмотреть историю, маршрут и ход согласования, и согласовать необходимые документы при наличии прав. Подробнее это описано в пункте 1.6.

1.3.1 Распределение платежей по БЛ в 1С:Бухгалтерии

Ввод данных о распределении по бюджетным линиям в бухгалтерской системе осуществляется путем выбора данных в форме распределения по БЛ. Форма выбора открывается при нажатии на кнопку  на форме документа или на форме списка документов.

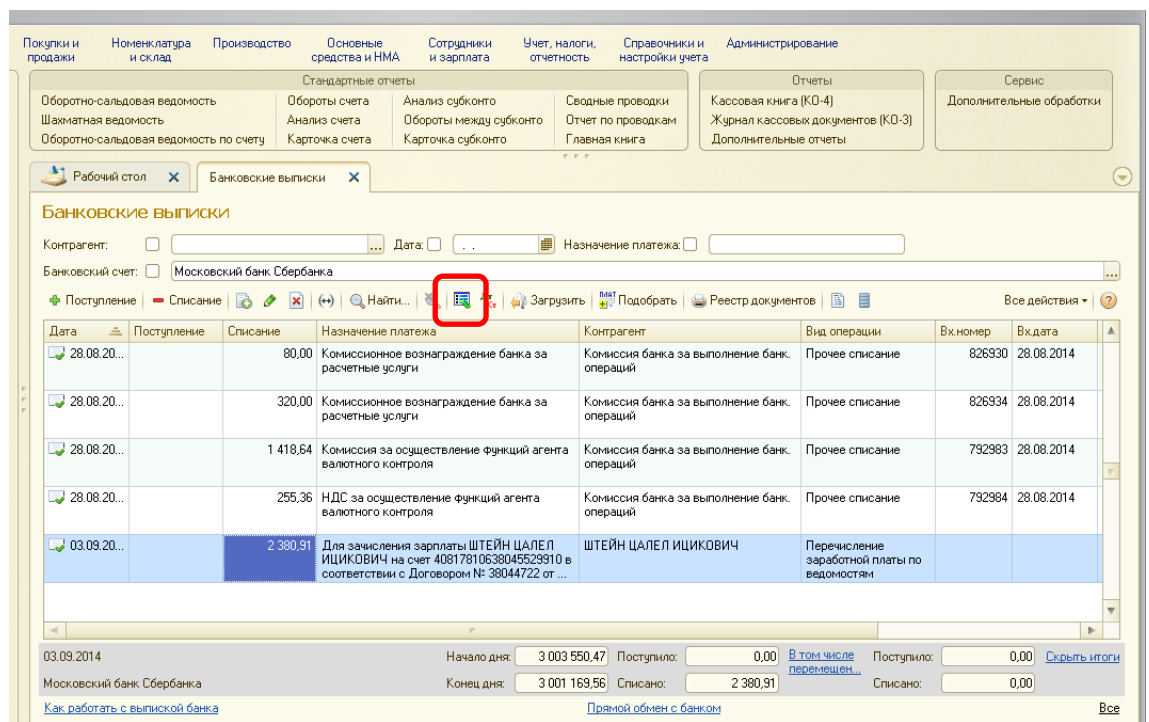


Рис. Форма списка банковских выписок для России.

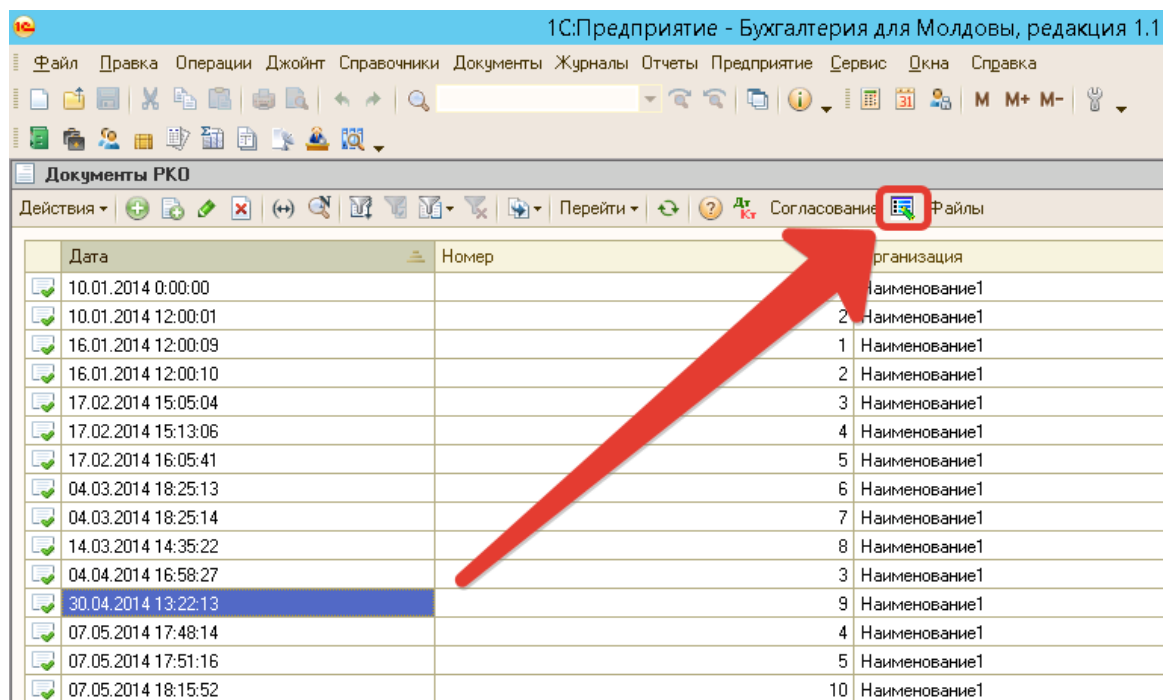


Рис. Форма списка расходных кассовых ордеров для Молдовы.

Форма распределения по БЛ:

Распределение по бюджетным линиям

Записать бюджетные линии | Записать бюджетные линии и закрыть

Документ: Поступление на расчетный счет 0000-000049 от 08.04.2014 23:59:59 № в Консолидации: 000003259 Платим за себя: ☒

Суммы

К распределению: 20 000,00 Распределено: 20 000,00 Осталось: 0,00 Контрагент: XAMA - США

Добавить

Вид расхода	Бюджетная линия	Мероприятие	Сумма	Комментарий
	--		20 000,00	

Назначение платежа: Поступление валюты по Соглашению № BL-2004

Комментарий: Валюта

Рис. Форма распределения по бюджетным линиям.

На форме отображается табличная часть, в которой указаны бюджетные линии, на которые относятся расходы данного документа. В шапке формы указаны номер документа Движение денежных средств в бюджетной базе (1с:Консолидация), а также суммы документа, распределенная по бюджетным линиям сумма и оставшаяся к распределению сумма.

Выбор БЛ (добавление или редактирование) осуществляется из форма выбора БЛ, которая открывается при нажатии на кнопку «Добавить» или при редактировании ячейки в колонке «Бюджетная линия»:

Выбор бюджетной линии

Отборы

☐ Донор: ☐ Вид расхода:

☐ Проект: ☐ Категория:

☐ Наименование: ☐ Подкатегория:

Выбрать | Найти...

Код	Донор	Проект	Категория	Подкатегория	Комментарий
2553-376364-139905-101-29	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Office Supplies	
2553-371842-130399-167-169	GERMAN	HEMOCARE-MOSCOW	Welfare_Hese...	Utilities	
2553-376364-130399-167-30	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Utilities	
2553-381215-130499-1-18	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Accounting & ...	
2553-381215-130499-21-19	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Cleaning and ...	
2553-381215-130499-26-20	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Database and IT	
2553-381215-130499-31-21	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Director	
2553-381215-130499-148-22	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Secretaries & r...	
2553-381210-130499-175-47	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Hese...	Warehouse wo...	
2553-381215-139903-65-23	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hese...	Internet	

Рис. Форма выбора бюджетной линии

На форме доступны отборы по проекту, донору, виду расхода, категории, подкатегории и названию бюджетной линии – отбор работает по вхождению указанной строки фильтра в соответствующее поле бюджетной

линии. Например, на скриншоте изображен отбор бюджетных линий, которые содержат в поле донор подстроку «CLA», в поле проект подстроку «WELFar», а в поле категория – подстроку «indir»:

Код	Донор	Проект	Категория	Подкатег...	Коммен...
2553-381215-130499-1-18	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_S...	Accounti...	
2553-381215-130499-21-19	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_S...	Cleaning ...	
2553-381215-130499-26-20	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_S...	Database...	
2553-381215-130499-31-21	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_S...	Director	
2553-381215-130499-148-22	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_S...	Secretari...	
2553-381215-139903-65-23	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_T...	Internet	
2553-381215-139903-161-24	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_T...	Telephones	
2553-381215-139905-101-17	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTR...	Welfare_Hesed indirect_O...	Office Su...	

Рис. Форма выбора бюджетной линии с установленным отбором

Для снятия фильтра достаточно или убрать флажок напротив соответствующего поля, или очистить это поле.

Для полей «Вид расхода», «Категория» и «Подкатегория» доступна возможность выбора из списка. Например, выбор «Подкатегории»:

Рис. Форма выбора подкатегории

При отборе по виду расхода в форме остаются только те бюджетные линии, которые используются с выбранным видом расхода.

Рис. Форма выбора бюджетной линии с отбором по виду расхода

И наоборот, после выбора бюджетной линии в форме распределения по бюджетным линиям список выбора видов расходов ограничивается только теми видами расходов, которые допустимы к использованию с выбранной бюджетной линией:

Рис. Форма выбора вида расхода, соответствующего выбранной БЛ

В случае оплаты за другую организацию код бюджетной линии вводится вручную, а на форме распределения по бюджетным линиям снимается флажок «Платим за себя». После этого на форме появляется

колонка «Организация затрат», в которой можно выбрать организацию, за которую происходит оплата.

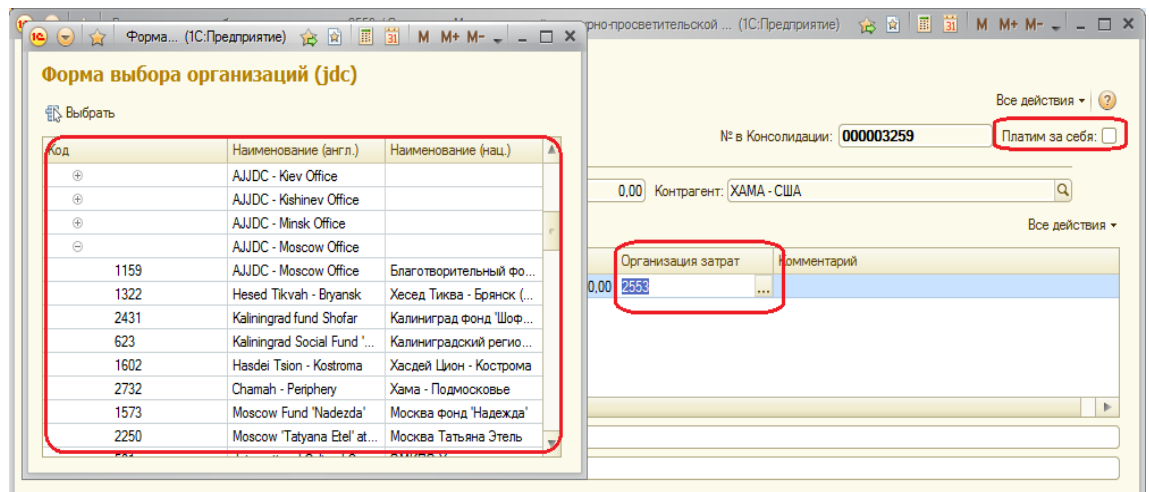


Рис. Форма выбора организаций

После заполнения табличной части распределения по бюджетным линиям достаточно нажать кнопку «Записать бюджетные линии» или кнопку «Записать бюджетные линии и закрыть», которая закрывает форму распределения после записи.

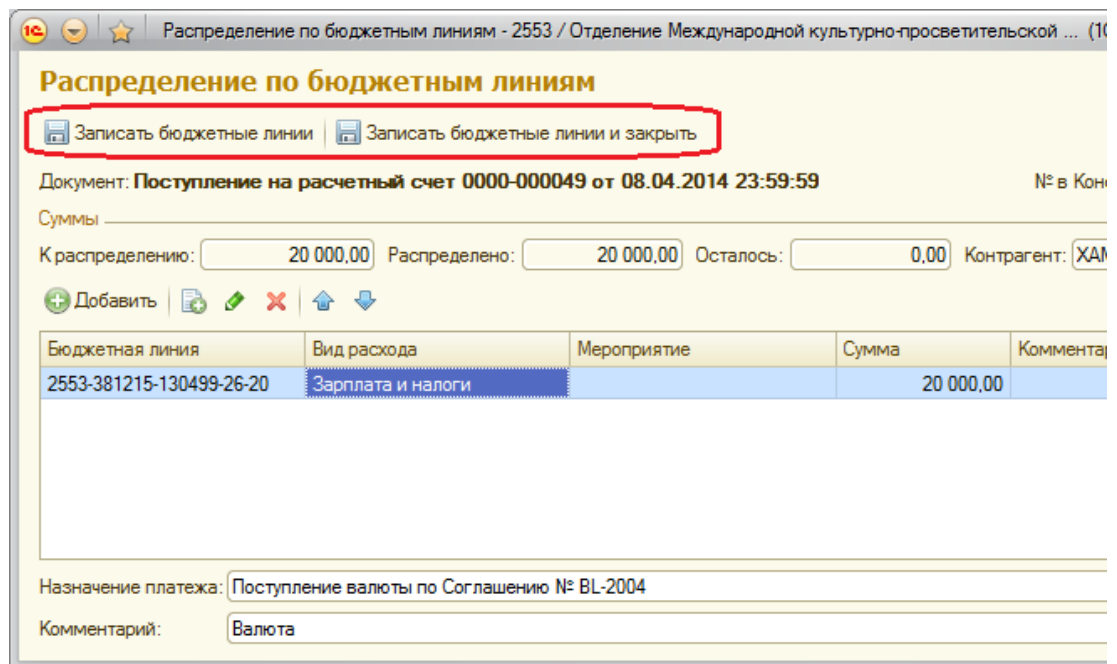


Рис. Форма распределения по бюджетным линиям в бухгалтерии

1.3.2 Распределение платежей по БЛ в БС

Для распределения сумм денежных документов между бюджетными линиями в БС предназначена обработка «Распределение по бюджетным

линиям». Для открытия обработки необходимо перейти на закладку Действия и выбрать пункт Рабочий стол распределения расходов по БЛ.

Рис. Форма распределения по бюджетным линиям в бюджетной системе

Обработка работает в двух режимах группировки:

1. Группировка по документам: данные группируются по документам, при раскрытии группировки можно увидеть данные по бюджетным линиям, указанным в табличной части конкретного документа ДДС.
2. Группировка по бюджетным линиям: данные группируются по бюджетным линиям, при раскрытии группировки можно увидеть список документов, в табличной части которых встречается данная бюджетная линия. Данный режим предназначен ТОЛЬКО для просмотра распределения, отсутствует возможность вносить изменения в существующее распределение.

Чтобы получить данные для распределения, необходимо выбрать организацию и бюджетный период, затем нажать на кнопку «Получить данные».

При этом заполняется следующая информация: экземпляр отчета и данные о состоянии согласования (с возможностью просмотра маршрута, истории и хода согласования); данные об остатках на банковских счетах и кассах организации; данные для распределения по бюджетным линиям.

1.3.2.1 Режим группировки по документам

Распределение по бюджетным линиям

Получить данные | Записать распределение | Показать остатки | Скрыть основную информацию | Проверка учетных данных | Еще

По документам | По бюджетным линиям | Состояние: Согласован | Состояние согласования

Организация: Hesed Emuna-Vinnitsa | Период: Май 2014 г.

Добавить | Скопировать | Удалить | Прикрепленные файлы | Скрыть сегменты БЛ | Еще

Документ/Бюджетная линия	Проект донора	Донор	Категория	По
000005734 от 05.05.2014 9:00:00 (ТОФ фирма "...)				
000005687 от 05.05.2014 9:00:00 (МГО ЦЕНТР ...)				
000005688 от 05.05.2014 9:00:10 (ПАТ КБ "ПРИ...)				
2088-371805-139905-16-22	COMMUNITY WELFARE INFR...	GERMAN	Welfare_Hesed indirect_Other	Вар
000005681 от 05.05.2014 9:00:10 (ФОП Лукьянч...				
000005735 от 05.05.2014 9:00:10 (АТ "ПИРЕУС ...)				
2088-371805-139905-16-22	COMMUNITY WELFARE INFR...	GERMAN	Welfare_Hesed indirect_Other	Вар

Назначение платежа: Предоплата за бензин згідно рахунка №411 від 05.05.2014 в т.ч. ПДВ 258.33грн . Сума 1 550,00 грн ПДВ (звільнення від ПДВ) 0,00 грн

Рис. Форма распределения по бюджетным линиям с группировкой по документам

В обработке указан экземпляр отчета и состояние его согласования (с возможностью управления согласованием). Также есть возможность просмотреть файлы, прикрепленные к данному экземпляру отчета, или прикрепить новые, нажав на кнопку «Прикрепленные файлы» рядом с экземпляром отчета.

Нажав на кнопку «Показать остатки», можно увидеть остатки на банковских счетах и в кассах организации.

Скрыть остатки и основную информацию можно, нажав на кнопки «Скрыть остатки» и «Скрыть основную информацию» соответственно.

Распределение по бюджетным линиям

Получить данные | Записать распределение | Показать остатки | Показать основную информацию | Еще

Сгруппировать: По документам | По бюджетным линиям

Добавить | Удалить | Прикрепленные файлы

Документ/Бюджетная линия	Организация-плате...	Вид расхода	Мероприятие	Комментарий	Есть с
Движение денежных средств 000000115 от 08.07...					
1159-376381-340899-126-1		Вид расхода 1	Мероприятие 3		
Движение денежных средств 000001724 от 04.07...					
Движение денежных средств 000001888 от 28.07...					
Движение денежных средств 000001762 от 08.07...					
Движение денежных средств 000001697 от 03.07...					
Движение денежных средств 000001817 от 14.07...					
Движение денежных средств 000000119 от 14.07...					
Движение денежных средств 000001813 от 11.07...					
Движение денежных средств 000001798 от 10.07...					
Движение денежных средств 000001722 от 04.07...					

Рис. Форма распределения по бюджетным линиям

Что касается документов движения денежных средств, они открываются из обработки по двойному клику мыши. Как и в случае с экземпляром отчета, можно просмотреть файлы, прикрепленные к конкретному документу, переместившись на строчку с нужным документом и нажав на кнопку «Прикрепленные файлы», расположенную выше данной табличной части. Если строка с документом выделена красным цветом, значит к данному Движению денежных средств не прикреплено ни одного файла.

Чтобы увидеть и приступить к редактированию распределения по бюджетным линиям конкретного документа, необходимо раскрыть группировку. Можно увидеть следующую информацию:

- Бюджетная линия
- Организация-платательщик
- Вид расхода
- Мероприятие
- Комментарий
- Есть список
- Сумма расхода (по списку)
- Сумма
- Сумма в валюте управленческого учета
- Бюджет на год
- Использование с начала года
- Процент использования с начала года
- Бюджет текущего месяца
- Сумма текущего месяца
- Остаток месяца
- Остаток года

1.3.2.2 Режим группировки по бюджетным линиям

Данный режим предназначен для удобства просмотра и проверки распределения. Для переключения в этот режим необходимо изменить положение переключателя и заново нажать кнопку Получить данные.

!Важно: необходимо предварительно записать распределение, т.к. измененные данные при переключении режимов не сохраняются!

В данном режиме доступны функции просмотра и прикрепления файлов, просмотра остатков и основной информации. Как и в режиме группировки по документам, в данном случае присутствует выделение цветом.

Если есть необходимость изменения данных по распределению, необходимо открыть документ (двойным кликом мыши по полю, где указан документ) и внести данные уже в документе.

Распределение по бюджетным линиям

Получить данные Записать распределение Показать остатки Показать основную информацию Еще ▾

Сгруппировать: По документам По бюджетным линиям

Добавить Скопировать Удалить Прикрепленные файлы

Документ/Бюджетная линия	Орг...	Есть спи...	Сумма расхождения	Сумма	Сул
21399920052		Нет		26 000,00	
Движение денежных средств 000000030 от 13.06.2014 12:00:01				1 000,00	
Движение денежных средств 000000029 от 14.06.2014 12:00:00				1 000,00	
Движение денежных средств 000000028 от 15.06.2014 0:00:00				6 000,00	
Движение денежных средств 000000031 от 19.06.2014 18:17:58				1 000,00	
Движение денежных средств 000000032 от 19.06.2014 18:17:59				1 000,00	
Движение денежных средств 000000028 от 15.06.2014 0:00:00				1 000,00	
Движение денежных средств 000000028 от 15.06.2014 0:00:00				6 000,00	
Движение денежных средств 000000028 от 15.06.2014 0:00:00				1 000,00	
Движение денежных средств 000000021 от 27.06.2014 12:00:01				6 000,00	
Движение денежных средств 000000028 от 15.06.2014 0:00:00				1 000,00	
Движение денежных средств 000000028 от 15.06.2014 0:00:00				1 000,00	

Рис. Форма распределения по бюджетным линиям с группировкой по БЛ

1.3.3 Изменения в распределении, изменения в суммах привязок. Встроенный контроль.

При изменении бюджетной линии, вида расхода, мероприятия или комментария соответствующие ячейки окрашиваются цветом.

Колонки есть список и сумма расхождения имеют смысл только у тех бюджетных линий, которые должны быть отражены в документе список (у которых есть признак «Требуется список»). Ячейки выделяются цветом, если бюджетная линия отсутствует в списке или сумма расхождения не равна нулю.

При изменении суммы соответствующая ячейка выделяется цветом: зеленым, если сумма уменьшается (по сравнению с первоначальной) и красным, если увеличивается. После изменения суммы автоматически пересчитываются все остальные показатели.

Чтобы перенести данные изменения в документы, необходимо нажать на кнопку «Записать распределение». Программа проверит, не превышает ли сумма распределения сумму документа. Если превышает, программа выдаст сообщение и не даст записать распределение.

Сообщения: ×

— Невозможно записать распределение по бюджетным линиям документа Движение денежных средств 000000115 от 08.07.2014 11:13:28! Сумма распределения по бюджетным линиям не должна превышать сумму документа!

Рис. Форма сообщения о невозможности записать распределение

Необходимо исправить данные ошибки и повторить запись распределения.

1.4 Отражение различных операций

Существуют некоторые особенности при отражении различных операций, поэтому следует рассмотреть различные виды операций более подробно.

1.4.1 Банковские счета и кассы в бюджетной системе.

Учет движений денежных средств в БС ведется в разрезе организаций и банковских счетов, касс, кредитных карт. А также касс и карт нацига.

Для этого в БС существует справочник «Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета».

При добавлении или изменении справочника банковских счетов в бухгалтерской системе выполняется синхронизация банковских счетов в бюджетной системе. Синхронизация происходит по номеру счета. Т.е. в БС данные о новом или измененном банковском счете передаются только вместе с документом «Движение денежных средств». Исключение составляют счета (кассы) с признаком Нацига, которые создаются в БС вручную.

Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета

Московский банк Сбербанка (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета) (1С:Предприятие)

Московский банк Сбербанка (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета)

Записать и закрыть Записать Создать на основании

Еще ?

Основное Прочее

Код: 00-002715 Тип счета: Банковский счет Признак нацита: ☒

Платежный инструмент: Безналичные

Наименование: Московский банк Сбербанка

Организация: Moscow Hesed Chamah

Валюта денежных средств: RUB

Номер счета: 40703810838300100276

Банк: ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

Банковский счет Текущий расчетный счет Безналичные

Рис. Форма создания банковского счета

У банковского счета указывается его тип: банковский счет, касса, кредитная карта или авансовые отчеты. Транзитный счет и Продажа валюты являются виртуальными счетами для отражения операций по переводу между организациями и офисами и операций с валютой. Флажок Признак нацига позволяет отметить счета, принадлежащие руководителю Нацигу.

Для указания кассы при загрузке платежей из бухгалтерской системы, в которой не ведется учет в разрезе касс, у организационной единицы (в

справочнике) вводится реквизит «Основная касса», которая подставляется в документы ДДС при переносе кассовых документов.

1.4.2 Ввод начальных остатков по денежным средствам.

Денежные средства учитываются в БС в регистре накопления «Денежные средства», движения в который делаются документами ДДС. Но перед началом ведения учета в БС необходимо отразить начальные остатки по каждой организации в разрезе банковских счетов, а также в разрезе источников финансирования (для раздельного анализа по другому финансированию) **на дату начала ведения учета.**

Для этого предназначен документ «Ввод начальных остатков ДС».

Дата	Номер	Организация	Период отчета
31.12.2013 12:00:00	000000001	Moscow Hesed Chamah	Декабрь 2013 г.
31.12.2013 12:00:01	000000002	Moscow Hesed Chamah	Декабрь 2013 г.

Рис. Форма списка документов Ввод начальных остатков ДС

Документ позволяет ввести суммы остатков в валюте учета организации и в долларах по каждому счету организации вручную.

N	Банковский счет касса	Сумма	Сумма в USD
1	Московский банк Сбербанка	500,00	15,30
2	СДМ-Банк	2 000,00	61,20
		2 500,00	76,50

Рис. Ввод начальных остатков в разрезе банковских счетов/касс

Ввод начальных остатков денежных средств 000000002 от 31.12.2013 12:00:01 *

Главное Задачи

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Еще

Номер: 000000002 от: 31.12.2013 12:00:01

Организация: Moscow Hesed Chamah Код в системе ВА: 2553

Остатки денежных средств Денежные средства по источникам

Добавить Еще

N	Источник финансирования	Сумма	Сумма в USD
1	JDC	2 200,00	67,32
2	Иное финансирование	300,00	9,18

Рис. Ввод начальных остатков в разрезе источников финансирования.

Движения документа по регистрам Денежные средства и Денежные документы по источникам.

← → ☆ Движения документа

нт: Ввод начальных остатков денежных средств 000000002 от 31.12.2013 12:00:01 Выводить: по вертикали по горизонтали Сформировать

Регистр накопления "Денежные средства по источникам"

Вид движения	Измерения	Ресурсы	Реквизиты
	Период	Сумма	
	Организация	Сумма упр. учета	
Приход	31.12.2013 12:00:01	300	
	Moscow Hesed Chamah	9,18	
	Иное финансирование		
Приход	31.12.2013 12:00:01	2 200	
	Moscow Hesed Chamah	67,32	
	JDC		

Регистр накопления "Денежные средства"

Вид движения	Измерения	Ресурсы	Реквизиты
	Период	Сумма	
	Банковский счет / касса	Сумма упр. учета	
	Вид денежных средств		
	Организация		
Приход	31.12.2013 12:00:01	250	
	Московский банк Сбербанка	7,64	
	Безналичные		
	Moscow Hesed Chamah		
Приход	31.12.2013 12:00:01	1 000	
	СДМ-Банк	30,59	
	Безналичные		
	Moscow Hesed Chamah		

Рис. Движения документа Ввод начальных остатков ДС

Отчет по денежным средствам, в котором будут отражаться остатки и обороты по этому регистру, описан в пункте 1.9.9 раздела Отчетность.

1.4.3 Работа с кассой

В целом в БС работа с кассой не отличается от работы с банковскими счетами. Для отражения кассовых платежей в системе используется документ Движение денежных средств, который был рассмотрен в пункте 1.2. Документы ДДС создаются автоматически в БС после проведения приходных/расходных кассовых ордеров в БП или загружаются из файла для частично внедренных организаций.

← → ☆ Движение денежных средств 000008453 от 15.09.2014 13:38:41

Провести и закрыть | Открыть документ | Прикрепленные файлы | Еще | Принять к согласов...

Номер: 000008453 от: 15.09.2014 13:38 Организация: ООО "Ромашка" Период: Сентябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☒

Вид средств: Наличные Контрагент: Дураковский И. Н.

Касса/счет: ДЖОсновнаяАналитикаАО Сумма документа: 5 480,14 Сумма USD: 423,61

Кор. касса/счет: Распределить: Курс валюты: 12,9368

Добавить | Распределить ЗП | Показать сегменты БП | Еще

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Описание	Доп. информация
1	1111-111111-111111-11-1	Вода	5 480,14		
			5 480,14		

Рис. Пример работы с кассой

При загрузке данных из бухгалтерии Вид движения определяется автоматически. Непосредственно в документе ДДС или с помощью обработки Распределение по бюджетным линиям необходимо распределить суммы платежей, если распределение не было сделано на стороне бухгалтерии. При проведении расходных ДДС в БС выполняется контроль остатков в кассе организации, и в случае, если контроль не пройден, документ провести не удастся, к приходным документам вышеописанный контроль не применяется.

1.4.4Получение наличных в банке

Получение наличных в банке осуществление с помощью Документа Движения Денежных средств. Этим документом можно перевести средства со счёта, указанного в шапке документа в поле «Касса/счет» в кассу организации, которая указывается в табличной части. Для осуществления операции необходимо:

1. ОткрытьнеобходимыйДокументДенежныхСредств
2. В шапке Вид движения должен быть «Расход»
3. Заполнить в табличной части в колонке «Бюджетная линия/счёт/касса» счёт с типом «Касса организации»;

← → ☆ Движение денежных средств 000005168 от 19.11.2014 17:50:23

Провести и закрыть [Иконки] Открыть документ [Иконки] Прикрепленные файлы [Еще] [Принять к согласов...]

Номер: 000005168 от: 19.11.2014 17:50:23 Организация: USER TEST Организация ... Период: Ноябрь 2014 г. ...

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход ... Состояние: ... Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные ... Контрагент: ...

Касса/счет: р\с 40703810577030130293 ... Сумма документа: 10,00 RUB Сумма USD: 0,30

Кор. касса/счет: ... Распределить: ... Курс валюты: 33,3333

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ [Еще]

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	Касса организации		10,00	MONEY	
			10,00		

Рис. Пример получения наличных в банке

1.4.5 Расчеты с поставщиками. Весь процесс

1.4.5.1 Платежное поручение

Документы расчетов с поставщиками отражаются в системе с помощью документов ДДС с видом движения Расход. Суммы данных документов должны быть полностью распределены по бюджетным линиям. Документы ДДС создаются автоматически после проведения платежного поручения, а после проведения списания с расчетного счета в документе ДДС устанавливается признак Оплачен.

← → ☆ Движение денежных средств 000008282 от 05.09.2014 9:00:00

Провести и закрыть [Иконки] Открыть документ [Иконки] Открыть плат. поручение [Иконки] [Еще] [Принять к обра...]

Номер: 000008282 от: 05.09.2014 9:00:00 Организация: ООО "Ромашка" ... Период: Сентябрь 2014 г. ...

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход ... Состояние: ... Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные ... Контрагент: Хесед Бней Азриэль, МБФ ...

Касса/счет: УкрсибБанк (грн.) ... Сумма документа: 1 000 000,00 UAH Сумма USD: 76 500,00

Кор. касса/счет: 26007412755600 ... Распределить: 1 000 000,00 Курс валюты: 13,0719

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ [Еще]

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Описание	Доп. информация
1	---		1 000 000,00		
			1 000 000,00		

Рис. Пример документа, отражающего оплату поставщику

При проведении данных документов в БС выполняется контроль остатков на банковском счете, указанном в шапке документа, и в случае, если контроль не пройден, документ провести не удастся.

1.4.5.2 Распределение по БЛ

Распределить суммы документов можно двумя способами:

- В бухгалтерской программе (см. пункт 1.2.1);
- Непосредственно в документе ДДС (см. пункт 1.2);
- С помощью обработки распределение по бюджетным линиям (см. пункт 1.2.2).

1.4.5.3 Возвраты от поставщика

Возвраты от поставщика отражаются в системе с помощью документов ДДС с видом движения Приход. Документ ДДС создается автоматически, как и в случае оплаты поставщику (см. пункт 1.3.3.2). Сумму возврата необходимо распределить по бюджетным линиям так же, как и в случае оплаты поставщику. Контроль остатков на банковском счете в данной ситуации не производится.

1.4.6 Входящие платежи от контрагентов (для коммерческих организаций)

Входящие платежи от контрагентов отражаются в системе с помощью документов ДДС с видом движения Приход. Документ ДДС создается автоматически, как и в случае оплаты поставщику (см. пункт 1.3.3.2). Суммы данных платежей обязательно должны быть распределены по бюджетным линиям. Контроль остатков на банковском счете в данной ситуации не производится.

🏠 ⬅ ➡ ☆ Движение денежных средств 000008240 от 30.09.2014 15:46:40

Провести и закрыть 📄 📁 📎 Открыть документ 📎 Прикрепленные файлы ⌵ [x] Принять к обработке

Номер: 000008240 от: 30.09.2014 15:46 Организация: ООО "Ромашка" Период: Сентябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Приход Состояние: Оплачен: [x]

Вид средств: Безналичные Контрагент: Иванов И.И.

Касса/счет: ПриватБанк (грн.) Сумма документа: 135,00 UAH Сумма USD: 10,42

Кор. касса/счет: Распределить: 135,00 Курс валюты: 12,9559

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ ⌵

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Описание	Доп. информация
1	---		135,00		
			135,00		

Рис. Пример возврата ДС от поставщика

1.4.7 Получение финансирования. Весь процесс

Процесс получения финансирования необходимо рассмотреть с двух сторон: со стороны офиса и со стороны организации. Офис отправляет деньги в организацию, соответственно, происходит расход денежных средств, а организация получает деньги, соответственно, следует зафиксировать приход денежных средств. Следовательно, в данной ситуации необходимо создать 2 документа ДДС.

1.4.7.1 Банковская выписка. Выбор транзитной БЛ.

Первый документ создает финансирующая организация – офис. Вид движения документа – Расход, в поле сумма документа должна быть указана сумма перемещения, в табличной части добавляется строка, в которой будет указана информация о том, кому предназначены перемещаемые денежные средства. В колонке дополнительная информация необходимо указать организационную единицу – получателя денежных средств, в колонке бюджетная линия/банковский счет – транзитный банковский счет и ввести сумму перемещения. Остальные колонки заполнять не нужно. Если транзитный счет отсутствует, его необходимо создать. Должны быть выбраны Тип счета – Транзитный и Организация-получатель – получатель денежных средств.

Движение денежных средств 000007532 от 05.05.2014 9:02:00

Провести и закрыть | Открыть документ | Открыть плат. поручение

Номер: 000007532 от: 05.05.2014 9:02:00 Организация: ООО "Ромашка" Период: Май 2014 г.

Основное | Прочее | Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент: Хесед Емуна, БСЦ

Касса/счет: ПриватБанк (грн.) Сумма документа: 889 651,46 UAH Сумма USD: 76 687,96

Кор. касса/счет: 26000060505902 Распределить: Курс валюты: 11,6009

Добавить | Распределить ЗП | Показать сегменты БЛ

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Описание	Доп. информация
1	Транзитный счет Винница		889 651,46		Hesed Emuna-Vinni
			889 651,46		

Назначение платежа:
Благод. взносов на работу социальных, общинных, учебных программ и утримання центру у 05/14 р., зг. договору N 02/2014-Ф від 25/12/13р., без ПДВ

Рис. Документ, отражающий перечисление ДС офисом

Организация, которая является получателем денежных средств, создает документ ДДС с видом движения Приход, на закладке Прочее необходимо заполнить поле Основание расходным документом организации, которая перемещает денежные средства. При этом документ заполняется автоматически информацией из документа-основания. Поля становятся недоступными для редактирования.

Движение денежных средств 000005687 от 05.05.2014 9:00:00

Провести и закрыть Открыть документ Открыть плат. поручение

Номер: 000005687 от: 05.05.2014 9:00 Организация: Hesel Emuna-Vinnitsa Период: Май 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Основание: Движение денежных средств 000007532 от 05.05.2014 9:02:00

Инициатор:

Ответственный не определен

Данные внешней ИБ

Используемая ИБ: Вид документа (внеш ИБ): ПлатежноеПоручениеВходящее

GUID Платежи ИБ: 636bd250-d688-11e3-80ee-00155dc81006 Номер документа (внеш): X -00000035

GUID Внешней ИБ: 636bd250-d688-11e3-80ee-00155dc81006 Номер платежки (внеш): X -00000035

Дата платежа (внеш):

Проведен (внеш):

Комментарий: Благод. внесок на работу социальных, общинных, учебных программ и утримання центру у 05/14 р., зг. договору N 02/2014-Ф від 25/12/13р., без ПДВ

Рис. Выбор документа основания

Движение денежных средств 000005687 от 05.05.2014 9:00:00 *

Провести и закрыть Открыть документ Открыть плат. поручение

Номер: 000005687 от: 05.05.2014 9:00 Организация: Hesel Emuna-Vinnitsa Период: Май 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Приход Состояние: Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент: МГО ЦЕНТР "ДЖОЙНТ"

Касса/счет: ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" Сумма документа: 889 651,46 UAH Сумма USD: 76 687,96

Кор. касса/счет: 26004544865001 Распределить: 889 651,46 Курс валюты: 11,6009

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Описание	Доп. информация
1	Транзитный счет Винница		889 651,46		
			889 651,46		

Назначение платежа: Благод. внесок на работу социальных, общинных, учебных программ и утримання центру у 05/14 р., зг. договору N 02/2014-Ф від 25/12/13р., без ПДВ

Рис. Документ, отражающий приход ДС в организацию.

1.4.7.2 Исходящий из офиса платеж для определения курса доллара.

Курс доллара в данной ситуации на стороне организации – получателя денежных средств определяется не при проведении, а при указании документа-основания и равен курсу доллара в расходном ДДС, созданном финансирующей организацией.

1.4.8 Отражение операций с валютой

Для отражения операций продажи валюты в БС также используется документ Движение денежных средств.

Данные операции отражаются в БС двумя документами.

В данном случае распределение по бюджетным линиям не требуется.

1. Первый документ ДДС отражает перемещение денежных средств с валютного счета на виртуальный. Его необходимо предварительно найти в списке ДДС в БС или создать вручную, если автоматической загрузки ДДС не происходит.

Накладке «Основное»:

- а. Вид Движения – Расход
- б. В табличной части – указание виртуального счёта с типом «Продажа Валюты»

Если виртуального счёта с соответствующим типом не существует, его необходимо создать.

Движение денежных средств 000005166 от 18.11.2014 18:07:14

Провести и закрыть | Открыть документ | Прикрепленные файлы | Еще | Принять к согласов...

Номер: 000005166 от: 18.11.2014 18:07:14 Организация: USER TEST Организация Период: Ноябрь 2014 г.

Основное | Прочее | Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные Контрагент:

Касса/счет: Валютный счёт Сумма документа: 150,00 USD Сумма USD: 150,00

Кор. касса/счет: 1234567890 Распределить: Курс валюты: 1,0000

Добавить | Распределить ЗП | Показать сегменты БЛ | Еще

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	Деньги в пути		150,00	MONEY	
			150,00		

Рис. Документ, отражающий операцию продажи валюты

2. Далее следует создать второй документ ДДС с видом движения Приход, а на закладке прочее указать документ продажи валюты. При этом документ заполняется автоматически информацией из документа-основания. Курс валюты будет рассчитан при проведении, исходя из указанной в документе суммы документа и взятой из документа-основания валютной суммы.

Накладке «Основное»:

- с. Сумма документа – сумма, полученная за проданную валюту
- д. Счёт, на который приходятся полученные средства

Движение денежных средств (создание) *

Провести и закрыть | Открыть документ | Прикрепленные файлы | Еще | Принять к согласов...

Номер: | от: 18.11.2014 0:00: | Организация: USER TEST Организация | Период: Ноябрь 2014 г.

Основное | Прочее | Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: | Состояние: | Оплачен: ☐

Вид средств: | Контрагент: |

Касса/счет: Наименование002 | Сумма документа: 100,00 RUB

Кор. касса/счет: | Распределить: |

Добавить | Распределить ЗП | Показать сегменты БЛ | Еще

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация

Рис. Создание документа оприходования местной валюты

На вкладке «Прочее»:

Основание – первый Документ Движения Денежных Средств

Движение денежных средств (создание) *

Провести и закрыть | Открыть документ | Прикрепленные файлы | Еще | Принять к согласов...

Номер: | от: 18.11.2014 0:00: | Организация: USER TEST Организация | Период: Ноябрь 2014 г.

Основное | Прочее | Согласование платежей за другие орг. единицы

Основание: Движение денежных средств 000005166 от 18.11.2014 18:07:14 |

Инициатор: Администратор ИБ |

Документ согласуется по маршруту согласования: Движение денежных средств

Данные внешней ИБ

Используемая ИБ: | Вид документа (внеш ИБ): |

GUID Платежи ИБ: | Номер документа (внеш): |

GUID Внешней ИБ: | Номер платежки (внеш): |

Дата платежки (внеш): |

Проведен (внеш): ☐

Комментарий: |

Рис. Указание документа основания (документа продажи валюты)

Необходимая информация дозаполнится. Курс валюты будет рассчитан автоматически при проведении.

1.4.9 Платеж за другую организацию

В процессе работы возможна такая ситуация, что расходы, которые фактически понесла одна организация, должны быть отражены на

бюджетных линиях другой организации. Чтобы отразить в бюджетной системе такие расходы необходимо:

1. Выбрать из списка необходимый Документ Движения Денежных Средств
2. В табличной части, в колонке «Доп. Информация» выбрать организацию, за которую осуществляется платёж
3. Выбрать бюджетную линию из списка бюджетных линий той организации, за которую осуществляется платеж и на бюджет которой будет отнесена сумма.
4. Далее документ заполняется как обычно (необходимо указать вид расхода, комментарий).

← → ☆ Движение денежных средств 000005167 от 19.11.2014 15:38:49

Провести и закрыть [Иконки] Открыть документ [Иконка] Прикрепленные файлы [Иконка] Еще ▾ [Иконка] Принять к согласов...

Номер: 000005167 от: 19.11.2014 15:38 Организация: USER TEST Организация ... ▾ Период: Ноябрь 2014 г. ... ▾

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход ... Состояние: ... Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные ... Контрагент: ...

Касса/счет: р/с 40703810577030130293 ... Сумма документа: 2,00 RUB Сумма USD: 0,06

Кор. касса/счет: 1234567890 ... Распределить: Курс валюты: 33,3333

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ Еще ▾

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	371842-125-169912-56-2222		2,00	QWERTY	USER TEST Организация 2
			2,00		

Рис. Особенности отражения платежа за другую организацию

При проведении документа ДДС автоматически создаются входящие документы — это подчиненные ДДС вспомогательные документы(создающиеся системой автоматически), а также пользователь увидит на экране вопрос:

1С:Предприятие

В документе обнаружены платежи за другие организации! Запустить процесс согласования?

Да Нет

Рис. Сообщение о наличии платежей за другие организации

В случае положительного ответа в созданных входящих документах запустится процесс согласования.

Все входящие документы, относящиеся к данному ДДС, можно увидеть на закладке Согласование платежей за другие орг. единицы.

Провести и закрыть | Открыть документ | Прикрепленные файлы | Еще | Принять к согласов...

Номер: 000005168 от: 19.11.2014 16:25 Организация: USER TEST Организация Период: Ноябрь 2014 г.

Основное | Прочее | **Согласование платежей за другие орг. единицы**

Найти... | Отменить поиск | Еще

Состояние заявки	Ссылка	Организация	Описание
На утверждении	Входящий документ 00000000022 ...	USER TEST Организация 2	Организацией USER TEST Органи...

Если в уже проведенном ДДС что-то изменить в строке табличной части, относящейся к другой организации и ее бюджетным линиям, например, бюджетную линию, вид расхода, сумму и т.д., то при повторном проведении документа на экране появится следующее утверждение:

1С:Предприятие

Документ Входящий документ 00000000034 от 24.09.2014 9:00:20 изменен. Согласование будет начато заново.

Да Нет

В случае отрицательного ответа документ ДДС записан не будет.

Если в уже проведенном ДДС изменить организацию в колонке дополнительная информация, то при повторном проведении документа на экране появится следующее утверждение:

1С:Предприятие

Документ Входящий документ 00000000034 от 24.09.2014 9:00:20 будет помечен на удаление. Согласование будет отменено.

Да Нет

В случае отрицательного ответа документ ДДС записан не будет.

1.4.10 Перевод денег из одной организации в другую

В бюджетной системе предусмотрена возможность перевода денежных средств из одной организации (например, офиса) в другую. Для этого на стороне переводящей организации необходимо:

1. Выбрать необходимый Документ Движения Денежных Средств
2. В шапке будет указан расчётный счёт организации; Вид Движения – «Расход».
3. В табличной части необходимо выбрать транзитный счёт (при необходимости – создать его)

Транзитный счёт в организацию №2 (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Ещё ?

Основное Прочее

Код: 00-002761 Тип счета: Транзитный Признак нацита: ☐

Платежный инструмент: Безналичные

Наименование: Транзитный счёт в организацию №2

Организация: USER TEST Организация

Валюта денежных средств: RUB

Номер счета: 123456789

Банк: Банк

Организация-получатель: USER TEST Организация 2

← → ☆ Движение денежных средств 000005171 от 20.11.2014 12:59:35

Провести и закрыть Открыть документ Прикрепленные файлы Ещё Принять к согласов...

Номер: 000005171 от: 20.11.2014 12:59 Организация: USER TEST Организация Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные Контрагент:

Касса/счет: плс 40703810577030130293 Сумма документа: 1,00 RUB Сумма USD: 0,03

Кор. касса/счет: 1234567890 Распределить: Курс валюты: 33,3333

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ Ещё

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	Транзитный счёт в организацию №2		1,00		USER TEST Организация 2

На стороне организации-получателя необходимо:

1. Выбрать необходимый Документ Движения Денежных Средств;
2. На вкладке «Основное» реквизиты заполняются автоматически;
3. На вкладке «Прочее» выбрать Основание – Документ Движения Денежных Средств, созданный на стороне организации-отправителя денежных средств.

← → Движение денежных средств (создание) *

Провести и закрыть Открыть документ Прикрепленные файлы Еще ▾ ☒ Принять к согласов...

Номер: от: 20.11.2014 0:00:00 Организация: USER TEST Организация 2 ... Период: Ноябрь 2014 г. ...

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Основание: Движение денежных средств 000005171 от 20.11.2014 12:59:35 ...

Инициатор: Администратор Инициатора ...

Документ согласуется по маршруту согласования: Движение денежных средств

Данные внешней ИБ

Используемая ИБ: Вид документа (внеш ИБ):

GUID Платежки ИБ: Номер документа (внеш):

GUID Внешней ИБ: Номер платежки (внеш):

Дата платежа (внеш):

Проведен (внеш): ☐

Комментарий:

4. Табличная часть заполнится автоматически;

5. Провести ДДС.

← → ☆ Движение денежных средств 000005172 от 20.11.2014 13:10:30

Провести и закрыть Открыть документ Прикрепленные файлы Еще ▾ ☒ Принять к согласов...

Номер: 000005172 от: 20.11.2014 13:10:30 Организация: USER TEST Организация 2 ... Период: Ноябрь 2014 г. ...

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Приход ... Состояние: ... Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные ... Контрагент:

Касса/счет: Наименование002 ... Сумма документа: 1.00 RUB Сумма USD: 0.03

Кор. касса/счет: 1235790 ... Распределить: ... Курс валюты: 33,3333

Еще ▾

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	Транзитный счёт в организацию №2		1,00		
			1,00		

1.4.11 Отражение авансового отчета

Выдача и возврат денежных средств сотруднику (проводки дт 71 кт 50 и обратно), т.е. ПКО и РКО, отражаются в бюджетной системе документом ДДС, позволяющим перевести средства со счёта, указанного в шапке документа в поле «Касса/счет» на специальный банковский счет «ДС под отчет» с признаком «Признак кассы».

«Касса организации» - банковский счет с типом счета «Касса организации», указанный в организации как «Основная касса»;

«Авансовый отчет» - банковский счет с типом счета «Авансовый отчет», указанный в организации как «Аналитика АО».

AJJDC - Moscow Office (Организационные единицы)

Записать и закрыть | Создать на основании | Ответственные по организации | Все действия

Основные реквизиты | Параметры по умолчанию | Регистрационные реквизиты | Казначейство

Основные настройки | Установка лимитов расходов денежных средств | Налоги

Основной банковский счет: []

Основная касса: **Касса организации**

Аналитика АО: **Авансовые отчеты**

Основная валюта платежей: []

Основная ставка НДС: []

При выдаче денег под отчет сотруднику из кассы или банка (в БП РКО или Списание с р/сч):

4. Выбрать необходимый Документ Движения Денежных Средств
5. В шапке будет указан Вид Движения – «Расход», Касса\счет – счет с типом «Касса организации» и инструмент Наличные или «Банковский счет» и инструмент Безналичные.

Наименование001 (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета) (1С:Предприятие)

Наименование001 (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета)

Записать и закрыть | Записать | Создать на основании | Еще | ?

Основное | Прочее

Код: 00-002737 | Тип счета: **Банковский счет** | Признак нацита: ☐

Платежный инструмент: Безналичные

Наименование: Наименование001

Организация: USER TEST Организация 2

Валюта денежных средств: RUB

Номер счета: 40703810838300100276

Банк: []

← → ☆ Движение денежных средств 000005168 от 19.11.2014 17:50:23 *

Провести и закрыть

Номер: 000005168 от: 19.11.2014 17:50 Организация: USER TEST Организация Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее **Согласование платежей за другие орг. единицы**

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☐

Вид средств: Наличные Контрагент:

Касса/счет: Касса организации Сумма документа: 1 000,00 RUB Сумма USD: 30,00

Кор. касса/счет: Распределить: Курс валюты: 33,3333

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	Авансовый счёт		1 000,00	MONEY	

Авансовый счёт (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета)

Записать и закрыть Записать Создать на основании

Основное Прочее

Код: 00-002760 Тип счета: Авансовый отчет Признак нацита: ☐

Платежный инструмент: Наличные

Наименование: Авансовый счёт

Организация: USER TEST Организация

Валюта денежных средств: RUB

Номер счета: 1234567890

Банк: Банк

6. Заполнить в табличной части в колонке «Бюджетная линия/счёт/касса» счёт с типом «Авансовый отчёт»
7. Провести ДДС.

При отражении Отчета за взятые средства и затрат сотрудника по бюджетным линиям (в БП Авансовый отчет):

1. Выбрать необходимый Документ Движения Денежных Средств
2. Теперь в шапке документа будет заполнен счёт с типом «Авансовый Отчёт»; Вид Движения – «Расход»
3. Заполнить табличную часть бюджетными линиями, по которым были осуществлены расходы
4. Провести ДДС.

← → ☆ Движение денежных средств 000005169 от 20.11.2014 12:26:21

Провести и закрыть [иконки] Открыть документ [иконки] Прикрепленные файлы [Еще] [Принять к согласов...]

Номер: 000005169 от: 20.11.2014 12:26 Организация: USER TEST Организация Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные Контрагент:

Касса/счет: **Авансовый счёт** Сумма документа: 90,00 RUB Сумма USD: 2,70

Кор. касса/счет: 123456790 Распределить: Курс валюты: 33,3333

[Добавить] [Распределить ЗП] [Показать сегменты БЛ] [Еще]

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	381210-51-189905-103-1111	Экскурсии	90,00		
			90,00		

При возврате неиспользованных средств (в БП ПКО):

1. Выбрать необходимый Документ Движения Денежных Средств
2. В шапке будет указан счет с типом «Касса организации», например, если возврат денег происходит в Кассу организации; Вид движения – «Приход».
3. Заполнить в табличной части в колонке «Бюджетная линия/счёт/касса» счёт с типом «Авансовый отчёт»
4. Провести ДДС

← → ☆ Движение денежных средств 000005170 от 20.11.2014 12:35:01

Провести и закрыть [иконки] Открыть документ [иконки] Прикрепленные файлы [Еще] [Принять к согласов...]

Номер: 000005170 от: 20.11.2014 12:35 Организация: USER TEST Организация Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: **Приход** Состояние: Оплачен: ☐

Вид средств: Наличные Контрагент:

Касса/счет: **Касса организации** Сумма документа: 910,00 RUB Сумма USD: 27,30

Кор. касса/счет: Распределить: Курс валюты: 33,3333

[Добавить] [Распределить ЗП] [Показать сегменты БЛ] [Еще]

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация
1	Авансовый счёт		910,00	MONEY	
			910,00		

1.4.12 Распределение зарплаты по БЛ

Для распределения сумм денежных документов на выплату зарплаты и зарплатных налогов между бюджетными линиями сотрудников используется обработка «Распределение ЗП по бюджетным линиям».

1.4.12.1 Обработка «Распределение ЗП по бюджетным линиям»

Воспользоваться механизмом можно из документа «Движение денежных средств».

Настройка модели отчетности	Дата	Номер	Вид движения	Организация	Комментарий
Интеграция и управление НСИ	28.08.2014 0:00:00	000002714	Расход	Moscow Hesed Chamah	Подмосковье
Планирование и контроль	28.08.2014 0:00:00	000002715	Расход	Moscow Hesed Chamah	Подмосковье
Бизнес-анализ	28.08.2014 0:00:00	000002716	Расход	Moscow Hesed Chamah	Налоги
Администрирование	28.08.2014 0:00:00	000002704	Расход	Moscow Hesed Chamah	Налоги
	28.08.2014 0:00:00	000002705	Расход	Moscow Hesed Chamah	Налоги
	28.08.2014 0:00:00	000002706	Расход	Moscow Hesed Chamah	Налоги
	28.08.2014 0:00:00	000002707	Расход	Moscow Hesed Chamah	Налоги
	28.08.2014 0:00:00	000002708	Расход	Moscow Hesed Chamah	Налоги
	28.08.2014 12:00:00	000002717	Расход	Moscow Hesed Chamah	ЗП

Для открытия обработки необходимо нажать кнопку Распределить ЗП в форме документа, если данный ДДС является выплатой зарплаты или налогов с неё.

Движение денежных средств 000002717 от 28.08.2014 12:00:00

Провести и закрыть | Открыть документ | Прикрепленные файлы | Еще

Номер: 000002717 от: 28.08.2014 12:00 Организация: Moscow Hesed Chamah Период: 2014 г.

Основное | Прочее | Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: На утверждении Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные Контрагент: Московский банк Сбербанка России ОАО

Касса/счет: Московский банк Сбербанка Сумма документа: 7 750 631,28 RUB

Кор. касса/счет: 47422810800009900021 Распределить: 7 322 213,48

Добавить | **Распределить ЗП** | Скрыть сегменты БЛ | Еще

№	Доп. информация	Бюджетная линия/счет/касса	Категория	Подкатегория	Проект
1					

Начальная страница | Движение денежных средств 000002717 от 28.08.2014 12:00:00

В открытую форму передается ссылка на документ ДДС, Организация, Период и Сумма документа, которую необходимо распределить по сотрудникам и бюджетным линиям.

Необходимо выбрать Тип платежа из списка. При этом из данных Организации заполняется внешняя информационная база. Для вида расхода Зарплата это – бухгалтерская база, для всех остальных это – зарплатная база.

Состав списка «Тип платежа» зависит от страны, указанной в элементе справочника «Населённые пункты» выбранного в качестве реквизита «Город» для организации.

Кроме получения данных из бухгалтерской и зарплатной базы, реализован вариант получения сумм для распределения из файла Excel или Dbf.

Распределение расходов ЗП по бюджетным линиям: РаспределениеЗПпоБЛ

Заполнить в документ ДДС

Период: Сентябрь 2014 г. Сумма ДДС: 7,50 Тип платежа: Зарплата

Комментарий:

Данные ИБ Распределение Прочее

Добавить Получить данные Получить данные из файла Распределить по БЛ

Номер строки	Сотрудник	Сотрудник стр	Сумма база	Сумма
--------------	-----------	---------------	------------	-------

Для получения данных из базы бухгалтерии или зарплаты нужно нажать на кнопку «Получить данные».

Распределение расходов ЗП по бюджетным линиям: РаспределениеЗПпоБЛ

Заполнить в документ ДДС

Период: Сентябрь 2014 г. Сумма ДДС: 7,50 Тип платежа: Зарплата

Комментарий:

Данные ИБ Распределение Прочее

Добавить Получить данные Получить данные из файла Распределить по БЛ

Номер строки	Сотрудник	Сотрудник стр	Сумма база	Сумма
--------------	-----------	---------------	------------	-------

Происходит подключение к базе и получение данных.

Для вида расхода Зарплата заполняется список сотрудников с суммами из проводок документа «Списание с расчетного счета» для России и «Платёжное поручение исходящее» для Украины на стороне бухгалтерской программы, соответствующего текущему документу ДДС в консолидации. Для Молдовы берется начисленная зарплата из ЗУП.

Для остальных видов расхода, список сотрудников с суммами по каждому заполняются из соответствующих регистров базы ЗУП за период (месяц), указанный в обработке.

Сотрудники между базами синхронизируются по таким правилам и в приоритете перечисленном ниже:

- Производится поиск по реквизиту «Код внешней ИБ» (это код элемента в бухгалтерии и зарплате).
- Поиск по наименованию (ФИО) и дате рождения.
- Поиск по ИНН.
- Поиск по наименованию (ФИО).

Если сотрудник не найден в справочник «Сотрудники» добавляется новый.

При удачном или неудачном добавлении выводится соответствующее сообщение. Двойной клик мыши на сообщении откроет созданного сотрудника.

Данные ИБ Распределение Прочее

Добавить Получить данные Получить данные из файла Распределить по

Номер строки	Сотрудник	Сотрудник стр
1	Иванов василий	Иванов василий
2	Иванов Петя	Иванов Петя
3	Иванов Коля	Иванов Коля

Сообщения:

- Добавлен новый сотрудник Иванов василий в справочник "Сотрудники" !
- Добавлен новый сотрудник Иванов Петя в справочник "Сотрудники" !
- Добавлен новый сотрудник Иванов Коля в справочник "Сотрудники" !

Для получения данных из файла нужно нажать на кнопку «Получить данные из файла».

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Распределение расходов ЗП по бюджетным линиям: РаспределениеЗПпоБЛ

Заполнить в документ ДДС Еще ▾

Период: Сентябрь 2014 г. Сумма ДДС: 7,50 Тип платежа: Зарплата

Комментарий:

Данные ИБ Распределение Прочее

Добавить Получить данные **Получить данные из файла** Распределить по БЛ Еще ▾

Номер строки	Сотрудник	Сотрудник стр	Сумма база	Сумма
1	Иванов василий	Иванов василий	250,23	250,23
2	Иванов Петя	Иванов Петя	250,23	250,23
3	Иванов Коля	Иванов Коля	250,23	250,23

После откроется меню выбора файла, где нужно выбрать заранее подготовленный файл с данными.

После выбора файла, откроется окно, где нужно выбрать имя колонки, из которой буду подбираться суммы.

1С:Предприятие

Укажите колонку из которой следует взять сумму для определения базы

SUM Nalog1 Nalog2 Nalog3 Nalog4

Рис. Выбор колонки файла.

Распределение расходов ЗП по бюджетным линиям: РаспределениеЗПпоБЛ

Заполнить в документ ДДС

Период: Сентябрь 2014 г. ... x Сумма ДДС: 7,50 Тип платежа: Зарплата

Комментарий:

Данные ИБ Распределение Прочее

Добавить Получить данные Получить данные из файла Распределить по БЛ

В документе ДДС данные заполняются в табличную часть. Здесь также можно делать ручную корректировку строк. Далее документ записать и провести.

Движение денежных средств 000002717 от 28.08.2014 12:00:00

Провести и закрыть Открыть документ Прикрепленные файлы Еще

Номер: 000002717 от: 28.08.2014 12:00 Организация: Moscow Hesed Chamah Период: 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: На утверждении Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные Контрагент: Московский банк Сбербанка России ОАО

Касса/счет: Московский банк Сбербанка Сумма документа: 7 750 631,28 RUB

Кор. касса/счет: 47422810800009900021 Распределить: 7 322 213,48

Добавить Распределить ЗП Скрыть сегменты БЛ Еще

№	Доп. информация	Бюджетная линия/...	Катег...	П...	П	г	Вид расхода	Сумма	Мероп...
1	АБКЕРИМОВА РОЗА РАШИТОВНА	2553-376363-1799...	Welfa...	P...	U		Salary & ta...	1 225,17	Мероп...
2	АБКЕРИМОВА РОЗА РАШИТОВНА	2553-376363-1709...	Welfa...	D...	U		Salary & ta...	1 225,17	Мероп...
3	АБКЕРИМОВА РОЗА РАШИТОВНА	2553-381215-1304...	Welfa...	A...	C		Salary & ta...	27 872,66	Мероп...
4	АБРАЖАНОВА ИРИНА МИХАЙЛОВ...	2553-381215-1304...	Welfa...	C...	C		Salary & ta...	31 498,00	Мероп...
5	АБРАМОВА ОЛЬГА ИВАНОВНА	2553-381215-1304...	Welfa...	C...	C		Salary & ta...	16 946,51	Мероп...

Формат файла загрузки. (Excel)

Кол онк а	Содержание	Возможные значения	Описание	Формат	Обязате льное заполне ние
A	SotrFIO	Любое	Наименование сотрудника	Строка	Да
B	INN	Любое	ИНН сотрудника	Строка	Нет
C	DatRogd	Любое	Дата рождения сотрудника	Строка	Да
D	Dolgn	Любое	Должность	Строка	Нет

			сотрудника		
Е	SUM	Число	Сумма (база распределения)	Число	Да

После колонки Е(«SUM») может быть любое количество колонок такого же формата, как и «SUM»

Формат файла (dbf)

Колонка	Наименование	Возможные значения	Описание	Формат	Обязательное заполнение
1	SOTRFIO	Любое	Наименование сотрудника	Character 55	Да
2	INN	Любое	ИНН сотрудника	Character 10	Нет
3	DATROGD	Любое	Дата рождения сотрудника	Date 8 0	Да
4	DOLGN	Любое	Должность сотрудника	Character 36	Нет
5	SUM	Число	Сумма (база распределения)	Numeric 15 2	Да

После колонки «SUM» может быть любое количество колонок такого же формата, как и «SUM»

Важно: В файле должно быть не менее 5ти колонок.

После 5-й можно добавлять любое количество колонок. Для файла Exel в первой строке должно быть заполнено наименование. Это наименование будет предложено выбрать после выбора самого файла.

1.4.12.2 Начальный ввод и проверка данных сотрудников и их БЛ. Справочник «Сотрудники». Регистр сведений «Соответствие объектов бюджетным линиям»

В бюджетной системе существует справочник Сотрудники, элементы которого загружаются автоматически из 1С Бухгалтерии. Для элементов должны быть обязательно заполнены реквизиты организация, дата рождения и ИНН.

N	Объект	Коэффициент	Бюджетная линия	Вид расхода	Мероприятие
1	АБКАРИМОВА РОЗА ...	0,50	2553-376363-170999-27-...	Salary & taxes	Мероприятие 1
2	АБКАРИМОВА РОЗА ...	0,50	2553-381215-130499-1-18	Salary & taxes	Мероприятие 1
3	АБКАРИМОВА РОЗА ...	0,50	2553-376363-179915-13...	Salary & taxes	Мероприятие 1
4	Патронажник	0,50	2553-376363-189911-16...	Salary & taxes	Мероприятие 1
5	Патронажник	0,50	2553-381215-130499-21-...	Salary & taxes	Мероприятие 1
		2,50			

При получении данных из бухгалтерской и зарплатной баз и загрузке в табличную часть обработки распределения поиск сотрудников в справочнике происходит по таким правилам и в приоритете перечисленном ниже:

- Производится поиск по реквизиту «Код внешней ИБ» (это код элемента в бухгалтерии и зарплате).
- Поиск по наименованию (ФИО) и дате рождения.
- Поиск по ИНН.
- Поиск по наименованию (ФИО).

В справочнике есть реквизит Вид сотрудника, который обязательно должен быть заполнен у всех патронажников значением Патронажник. При загрузке данных о выработке патронажников из файла эксель МИС поиск сотрудников в бюджетной системе происходит по ИНН. В элементе справочника сотрудники также в виде табличной части справочно показываются бюджетные линии для распределения зарплаты и налогов этого сотрудника, заполненные в регистре сведений Соответствие объектов бюджетным линиям.

Организация	Объект	Номер пози...	Коэффици...	Бюджетная...	Вид расхода	Мероприятия
Moscow Hesed Chamah	БУРДЫКО ВЛАДИМИР ФЕД...	1	0.50	2553-38121...		Мероприят...
Moscow Hesed Chamah	БУРДЫКО ВЛАДИМИР ФЕД...	2	0.50	2553-38121...		Мероприят...
Moscow Hesed Chamah	АБКАРИМОВА РОЗА РАШИТ...	1	0.50	2553-37636...	Salary & ta...	Мероприят...
Moscow Hesed Chamah	АБКАРИМОВА РОЗА РАШИТ...	2	0.50	2553-38121...	Salary & ta...	Мероприят...
Moscow Hesed Chamah	АБКАРИМОВА РОЗА РАШИТ...	3	0.50	2553-37636...	Salary & ta...	Мероприят...
Moscow Hesed Chamah	Патронажник	1	0.50	2553-37636...	Salary & ta...	Мероприят...
Moscow Hesed Chamah	Патронажник	2	0.50	2553-38121...	Salary & ta...	Мероприят...

Бюджетные линии могут быть введены для вида сотрудников в целом или конкретно для сотрудника. Если по одному сотруднику или виду сотрудников бюджетных линий несколько, то нужно ввести значение коэффициента, пропорционально которому сумма расхода будет распределена по бюджетным линиям. За 100% принимается сумма всех коэффициентов сотрудника или вида.

В случае патронажных работников платежи по их зарплате и налогам могут иметь необходимость частичного отнесения на бюджетные линии, указанные в списках на финансирование жертв нацизма (БЛ с признаком Требуется списка) NNV. Какая часть из зарплатных ДДС каждый месяц относится на списочные БЛ становится известно после получения из базы МИС утвержденных списков с суммами. После получения списков в БС необходимо зарегистрировать документ Список со списком БЛNNV и суммой.

После этого необходимо

1. Все ДДС, в которых необходимо часть расходов отнести наNV перераспределить непосредственно в ДДС и ДДС перепровести.
2. Воспользоваться документом корректировки Операция, в котором выбрать БЛ NNV и ДДС источник, сумму которую надо перенести из источника в приемник и БЛNV приемник. Т.е. с бюджетной линии NNVна NV. Работа с механизмом корректировок описана в **пункте 1.8**. В том числе в 1.8.6 приведен пример корректировки – перенос зарплаты патронажников с БЛ на БЛ списка.

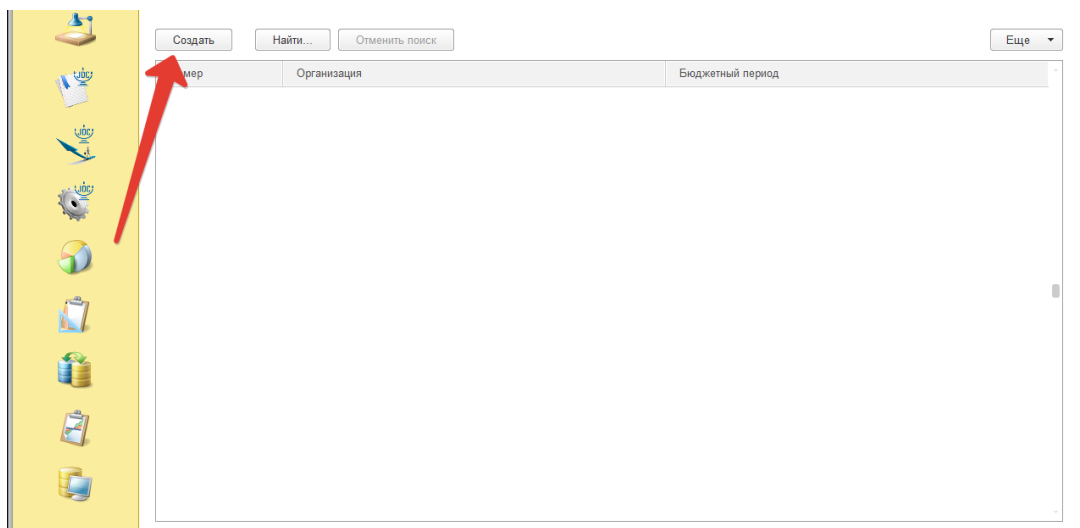
1.4.12.3 Работа с документом«Распределение ЗП по сотрудникам»

Документ «Распределение ЗП по сотрудникам» предназначен для распределения заработной платы и налогов по бюджетным

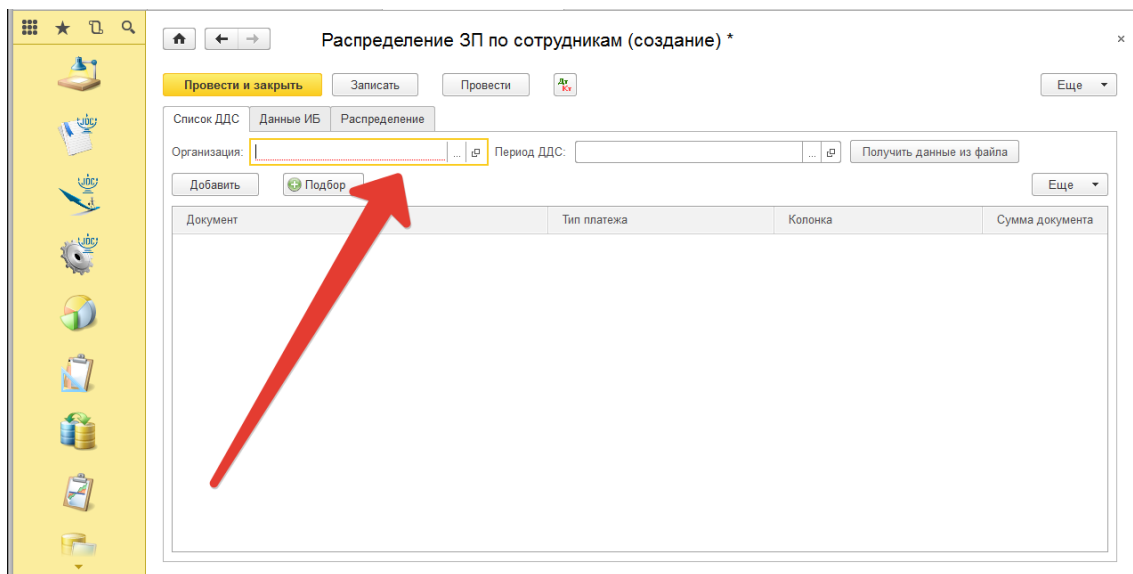
линиям сотрудников. В нём Вам предоставляется возможность одновременного распределения по нескольким документам Движения Денежных Средств.

Для того чтобы распределить заработную плату и налоги по сотрудникам пошагово выполните дальнейшие указания. Обратите внимание, что у полностью внедренных и частично-внедренных организациях отличается шаг под номером 6.

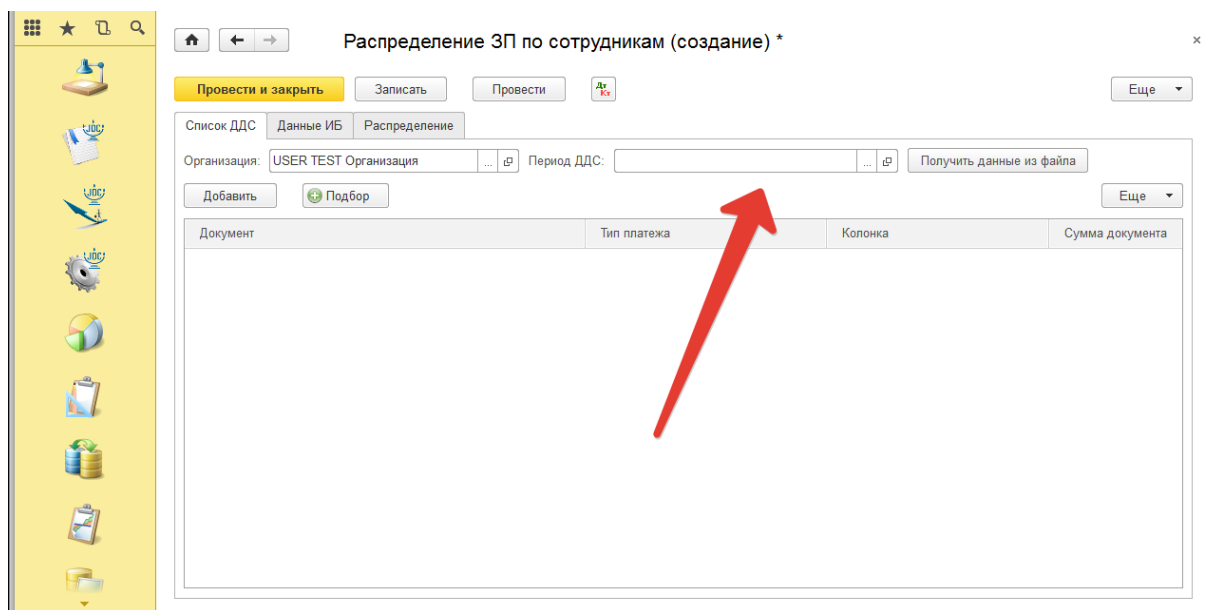
Шаг 1. Создайте документ



Шаг 2. Заполните организацию



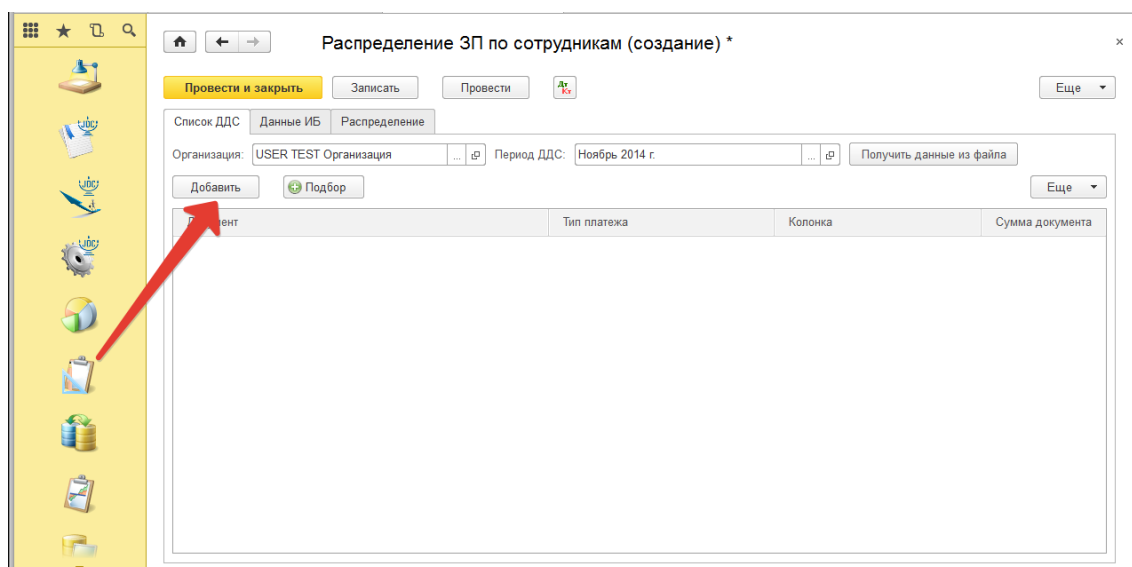
Шаг 3. Выберите бюджетный период. Обратите внимание, что от одного бюджетного периода может быть создан не только один документ «Распределение ЗП по сотрудникам».



Вы можете добавлять документы по одному, или же воспользоваться формой подбора.

В первом случае, следуйте шагу 4а, во втором – 4б.

Шаг 4а. Добавьте строку в табличную часть слева вверху



Шаг 4а.1. Выберите документ ДДС

Распределение ЗП по сотрудникам (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Список ДДС Данные ИБ Распределение

Организация: USER TEST Организация Период ДДС: Ноябрь 2014 г. Получить данные из файла

Добавить Подбор

Документ	Тип платежа	Колонка	Сумма документа
----------	-------------	---------	-----------------

Шаг 4а.2. Выберите тип платежа. Сумма документа заполнится автоматически!

Распределение ЗП по сотрудникам (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Список ДДС Данные ИБ Распределение

Организация: USER TEST Организация Период ДДС: Ноябрь 2014 г. Получить данные из файла

Добавить Подбор

Документ	Тип платежа	Колонка	Сумма документа
000005206 от 24.11.2014			142 000,00

- Зарплата
- НДФЛ
- ПФР
- ФФОМС
- ФСС
- ФСС ИС

Шаг 4б. Нажмите на кнопку «Подбор». На появившейся форме Вы можете выбрать одновременно с одинаковым типом платежа, периодом и колонкой распределения (для частично внедренных организаций).

Распределение ЗП по сотрудникам (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Ак

Еще ▾

Список ДДС Данные ИБ Распределение

Организация: USER TEST Организация ... ▾ Период ДДС: Ноябрь 2014 г. ... ▾ Получить данные из файла

Добавить Подбор

Еще ▾

Документ	Тип платежа	Колонка	Сумма документа
----------	-------------	---------	-----------------

Шаг46.1. Выберите период, тип платежа, период и колонку распределения (для частично внедренных организаций).

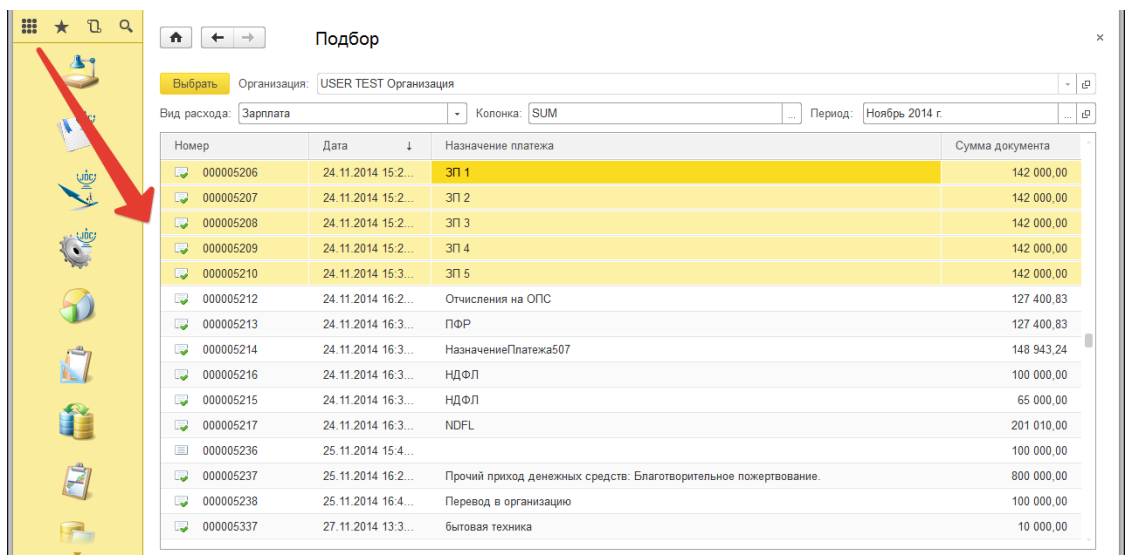
Подбор

Выбрать Организация: USER TEST Организация ▾ ▾

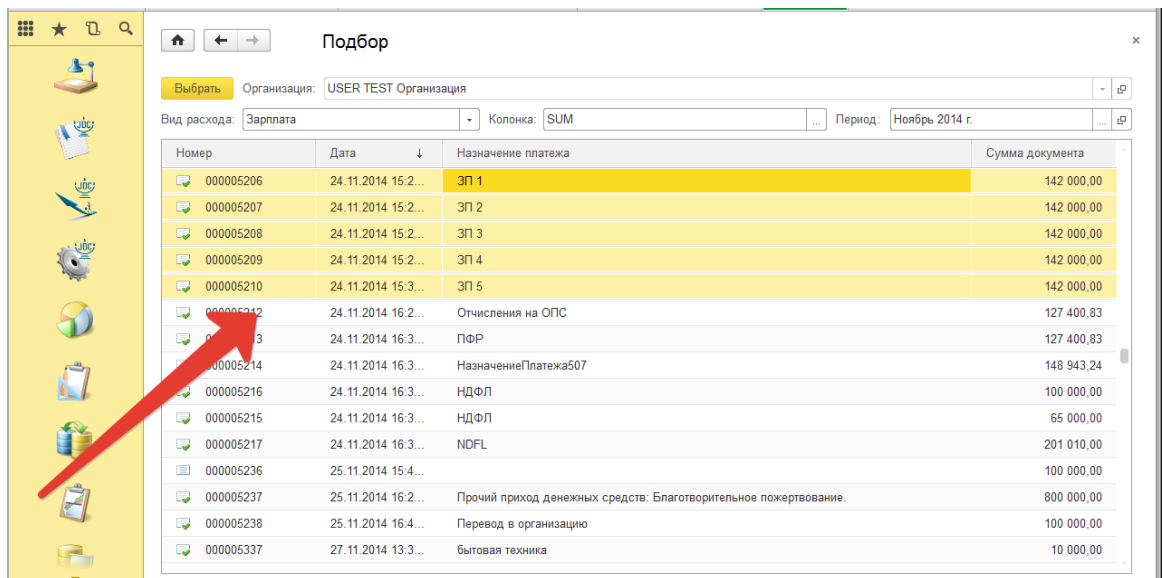
Вид расхода: Зарплата ▾ Колонка: ... ▾ Период: Ноябрь 2014 г. ... ▾

Номер	Дата	Назначение платежа	Сумма документа
00005206	24.11.2014 15:2...	ЗП 1	142 000,00
00005207	24.11.2014 15:2...	ЗП 2	142 000,00
00005208	24.11.2014 15:2...	ЗП 3	142 000,00
00005209	24.11.2014 15:2...	ЗП 4	142 000,00
00005210	24.11.2014 15:3...	ЗП 5	142 000,00
00005212	24.11.2014 16:2...	Отчисления на ОПС	127 400,83
00005213	24.11.2014 16:3...	ПФР	127 400,83
00005214	24.11.2014 16:3...	НазначениеПлатежа507	148 943,24
00005216	24.11.2014 16:3...	НДФЛ	100 000,00
00005215	24.11.2014 16:3...	НДФЛ	65 000,00
00005217	24.11.2014 16:3...	NDFL	201 010,00
00005236	25.11.2014 15:4...		100 000,00
00005237	25.11.2014 16:2...	Прочий приход денежных средств: Благотворительное пожертвование.	800 000,00
00005238	25.11.2014 16:4...	Перевод в организацию	100 000,00
00005337	27.11.2014 13:3...	бытовая техника	10 000,00

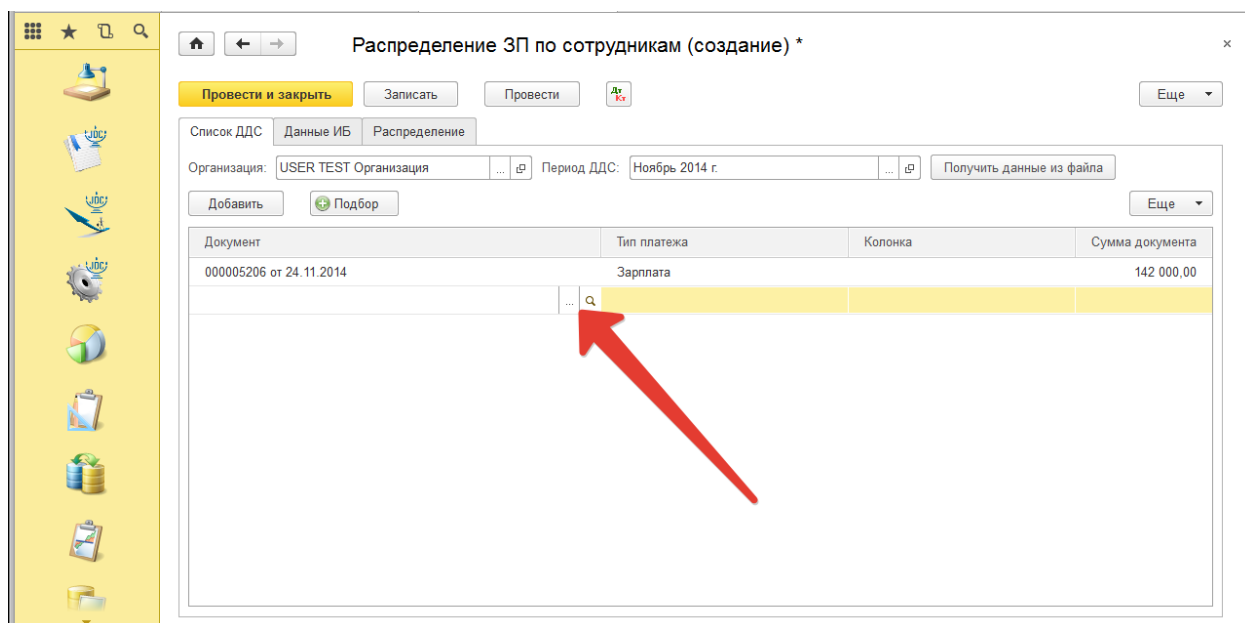
Шаг46.2. Зажав клавишу "Ctrl", выберите необходимые документы ДДС.



Шаг46.3. Нажмите «Выбрать»



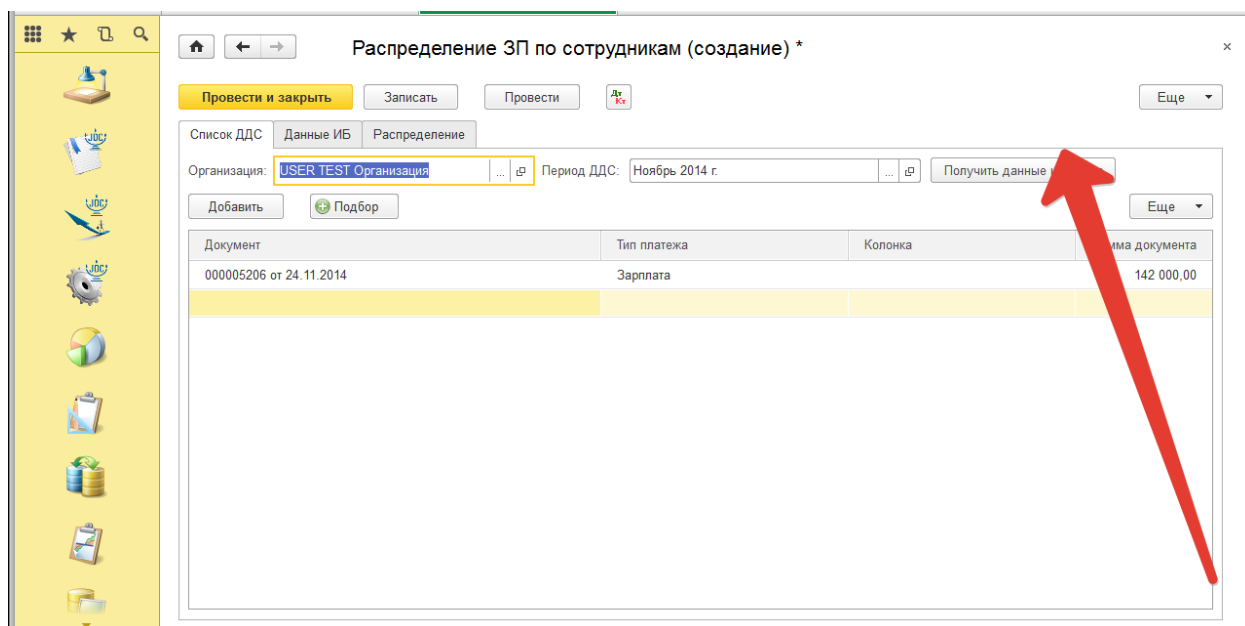
Шаг 5. Добавьте необходимое количество документов. Один документ можно добавить только один раз.



Шаг 6

Для полностью внедренных организаций:

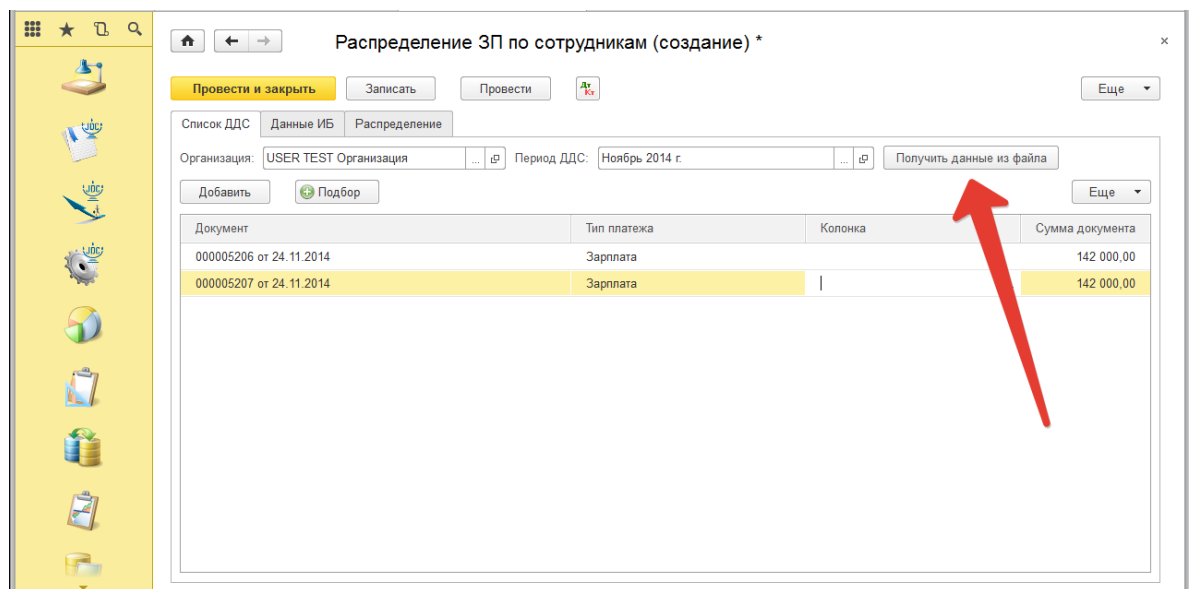
Шаг 6.1. Нажмите кнопку «Получить данные»



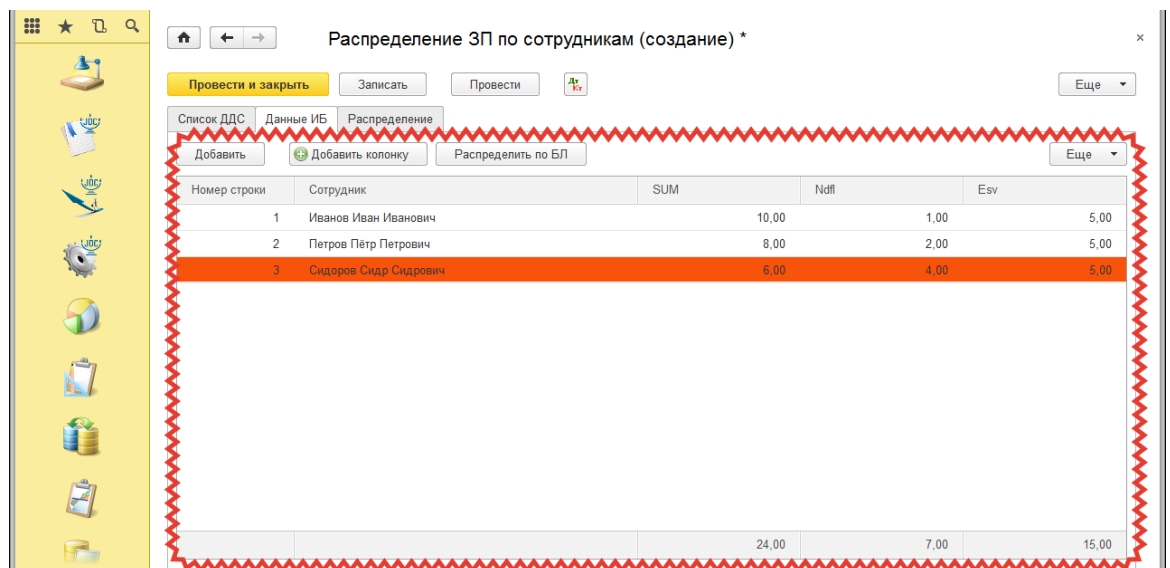
Шаг 6.2. В табличной части внизу страницы загрузится список сотрудников. Колонка «Колонка» в верхней табличной части заполнится автоматически. Перейдите к шагу 7.

Для частично внедренных организаций:

Шаг 6.1. Нажмите на кнопку «Получить данные из файла», выберите файл зарплаты и налогов.



Шаг 6.2. В табличной части внизу страницы загрузится список сотрудников. Красным цветом выделены сотрудники, к которым нет записей в регистре «Соответствие объектов бюджетным линиям». Появится сообщение, что имена колонок загружены.



Шаг 6.3. В табличной части, которая расположена слева сверху, выберите колонку, по которой будет производиться распределение для каждого документа ДДС. Перейдите к шагу 7.

Распределение ЗП по сотрудникам (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Список ДДС Данные ИБ Распределение

Добавить Добавить колонку Распределить по БЛ Еще

Номер строки	Сотрудник	SUM	Ndfl	Esv
1	Иванов Иван Иванович	10,00	1,00	5,00
2	Петров Пётр Петрович	8,00	2,00	5,00
3	Сидоров Сидр Сидрович	6,00	4,00	5,00
		24,00	7,00	15,00

Распределение ЗП по сотрудникам (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Список ДДС Данные ИБ Распределение

Организация: USER TEST Организация Период ДДС: Ноябрь 2014 г. Получить данные из файла

Добавить Подбор Еще

Документ	Тип платежа	Колонка	Сумма документа
000005206 от 24.11.2014	Зарплата		142 000,00
000005207 от 24.11.2014	Зарплата		
		SUM	000,00
		Ndfl	
		Esv	

Для полностью внедренных организаций:

Шаг 7. Нажмите на кнопку «Распределить по БЛ» и произойдет распределение по бюджетным линиям сотрудников в соответствии с выбранными колонками.

Распределение ЗП по сотрудникам (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Список ДДС Данные ИБ Распределение

Добавить Добавить колонку Распределить по БП Еще

Номер строки	Сотрудник	SUM	Ndfl	Essv	
1	Иванов Иван Иванович	10,00	1,00	5,00	
2	Петров Петр Петрович	8,00	2,00	5,00	
3	Сидоров Сидр Сидрович	6,00	4,00	5,00	
		24,00	7,00	15,00	

Шаг 8. При необходимости, внесите изменения вручную. Обратите внимание на надпись «Правильные суммы распределения». Итоги по колонкам должны быть равны «правильным суммам».

Распределение ЗП по сотрудникам (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Список ДДС Данные ИБ Распределение

Сохранить распределение в файл Загрузить распределение из файла

Правильные суммы распределения: Зарплата = 284 000:

Сотрудник	Идентификационный номер	Вид расхода	Комментарий	Зарплата
Иванов Иван ...	389818-5-419998-...	Зарплаты	Salary	157 777,78
Петров Петр ...	389818-9-419998-...	Зарплаты	Salary	126 222,22
				284 000,00

Шаг 9. Проведите документ, выбранные документы ДДС распределятся.

Дополнительные возможности

1. Возможно создание собственной колонки на вкладке «Данные ИБ». Для этого нажмите на кнопку «Добавить колонку» и

введите название колонки на английском языке, без пробелов и
ИНЫХ СИМВОЛОВ.

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Добавить Еще ▾ Номер:

Организация: USER TEST Организация ... ↗

Период: Ноябрь 2014 г. ... ↗

Получить данные Получить данные из файла

Документ	Тип платежа	Колонка	Сумма документа
000005307 от 27.11.2014	Зарплата		3 330,00
000005309 от 27.11.2014	НДФЛ		18 418,52
000005308 от 27.11.2014	Зарплата		50,00

Данные ИБ Распределение

Добавить Добавить колонку Распределить по БЛ Еще ▾

Номер строки	Сотрудник	SUM	Ndfl	Esv
1	Иванов Иван Иванович	1 000,00	100,00	200,00
2	Петров Петр Петрович	2 000,00	200,00	400,00
3	Сидоров Сидр Сидорович	5 000,00	500,00	1 000,00
		8 000,00	800,00	1 600,00

Провести и закрыть Записать Провести Еще ▾

Добавить Еще ▾ Номер:

Организация: USER TEST Организация ... ↗

Период: Ноябрь 2014 г. ... ↗

Получить данные Получить данные из файла

Документ	Тип платежа	Колонка	Сумма документа
000005307 от 27.11.2014	Зарплата		3 330,00
000005309 от 27.11.2014	НДФЛ		18 418,52
000005308 от 27.11.2014	Зарплата		50,00

Данные ИБ Распределение

Добавить Добавить колонку Распределить по БЛ Еще ▾

Номер строки	Сотрудник	SUM	Ndfl	Esv
1	Иванов Иван Иванович	1 000,00	100,00	200,00
2	Петров Петр Петрович	2 000,00	200,00	400,00
3	Сидоров Сидр Сидорович	5 000,00	500,00	1 000,00
		8 000,00	800,00	1 600,00

Добавление колонки

Название колонки: SALARY

OK

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Добавить Еще

Номер:

Организация: USER TEST Организация

Период: Ноябрь 2014 г.

Получить данные Получить данные из файла

Документ	Тип платежа	Колонка	Сумма документа
000005307 от 27.11.2014	Зарплата		3 330,00
000005309 от 27.11.2014	НДФЛ		18 418,52
000005308 от 27.11.2014	Зарплата		50,00

Данные ИБ Распределение

Добавить Добавить колонку Распределить по БЛ Еще

Номер строки	Сотрудник	SUM	Ndfl	Esv	SALARY
1	Иванов Иван Иванович	1 000,00	100,00	20,00	
2	Петров Петр Петрович	2 000,00	200,00	40,00	
3	Сидоров Сидр Сидорович	5 000,00	500,00	1 000,00	
		8 000,00	800,00	1 600,00	

2. Также существует возможность загрузки распределения из файла Excel. Для этого Вам необходимо создать файл со следующими обязательными колонками:

SOTRFIO – Фамилия, имя и отчество сотрудника

BudgetLine – Бюджетная линия, по которой сотрудник получает зарплату (уплачиваются налоги)

TypeOfExpense – Вид расхода для выбранной бюджетной линии (на русском языке)

Comment – Комментарий (на английском языке)

Формат всех колонок – текстовый.

Если вы хотите распределить зарплату, создайте колонку

Зарплата числового типа. Аналогично поступите с налогами.

Обратите внимание, что название колонок должно совпадать с типом платежа.

SOTRFIO	BudgetLine	TypeOfExpense	Comment	Зарплата	НДФЛ	ФСС НС
Иванов Иван Иванович	1111-11111	Зарплата и налоги	Salaries	100,00		5,00
Иванов Иван Иванович	2222-22222-22	Зарплата и налоги	Taxies		13,00	5,00
Петров Пётр Петрович	33333-1111	Зарплата и налоги	Salaries	200,00	26,00	1,00
Сидоров Сидр Сидорович	2222-22222-22	Зарплата и налоги	Salaries	200,00	38,00	1,00

1.5 Списки-Протоколы

Необходимо отражать в БС следующие понятия:

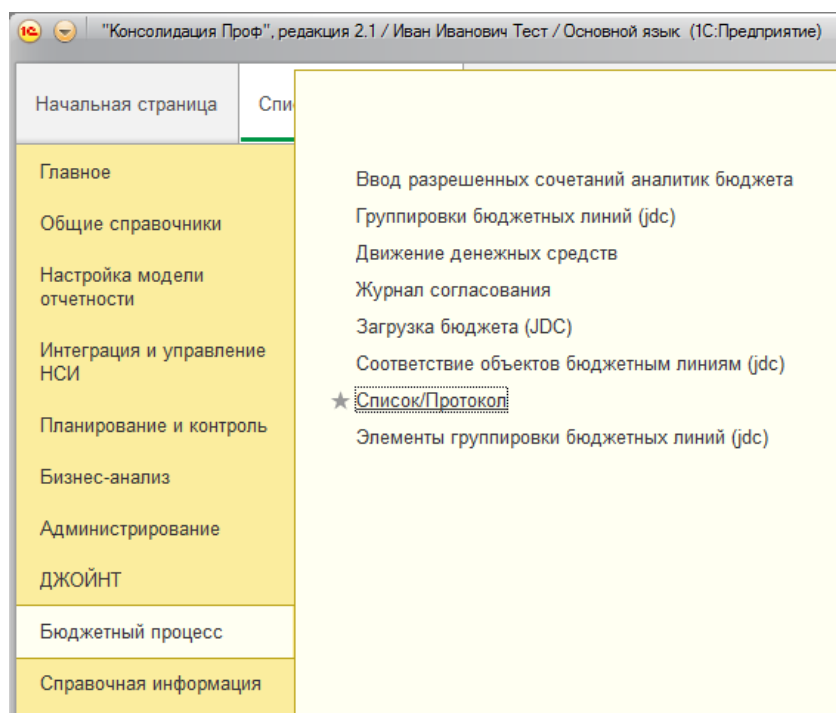
Список – список клиентов жертв нацизма с установленной суммой, являющийся основанием для выделения средств на определенные бюджетные линии.

Протокол – протокол заседания специальной комиссии по поводу выдачи помощи SOS.

Т.е. существуют списки бюджетных линий с выделенными по ним суммами финансирования, которые необходимо зафиксировать в БС.

1.5.1 Документ «Список»

С целью отражения в системе и использования в контроле соответствия расходов по ДДС утвержденным спискам в БС существует документ «Список».



Создать	Найти...	Отменить поиск	Прикрепленные файлы	Настроить список...
Мне на согласование: ☐				
Дата	Номер	Организация	Состояние заявки	Инициатор
25.01.2014 12:00:00	000000003	Moscow Fund 'Nadezda'	Утверждена	Иван Иванович Тест
05.08.2014 15:46:31	000000001			
10.08.2014 14:10:21	000000002	Hesed - Astana		
02.09.2014 16:17:14	000000004	Kiev Hesed "Bnei Azriel"	На утверждении	Иван Иванович Тест
10.09.2014 16:24:31	000000005	Hesed Ariye - Lvov	На утверждении	Иван Иванович Тест
12.09.2014 13:50:22	000000006			Иван Иванович Тест
22.09.2014 16:20:24	000000007	Moscow Hesed Chamah		Иван Иванович Тест

Процесс работы с документом следующий:

1. При создании документа автоматически ставится первоначальный статус документа «Не согласован». Номер и дата так же заполняются автоматически.
2. Далее документ заполняется вручную. Выбирается тип документа из справочника («Список» или «Протокол»), бюджетный период документа и организация. К документу будет прикрепляться скан - файл со Списком или Протоколом, более функционал ничем не отличается.
3. Табличная часть документа заполняется строками со ссылками на БЛ с признаком NV. Форма выбора бюджетных линий открывается с отбором: БЛ, созданные на основе базовых бюджетных линий с признаком «Требуется списка» в значении ИСТИНА. Кроме того, на эти бюджетные линии должен быть запланирован бюджет, т.е. которые есть в бюджете выбранного периода.

382041-199999-154 (Базовые бюджетные линии)

Записать и закрыть Записать Еще

Код: 382041-199999-154

Код состоит из: Код проекта + "-" + код категории + "-" + внешний код подкатегории

Проект донора: SOS-MOSCOW

Донор: SWISS GRANT

Категория: Welfare_SOS Direct

Подкатегория: SOS

Not active: ☐ Требуется списка: ☒

4. С помощью кнопки «Приложенные файлы» к документу можно приложить файл методом сканирования или выбора файла из внешнего источника.
5. Есть возможность сформировать отчет по бюджетным линиям, выбранным в документе, прямо из документа, чтобы просмотреть расходы по выбранным бюджетным линиям за выбранный бюджетный период.
6. Вручную заполняется «Сумма по документу». «Фактическая сумма расходов» заполняется автоматически. Поле «Сумма расхождения» так же рассчитывается автоматически расхождением между вышеупомянутыми суммами.

Документ Список (Протокол): Список/Протокол 000000007 от 22.09.2014 16:20:24 *

Провести и закрыть Записать Прикрепленные файлы Закрывать Еще Принять к обработке

Состояние: <Пустое значение>

Номер: 000000007 Дата: 30.06.2014 0:00:00

Тип документа: Список Период: Июнь 2014 г Организация: Moscow Hased Chamah

Добавить Еще

N	БЛ
1	2553-382041-199999-154-16

Сумма документа (USD): 32 000,00 Фактическая сумма расходов (USD): Сумма расхождения: 32 000,00

Скрыть отчет Сформировать отчет

Документ ДДС	Бюджетная линия	Мероприятие	Вид расхода	Комментарий	Сумма USD	Сумма в валюте платежа

- С помощью нажатия на кнопку «Прикрепленные файлы» необходимо прикрепить к документу последнюю страницу (с подписями и печатями) отсканированной копии бумажного распечатанного документа-списка, подтверждающего расходы по жертвам нацизма. Кроме того, необходимо так же прикрепить документ-список полностью в формате «Word».
- Документ доступен для проведения даже при невыполнении условия, что «Фактическая сумма расходов» меньше или равна «Сумме по документу». Другими словами, при условии, что «Сумма расхождения» больше либо равна нулю. Однако, в такой ситуации ошибка произойдет при закрытии месяца.
- Если документ заполнен корректно и был успешно проведен, начинается процесс согласования документа.
- Используются различные маршруты согласования в зависимости от состояния закрытия бюджетного месяца организаций и офисов. Выбор маршрута согласования производится программой автоматически. Правила согласования документа следующие. Если месяц не закрыт в организации – согласование не требуется. Если месяц закрыт в организации – требуется согласование в офисе. Если месяц закрыт в офисе – требуется согласование в Иерусалиме. При проведении документа выполняется проверка на закрытие бюджетного месяца организации или офиса, и документ не будет проведен, если статус указан неправильно. Подробнее о процессе и механизме согласования документов можно прочитать в соответствующем разделе «Согласование объектов».

1.5.2 Отчет по Спискам

В БС также есть отчет по документам «Список», с помощью которого будет возможно анализировать документы в разрезе периодов, организаций и бюджетных линий с признаком NV. Отчет иллюстрирует все несоответствия между строками документов «ДДС» с обозначенными в них суммами по каждой БЛ за период и документами «Список». В отчете выделяются цветом строки, где сумма в документах «Список» больше

расходов поданной БЛ за указанный период, а так же строки с БЛ, по которым есть расходы, но они не участвовали ни в одном документе «Список» за указанный период.

Отчет по спискам

Вариант отчета: Основной Выбрать вариант...

Сформировать Еще ▾

☒	Бюджетный период	Равно	Июнь 2014 г.
☒	Организация	Равно	Moscow Heses Chamah

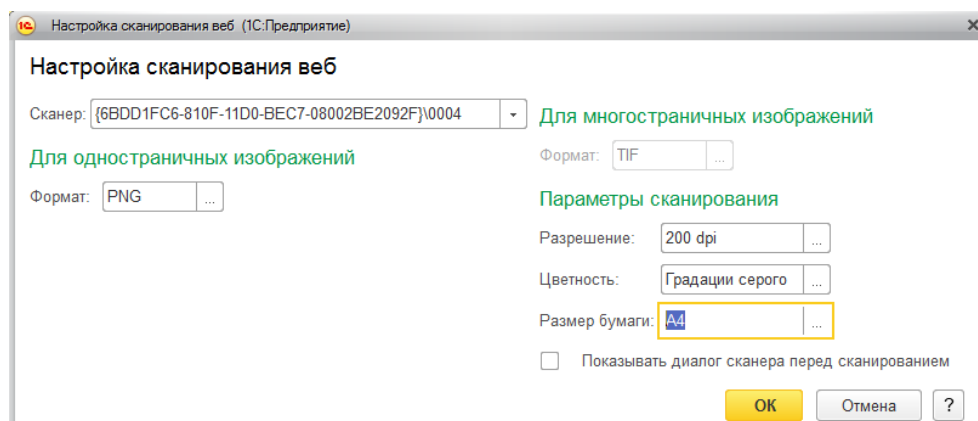
Организация	Документ "Список"	Бюджетная линия	Есть прикрепленные файлы	Донор	Проект	Категория	Подкатегория	Расшифровка	Город	Общая сумма документа "Список" (USD)	Сумма по бюджетным линиям (USD)
Документ ДДС											
Moscow Heses Chamah										32 000,00	43 174,24
Список/Протокол 000000007 от 22.09.2014 16:20:24	Да									32 000,00	3 080,60
2553-382041-199999-154-16				SWISS GRANT	SOS-MOSCOW	Welfare_SOS Direct	SOS		Москва		40 093,64
Движение денежных средств 000003583 от 24.06.2014 15:38:01											2 560,71
Движение денежных средств 000003544 от 10.06.2014 12:07:27											211,19
Движение денежных средств 000003547 от 10.06.2014 12:07:30											59,29

1.6 Работа с файлами. Сканирование документов.

Для целей обеспечения электронного документооборота между организационными единицами и, в первую очередь, для возможности предоставления электронных, а не бумажных копий документов в головной офис Иерусалима, обеспечена возможность добавления, сканирования и хранения копий ряда документов в системе. При этом каждая электронная копия однозначно связана с тем или иным объектом системы. Привязка возможна как для объектов локальных модулей (1С:Бухгалтерия), так и для объектов бюджетной системы.

При добавлении и сканировании документов они сохраняются на специально предназначенный файловый сервер. В объектах конфигурации хранятся ссылки на документы из хранилища. При переносе объектов из 1С:Бухгалтерии в 1С:Консолидацию переносятся также ссылки на файлы из хранилища как реквизиты переносимых объектов, таким образом, ссылка на один и тот же файл хранится как в 1С:Бухгалтерии, так и в 1С:Консолидации. Дублирования файлов на сервере нет.

Перед началом работы с системой сканирования необходимо заполнить форму настройки сканирования, константу, указывающую на то, где будут храниться файлы, и указать путь к файловому хранилищу. При настройке сканирования через веб-браузер, необходимо так же поменять некоторые настройки браузера. Настройки делаются один раз и используются постоянно. При необходимости их можно изменить в любой момент.



1.6.1 Процесс обработки информации при работе с системой сканирования:

1. Из формы списка или формы элемента объекта конфигурации по нажатию кнопки «Приложенные файлы» открывается форма со списком файлов, приложенных к данному объекту.
2. По нажатию на кнопку «Добавить» на открывшейся форме можно приложить новый файл к объекту из внешних источников. По нажатию этой кнопки файл автоматически сохраняется в файловое хранилище. Кроме того, автоматически формируется элемент в справочнике «Файлы», который содержит ссылку на файл в хранилище, ссылку на владельца файла и другую необходимую информацию о файле для его однозначной идентификации. В объекте же на форме «Прикрепленные файлы» появляется ссылка на элемент справочника «Файлы».
3. По нажатию на кнопку «Сканировать» появляется форма сканирования и сразу начинается процесс сканирования файла, если имеется уже выбранный в настройках принтер. Если же нет, программа сначала предложит выбрать принтер. После того, как первый лист отсканирован, можно нажатием на кнопку «Пересканировать» повторить попытку, при этом не будет сохранен первый вариант сканирования. Нажатием на кнопку «Сканировать еще» можно сканировать второй и далее листы. Как только все необходимые листы отсканированы, нажимается кнопка «Принять как один файл», «Принять как разные файлы», просто «Принять», если был отсканирован всего один файл, или «Отмена». Далее процесс сохранения и отображения вновь созданного файла такой же, как в пункте 2.
4. По нажатию на кнопку «Добавить существующий» на открывшейся форме можно приложить уже существующий файл из справочника «Файлы».
5. По нажатию на кнопку «Просмотреть» для выделенного файла откроется карточка, из которой доступен просмотр файла, сохранение его в любой внешний источник, просмотр и изменение информации о файле. Кроме того, возможно забрать файл на редактирование, после редактирования будет сохранена новая

версия файла (с сохранением старой), а так же какой пользователь эту новую версию создал.

Объекты системы, к которым будет возможно приложение документов:

- Справочник «Контрагенты»;
- Справочник «Договора с контрагентами»;
- Документ «Счет на оплату поставщика» (Бухгалтерия);
- Документ «Движение денежных средств» (Консолидация);
- Документ «Список (Протокол)» (Консолидация);
- Документ «Операция» (Консолидация);
- Документ «Платежное поручение» (Бухгалтерия);
- Документ «Поступление товаров и услуг» (Бухгалтерия);
- Документ «Поступление дополнительных расходов» (Бухгалтерия);
- Документ «Списание с расчетного счета» (Бухгалтерия);
- Документ «Поступление на расчетный счет» (Бухгалтерия);
- Документ «Внутренний документ» (Консолидация).

Доработанный документ «Платежное поручение» с кнопкой «Приложенные файлы» в качестве примера представлен на рисунке.

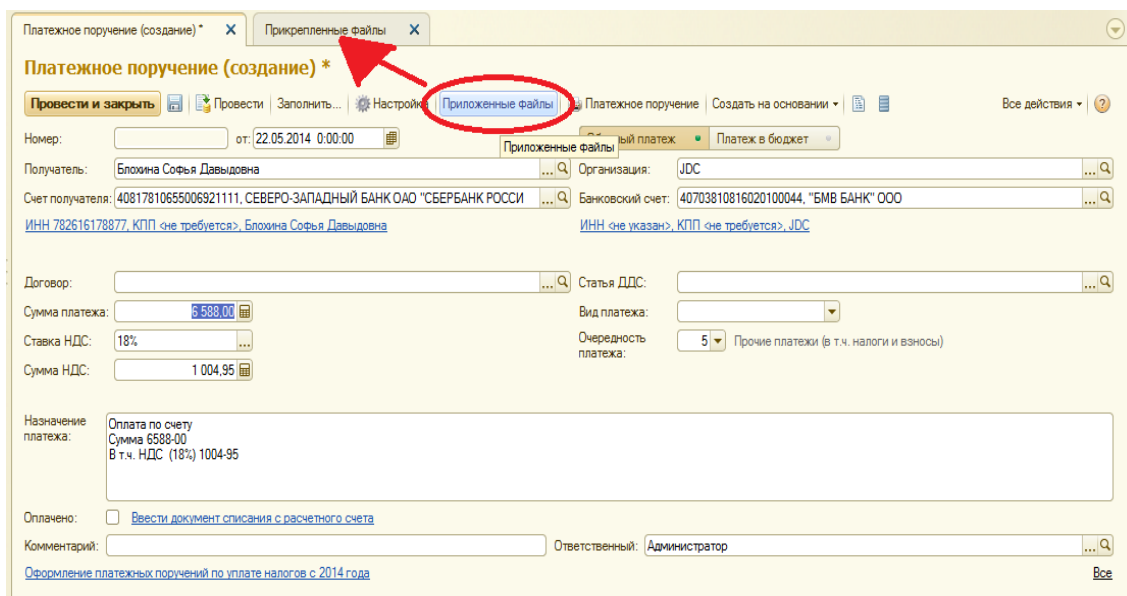


Рис. Кнопка «Прикрепленные файлы» в типовом документе.

Из каждого объекта системы, к которому возможно прикрепление документов, есть возможность открыть список прикрепленных документов, в котором отражена следующая информация:

- Дата прикрепления документа;

- Имя и тип файла;
- Комментарий
- Актуальность.

Для этого служит форма, в которой доступен список приложенных к объекту файлов с возможностью просмотра любого файла, добавления нового файла из внешнего источника, добавления файла сканированием, добавления существующего файла из справочника «Файлы». Интерфейс формы представлен на рисунке.

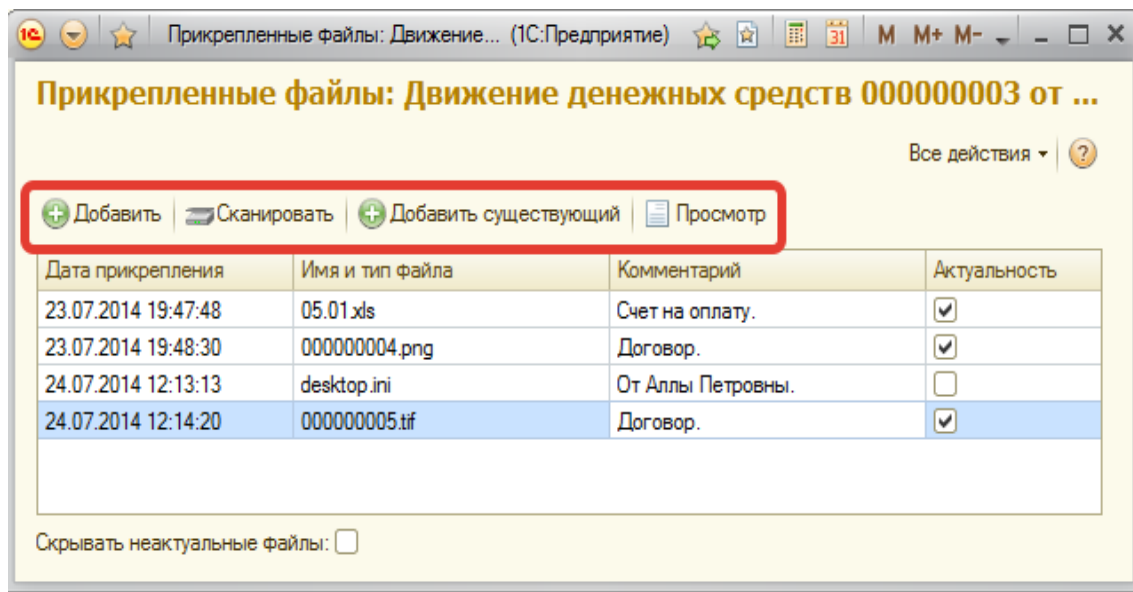
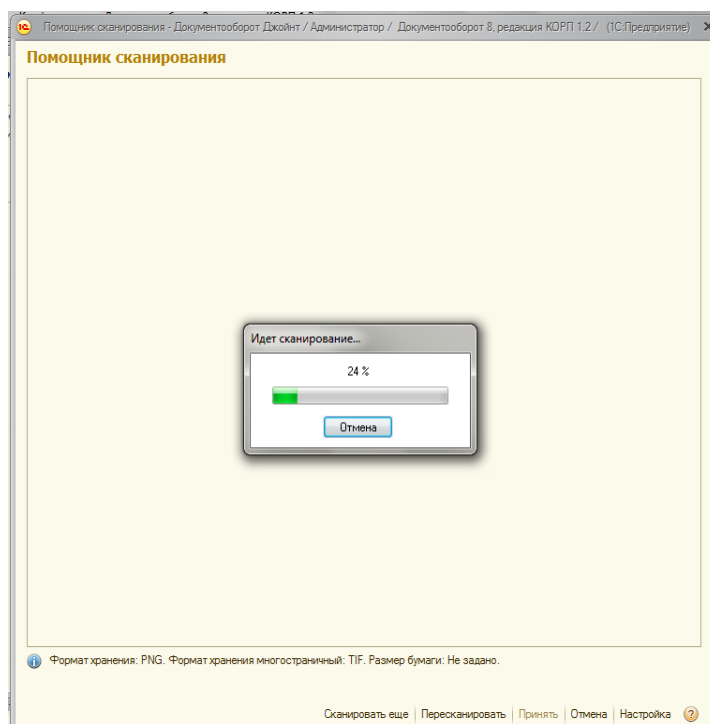


Рис. Окно «Прикрепленные файлы».

При нажатии на кнопку «Сканирование» появится форма «Помощник сканирования». Интерфейс представлен на рисунке.



Для просмотра общего списка всех файлов, приложенных к различным объектам данной системы, существует закладка «Все файлы» в подразделе «Настройка» раздела «Администрирование». Иллюстрация данной закладки представлена на рисунке.

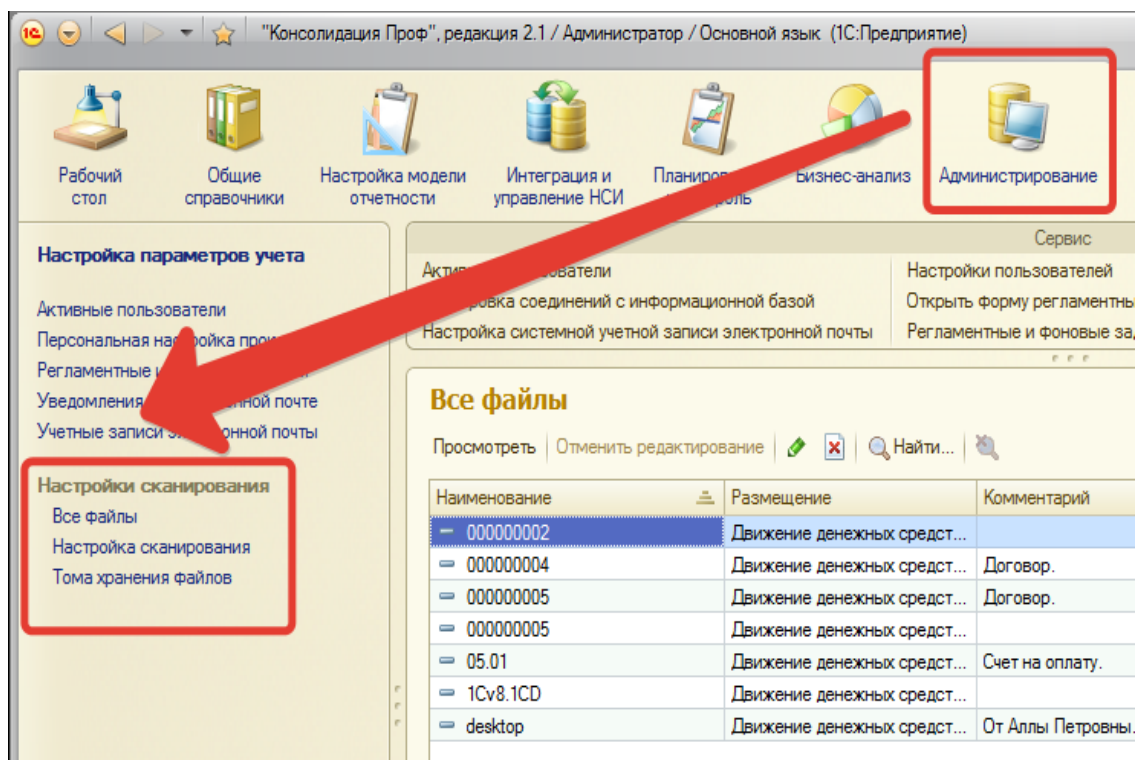


Рис. Закладка просмотра всех существующих в системе файлов.

Данное окно позволяет пользователю оперировать всевозможными отборами для максимально удобного просмотра справочника: отбирать файлы по типу документа-владельца или справочника-владельца или по конкретному владельцу, дате, комментарию и т.д. Эта возможность реализована стандартными средствами 1С. Пример настройки отбора отражен на рисунках.

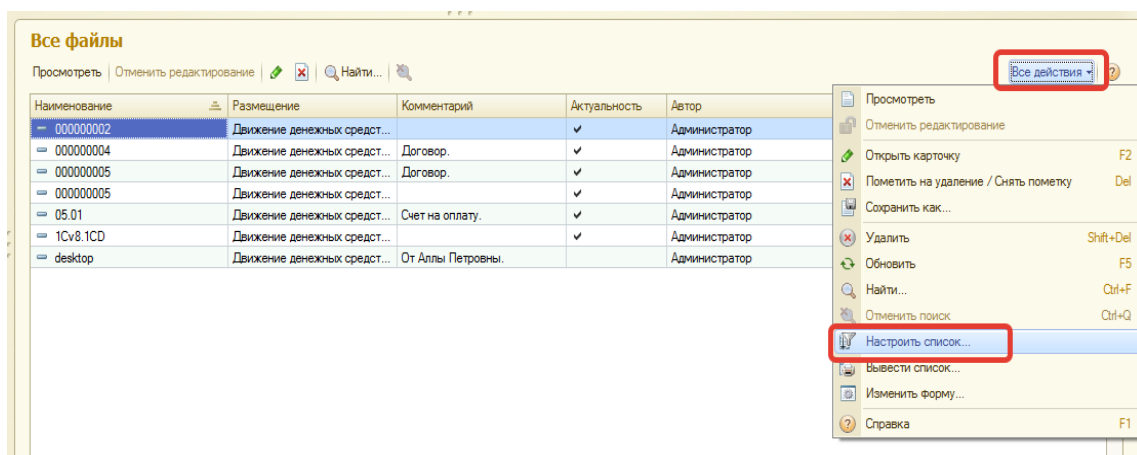


Рис. Окно просмотра всех существующих в системе файлов и настройка отбора.

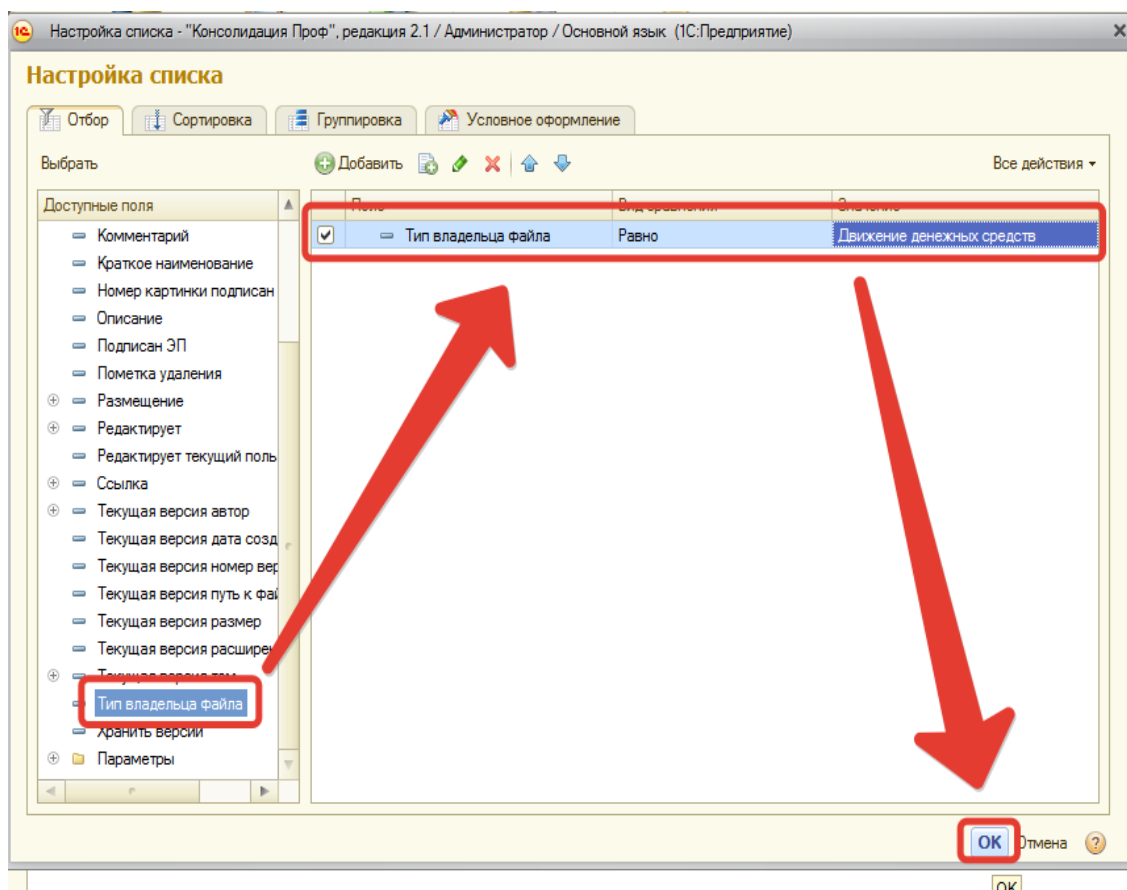


Рис. Настройка отбора по типу владельца файла для списка файлов.

1.6.2 Удаление и добавление документов

В справочнике «Файлы» заблокирована возможность удаления однажды приложенных к объектам системы файлов. Добавление новых файлов возможно без ограничения. Возможно добавление новой версии уже существующего файла.

1.7 Процессы согласования

Согласование различных объектов реализовано по единому принципу. В системе следует согласовывать такие объекты как Движение денежных средств, Корректировки бюджета или исполнения бюджета (Операция), отчет о распределении расходов организаций, региональный отчет, некоторые объекты из локальных систем.

Методика настройки процессов не является предметом данного документа.

Процесс проходит следующие этапы:

- Для старта процесса согласования необходимо нажать на кнопку Принять к согласованию.

← → ☆ Движение денежных средств 000005056 от 05.11.2014 23:59:59

Провести и закрыть | Открыть документ | Открыть плат. поручение | Еще | **Принять к согла...**

Номер: 000005056 от: 05.11.2014 23:59: Организация: USER TEST Офис Период: Ноя. **Принять к согласованию**

Основное Прочее **Согласование платежей за другие орг. единицы**

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☒

После этого состояние согласуемого объекта будет изменено на «На утверждении».

- Пользователи последовательно или параллельно (в порядке определенном в процессе) согласуют объект нажимая на кнопку **Согласовать документ**.

← → ☆ Движение денежных средств 000005056 от 05.11.2014 23:59:59

Провести и закрыть | Открыть документ | Открыть плат. поручение | Еще | **Согласовать документ**

Номер: 000005056 от: 05.11.2014 23:59: Организация: USER TEST Офис Период: Ноя. **Согласовать документ**

Основное Прочее **Согласование платежей за другие орг. единицы**

Вид движения: Расход Состояние: **На утверждении** Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент: Наименование00789

- После утверждения последнего определенного в процессе пользователя документ переходит в статус **Утвержден**

← → ☆ Движение денежных средств 000005056 от 05.11.2014 23:59:59

Провести и закрыть | Открыть документ | Открыть плат. поручение | Еще | **Утвержден**

Номер: 000005056 от: 05.11.2014 23:59: Организация: USER TEST Офис Период: Ноябрь 2014 г. **Утвержден**

Основное Прочее **Согласование платежей за другие орг. единицы**

Вид движения: Расход Состояние: **Утверждена** Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент: Наименование00789

В процессе согласования или после его завершения возможен просмотр информации о предстоящих и прошедших этапах согласования с помощью закладки **Состояние согласования**.

← → ☆ Движение денежных средств 000005056 от 05.11.2014 23:59:59

Провести и закрыть | Открыть документ | Открыть плат. поручение | Еще | **Состояние согласования**

Номер: 000005056 от: 05.11.2014 23:59: Организация: USER TEST Офис Период: Ноябрь 2014 г. **Состояние согласования**

Основное Прочее **Согласование платежей за другие орг. единицы**

Вид движения: Расход Состояние: Утверждена Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент: Наименование00789

Маршрут согласования
Ход согласования
История согласования

1.7.1 Платежи без согласования

Для того чтобы организации могли использовать бюджетные линии определенных других организаций, создан регистр «Платежи без согласования». Он доступен для заполнения только сотрудникам Иерусалима.

Доступ к регистру: на закладке «Администрирование процессов» в подразделе «Согласование» ссылка «Платежи без согласования». См. рис. 1.

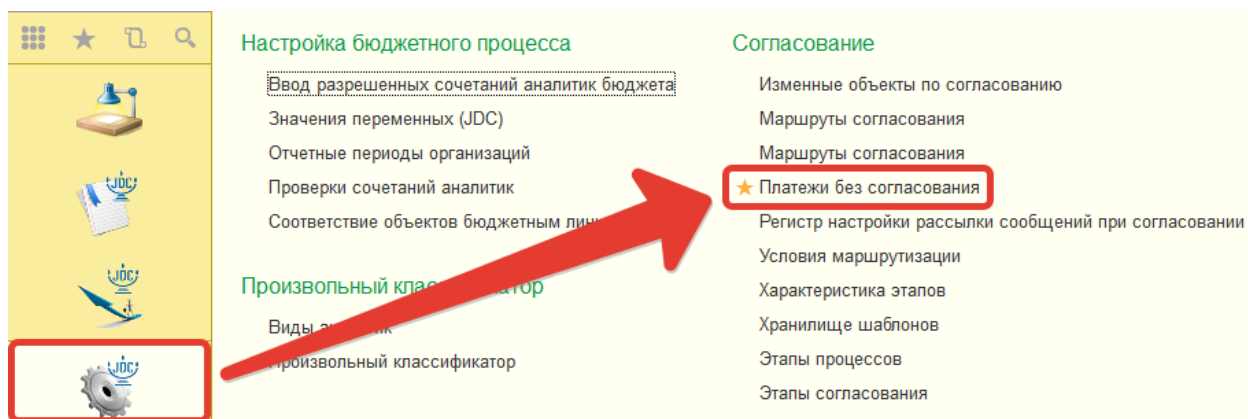


Рис. 1. Доступ к разделу «Платежи без согласования».

В регистре для заполнения доступно 3 поля: «Организация-плательщик», «Организация-владелец БЛ» и «Бюджетная линия». Если БЛ не заполнена, правило действует для всех БЛ организации-владельца. См. рис. 2.

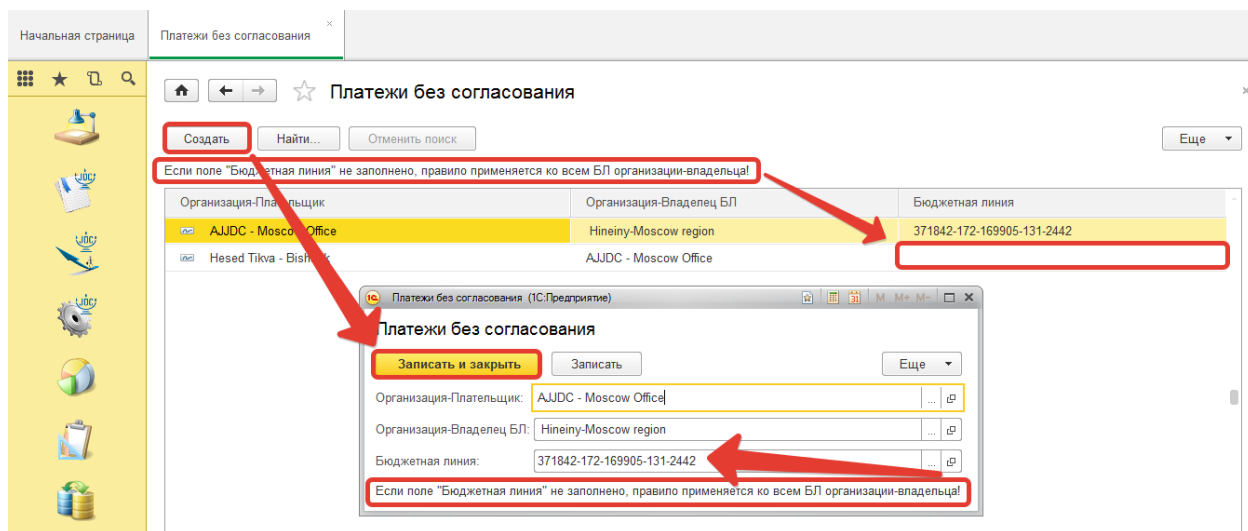


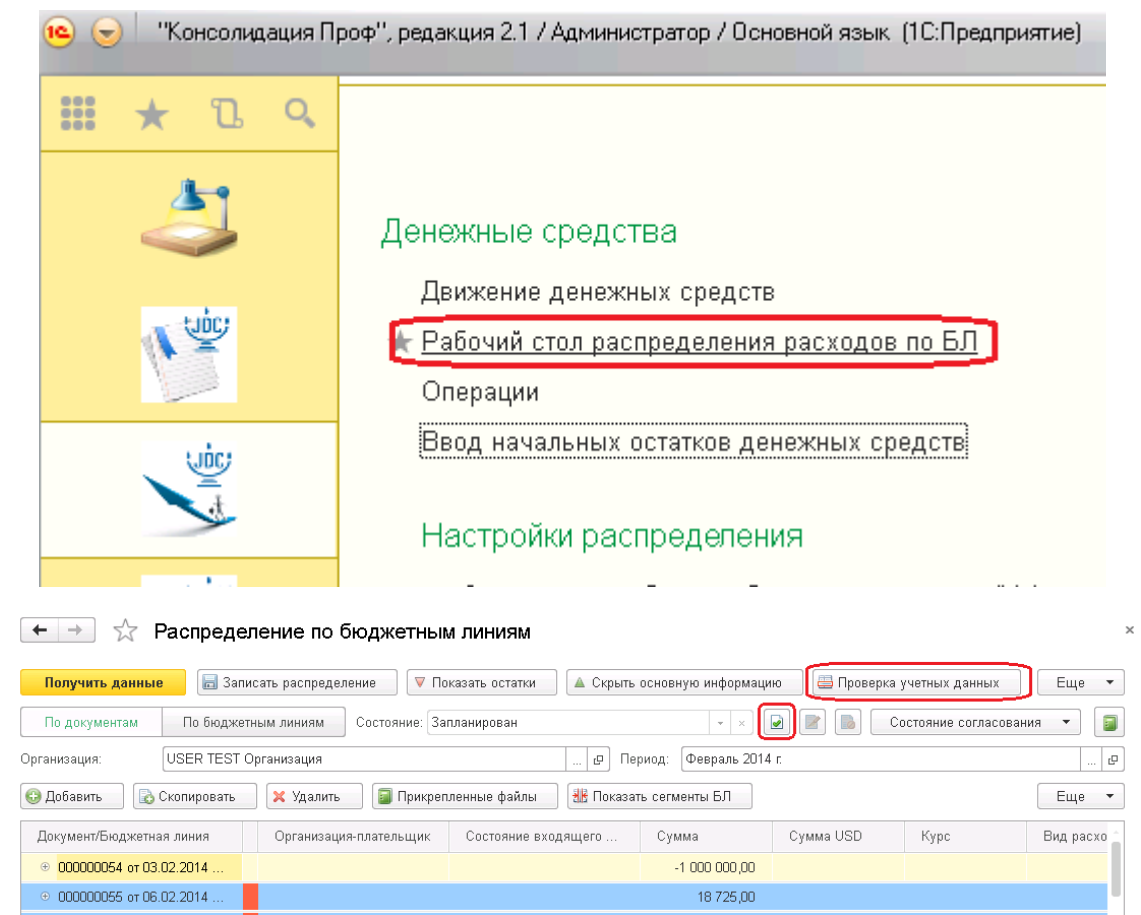
Рис. 2. Заполнение регистра «Платежи без согласования».

Если в регистре есть запись с «Организацией-плательщиком» А, «Организацией-владельцем БЛ» Б и бюджетной линией 123123-123-111111-1234, это значит, что в том случае, когда организация А заполнит ДДС, в котором в колонке «Доп. Информация» будет указана организация Б и выбрана БЛ организации Б с номером 123123-123-111111-1234, вопроса о запуске согласования не будет задано и согласование запущено не будет. Если поле БЛ при записи данных в регистр не было бы заполнено, тогда правило несогласования платежей от орг. А по линиям орг. Б распространялось бы на все БЛ орг. Б.

1.8 Закрытие месяца

1.8.1 Закрытие месяца в организации.

Для осуществления закрытия месяца в организации необходимо использовать рабочий стол Распределения платежей по бюджетным линиям.



С помощью данной обработки возможно убедиться в корректности учетных данных. Пункт – Проверка учетных данных.

Сформировать Еще ▾

Организация:

Период:

Результат проверки отчета

Списки и суммы NV

Проверка пройдена! Суммы расходов соответствуют суммам Списков.

Заполнение информации о расходах.

Документ платежа	Нераспределенная сумма (USD)		
Движение денежных средств 000000054 от 03.02.2014 12:00:00	-1 000 000		
Приложение денежных средств 000000055 от 06.02.2014 00:00:00	18 725		

В данном отчете возможно убедиться в том, что:

- Суммы расходов соответствуют суммам Списков,
- Все расходы распределены по бюджетным линиям,
- Отсканированные документы приложены ко всем платежам,
- Годовой бюджет по бюджетным линиям не превышен,
- Отсутствуют несогласованные платежи,
- Платежи за другие организации утверждены.

Если работа с данными периода завершена, необходимо начать согласование отчета.

После согласования отчета директором организации, работа на уровне организации завершена.

1.9 Формирование корректировок бюджета и исполнения бюджета на примере

Необходимо редактировать данные загруженного бюджета (плановых данных), а также данные исполнения бюджета (ДДС).

Данные о бюджете для каждой организации хранятся в бюджетной системе в разрезе аналитики (бюджетная линия для плановых данных, бюджетная линия + вид расхода + мероприятие для исполнения бюджета). Плановые данные отличаются от фактических сценарием. Бюджетные данные хранятся ежемесячно, т.е. для одной организации в системе создается 12 документов для плановых данных + 12 документов для фактических данных.

В системе предусмотрено 2 способа редактирования данных – непосредственно в документах (документ «Настраиваемый отчет»), а также путем ввода документа «Ручные корректировки» (или «Операции»). Запрещено изменение Настраиваемых отчетов непосредственно для видов отчетов отражающих бюджет и исполнение бюджета денежных средств.

1.9.1 Создание несбалансированной корректировки

Для корректировки одного документа «Настраиваемый отчет» (например, увеличение суммы, перенос суммы с одной бюджетной линии на другую для одной организации в одном периоде) можно создавать документ «Ручные корректировки» из формы списка документов. Список ручных корректировок (операций) выводится на начальной странице конфигурации

Начальная страница

Движение денежных средств

Операции

Создать Найти... Отменить поиск Дт Кт Прикрепленные файлы

Дата	Номер	Организация	Бюджетны...
25.10.2014 0:...	000003636	Hesed - Tver	Октябрь 20...
25.10.2014 0:...	000003637	Hesed - Tver	Октябрь 20...
25.10.2014 15...	000008463	Hesed Shlomo-Zhitomir	Октябрь 20...

Мне на согласование: ☐

Дата	Номер	Период	Сценарий	Основ
31.10.2014 0:00:00	00005033	Октябрь 2014 г.	План (помесечно)	USD
31.10.2014 12:18:57	00005049	Сентябрь 2014 г.	План (помесечно)	USD

В форме создаваемого документа необходимо заполнить три обязательных реквизита: Сценарий, Организацию и Период, который будет использоваться по умолчанию.

Провести и закрыть Записать Дт Кт Прикрепленные файлы

Состояние:

Номер: от: 05.11.2014 0:00:00 Основная валюта: USD Период: Сентябрь 2014 г.

Сценарий: План (помесечно) Организация: Moscow Hesed Chamaiah

Операции

N	Наименование	Σ = 0	ДДС	Сумма операции	Комментарий	Элиминация	Шаблон операц
---	--------------	-------	-----	----------------	-------------	------------	---------------

В этом документе можно вводить несколько видов корректировок (операций), например перенос с одних линий на другую, уменьшение бюджета, увеличение бюджета. Каждую такую корректировку можно оформить или отдельным документом, или отдельной операцией в документе. Т.е. корректировки состоят из отдельных операций, каждая из которых, в свою очередь, состоит из изменений по бюджетным линиям. Для простоты будем исходить из того, что документ содержит одну операцию.

Операция создается нажатием на кнопку добавить в табличной части «Операции»:

Провести и закрыть Записать Прикрепленные файлы

Состояние:

Номер: от: 05.11.2014 0:00:00

Сценарий: План (помесечно)

Операции

Корректируемые строки Результирующие корректировки Дополнительно

N Наименование $\Sigma = 0$

Каждая операция имеет свое наименование, комментарий, признак сбалансированности (в случае сбалансированной корректировки суммы по увеличению и уменьшению бюджетных данных должны совпадать)

Сама форма операции предоставляет пользователю широкий спектр возможностей по заполнению.

Организация: Moscow Hesed Chamah: Форма операции управляемая

OK Редактирование данных: План (помесечно)

Наименование:

☐ Распределять по периодам Сумма к распределению: 0,00 ☐ Сбалансированная

Добавить Добавить из формы подбора Заполнить профиль

Период Бюджетная линия Нач. остаток \$ Использовано \$ Сумма \$

Добавление бюджетной линии в операцию возможно как ручную (по кнопке «Добавить»), так и через форму подбора.

Рассмотрим заполнение через форму подбора. При нажатии на кнопку «Добавить из формы подбора» открывается специальное окно, в котором можно указать по каким периодам и с какими отборами выбирать бюджетные линии:

Редактирование бюджета (jdc)

Настройки Отбор

Обрабатываемые данные

Плановые данные: ☒ Фактические данные: ☐ Перенести значения в документ

Организации Периоды

Добавить Добавить

Moscow Hesed Chamah Сентябрь 2014 г.

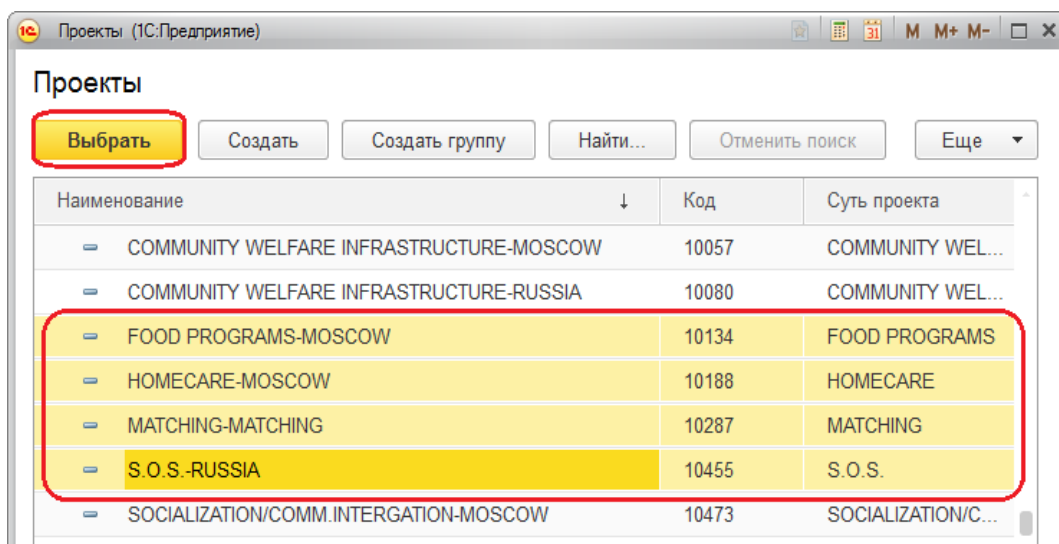
Список организаций и периодов заполнен данными из формы ручной корректировки. При необходимости список периодов можно изменить.

На закладке «Отбор» доступно указание сегментов бюджетной линии, по которым производится отбор.

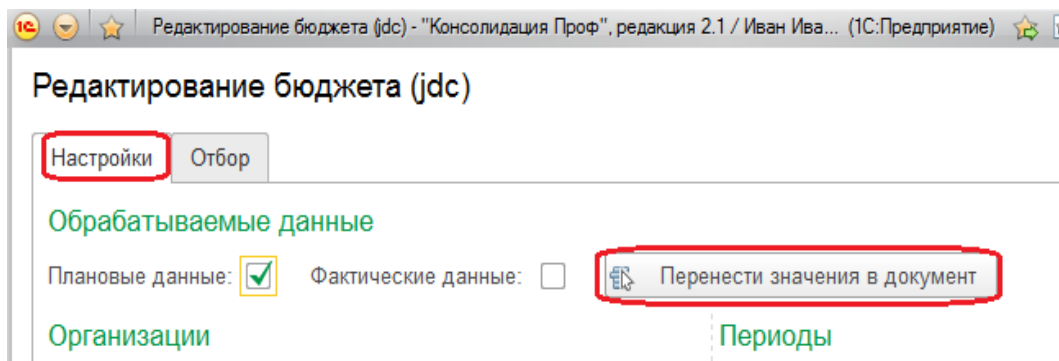
The screenshot shows a web application window titled "Редактирование бюджета (jdc) - 'Консолид... (1С:Предприятие)". The window has a tabbed interface with two tabs: "Настройки" (Settings) and "Отбор" (Selection). The "Отбор" tab is active. The main content area is divided into four sections, each with a "Добавить" (Add) button and a list area:

- Список доноров:** A button "Добавить донора" and a list area with one yellow row.
- Список проектов:** A button "Добавить проект" and an empty list area.
- Список категорий:** A button "Добавить категорию" and an empty list area.
- Список подкатегорий:** A button "Добавить подкатеорию" and an empty list area.

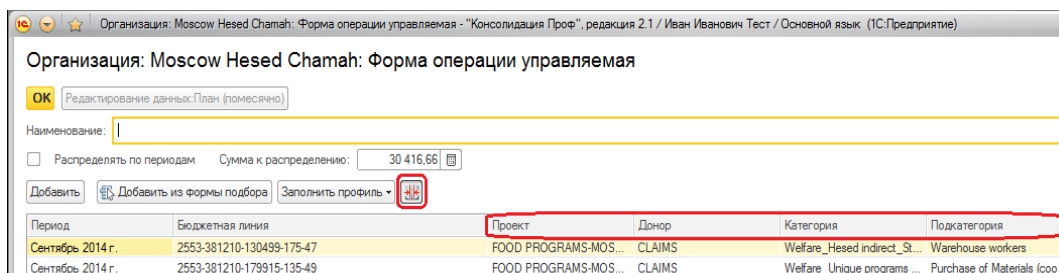
В форме выбора каждого сегмента возможен множественный выбор. Для этого достаточно указать нужные строки прижав клавишу Shift или Ctrl (как в проводнике Windows) и нажать кнопку «Выбрать»:



При нажатии на кнопку «Перенести значения в документ» на закладке «Настройки» отфильтрованные данные будут перенесены в форму редактирования операций



На форме операции можно увидеть детализацию по сегментам бюджетной линии (проект, донор, категория, подкатегория). Для этого предназначена соответствующая кнопка:



После заполнения табличной части из формы подбора поле «Сумма к распределению» заполняется суммами по бюджетным линиям. Но при ручном редактировании табличной части в поле «Сумма к распределению» заполняется итоговыми данными по колонке «Сумма»:

Организация: Moscow Heseed Chamah: Форма операции управляемая

Наименование:

☐ Распределять по периодам Сумма к распределению: 200,00

Добавить Добавить из формы подбора Заполнить профиль

Период	Бюджетная линия	Нач. остаток \$	Использовано \$	Сумма \$	Кон. остаток
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-130499-175-47	408,33000			
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-179915-135-49	1 750,00000			
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-179915-136-50	13 833,33000		50,00000	
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-179915-71-48	7 291,67000		150,00000	
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-189905-103-51	133,33000			
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-189910-171-53	3 666,67000			

Распределение сумм по каждой бюджетной линии можно сделать вручную, указав суммы напротив каждой строки. Кроме того, доступен вариант распределения итоговой суммы. Для этого вводится итоговая сумма к распределению и выбирается способ распределения:

ОК Редактирование данных: План (помесячно)

Наименование:

☐ Распределять по периодам Сумма к распределению: 5 000,00

Добавить Добавить из формы подбора Заполнить профиль

Период	Бюджетная линия	Нач. остаток \$
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-130499-175-47	
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-179915-135-49	
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-179915-136-50	1
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-179915-71-48	13
Сентябрь 2014 г.	2553-381210-189905-103-51	7

Равномерно
По текущему значению
По базе распределения
Заполнить сумму по алгоритму

Способы распределения:

- Равномерно. При равномерном распределении итоговая сумма распределяется равномерно по всем строкам. В случае, если равномерно распределить не получается (например, 100 на 3 линии), то на некоторые линии приходится сумма больше.
- По текущему значению. При этом распределении сумма распределяется пропорционально сумме в колонке «Нач. сумма \$»
- По базе распределения. Для распределения по базе предназначена специальная колонка – база. В ней задаются весовые коэффициенты для распределения итоговой суммы
- Заполнить по алгоритму. В этом случае пользователю выводится специальное окно, в котором он может сформировать формулу распределения. Доступные переменные: нач. остаток, неиспользованный остаток. Доступные действия: увеличить/уменьшить на %, увеличить/уменьшить на значение. Ниже приведено окно с формулой увеличения всех строк на 10%

ВАЖНО! Все действия по распределению выполняются для выделенных строк! Для того, чтобы распределить сумму на все строки, нажмите Ctrl+A для выделения всех строк перед распределением!

В случае, когда необходимо выполнить однотипные действия для нескольких периодов (например распределить сумму на проекты food до конца квартала) используется функционал распределения по периоду. В этом случае в табличную часть вводятся только бюджетные линии и устанавливается флажок «Распределять по периодам». После установки этого флажка рядом появляется поле ввода списка периодов, а в табличной части скрывается колонка «Период», а взамен ее в нижней части формы появляется таблица «Распределение корректировок»:

Табличная часть «Распределение корректировок» заполняется после выбора списка периодов или после нажатия на кнопку «Заполнить» рядом со списком периодов

Распределение сумм корректировок происходит аналогично распределению итоговой суммы к распределению.

Наименование: ☐ Сбалансировать

☒ Распределять по периодам Список периодов: Май 2014 г.; Август 2014 г. Сумма к распределению: 1 508

Бюджетная линия	Нач. остаток \$	Использовано \$	Сумма \$	Кон. остаток \$	База
2553-381210-130499-175-47	408.33000		259.72000	668.05000	
2553-381210-179915-135-49	1 750.00000		259.73000	2 009.73000	
2553-381210-179915-136-50	13 833.33000		259.72000	14 093.05000	
2553-381210-179915-171-48	7 291.67000		729.16700	8 020.83700	
2553-381210-189905-103-51	133.33000			133.33000	
2553-381210-189910-171-53	3 666.67000			3 666.67000	
2553-381210-189911-166-52	3 333.33000			3 333.33000	

Распределение корректировки

Бюджетная линия	Нач. остаток \$	Сумма \$	Кон. остаток \$	База
2553-381210-130499-175-47	408.33000		408.33000	
2553-381210-179915-135-49	1 750.00000		1 750.00000	

Важно! Распределяются выделенные бюджетные линии. Для распределения всех бюджетных линий выделите их, нажав комбинацию клавиш **Ctrl + A**

1.9.2 Создание сбалансированной корректировки

С помощью сбалансированной корректировки можно перенести данные с одного периода на другие или с одной линии на несколько других. Для этого на форме распределения предусмотрены две закладки: «Источник» и «Приемник». Особенности заполнения закладки «Приемник» были рассмотрены в предыдущем пункте. Заполнение закладки «Источник» аналогично заполнению приемника, за исключением некоторых особенностей.

На закладке «Источник» указываются строки, по которым уменьшаются значения бюджета, а на закладке «Приемник» указываются строки, по которым значения бюджета увеличивается.

Для ввода корректировок по фактическим данным для источника недоступен функционал распределения по периодам. Кроме того необходимо указать документы ДДС с которых переносятся данные. Если документы не указаны, то они будут подобраны автоматически по FIFO. В случае установки флажка «Указывать документы ДДС» пользователю предоставляется возможность указать с каких документов будут переноситься суммы. Возможно указание сумм вручную – напротив каждого документа, а также использование автоматического распределения (равномерно, пропорционально и по базе)

Организация: AJJDC - Moscow Office: Форма операции управляемая (1С:Предприятие)

Организация: AJJDC - Moscow Office: Форма операции управляемая

OK Редактирование данных: План (помесячно)

Наименование: ☒ Указывать документы ДДС ☒ Сбалансированная

Источник Приемник

+ Добавить + - Удалить + - Переместить

Организация	Вид отчета	Экземпляр отчета	Показатель	Вид показателя	Дебет	Кредит	Рас
AJJDC - Moscow Office	Бюджет	Экземпляр отчета 000000...	СтрокаБюджета значение	Активный	☐	☒	☐

Все действия ▾

Данные в разрезе ДДС

✕ + - Удалить + - Переместить | Распределить сумму ▾

Документ ДДС	Аналитика1	Аналитика2	Аналитика3	Нач. остаток	Сумма
Движение денежных сре...				-100,00000	
Движение денежных сре...	БП1			295,63000	
Движение денежных сре...	GG - MOSCOW - HOMECA...			61,40000	
Движение денежных сре...	SECURITY SERVICE CON...			16,87000	

Сумма активных показателей: 0, сумма пассивных показателей: 0. Баланс операции: 0

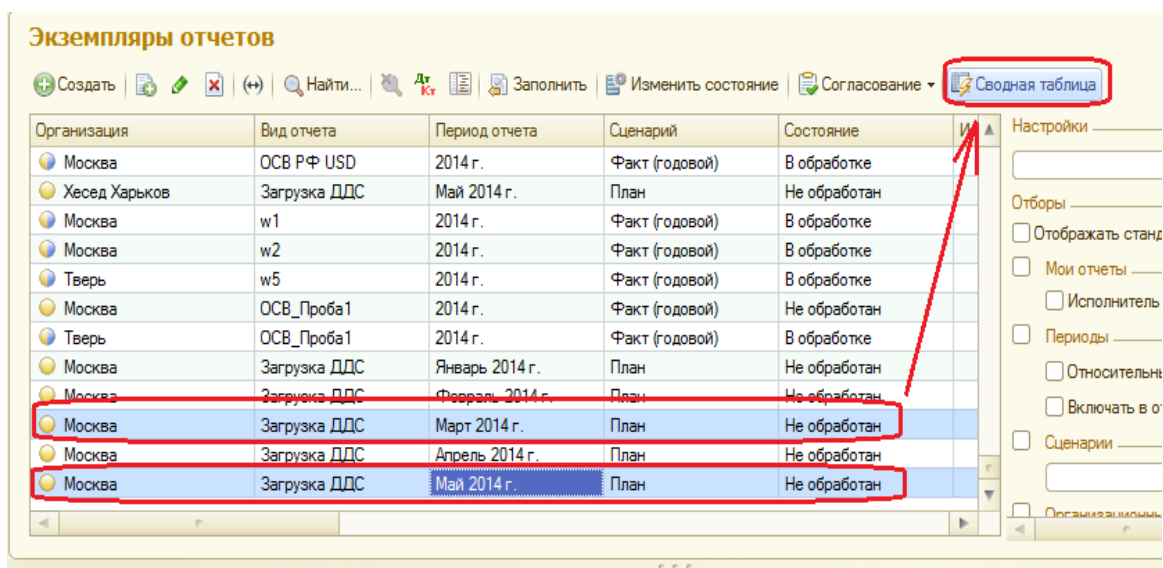
Комментарий:

На закладке «Приемник» также как и в п.1.8.1 есть возможность указать периоды и заполнить распределение по ним с помощью следующих способов:

- Равномерно
- Пропорционально
- По базе
- По формуле

1.9.3. Ввод корректировок из сводной таблицы и формы редактирования бюджета

Для сложных изменений, например, распределение суммы на несколько периодов, распределение с одной бюджетной линии на несколько по нескольким периодам, распределение суммы с одной организации на несколько и т.п. можно создавать документы из обработки «Сводная таблица»



В сводном отчете можно посмотреть данные как сводно за периоды, так и сводно по нескольким организациям

Получить данные Сформировать таблицу Записать данные									
Настройка Параметры отображения Редактирование									
Для редактирования выберите заполняемую ячейку экземпляра отчета									
Итого				Организация "Москва"			Организация "Тверь"		
Группировка	Аналитика бюджетирования	Значение		Москва	Март 2014 г.	Май 2014 г.	Тверь	Март 2014 г.	Май 2014 г.
План									
Исполнение бюджета		229 949		229 829	229 709	120	120		
Claims - food - Kazakhstan		20 000		20 000	20 000				
БП1	Мер1	30		15		15	15		
БП2	Мер1	24		12		12	12		
БП2	Мер1	80		40		40	40		
SPb reconstruction c/o fr...	Мер1	66		33		33	33		
SPb - AC project Y. Bar-Le...		2 796		2 156	1 516	640	640		
SPb - AC project Y. Bar-Le...		40		20		20	20		
SPb - AC project planner Y...		4 958		4 958	4 958				
Salaries		15 505		12 853	10 200	2 653	2 653		
Salaries		6 239		7 424	8 609	-1 185	-1 185		
Salaries		-59 513		-50 948	-42 383	-8 565	-8 565		
Salaries		8 271		6 420	4 568	1 852	1 852		
Salaries		-2 063		-4 009	-5 954	1 945	1 945		

Для ввода корректировки с помощью документа «Ручные корректировки» необходимо выделить редактируемую сумму, нажать правую клавишу и выбрать «Ввести корректировку».

Май 2014 г.	Тверь	Май 2014 г.
120	120	
15	15	
12	12	
40	40	
33	22	
640		
20		
2 653		
-1 185		
-8 565		
1 852	1 852	

Изменить F2

Переместить вверх Ctrl+Shift+Up

Переместить вниз Ctrl+Shift+Down

Копировать Ctrl+C

Ввести корректировку

Редактирование данных бюджета возможно как сбалансированное (когда данные одной строки переносятся на другую), т.е. не влияющее на итоговое значение бюджета, так и несбалансированное (когда увеличивается\уменьшается) значение показателей бюджета.

Для фактических данных возможны только сбалансированные корректировки. Для плановых данных – оба вида корректировок.

Изменять данные бюджета возможно непосредственно в отчете (для плановых данных), изменяя суммы в строках и/или добавляя/удаляя строки. Этот вариант не подходит для редактирования фактических данных, т.к. они привязаны к документам ДДС. Редактировать распределение по бюджетным линиям можно в документах ДДС.

Второй вариант изменения данных заключается во вводе документа «Ручная корректировка (операция)». Ввести данный документ можно как из списка документов, так и из формы просмотра данных (из «Сводной таблицы»)

Для просмотра данных бюджета (плановых или фактических) можно использовать или форму отчета (см. 2.7.7.) или воспользоваться обработкой «Сводная таблица».

Обработка доступна из списка документов «Экземпляры отчетов». Для формирования сводной таблицы необходимо указать вид отчета, организации, сценарий и период, по которым нужно сформировать отчет. По умолчанию форма заполняется данными того отчета, на котором позиционирован курсор.

Параметры сводного отчета

Вид отчета: Бюджет

Организационная единица: AJJDC - Moscow Office

Сценарий: Факт (помесечно)

Период: Апрель 2014 г.

Валюта: USD

Сводный отчет

Форма сводного отчета представлена ниже:

"Консолидация Проф", редакция 2.1 / Администратор / Основной язык (1С:Предприятие)

Получить данные | Сформировать таблицу | Записать данные

Все действия

Настройка | Параметры отображения | Редактирование

Для редактирования выберите заполняемую ячейку экземпляра отчета

Группировка	Значение	Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.	Март 2014 г.	Апрель 2014 г.
План (помесечно)					
Строка Бюджета	1 108 556	248 166	5 782	849 890	
AJJDC - Moscow Of...	1 094 688	245 222	1 589	847 877	
Smakotin A.GG ...	1 588	1 589	-1 589	1 589	
Smakotin A.GG ... BP1	1 589		1 589		
GG - MOSCOW ...	1 000	1 000			
GG - MOSCOW ...	3 031	1 516		1 516	
SECURITY SE...	3 546	1 773		1 773	
SECURITY SE... BP1	1 111	1 111			
MAINTENANCE...	3 771	1 885		1 885	
ELECTRICITYG...	1 227	613		613	
Dionkin V.GG - ...	1 382	691		691	
Sorokin P.GG - ...	1 187	593		593	
Beleyubskaya K...	3 109	1 554		1 554	
Mazurova E.GG...	3 620	1 810		1 810	
Angert T./Mora...	1 428	714		714	
Svibilsky M.GG ...	3 331	1 666		1 666	
GG - MOSCOW ...	18 937	9 469		9 469	
DSOS CRRUSS...	833	417		417	
Purchase of equ...	1 667	833		833	

Отображать в валюте: USD

Из этой формы возможен ввод корректировок бюджета. Для ввода нужно выделить ячейки, которые подвергаются корректировке, нажать правую кнопку мыши и в появившемся меню выбрать вид корректировки (сбалансированную или не сбалансированную), которую планируется создать.

	Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.	Март 2014 г.	Апрель 2014 г.
556	248 166	5 782	849 890	
688	245 222	1 589	847 877	
588	1 589	-1 589	1 589	
589				
000	1 000			
031	1 516			
546	1 773			
111	1 111			
771	1 885			
227	613			
382	691			
107	500			

Изменить F2

Переместить вверх Ctrl+Shift+Up

Переместить вниз Ctrl+Shift+Down

Копировать Ctrl+C

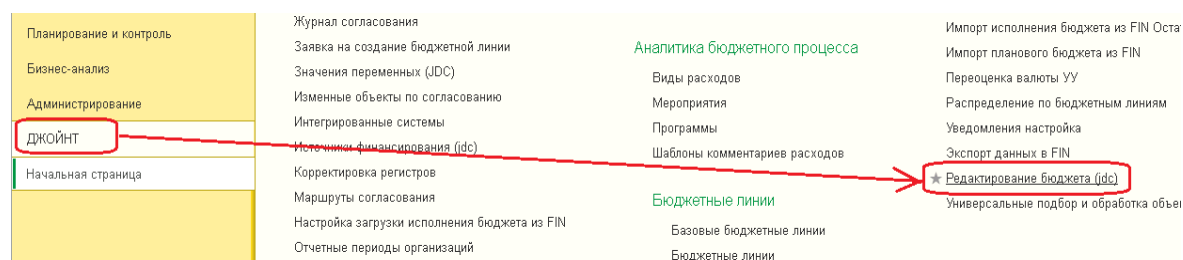
Ввести сбалансированную корректировку

Ввести корректировку

1.9.4. Использование обработки для редактирования данных бюджета

Обработка «Редактирование бюджета» предназначена для отображения плановых и фактических данных бюджета и ввода ручных корректировок.

Доступ к обработке осуществляется из раздела «ДЖОЙНТ»



Форма обработки состоит из трех вкладок.

На закладке «Настройка» вводятся данные об организациях и периодах, данные которых необходимо вывести в отчет, а также указывается вид данных (план, факт). Кроме того, есть возможность указать какие аналитики бюджетной линии дополнительно выводить в отчет

Настройка Отбор Данные

Сценарии для редактирования

Плановые данные: ☒ Фактические данные: ☒ Сформировать

Дополнительные реквизиты

Выводить проект: ☐ Выводить донора: ☐ Выводить категорию: ☐ Выводить подкатеорию: ☐ Выводить комментарий: ☐

Организации

+ Добавить

Периоды

+ Добавить

При добавлении периодов открывается специальное окно, в котором можно не только добавить периоды по одному, но и добавить интервал периодов.

Для этого надо указать начальные и конечные значения и нажать кнопку «Заполнить».

Ввод списка периодов

Заполнить периоды

Период с: Январь 2014 г. ... по: Июль 2014 г. **Заполнить**

Добавить Еще ▾

Январь 2014 г.
Февраль 2014 г.
Март 2014 г.
Апрель 2014 г.
Май 2014 г.
Июнь 2014 г.
Июль 2014 г.

OK

На закладке «Отбор» можно указать дополнительные отборы по аналитикам бюджетных линий. В случае, если отборы указаны, в отчет будут выведены строки только с указанными значениями

Настройки **Отбор** Данные

Список доноров:

+ Добавить донора

Список проектов:

+ Добавить проект

Список категорий:

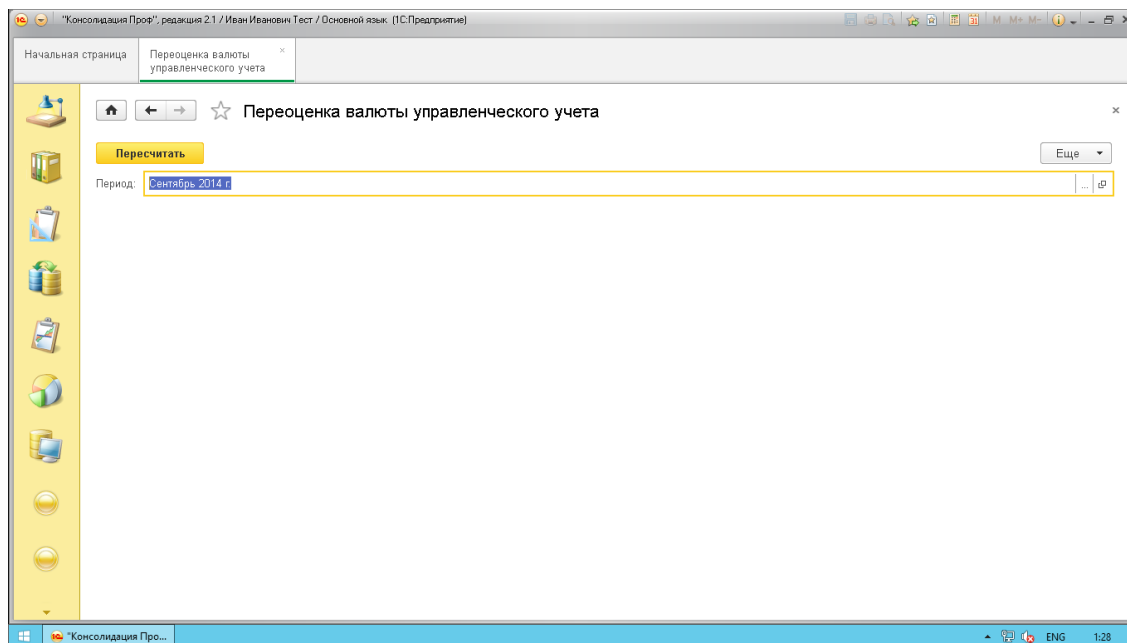
+ Добавить категорию

Список подкатегорий:

+ Добавить подкатеорию

В форме выбора (открывается при нажатии на кнопки Добавить...) есть возможность множественного выбора (с клавишей Shift или Ctrl)

Корректировка долларовых сумм осуществляется с помощью обработки «Переоценка валюты управленческого учета». Эта обработка запускается единожды в конце месяца и осуществляет корректировку для всех организаций сразу. Необходимо указать бюджетный период, за который будет осуществлена переоценка.

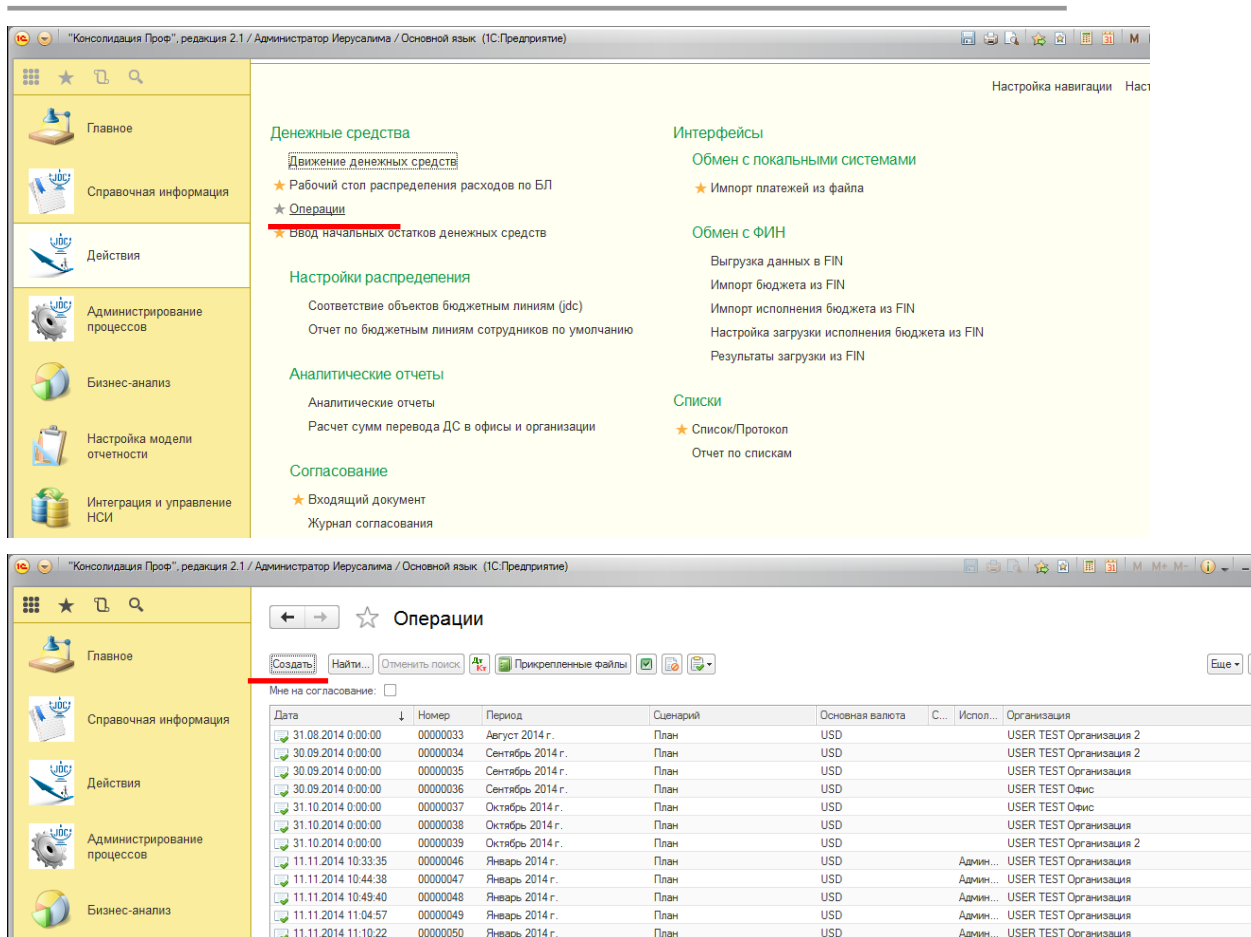


1.9.6. Пример корректировки - Перенос части зарплатного платежа с одной БЛ на другую.

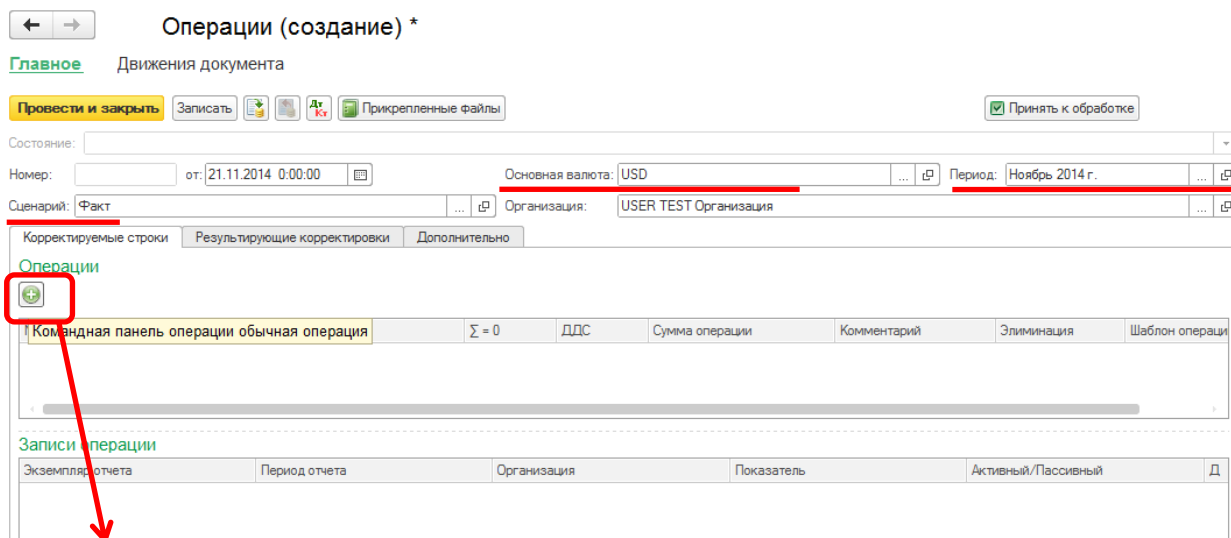
У нас существуют распределенные по БЛ и проведенные документы ДДС по различным платежам в текущем месяце, в том числе платежам по зарплате и налогам. Эти платежи распределены на БЛ сотрудников. По сотрудникам патронажа необходимо снять часть суммы с уже распределенной БЛ и отнести на БЛ утвержденного Списка этого месяца.

Нам необходимо скорректировать зарплатный ДДС ноября – выплата зарплаты за октябрь. Для этого:

1. Открываем журнал документов Операция и создаем новый документ.



2. Сценарий Факт, поскольку корректируем фактические расходы. Заполняем Организацию и бюджетный период. Наживаем кнопку Создать над табличной частью Операции, открывается форма корректировки.



Организация: USER TEST Организация: Форма операции управляемая

Наименование: Распределение патронажников Ноябрь 2014

Сумма к распределению: 0,00

Добавить Добавить из формы подбора Заполнить профиль

Период	Вид расхода	Мероприятие	Месячный бюджет \$	Сумма \$	Остаток бюджета \$	Запланировано
Добавить новый элемент (Ins)						

Данные в разрезе ДДС

Распределить сумму

Документ ДДС	Аналитика1	Аналитика2	Аналитика3	Нач. остаток	Сумма (\$)	Кон. остаток	База

Сумма активных показателей: 0, сумма пассивных показателей: 0, Баланс операции: 0

Комментарий:

3. В открывшейся форме операции нажимаем кнопку Добавить над верхней табличной частью.

4. В открывшейся форме редактирования операции заполняем название операции (например, «перенос 1000\$ с NNV на NV») и на закладке «Источник» добавляем бюджетную линию, на которую первоначально были отнесены расходы при загрузке расходов по сотрудникам патронажа.

Организация: USER TEST Организация 2: Форма операции управляемая - "Консолидация Проф", редакция 2.1 / Администратор Иерусалима / Основной язык (1С:Предприятие)

Наименование: перенос 1000\$ с NNV на NV

Сумма к распределению: 0,00

Добавить Добавить из формы подбора Заполнить профиль

Период	Бюджетная линия	Вид расхода	Мероприятие	Месячный бюджет \$	Сумма \$	Ос
Октябрь 2014 г.	376360-43-169913-132-2222				1 000,00000	

5. Для этой линии необходимо указать те документы ДДС, с которых будут перенесены суммы на бюджетную линию NV. Для этого необходимо нажать кнопку «Обновить» в нижней табличной части «Данные в разрезе ДДС» и указать сумму в колонке «Сумма» (все возможности по работе с документом «Операция» указаны выше в подпунктах 1,2). Если ДДС несколько

Данные в разрезе ДДС

Распределить сумму

Документ ДДС	Аналитика1	Аналитика2	Аналитика3	Нач. остаток	Сумма (\$)	Кон. остаток
000001933 от 02.10.2014 0:00	376360-43-169913-132-2222			18 176,57000	1 000,00000	

6. Далее на закладке «Приемник» выберите бюджетную линию и вид расхода для отражения расходов по сотрудникам патронажа на NV:

Организация: USER TEST Организация 2: Форма операции управляемая

Наименование: перенос 1000\$ с NNV на NV

Источник: Приемник

Распределить по периодам: ☐ Сумма к распределению: 1 000,00

Добавить:

Период	Бюджетная линия	Вид расхода	Мероприятие	Месячный бюджет \$	Запланировано	Сумма \$
Октябрь 2014 г.	371841-20-130499-175-2222	Зарплаты			791,67000	619,41000

7. После этого нажмите кнопку «ОК» - закроется форма редактирования операции и станет активной форма документа «Операция». В нижней табличной части документа создадутся экземпляры отчетов автоматически. Нажмите кнопку «Провести и закрыть».

Операции 00000054 от 11.11.2014 12:44:08

Главное Движения документа

Провести и закрыть Записать Прикрепленные файлы

Состояние: Утверждена

Номер: 00000054 от: 11.11.2014 12:44:08 Основная валюта: USD Период: Октябрь 2014 г.

Сценарий: Факт Организация: USER TEST Организация 2

Корректируемые строки Результатирующие корректировки Данные ДДС Дополнительно

Операции

N	Наименование	Σ = 0	ДДС	Сумма операции	Комментарий	Элиминация	Шаблон опер
1	перенос 1000\$ с NNV на NV	✓	✓				

Записи операции

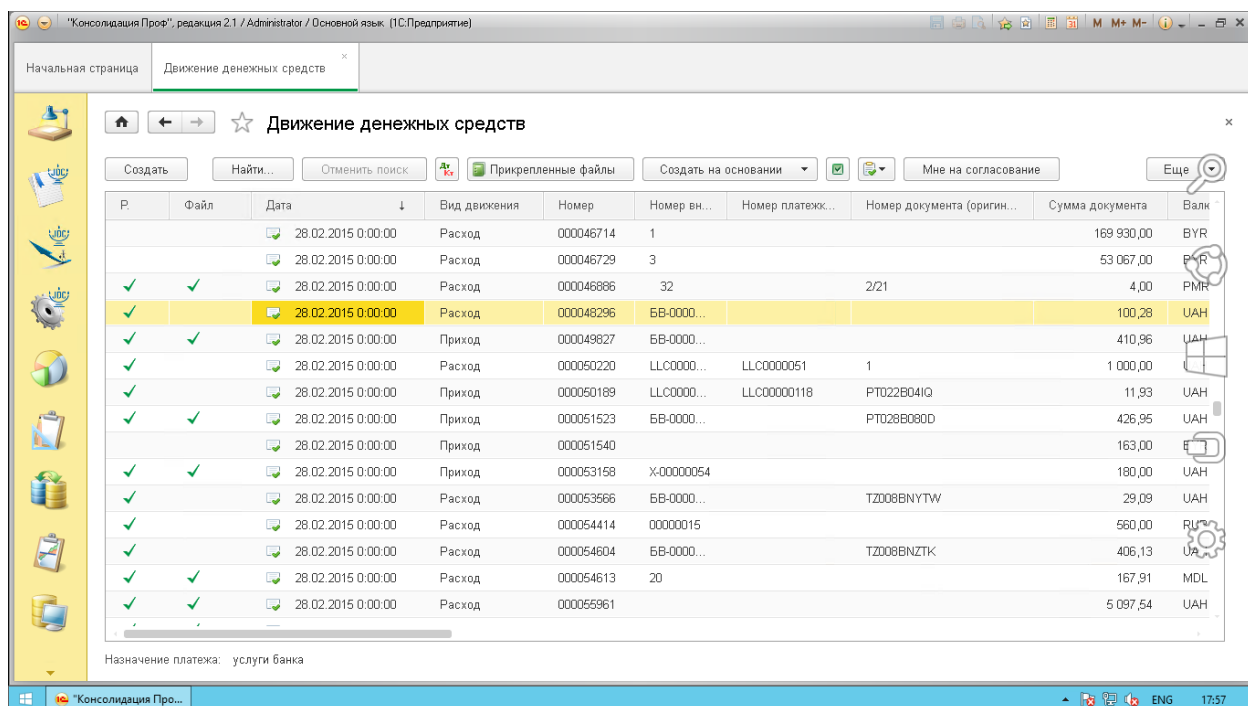
Экземпляр отчета	Период отчета	Организация	Показатель	Активный/Пассивный
Экземпляр отчета 00000075 от 01.09.20...	Октябрь 2014 г.	USER TEST Организация 2	СтрокаБюджета значение	Активный
Экземпляр отчета 00000075 от 01.09.20...	Октябрь 2014 г.	USER TEST Организация 2	СтрокаБюджета значение	Активный

На этом работа с документом закончена.

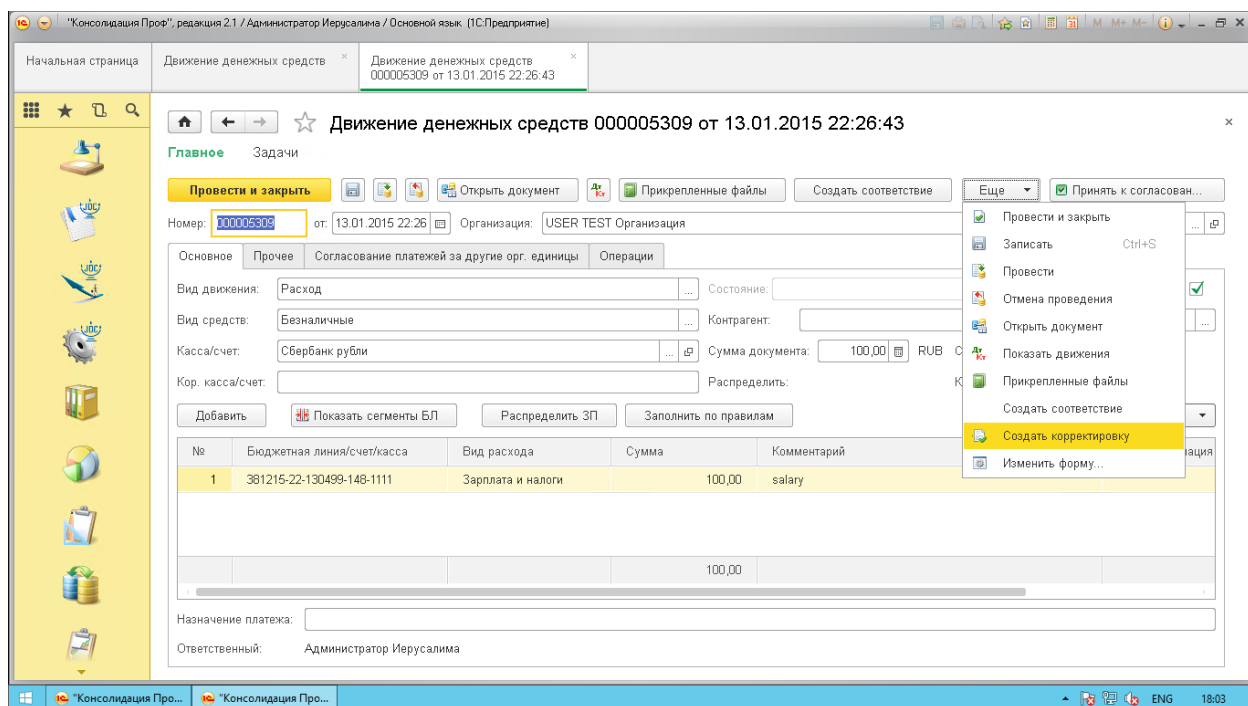
1.9.7 Инструкция по созданию корректировки по ДДС

Чтобы создать корректировку по ДДС, необходимо:

1. Выбрать нужный документ Движение денежных средств и открыть его.



2. Нажать кнопку «Еще». В открывшемся подменю выбрать пункт «Создать корректировку».



3. Далее на экране появится окно создания документа Ручные корректировки со строкой корректировки по выбранному документу ДДС.

«Консолидация Проф», редакция 2.1 / Администратор Иерусалима / Основной язык: (ИС)Предприятие

Начальная страница | Движение денежных средств | Движение денежных средств 000005309 от 13.01.2015 22:26:43 | Ручные корректировки (создание)

Ручные корректировки (создание)

Провести и закрыть | Записать | Принять к согласованию

Состояние:

Номер: от: 30.03.2015 0:00:00 | Основная валюта: USD | Период: Декабрь 2014 г.

Сценарий: Исполнение бюджета (расходы) | Организация: USER TEST Организация

Корректируемые строки | Дополнительно

N	Наименование	Σ = 0	ДДС	Сумма операции	Комментарий	Список
1	Корректировка по ДДС 000005309 от 13.01.2015	✓	✓			

Записи операции

Организация	Период	Бюджетная линия	Вид расхода	Мероприятие	Сумма	Комментарий	Дебет
USER TEST Организация	Декабрь 2014 г.	381215-22-130499-149-1111	Зарплата и налоги		1.59		

Ответственный не определен

«Консолидация Проф» «Консолидация Проф» ENG 18:05

4. При открытии данной корректировки можно увидеть, что те бюджетные линии, которые участвовали в ДДС, указаны на закладке «Источник» с суммами в долларах (т.е. закладка «Источник» эквивалентна табличной части выбранного документа ДДС). При необходимости можно корректировать не все бюджетные линии из выбранного ДДС. На закладке «Приемник» поле «Сумма к распределению» автоматически заполняется суммой документа ДДС в долларах. Чтобы провести корректировку в местной валюте, а не в долларах, необходимо установить флажок «Корректировка списка» и указать сумму корректировки в местной валюте вручную. При необходимости все суммы можно менять вручную.

Organization: USER TEST Organization: Форма операции управляемая (1С:Предприятие)

Наименование: Корректировка по ДДС 000005309 от 13.01.2015 ☒ Указывать документы ДДС ☒ Сбалансированная по сумме ☐ Корректировка списка

Источник: Получатель: Сумма к распределению:

Добавить Добавить из формы подбора Заполнить профиль

Организация	Период	Бюджетная линия	Вид расхода	Мероприятие	Месячный расход \$	Сумма \$	Остаток расхода \$	Месячный бюджет
USER TEST Организация	Декабрь 2014 г.	381215-22-130499-148-1111	Зарплата и налоги			1,59	1,59	3,18

Распределить сумму

Документ ДДС	Бюджетная линия	Вид расхода	Мероприятие	Расход	Расход \$	Сумма (\$)	Кон. расход \$	База
000005309 от 13.01.2015 22-2	381215-22-130499-148-1111	Зарплата и налоги			100,00	1,59	1,59	

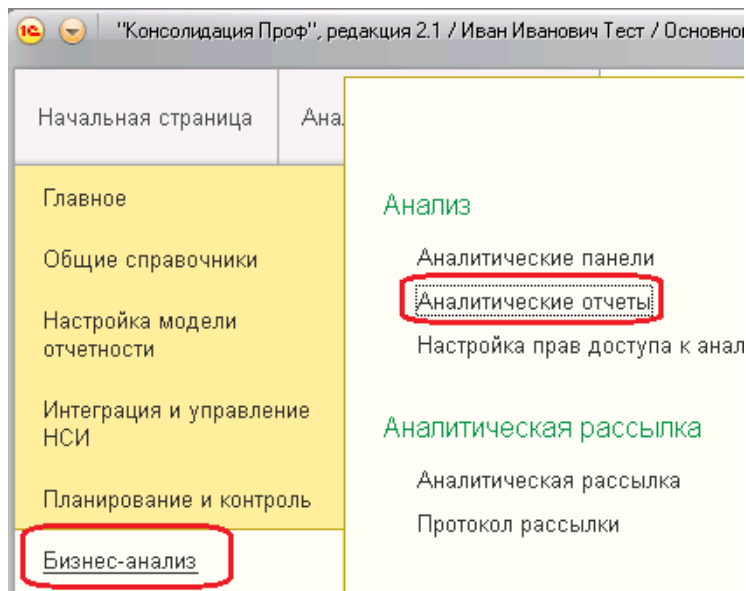
Сумма активных показателей: 0, сумма пассивных показателей: -1,59, Баланс операций: -1,59

Комментарий:

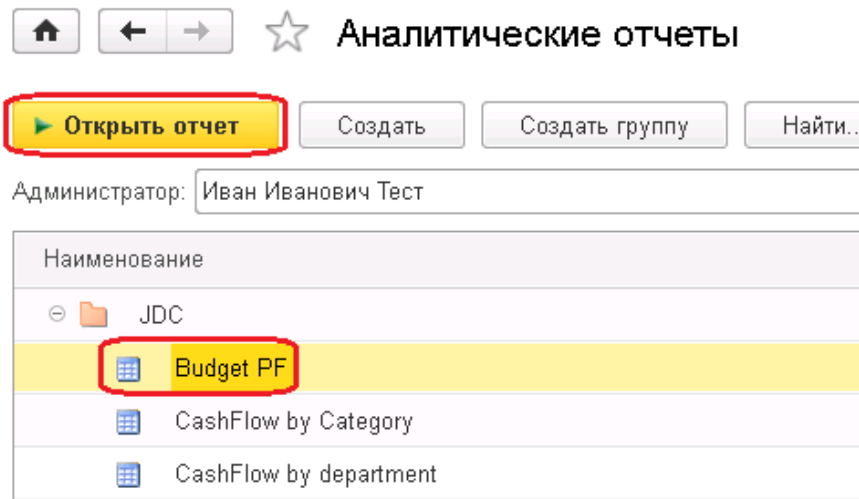
1.10 Отчетность в БС

Отчетность в БС возможно формировать по требованиям пользователей, поскольку все отчеты построены на системе компоновки данных и имеют гибкую настройку параметров, отборов и сортировок.

Доступ к отчетам происходит через меню «Аналитические отчеты» из подсистемы «Бизнес-анализ»

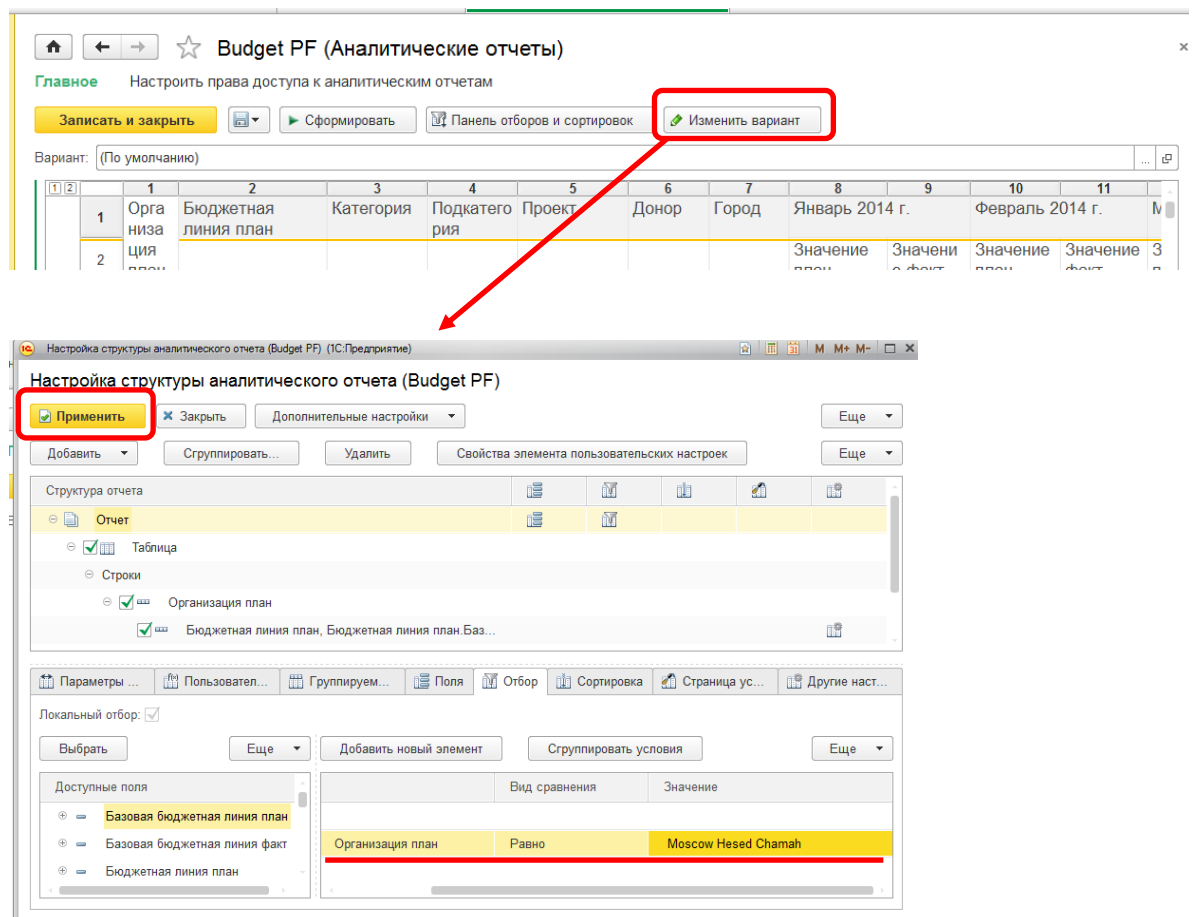


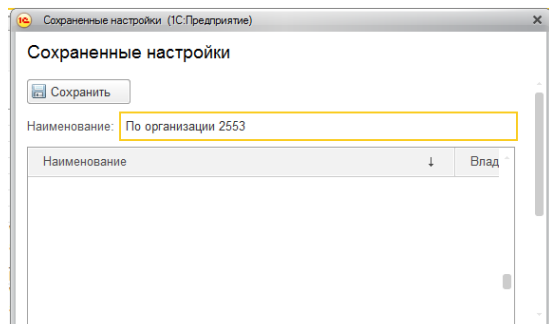
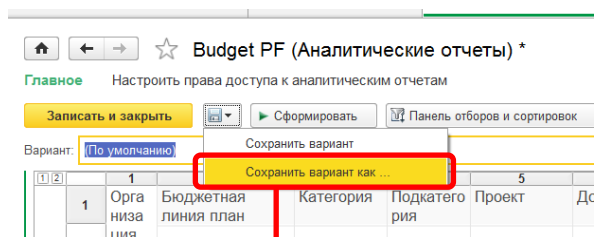
В форме списка необходимо выбрать требуемый отчет и нажать кнопку «Открыть отчет»



Сохранение варианта настройки формирования отчета.

В каждом отчете имеется возможность после настройки необходимых параметров и отборов сохранить данный вариант настройки, чтобы в дальнейшем можно было использовать его сразу.





Бюджет PF (Аналитические отчеты) *

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок

Вариант: По умолчанию Сохранить вариант Сохранить вариант как ...

Сохраненные настройки (1С-Предприятие)

Сохранить

Наименование: По организации 2553

Наименование Владелец

Бюджет PF (Аналитические отчеты) *

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Изменить вариант

Вариант: По организации 2553

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Отбор:	Организация план	Равно	"Moscow Hesel Chamah"				
2	Организация план	Бюджетная линия план	Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.	Март 2014 г.	Апрель 2014 г.		
3	Значение план	Значение факт	Значение план	Значение факт	Значение план	Значение факт	Значение план	Значение факт
4	Moscow Hesel Chamah	52 689,57	-77 430,93000	52 761,57	344 793,03000	52 689,57	382 765,64000	61 100,00000
5	2552-376364-139905-101-19	1 491,67	-76 255,91000	1 491,67	3 256,20000	1 491,67	1 419,90000	1 419,90000
6	2553-371842-130399-167-169	389,58		389,58		389,58		
7	2553-371845-139905-97-154	500	105,43000	500	437,27000	500	862,18000	862,18000
8	2553-376361-199999-154-16	150		150		150	135,16000	135,16000
9	2553-376363-170999-27-14	3 500		3 500	8 088,66000	3 500	3 215,67000	3 215,67000
10	2553-376363-179915-136-16	666,67		666,67		666,67		
11	2553-376363-189911-166-17	500		500		500		
12	2553-376364-130399-167-30	191,67	59,74000	191,67	313,64000	191,67	149,44000	149,44000
13	2553-376364-139903-161-31	108,33	6,30000	108,33	106,13000	108,33	20,23000	20,23000
14	2553-376364-139905-101-29	333,33	301,49000	333,33	1 133,00000	333,33	1 107,16000	1 107,16000
15	2553-376364-139905-16-28	133,33	47,50000	133,33	210,81000	133,33	118,61000	118,61000
16	2553-381210-130499-175-47	408,33		408,33		408,33		

1.10.1 Отчет по бюджету (Budget PF)

Отчет по бюджету выводит плановые и фактические данные по бюджетным линиям (с учетом сегментов) в разрезе организаций

Ниже представлена шапка отчета:

Организация						Январь 2014 г.		...	Декабрь 2014 г.		Итого	
Бюджетная линия	Донор	Проект донора	Категория	Подкатегория	Расшифровка	Сумма план	Сумма факт	...	Сумма план	Сумма факт	Сумма план	Сумма факт

Если в отборе не указаны Организация и бюджетный период, то отчет строится по всем доступным организациям за все периоды.

Если необходимо построить отчет по определенной организации за указанный период, их необходимо указать в отборе.

Budget PF (Аналитические отчеты)
x

Главное
Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть
Сформировать
Панель отборов и сортировок
Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организация	Бюджетная линия план	Категория	Подкатегория	Проект	Донор	Город	Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.		
							Значение план	Значение факт	Значение план	Значение факт
3	"Azmaut" Makhachkala						26 690,84		26 690,84	34 123,41000
72	"Ekaterinburg "Menora"						93 753,55		95 715	
167	"Jewish community of Abakan"						185,25		185,25	
169	Borsov "Or Menora"						189		163	
175	Brest Hased David						6 028,17		8 980,34	
221	Hineiny-Moscow region						67 965,83	28,34000	67 947,83	
222	2442-371841-140607-4 0-39	Welfare_Material support_Direct_Food cards	Food Cards	MATERIAL SUPPORT-MOSCOW	GERMAN	Москва	6 083,33		6 083,33	
223	2442-371841-159911-8 2-40	Welfare_Material support_Indirect_Staff	Material Support Staff	MATERIAL SUPPORT-MOSCOW	GERMAN	Москва	525		525	
224	2442-371842-130399-1 67-175	Welfare_Hesed indirect_Premises	Utilities	HEMOCARE-MOSCOW	GERMAN	Москва	1 166,67		1 166,67	
225	2442-371842-130499-1	Welfare_Hesed	Warehouse	HEMOCARE-MOSCOW	GERMAN	Москва	333,33		333,33	

1.10.2 Отчет Баланс (MonthlyBalance)

Отчет, показывающий баланс денежных средств и их движение в разрезе типов транзакций. Типы транзакций могут быть следующими:

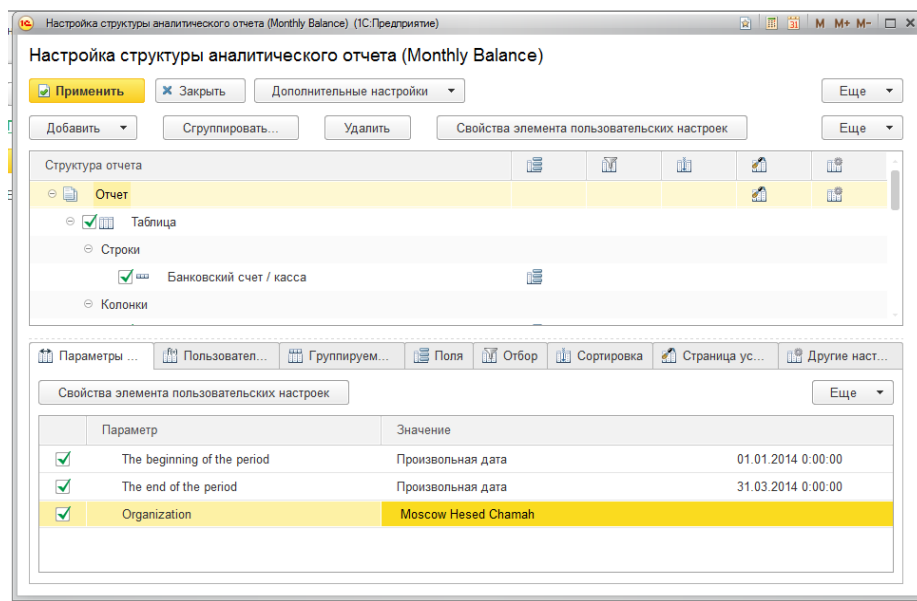
- Обмен;
- Перевод;
- Затраты,
- Получение;

Bankaccount / cash	Openingbalanceincurrency	Dollaropeningbalance
Итого		
Банковский счет 1		
Банковский счет 2		

Transactiontype	Turnoverincurrency	Dollarturnover
Bankaccount / cash		
Итого		
Тип транзакции 1		
Банковский счет 1		
Банковский счет 2		
Тип транзакции 2		
Банковский счет 1		
Банковский счет 2		
Затраты		
Банковский счет 1		
Банковский счет 2		

Bankaccount / cash	Closingbalanceincurrency	Dollarclosingbalance
Итого		
Банковский счет 1		
Банковский счет 2		

Заполнение параметров формирования отчета:



Пример формирования отчета:

Monthly Balance (Аналитические отчеты) *

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Изменить вариант

Вариант: [По умолчанию]

Monthly Balance

Параметры: The beginning of the period: 01.01.2014 0:00:00
The end of the period: 31.03.2014 0:00:00
Organization: Moscow Heses Chamah
Отбор: Организация Равно " Moscow Heses Chamah"

Bank account / cash	Opening balance in currency	Dollar opening balance
Итого	2 500,00	76,52
Деньги в пути		
Касса организации		
Московский банк Сбербанка	500,00	15,31
СДМ-Банк	2 000,00	61,21

Transaction type	Turnover in currency	Dollar turnover
Bank account / cash		
Итого		
	365,00	10,47
Касса организации	-365,00	-10,47
СДМ-Банк		
Обмен		
Деньги в пути	-715 007,15	-20 000,20
Московский банк Сбербанка	715 007,15	20 000,20

Bank account / cash	Closing balance in currency	Dollar closing balance
Итого	8 451 942,87	243 076,97
	104 941,57	3 010,56
Деньги в пути	-20 000,20	-20 000,20
Касса организации	58,43	1,68
Московский банк Сбербанка	8 366 543,07	260 048,67
СДМ-Банк	400,00	16,26

1.10.3 Отчет «ExpensesbyProject»

Отчет, отражающий расходы в разрезе документов движения денежных средств с группировкой по проекту донора. Дополнительно выводятся колонки с назначением и валютой платежа.

Шапка отчета приведена ниже:

Donor'sproject'scode	Donor'sproject		Sum	Sumin USD
DDS	Currency	Comment		

Аналитические отчеты

Открыть отчет Создать Создать группу Найти... Отменить поиск Создать панель

Еще ?

Администратор: Иван Иванович Тест

Наименование	Код	Владелец
JDC	000000000027	Все пользователи
Bank Account / Cash Report	000000000023	Все пользователи
Budget PF	000000000024	Все пользователи
Cash Movement between Organizations	000000000022	Все пользователи
CashFlow by Category	000000000015	Все пользователи
CashFlow by department	000000000028	Все пользователи
CashFlow by Source	000000000029	Все пользователи
Expenses by Project	000000000010	Все пользователи
Monthly Balance	000000000012	Все пользователи

Если необходимо построить отчет для конкретной организации за конкретный бюджетный период, необходимо указать в параметрах отчета данный период и установить отбор по данной организации.

← → ☆ Expenses by Project (Аналитические отчеты) x

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать **Панель отборов и сортировок** Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

Свойства элемента пользовательских настроек

Параметр	Значение
Budget period	Май 2014 г.

Добавить новый элемент Сгруппировать условия Удалить Свойства элемента пользовательских настроек

Представление

Отбор

Organization	Равно	Hesed Emuna-Vinnitsa
--------------	-------	----------------------

Пример формирования отчета:

← → ☆ Expenses by Project (Аналитические отчеты) x

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

Параметры: Budget period: Май 2014 г.
Отбор: Organization Равно 'Hesed Emuna-Vinnitsa'

Donor's project's code	Donor's project	Sum	Sum in USD
DDS	Currency Comment		
371802	HOME CARE-KIEV	-673 560,89	-58 627,38
371805	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-KIEV	128 827,84	10 981,48
376460	HOME CARE-UKRAINE	21 646,15	1 827,88
376463	HOME CARE-UKRAINE	-40 076,14	-3 402,43
376464	UNIQUE PROGRAMS-UKRAINE	7 733,64	658,61
376471	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-UKRAINE	1 107,8	94,87
376474	INFORMAL JEWISH EDUCATION-UKRAINE	4 026,17	343,83
376479	LEADERSHIP TRAINING - YOUTH-UKRAINE	4 026,14	343,83
376483	INFORMAL JEWISH EDUCATION	10 740,06	914,45
381306	UNIQUE / OTHER SOCIAL PROGRAMS - CI-UKRAINE	8 339,09	709,41
381315	REPAIR WORKSHOPS/MINOR HOME MODIFICATIONS-KIEV	10 378,72	886,35
381320	SOCIALIZATION/COMM.INTERG ATION-KIEV	10 035,77	859,49
381320	MATERIAL SUPPORT-KIEV	17 233,56	1 474,27
Движение денежных средств 000005686 от 07.05.2014 0:00:00	UAH Зарплата і лікарняні за квітень м-ц 2014р.	18 454,19	1 576
Движение денежных средств 000005758 от 15.05.2014 16:19:10	UAH 295374231241 : Оплата за телекомунікаційні послуги за квітень м-ц згідно рахунка 1359586964 від 30.04.2014р. ПДВ 46,67 грн. Сума 297,51 грн ПДВ (звільнення від ПДВ) 0,00 грн	297,51	25,79
Движение денежных средств 000006422 от 29.05.2014 12:00:00	UAH	-1 518,14	-127,52
Итого		-485 454,71	-42 582,96

1.10.4 Отчет «Cash Flow by Category»

Отчет, отражающий движение денежных средств в разрезе бюджетных линий с группировкой по категориям. Дополнительно выводятся корлонки с

плановыми данными по бюджету [Budget], % исполнения [%%] и остатку бюджета [Balance]. Колонка [Total] соответствует итоговой сумме за выводимые в отчете периоды.

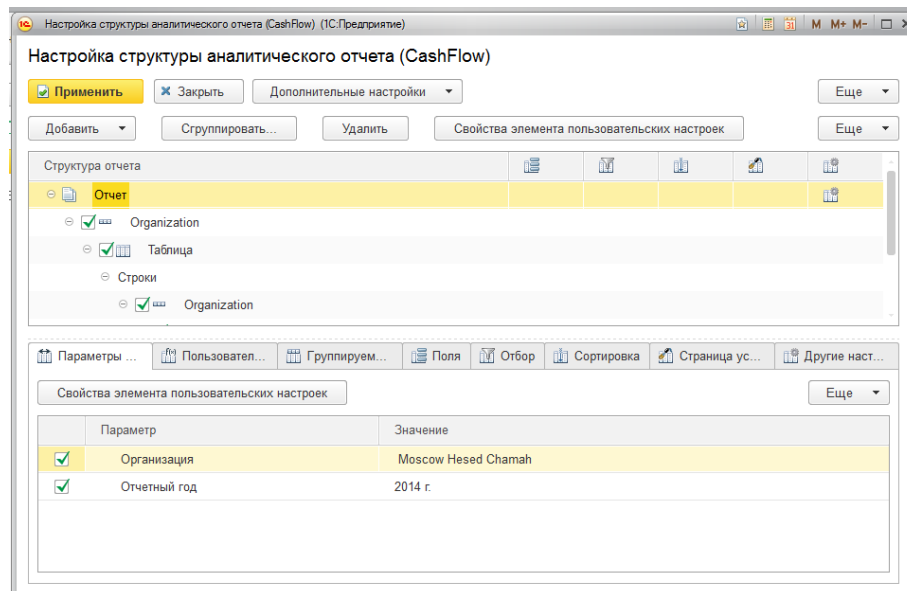
Шапка отчета приведена ниже:

Organization										Январь 2014 г.	...	Декабрь 2014 г.	Итого
Category													
Budget line	Donor	Project	Subcategory	Department	City	Transcription	Budget	Total	[% %]	Balance			

Если в отборе не указаны Организация и бюджетный период, то отчет строится по всем доступным организациям за все периоды.

Если необходимо построить отчет по определенной организации за указанный период, их необходимо указать в отборе.

Заполнение параметров формирования отчета:



Пример формирования отчета:

			CashFlow (Аналитические отчеты)																																																																																																																																						
Главное	Настроить права доступа к аналитическим отчетам																																																																																																																																								
Записать и закрыть																																																																																																																																									
Сформировать																																																																																																																																									
Панель отборов и сортировок																																																																																																																																									
Изменить вариант																																																																																																																																									
Вариант: (По умолчанию)																																																																																																																																									
Параметры: Организация: Moscow Hesel Chamah Отчетный год: 2014 г.																																																																																																																																									
Organization																																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Budget line</th><th>Donor</th><th>Project</th><th>Cathegory</th><th>Subcathegory</th><th>Department</th><th>City</th><th>Transcription</th><th>Budget</th><th>Total</th><th>[%]</th><th>Balance</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9"></td><td>103 009,05</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="12">Итого</td></tr> </tbody> </table>				Budget line	Donor	Project	Cathegory	Subcathegory	Department	City	Transcription	Budget	Total	[%]	Balance										103 009,05			Итого																																																																																																													
Budget line	Donor	Project	Cathegory	Subcathegory	Department	City	Transcription	Budget	Total	[%]	Balance																																																																																																																														
									103 009,05																																																																																																																																
Итого																																																																																																																																									
Organization Moscow Hesel Chamah																																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Budget line</th><th>Donor</th><th>Project</th><th>Cathegory</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Moscow Hesel Chamah</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2553-371842-130399-167-169</td><td>GERMAN</td><td>HOMECARE-MOSCOW</td><td>Welfare_Hesed indirect_Premises</td></tr> <tr> <td>2553-371845-139905-97-154</td><td>GERMAN</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW</td><td>Welfare_Hesed indirect_Other</td></tr> <tr> <td>2553-376361-199999-154-16</td><td>TBR - WELFARE</td><td>S.O.S.-RUSSIA</td><td>Welfare_SOS Direct</td></tr> <tr> <td>2553-376363-170999-27-14</td><td>TBR - WELFARE</td><td>UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA</td><td>Welfare_Unique programs_Direct_Day centers</td></tr> <tr> <td>2553-376363-179915-136-16</td><td>TBR - WELFARE</td><td>UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA</td><td>Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h</td></tr> <tr> <td>2553-376363-179915-71-15</td><td>TBR - WELFARE</td><td>UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA</td><td>Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h</td></tr> <tr> <td>2553-376363-189911-166-17</td><td>TBR - WELFARE</td><td>UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA</td><td>Welfare_Unique programs_Indirect_Staff</td></tr> <tr> <td>2553-376364-130399-167-30</td><td>TBR - WELFARE</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA</td><td>Welfare_Hesed indirect_Premises</td></tr> <tr> <td>2553-376364-139903-161-31</td><td>TBR - WELFARE</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA</td><td>Welfare_Hesed indirect_Telephones and post</td></tr> <tr> <td>2553-376364-139905-101-29</td><td>TBR - WELFARE</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA</td><td>Welfare_Hesed indirect_Other</td></tr> <tr> <td>2553-376364-139905-16-28</td><td>TBR - WELFARE</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA</td><td>Welfare_Hesed indirect_Other</td></tr> <tr> <td>2553-381210-130499-175-47</td><td>CLAIMS</td><td>FOOD PROGRAMS-MOSCOW</td><td>Welfare_Hesed indirect_Staff</td></tr> <tr> <td>2553-381210-179915-135-49</td><td>CLAIMS</td><td>FOOD PROGRAMS-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h</td></tr> <tr> <td>2553-381210-179915-136-50</td><td>CLAIMS</td><td>FOOD PROGRAMS-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h</td></tr> <tr> <td>2553-381210-179915-71-48</td><td>CLAIMS</td><td>FOOD PROGRAMS-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h</td></tr> <tr> <td>2553-381210-189905-103-51</td><td>CLAIMS</td><td>FOOD PROGRAMS-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Indirect_Other</td></tr> <tr> <td>2553-381210-189910-171-53</td><td>CLAIMS</td><td>FOOD PROGRAMS-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Indirect_Vehicles varia</td></tr> <tr> <td>2553-381210-189911-166-52</td><td>CLAIMS</td><td>FOOD PROGRAMS-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Indirect_Staff</td></tr> <tr> <td>2553-381214-170999-28-35</td><td>CLAIMS</td><td>SOCIALIZATION/COMM INTERGATION-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Direct_Day centers</td></tr> <tr> <td>2553-381214-189911-166-36</td><td>CLAIMS</td><td>SOCIALIZATION/COMM INTERGATION-MOSCOW</td><td>Welfare_Unique programs_Indirect_Staff</td></tr> <tr> <td>2553-381215-130499-1-18</td><td>CLAIMS</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW</td><td>Welfare_Hesed indirect_Staff</td></tr> <tr> <td>2553-381215-130499-148-22</td><td>CLAIMS</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW</td><td>Welfare_Hesed indirect_Staff</td></tr> <tr> <td>2553-381215-130499-21-19</td><td>CLAIMS</td><td>COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW</td><td>Welfare_Hesed indirect_Staff</td></tr> </tbody> </table>				Budget line	Donor	Project	Cathegory	Moscow Hesel Chamah				2553-371842-130399-167-169	GERMAN	HOMECARE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Premises	2553-371845-139905-97-154	GERMAN	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Other	2553-376361-199999-154-16	TBR - WELFARE	S.O.S.-RUSSIA	Welfare_SOS Direct	2553-376363-170999-27-14	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Direct_Day centers	2553-376363-179915-136-16	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h	2553-376363-179915-71-15	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h	2553-376363-189911-166-17	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Indirect_Staff	2553-376364-130399-167-30	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Premises	2553-376364-139903-161-31	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Telephones and post	2553-376364-139905-101-29	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Other	2553-376364-139905-16-28	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Other	2553-381210-130499-175-47	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff	2553-381210-179915-135-49	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h	2553-381210-179915-136-50	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h	2553-381210-179915-71-48	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h	2553-381210-189905-103-51	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Other	2553-381210-189910-171-53	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Vehicles varia	2553-381210-189911-166-52	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Staff	2553-381214-170999-28-35	CLAIMS	SOCIALIZATION/COMM INTERGATION-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Day centers	2553-381214-189911-166-36	CLAIMS	SOCIALIZATION/COMM INTERGATION-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Staff	2553-381215-130499-1-18	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff	2553-381215-130499-148-22	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff	2553-381215-130499-21-19	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff																																		
Budget line	Donor	Project	Cathegory																																																																																																																																						
Moscow Hesel Chamah																																																																																																																																									
2553-371842-130399-167-169	GERMAN	HOMECARE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Premises																																																																																																																																						
2553-371845-139905-97-154	GERMAN	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Other																																																																																																																																						
2553-376361-199999-154-16	TBR - WELFARE	S.O.S.-RUSSIA	Welfare_SOS Direct																																																																																																																																						
2553-376363-170999-27-14	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Direct_Day centers																																																																																																																																						
2553-376363-179915-136-16	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h																																																																																																																																						
2553-376363-179915-71-15	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h																																																																																																																																						
2553-376363-189911-166-17	TBR - WELFARE	UNIQUE PROGRAMS-RUSSIA	Welfare_Unique programs_Indirect_Staff																																																																																																																																						
2553-376364-130399-167-30	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Premises																																																																																																																																						
2553-376364-139903-161-31	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Telephones and post																																																																																																																																						
2553-376364-139905-101-29	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Other																																																																																																																																						
2553-376364-139905-16-28	TBR - WELFARE	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-RUSSIA	Welfare_Hesed indirect_Other																																																																																																																																						
2553-381210-130499-175-47	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff																																																																																																																																						
2553-381210-179915-135-49	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h																																																																																																																																						
2553-381210-179915-136-50	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h																																																																																																																																						
2553-381210-179915-71-48	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Canteens and h																																																																																																																																						
2553-381210-189905-103-51	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Other																																																																																																																																						
2553-381210-189910-171-53	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Vehicles varia																																																																																																																																						
2553-381210-189911-166-52	CLAIMS	FOOD PROGRAMS-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Staff																																																																																																																																						
2553-381214-170999-28-35	CLAIMS	SOCIALIZATION/COMM INTERGATION-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Direct_Day centers																																																																																																																																						
2553-381214-189911-166-36	CLAIMS	SOCIALIZATION/COMM INTERGATION-MOSCOW	Welfare_Unique programs_Indirect_Staff																																																																																																																																						
2553-381215-130499-1-18	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff																																																																																																																																						
2553-381215-130499-148-22	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff																																																																																																																																						
2553-381215-130499-21-19	CLAIMS	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-MOSCOW	Welfare_Hesed indirect_Staff																																																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>City</th><th>Transcription</th><th>Budget</th><th>Total</th><th>[%]</th><th>Balance</th><th>Январь 2014 г.</th><th>Февраль 2014 г.</th><th>Март 2014 г.</th><th>Апрель 2014 г.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"></td><td>712,37</td><td>84 586,04</td><td>46 975,00</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>17 900,00</td><td>10 607,09</td><td>0,593</td><td>7 292,910</td><td></td><td>3 256,20</td><td>1 419,90</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>4 675,00</td><td>3 519,75</td><td>0,753</td><td>1 155,250</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>6 000,00</td><td>9 319,24</td><td>1,553</td><td>-3 319,240</td><td>105,43</td><td>437,27</td><td>862,18</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>1 800,00</td><td>561,03</td><td>0,312</td><td>1 238,970</td><td></td><td></td><td>135,16</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>42 000,00</td><td>23 103,53</td><td>0,550</td><td>18 896,470</td><td></td><td>8 088,66</td><td>3 215,67</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>8 000,00</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>6 000,00</td><td>1 002,64</td><td>0,167</td><td>4 997,360</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>2 300,00</td><td>1 352,53</td><td>0,588</td><td>947,470</td><td>59,74</td><td>313,64</td><td>149,44</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>1 300,00</td><td>505,63</td><td>0,389</td><td>794,370</td><td>6,30</td><td>106,13</td><td>20,23</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>4 000,00</td><td>3 207,08</td><td>0,802</td><td>792,920</td><td></td><td>1 133,00</td><td>1 107,16</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>1 600,00</td><td>960,90</td><td>0,601</td><td>639,100</td><td>47,50</td><td>210,81</td><td>118,61</td><td></td></tr> <tr> <td>Москва</td><td></td><td>4 900,00</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	City	Transcription	Budget	Total	[%]	Balance	Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.	Март 2014 г.	Апрель 2014 г.							712,37	84 586,04	46 975,00		Москва		17 900,00	10 607,09	0,593	7 292,910		3 256,20	1 419,90		Москва		4 675,00	3 519,75	0,753	1 155,250					Москва		6 000,00	9 319,24	1,553	-3 319,240	105,43	437,27	862,18		Москва		1 800,00	561,03	0,312	1 238,970			135,16		Москва		42 000,00	23 103,53	0,550	18 896,470		8 088,66	3 215,67		Москва		8 000,00								Москва		6 000,00	1 002,64	0,167	4 997,360					Москва		2 300,00	1 352,53	0,588	947,470	59,74	313,64	149,44		Москва		1 300,00	505,63	0,389	794,370	6,30	106,13	20,23		Москва		4 000,00	3 207,08	0,802	792,920		1 133,00	1 107,16		Москва		1 600,00	960,90	0,601	639,100	47,50	210,81	118,61		Москва		4 900,00				
City	Transcription	Budget	Total	[%]	Balance	Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.	Март 2014 г.	Апрель 2014 г.																																																																																																																																
						712,37	84 586,04	46 975,00																																																																																																																																	
Москва		17 900,00	10 607,09	0,593	7 292,910		3 256,20	1 419,90																																																																																																																																	
Москва		4 675,00	3 519,75	0,753	1 155,250																																																																																																																																				
Москва		6 000,00	9 319,24	1,553	-3 319,240	105,43	437,27	862,18																																																																																																																																	
Москва		1 800,00	561,03	0,312	1 238,970			135,16																																																																																																																																	
Москва		42 000,00	23 103,53	0,550	18 896,470		8 088,66	3 215,67																																																																																																																																	
Москва		8 000,00																																																																																																																																							
Москва		6 000,00	1 002,64	0,167	4 997,360																																																																																																																																				
Москва		2 300,00	1 352,53	0,588	947,470	59,74	313,64	149,44																																																																																																																																	
Москва		1 300,00	505,63	0,389	794,370	6,30	106,13	20,23																																																																																																																																	
Москва		4 000,00	3 207,08	0,802	792,920		1 133,00	1 107,16																																																																																																																																	
Москва		1 600,00	960,90	0,601	639,100	47,50	210,81	118,61																																																																																																																																	
Москва		4 900,00																																																																																																																																							

Вариантов отчета CashFlow три. Помимо описанного выше, в списке аналитических отчетов есть ещё CashFlow с группировкой по департаментам и по донорам.

← → ☆ CashFlow by department (Аналитические отчеты) ✕

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Панель настроек Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

1	2	3	4	5	6	7
2	Параметры:	Организация: Hesed Shlomo-Zhitomir				
3		Отчетный год: 2014 г.				
4						
5	Organization	Hesed Shlomo-Zhitomir				
6						
7	Organization					
8	Department					
9	Budget line	Donor	Project	Category	Subcategory	City
10	Hesed Shlomo-Zhitomir					
102	DAY CENTER					
107	FOOD PROGRAMS					
112	HOMECARE					
113	1304-371802-169912-56-22	GERMAN	HOMECARE-KIEV	Welfare_Homecare_HC workers salaries and travel	Homecare Workers salaries, taxes and Travel Expens	Житомир
114	1304-371802-169914-53-21	GERMAN	HOMECARE-KIEV	Welfare_Homecare_Additional staff salaries and travel	Homecare curators salaries, taxes and Travel Expens	Житомир
115	1304-376460-169912-56-4	TBR - WELFARE	HOMECARE-UKRAINE	Welfare_Homecare_HC workers salaries and travel	Homecare Workers salaries, taxes and Travel Expens	Житомир
116	MEDICAL SERVICE					
117	1304-381314-171099-11-4-4	CLAIMS	MEDICAL & REHABILITATION-KIEV	Welfare_Unique programs_Direct_Medical programs	Other Medical Services	Житомир - Surgery dentistry,
118	Итого					
119						

← → ☆ CashFlow by department (Аналитические отчеты) ✕

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Панель настроек Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

1	2	3	4	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2												
3												
4												
5												
6												
7									Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.	Март 2014 г.	A
8												
9	Description	Budget	Total	[%%]	Balance							
10									7 406,45	101 603,38	85 210,96	
102									1 064,25	1 025,55	1 127,70	
107									12 862,53	24 306,22	22 084,85	
112									5 105,56	34 358,36	35 015,12	
113		384 964,00	131 627,48	34,192	253 336,520					28 540,65	26 413,92	
114		75 990,00	32 094,19	42,235	43 895,810			5 061,81		5 593,64	4 974,83	
115		41 489,48	11 954,83	28,814	29 534,650					118,95	3 565,90	
116											79,23	653,75
117	ophthalmology, medical goods	2 367,00	2 046,55	86,462	320,450					79,23	653,75	
118									7 406,45	101 603,38	85 210,96	
119												

← → ☆ CashFlow by Source (Аналитические отчеты) ✕

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Панель настроек Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Параметры:	Организация: Hesed Shlomo-Zhitomir						
3		Отчетный год: 2014 г.						
4								
5	Organization	Hesed Shlomo-Zhitomir						
6								
7	Donor						Январь 2014 г.	Февраль 2014 г.
8	Donor's project's code	Project	Budget	Total	[%%]	Balance		
10	CLAIMS							
11	381320	MATERIAL SUPPORT-KIEV	5 872,00					
12	381320	MATERIAL SUPPORT-KIEV	17 799,00					
13	381320	MATERIAL SUPPORT-KIEV	42 457,00					
14	CLAIMS							79,23
15	381314	MEDICAL & REHABILITATION-KIEV	2 367,00	2 046,55	86,462	320,450		79,23
16	GERMAN						14,53	3,60
17	371805	COMMUNITY WELFARE INFRASTRUCTURE-KIEV	117,00	5 868,30	5 015,641	-5 751,300	14,53	3,60
18	GERMAN						2 284,84	
19	371801	MATERIAL SUPPORT-KIEV	800,00	2 284,84	285,605	-1 484,840	2 284,84	
20	GERMAN						82 08	50 34

1.10.5 Отчет по регистру «Денежные средства»

В аналитических отчетах присутствует отчет для анализа движений по регистру Денежные средства за выбранный период по выбранной организации.

← → ☆ Аналитические отчеты

Открыть отчет

Создать

Создать группу

Найти...

Отменить поиск

Создать панель

Еще ▾ ?

Администратор: Иван Иванович Тест

Наименование	Код	Владелец
Budget (delete)	000000000002	Все пользователи
NV per Benefit Organization	000000000016	Все пользователи
Test	000000000006	Все пользователи
Анализ остатков и оборотов по банковским счетам	000000000020	Все пользователи
Бюджетные Линии (Сравнение с ФИНОм)	000000000008	Все пользователи
Движение денежных средств	000000000021	Все пользователи
Результаты загрузки из FIN	000000000007	Все пользователи

← → ☆ Анализ остатков и оборотов по банковским счетам (Аналитические отчеты) *

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть

Сформировать

Панель отборов и сортировок

Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

Свойства элемента пользовательских настроек

Параметр	Значение
Начало периода	Произвольная дата 01.01.2004 0:00:00
Конец периода	Произвольная дата 31.12.2014 0:00:00
Организация	Moscow Hesed Chamah

Банковский счет / касса

Период	Регистратор	Вид денежных средств	Валюта денежных средств	Курс валюты
Moscow office / Hesed Nama (2553)				
Валют. р/с СБЕРБАНК				
Выдача под отчет				
Деньги в пути				

Отчет формируется в разрезе банковских счетов.

← → ☆ По регистру ДС (Аналитические отчеты)

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть

Сформировать

Панель отборов и сортировок

Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

Банковский счет / касса

Период	Регистратор	Вид ден. средств	Вал юта	Курс вал	Начальн ый остаток	Началь ный остаток , USD	Приход	Приход, USD	Расход	Расход, USD	Конечный остаток	
Валют. р/с СБЕРБАНК							20 000,20	20 000,20	20 000,20	20 000,20	-20 000,20	
Деньги в пути									20 000,20	20 000,20		
Касса организации							125 000,00	3 615,22	124 941,57	3 613,54	58,43	
Московский банк Сбербанка						500,00	15,31	51 961 959,81	1 524 918,92	43 595 916,74	1 264 885,56	8 366 543,07
СДМ-Банк						2 000,00	61,21			1 600,00	44,95	400,00
01.01.2014 0:00:00		Безналичные	RUB		2 000,00	61,21					2 000,00	
31.01.2014 23:59:59	Движение денежных средств 000002193 от 31.01.2014	Безналичные	RUB	35,1185	2 000,00	61,21			800,00	22,78	1 200,00	
28.02.2014 23:59:59	Движение денежных средств 000002842 от 28.02.2014	Безналичные	RUB	36,0848	1 200,00	38,43			800,00	22,17	400,00	
31.03.2014 0:00:00		Безналичные	RUB		400,00	16,26					400,00	
Итого						2 500 00	76 52 52 211 901 58	1 551 544 90	43 762 458 71	1 308 544 45	8 451 942 87	

1.10.6 Отчет BankAccount / CashReport

Отчет, показывающий начальные и конечные остатки, а также приход/расход денежных средств в разрезе банковских счетов / касс с детализацией по регистратору.

Шапка отчета приведена ниже:

Bankaccount / cash		Openingbalance	Openingbalance USD	Income	Income USD	Expense	Expense USD	Closingbalance	Closingbalance USD
Bankaccount / cash	Registrar								

Чтобы сформировать отчет за конкретный период и для конкретной организации, необходимо в параметрах отчета указать даты начала и окончания периода и организацию.

← → ☆ Аналитические отчеты

Открыть отчет Создать Создать группу Найти... Отменить поиск Создать панель Еще ?

Администратор: Иван Иванович Тест

Наименование	Код	Владелец
JDC	000000000027	Все пользователи
Bank Account / Cash Report	000000000023	Все пользователи
Budget PF	000000000024	Все пользователи
Cash Movement between Organizations	000000000022	Все пользователи
CashFlow by Category	000000000015	Все пользователи

← → ☆ Bank Account / Cash Report (Аналитические отчеты) *

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

Свойства элемента пользовательских настроек

Параметр	Значение	Дата
Начало периода	Произвольная дата	01.05.2014 0:00:00
Конец периода	Произвольная дата	31.05.2014 0:00:00
Организация	Moscow Hesed Chamah	

← → ☆ Bank Account / Cash Report (Аналитические отчеты) *

Главное Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть Сформировать Панель отборов и сортировок Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

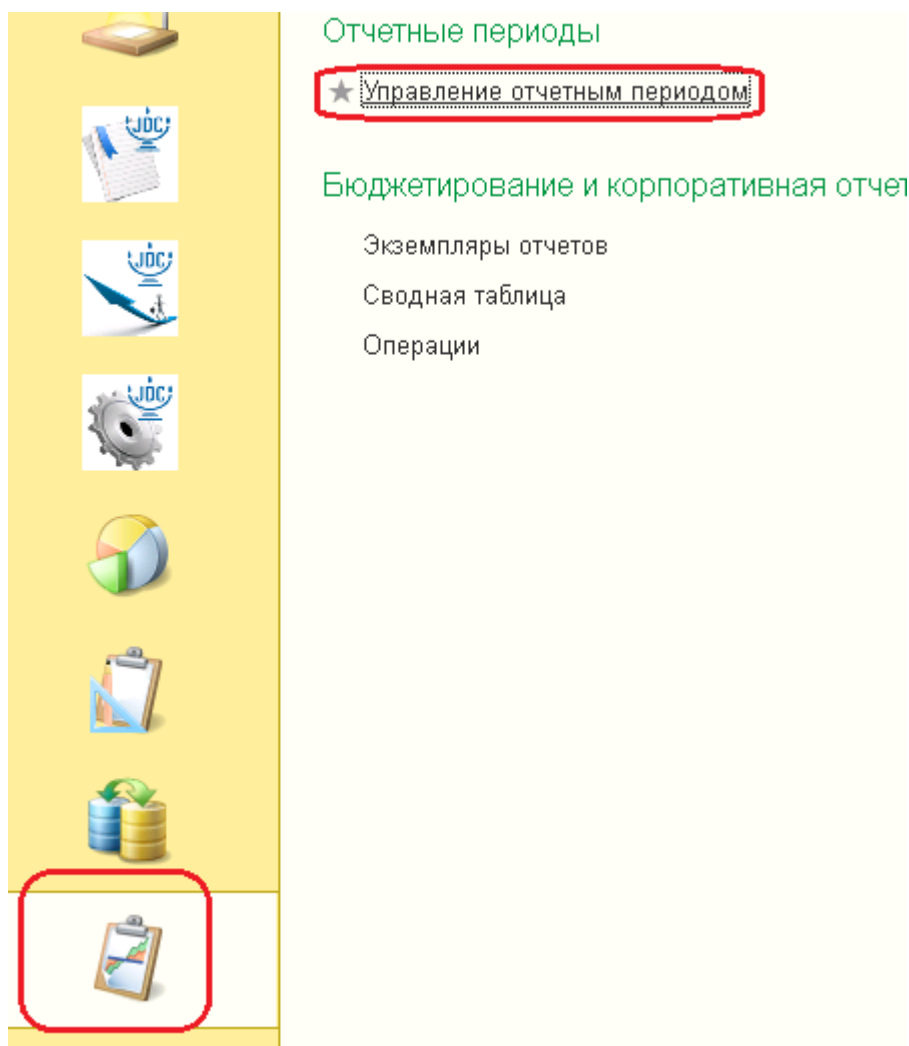
Параметры: Начало периода: 01.05.2014 0:00:00
Конец периода: 31.05.2014 0:00:00
Организация: Moscow Hesed Chamah

Bank account / cash	Registrar	Opening balance	Opening balance USD	Income	Income USD	Expense	Expense USD
Валют. р/с СБЕРБАНК		3 300,21	94,64	62 715,68	1 457,65		
Касса организации		20 000,00	20 000,00	40 000,00	40 000,00	60 000,00	60 000,00
Московский банк Сбербанка		158 699,79	4 531,37	63 898,07	1 767,37	63 656,40	1 760,17
Новый (ОРБ)		-5 324 246,18	-151 340,89	20 879 861,31	580 778,35	13 164 863,22	361 026,08
СДМ-Банк		-3 400,00	-95,38	32 676,81	940,74	800,00	23,10
СДМ-Банк		-3 400,00	-95,38				
СДМ-Банк	Движение денежных средств 000003261 от 30.05.2014 23:59:59	-3 400,00	-95,38			800,00	23,10
СДМ-Банк	Корректировка регистров 00000000023 от 31.05.2014 0:00:01	-4 200,00	-118,48	32 676,81	940,74		
Итого		-5 145 646,18	-126 810,26	21 070 336,97	624 978,23	13 289 319,62	422 809,35

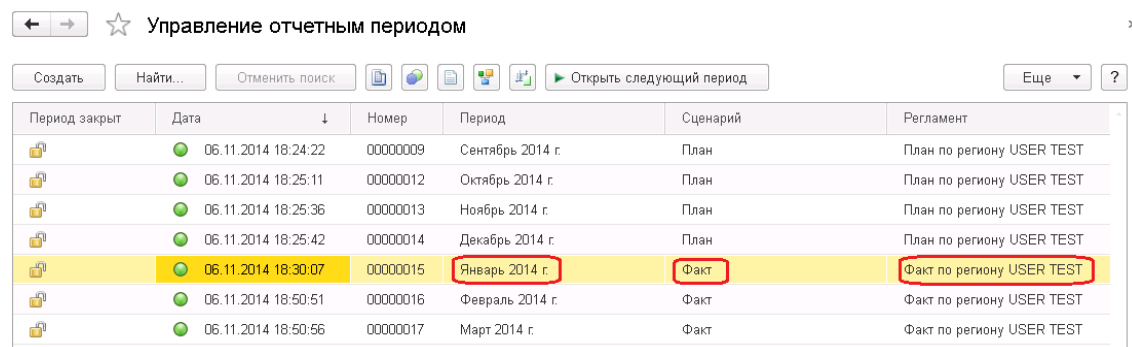
Глава 2. Ведение учета офисами.

1.8 Заккрытие месяца в офисе

Заккрытие месяца в офисе осуществляется в несколько этапов. На каждом этапе для контроля процесса закрытия следует использовать документ Управление отчетным периодом.

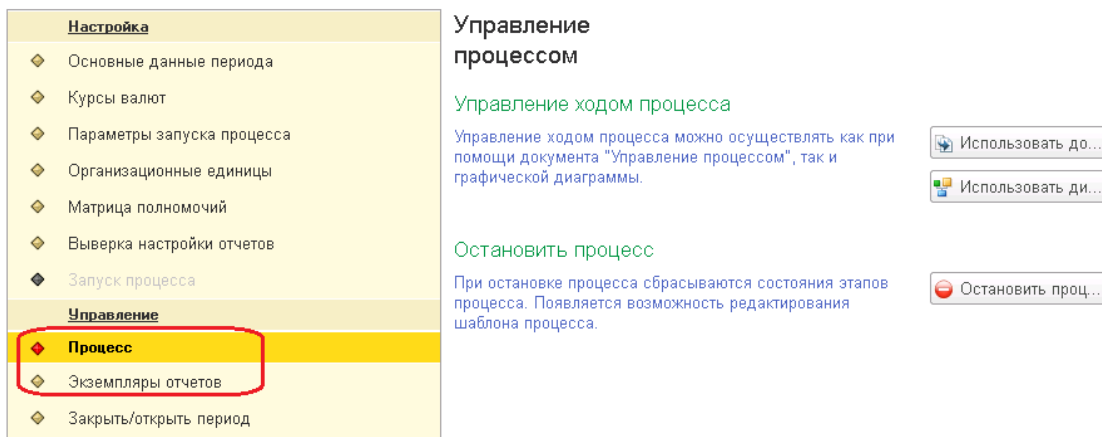


Поиск необходимого документа следует осуществлять по названию региона, периоду и сценарию Факт.



Для целей управления процессом закрытия месяца в регионе следует использовать две закладки документа. Это Процесс и Экземпляры отчета.

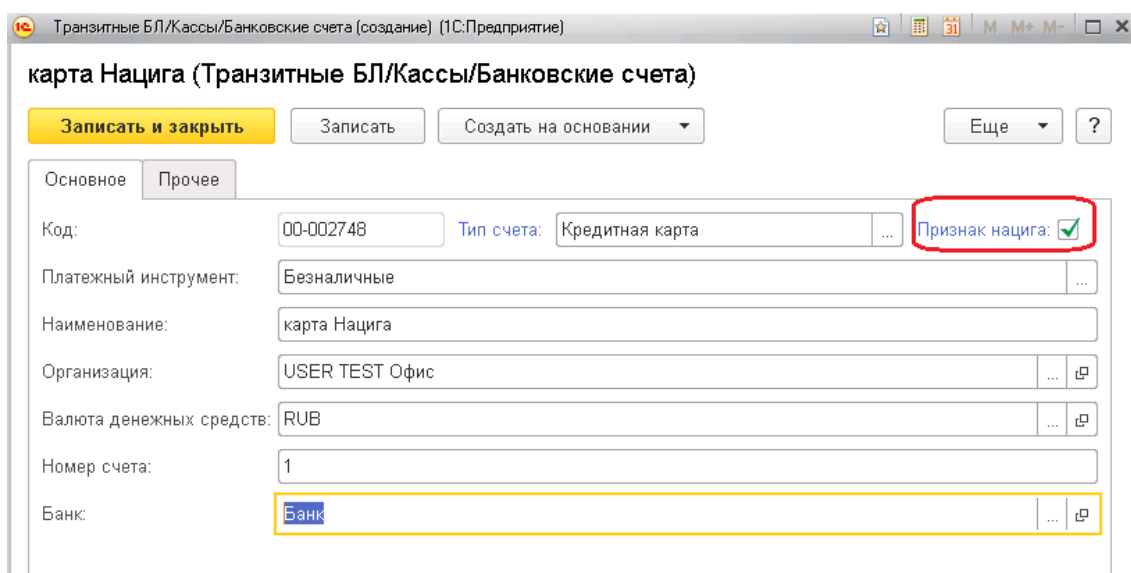
На данных закладках возможно наглядное отображение ситуации с подготовкой отчетности в каждой из организаций.



1.9 Работа с кассой Нацига

Работа с кассой Нацига осуществляется аналогично работе с иными кассами. Отличием является непосредственный ввод документов Движение денежных средств в систему, т.е. ручное создание ДДС. Для работы с кассами Нацига необходимо:

- Создать соответствующие счета. При создании счета следует установить признак Нацига.



- Ввести остатки средств на конец месяца, предшествующему месяцу началу работы в системе с помощью документа Ввод начальных

остатков денежных средств (Действия – Ввод начальных остатков денежных средств)

← → ☆ Ввод начальных остатков денежных средств 000000001 от 30.06.2014 12:00:00 ×

Провести и закрыть Записать Провести Дт Кт Еще ▾

Номер:

Дата: 📅

Организация: ... 📄

Добавить Еще ▾

N	Банковский счет касса	Сумма	Сумма в USD
1	карта Нацига	10 000,00	3 000,00

2.3 Расчет сумм очередного перевода в организации

В системе реализована возможность расчета сумм очередного перевода в соответствии с данными бюджета на следующий месяц, остатками на счетах организаций данного региона на конец предыдущего месяца, с учетом остатков неизрасходованного бюджета на конец предыдущего месяца в виде отчета.

🏠 ← → ☆ Расчет сумм очередного перевода ДС ×

X (% месячного бюджета): 📄 Итоговая сумма равна месячному бюджету региона за указанный месяц плюс X% месячного бюджета минус баланс на банковских счетах региона (на конец предыдущего периода) минус аванс, заплаченный за отчетный месяц (Y% от месячного бюджета данного региона на предстоящий месяц)

Y % от месячного бюджета (аванс): 📄

Бюджетный период: ... 📄

Офис: ... 📄

▶ Сформировать отчет

Сумма рассчитывается следующим образом: месячный бюджет региона на текущий месяц плюс X% месячного бюджета минус баланс на банковских счетах региона минус аванс, заплаченный за отчетный месяц. Аванс вычисляется следующим образом: Y% от месячного бюджета данного региона на предстоящий месяц.

В качестве входных параметров должны быть указаны вручную X и Y, бюджетный период, а также организация, для которой рассчитывается сумма очередного перевода.

2.4 Возможность контроля организаций региона

Для контроля своей деятельности, контроля произведенных расходов денежных средств и получения их в организациях офисы могут производить анализ данных с помощью различных отчетов.

2.4.1 Формирование отчетов региона

2.4.1.1 Отчет Cash Transfers between Organizations

Отчет, позволяющий сверить перемещения денежных средств между организациями с группировкой по транзитным счетам и детализацией по регистратору. Дополнительно в отчете выводится следующая информация: вид движения, организация, валюта, начальный и конечный остатки, а также суммы перемещений.

Шапка отчета приведена ниже:

Bank account / cash					Opening balance	Opening balance USD	Sum	Sum USD	Closing balance	Closing balance USD
Registrator	Transaction type	Organization	Bank account / cash	Currency						

Открывается из аналитических отчетов.

Аналитические отчеты

Открыть отчет

Создать

Создать группу

Найти...

Отменить поиск

Создать панель

Еще

?

Администратор: Иван Иванович Тест

Наименование	Код	Владелец
JDC	000000000027	Все пользователи
Bank Account / Cash Report	000000000023	Все пользователи
Budget PF	000000000024	Все пользователи
Cash Movement between Organizations	000000000022	Все пользователи
CashFlow by Category	000000000015	Все пользователи
CashFlow by department	000000000028	Все пользователи
CashFlow by Source	000000000029	Все пользователи
Expenses by Project	000000000010	Все пользователи
Monthly Balance	000000000012	Все пользователи
Account and Expenses	000000000014	Все пользователи

Cash Movement between Organizations (Аналитические отчеты)

Главное

Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть

Сформировать

Панель отборов и сортировок

Панель настроек

Изменить вариант

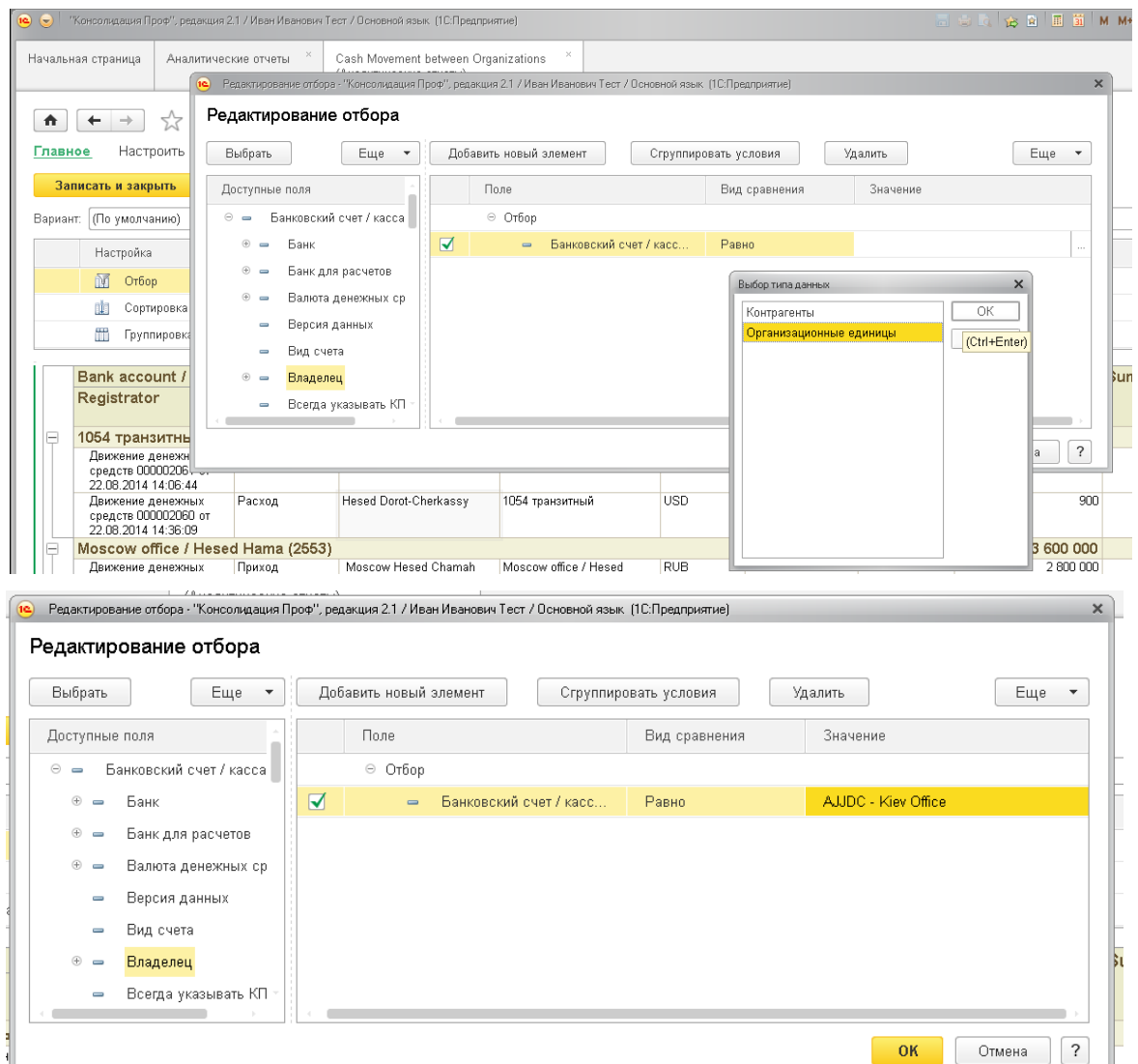
Вариант: (По умолчанию)

Настройка	Значение
Отбор	
Сортировка	
Группировка	Банковский счет / касса

Bank account / cash					Opening balance	Opening balance USD	Sum	Sum USD	Closing balance	Closing balance USD
Registrator	Transaction type	Organization	Bank account / cash	Currency						
1054 транзитный										
Moscow office / Hesus Hama (2553)										
Транзитный для 3084										
Транзитный счет Винница										
Транзитный счет Житомир										
Движение денежных средств 000004185 от 05.05.2014 9:00:00	Расход	Hesus Shlomo-Zhitomir	Транзитный счет Житомир	UAH			600 082,2	51 727,09	-600 082,20	-51 727,09
Движение денежных средств 000007533 от 05.05.2014 9:02:10	Приход	Hesus Shlomo-Zhitomir	Транзитный счет Житомир	UAH	-600 082,20	-51 727,09	600 082,2	51 727,09		
Движение денежных средств 000007533 от 05.05.2014 9:02:10	Приход	Hesus Shlomo-Zhitomir	Транзитный счет Житомир	UAH			450 000	37 665	-450 000,00	-37 665,00

Без установки отборов выводит информацию по всем банковским счетам с типом счета Транзитный (такая информация может быть интересна в головном офисе).

Если какой-либо офис хочет видеть информацию по своим транзитным счетам и соответственно посмотреть каким образом эти движения отражены со стороны финансируемых организаций, то в отборе нужно выбрать свою организацию в качестве владельца транзитного счета.



Пример формирования отчета по всем транзитным счетам Киевского офиса на скриншоте.

Видно, что по транзитным счетам, по которым в офисе отражен расход ДС (перевод в организацию) и со стороны организации отражен расход, конечный баланс пустой, т.е. операция отражена с обеих сторон.

Отчет можно формировать без периода или за выбранный период времени, указав его в отборах.

Начальная страница | Аналитические отчеты | Cash Movement between Organizations (Аналитические отчеты) *

Главное | Настроить права доступа к аналитическим отчетам

Записать и закрыть | Сформировать | Панель отборов и сортировок | Панель настроек | Изменить вариант

Вариант: (По умолчанию)

Настройка	Значение
Отбор	Банковский счет / касса. Владелец Равно "AJJDC - Kiev Office"
Сортировка	
Группировка	Банковский счет / касса

Bank account / cash	Registrar	Trans action type	Organization	Bank account / cash	Currency	Opening balance	Opening balance USD	Sum	Sum USD	Closing balance	Closing balance USD
1054 транзитный								1 800	1 800		
Движение денежных средств 000002061 от 22.08.2014 14:06:44	Приход	Hesed Dorot-Cherkassy	1054 транзитный	USD			900,00	900,00	900,00	900,00	
Движение денежных средств 000002060 от 22.08.2014 14:36:09	Расход	Hesed Dorot-Cherkassy	1054 транзитный	USD	900,00	900,00	900,00	900,00			
Транзитный для 3084								2 400	2 400		
Транзитный счет Винница								1 339 651,46	114 352,96	1 339 651,46	114 352,96
Транзитный счет Житомир								2 100 164,4	178 784,18		

По тем счетам, где есть конечный баланс, вероятно отсутствуют документы с какой-то из сторон (офиса или организации) или этих платежей ещё не было сделано в БП.

Bank account / cash	Registrar	Trans action type	Organization	Bank account / cash	Currency	Opening balance	Opening balance USD	Sum	Sum USD	Closing balance	Closing balance USD
1054 транзитный								1 800	1 800		
Транзитный для 3084								2 400	2 400		
Транзитный счет Винница								1 339 651,46	114 352,96	1 339 651,46	114 352,96
Движение денежных средств 000007532 от 05.05.2014 9:02:00	Приход	Hesed Emuna-Vinnitsa	Транзитный счет Винница	UAH			889 651,46	76 687,96		889 651,46	76 687,96
Движение денежных средств 000007491 от 21.05.2014 9:01:20	Приход	Hesed Emuna-Vinnitsa	Транзитный счет Винница	UAH	889 651,46	76 687,96	450 000	37 665		1 339 651,46	114 352,96
Транзитный счет Житомир								2 100 164,4	178 784,18		

2.5 Пример перевода долларового платежа из Иерусалима на счет Нацига, обмен в местную валюту.

Давайте отразим в БС получение денежных средств из Иерусалима в кассу Нацига в долларах и обмен этой суммы в рубли.

Первый документ ДДС. Отражаем платеж Иерусалима в офис.

1. Создаем новый документ ДДС от имени организации JDC - Israel. Вид движения – Расход. Касса\счет – счет Иерусалима в долларах.
2. В табличной части в графе Доп.информация выбираем организацию-офис, в которую переводятся деньги - USER TEST Офис.
3. В табличной части в графе Бюджетная линия\счет\касса выбирается счет Иерусалима(если не существует – создается новый) с типом Транзитный в долларах для организации-получателя USER TEST Офис.
4. Проводим ДДС.

← → ☆ Движение денежных средств 000005095 от 12.11.2014 13:32:53

Провести и закрыть [Иконки] Открыть документ [Иконка] Прикрепленные файлы [Иконка] [Еще] [Принять к согласов...]

Номер: 000005095 от: 12.11.2014 13:32 Организация: JDC - Israel Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☐

Вид средств: Безналичные Контрагент:

Касса/счет: Счет Иеусалима Сумма документа: 1 000,00 USD Сумма USD: 1 000,00

Кор. касса/счет: Распределить: Курс валюты: 1,0000

Добавить [Иконка] Распределить ЗП [Иконка] Показать сегменты БЛ [Иконка] [Еще]

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация	Мер
1	Перевод в офис ТЕСТ		1 000,00		USER TEST Офис	
			1 000,00			

Назначение платежа:

Счет Иеусалима (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета) (1С:Предприятие)

Счет Иеусалима (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета)

Записать и закрыть [Иконка] Записать [Иконка] Создать на основании [Иконка] [Еще] ?

Основное Прочее

Код: 00-002755 Тип счета: Банковский счет Признак нацита: ☐

Платежный инструмент: Безналичные

Наименование: Счет Иеусалима

Организация: JDC - Israel

Валюта денежных средств: USD

Номер счета:

Банк:

Перевод в офис ТЕСТ (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета) (1С:Предприятие)

Перевод в офис ТЕСТ (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета)

Записать и закрыть [Иконка] Записать [Иконка] Создать на основании [Иконка] [Еще] ?

Основное Прочее

Код: 00-002754 Тип счета: Транзитный Признак нацита: ☒

Платежный инструмент: Безналичные

Наименование: Перевод в офис ТЕСТ

Организация: JDC - Israel

Валюта денежных средств: USD

Номер счета:

Банк:

Организация-получатель: USER TEST Офис

Второй документ ДДС. Отражаем перечисление из офиса на карту Нацига.

1. Создаем новый документ ДДС от имени организации USER TEST Офис. Вид движения – Приход. Касса\счет – счет Нацига в долларах – для счета должен стоять признак Нацига.

← → ☆ Движение денежных средств 000005096 от 12.11.2014 13:52:23

Провести и закрыть Открыть документ Прикрепленные файлы Еще Принять к согласов...

Номер: 000005096 от: 12.11.2014 13:52 Организация: USER TEST Офис Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Приход Состояние: Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент:

Касса/счет: Счет Нацига usd Сумма документа: 1 000,00 USD Сумма USD: 1 000,00

Кор. касса/счет: Распределить: Курс валюты: 1,0000

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ Еще

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация	Мер
1	Перевод в офис ТЕСТ		1 000,00			
			1 000,00			

Счет Нацига usd (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета) (1С:Предприятие)

Счет Нацига usd (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Еще ?

Основное Прочее

Код: 00-002752 Тип счета: Кредитная карта Признак нацига: ☒

Платежный инструмент: Безналичные

Наименование: Счет Нацига usd

Организация: USER TEST Офис

Валюта денежных средств: USD

Номер счета: 1

Банк: Банк

2. На закладке Прочее в поле Основание в списке видим документы по транзитным счетам, которые могут стать основанием для отражения второй операции передачи средств. Выбираем наш первый документ ДДС и на закладке Основное видим уже автоматически заполненную табличную часть.

3. В табличной части в графе Бюджетная линия\счет\касса будет тот же транзитный счет Офиса Нацига в долларах.

4. Проводим ДДС.

← → ☆ Движение денежных средств 000005096 от 12.11.2014 13:52:23 *

Провести и закрыть [иконки] Открыть документ [иконка] Прикрепленные файлы [иконка] [Еще] [Принять к согласов...]

Номер: 000005096 от: 12.11.2014 13:52 Организация: USER TEST Офис Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Основание: Движение денежных средств 000005095 от 12.11.2014 13:32:53

Инициатор: Администратор Иерусалима

Документ согласуется по маршруту согласования:

Данные внешней ИБ

Используемая ИБ:

GUID Платежи ИБ:

GUID Внешней ИБ:

Комментарий:

Выбор документа-источника (1С:Предприятие)

Выбрать Найти... Отменить поиск [Еще]

Дата	Номер	Сумма докум...	Валюта докуме...	Сумма документа (U...
12.11.2014 13:32:53	000005095	1 000,00	USD	1 000,00

Третий документ ДДС. Если необходимо обменять часть долларов в местную валюту.

1. Создаем новый документ ДДС от имени организации USER TEST Офис со счетом Касса\счет – счет Нацига в долларах.. Вид движения – Расход.
2. В табличной части в графе Бюджетная линия\счет\касса выбирается счет Продажи валюты (если не существует – создается новый) с типом Продажа валюты в долларах для USER TEST Офис.
3. В табличной части ставим необходимую в обмену сумму в долларах.
4. Проводим ДДС.

← → ☆ Движение денежных средств 000005097 от 12.11.2014 13:54:48

Провести и закрыть [иконки] Открыть документ [иконка] Прикрепленные файлы [иконка] [Еще] [Принять к согласов...]

Номер: 000005097 от: 12.11.2014 13:54 Организация: USER TEST Офис Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Расход Состояние: Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент:

Касса/счет: Счет Нацига usd Сумма документа: 500,00 USD Сумма USD: 500,00

Кор. касса/счет: Распределить: Курс валюты: 1,0000

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ [Еще]

№	Бюджетная линия\счет\касса	Вид расхода	Сумма	Комментарий	Доп. информация	Мер
1	Продажа валюты		500,00			
			500,00			

Назначение платежа:

Продажа валюты (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета) (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Еще ?

Основное Прочее

Код: 00-002753 Тип счета: Продажа валюты Признак нацига: ☐

Платежный инструмент: Безналичные

Наименование: Продажа валюты

Организация: USER TEST Офис

Валюта денежных средств: USD

Номер счета: 1111111

Банк: Банк

Четвертый документ ДДС. Отражаем поступление в местной валюте на карту Нацига.

1. Создаем новый документ ДДС от имени организации USER TEST Офис. Вид движения – Приход. Касса\счет – счет\касса Нацига в рублях – для счета должен стоять признак Нацига.

Сумму в шапке проставляем сами в местной валюте – рублях.

← → ☆ Движение денежных средств 000005098 от 12.11.2014 13:56:35

Провести и закрыть Открыть документ Прикрепленные файлы Еще Принять к согласов...

Номер: 000005098 от: 12.11.2014 13:56 Организация: USER TEST Офис Период: Ноябрь 2014 г.

Основное Прочее Согласование платежей за другие орг. единицы

Вид движения: Приход Состояние: Оплачен: ☒

Вид средств: Безналичные Контрагент:

Касса/счет: Счет - касса (СВЕД - банк) нацига (РУБ) Сумма документа: 20 000,00 RUB Сумма USD: 500,00

Кор. касса/счет: Распределить: Курс валюты: 40,0000

Добавить Распределить ЗП Показать сегменты БЛ Еще

№	Бюджетная линия/счет/касса	Вид расхода	Сумма	Сумма USD	Комментарий	Доп. информация
1	Продажа валюты		20 000,00	500,00		
			20 000,00	500,00		

Счет - касса (СВЕД - банк) нацига (РУБ) (Транзитные БЛ/Кассы/Банковские счета) (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Еще ?

Основное Прочее

Код: 00-002751 Тип счета: Касса организации Признак нацига: ☒

Платежный инструмент: Наличные

Наименование: Счет - касса (СВЕД - банк) нацига (РУБ)

Организация: USER TEST Офис

Валюта денежных средств: RUB

Номер счета:

Банк:

2. На закладке Прочее в поле Основание в списке видим документы по транзитным счетам, которые могут стать основанием для отражения второй операции. Выбираем наш третий документ ДДС и на закладке Основное видим уже автоматически заполненную табличную часть.

3. В табличной части в графе Бюджетная линия\счет\касса будет тот же счет продажи валюты Офиса Нацига, а суммы будет две – одна в рублях, вторая в долларах. Сумма документа будет в рублях Курс определяется автоматически исходя из рублевой суммы текущего документа и долларовой суммы документа основания и записывается в регистр.

4. Проводим ДДС.

2.6 Региональный отчет для офисов

Региональный отчет состоит из двух частей:

1) Отчет о движении ДС по организациям офиса и их счетам.

Движение денежных средств						
Организация	Счет	Сальдо нач.	Приход	Расход	Сальдо кон.	
Hineiny-Moscow region			5 418 284	3 388 898,56	2 029 385,44	
	ДЖОсновнаяАналитикаАО		16 184	16 184		
	расчетный счет (основной)		2 702 100	3 372 714,56	-670 614,56	
	Транзитный Гинейни-Подмосковье		2 700 000		2 700 000	
International Cultural Organization Chamah			16 588 888		16 588 888	
	Транзитный ХАМА		16 588 888		16 588 888	
Moscow Hesed Chamah			1 800 000		1 800 000	
	Транзитный Хесед-Хама		1 800 000		1 800 000	
Ryazan 'Hesed Tshuva'			2 620 000		2 620 000	
	Транзитный Рязань		2 620 000		2 620 000	
'Sefer' Center for University Teach. of Jewish Civiliz.			538 000		538 000	
	Транзитный Сафер		538 000		538 000	
AJJC - Moscow Office		56 433 487,75	90 452 504,96	121 663 117,88	25 222 874,83	
	ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва	55 431 833,94	88 425 000	121 058 981,37	22 797 852,57	
	ДЖОсновнаяАналитикаАО		14 148,88	81 838,66	-67 689,78	
	ДЖОсновнаяКасса	2 989,46	13 356,08	14 148,88	2 196,66	
	ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА	998 664,35	2 000 000	508 148,97	2 490 515,38	
ANITA -Center - 'Big family'			230 454		230 454	
	Транзитный Анита-Центр		230 454		230 454	
ANO "Assisting in organizing and holding of cultur			4 063 292		4 063 292	

Для каждой организации, входящей в офис, анализируются остатки на начало бюджетного периода, обороты за период и конечное сальдо

2) Отчет о расходах по бюджетным линиям

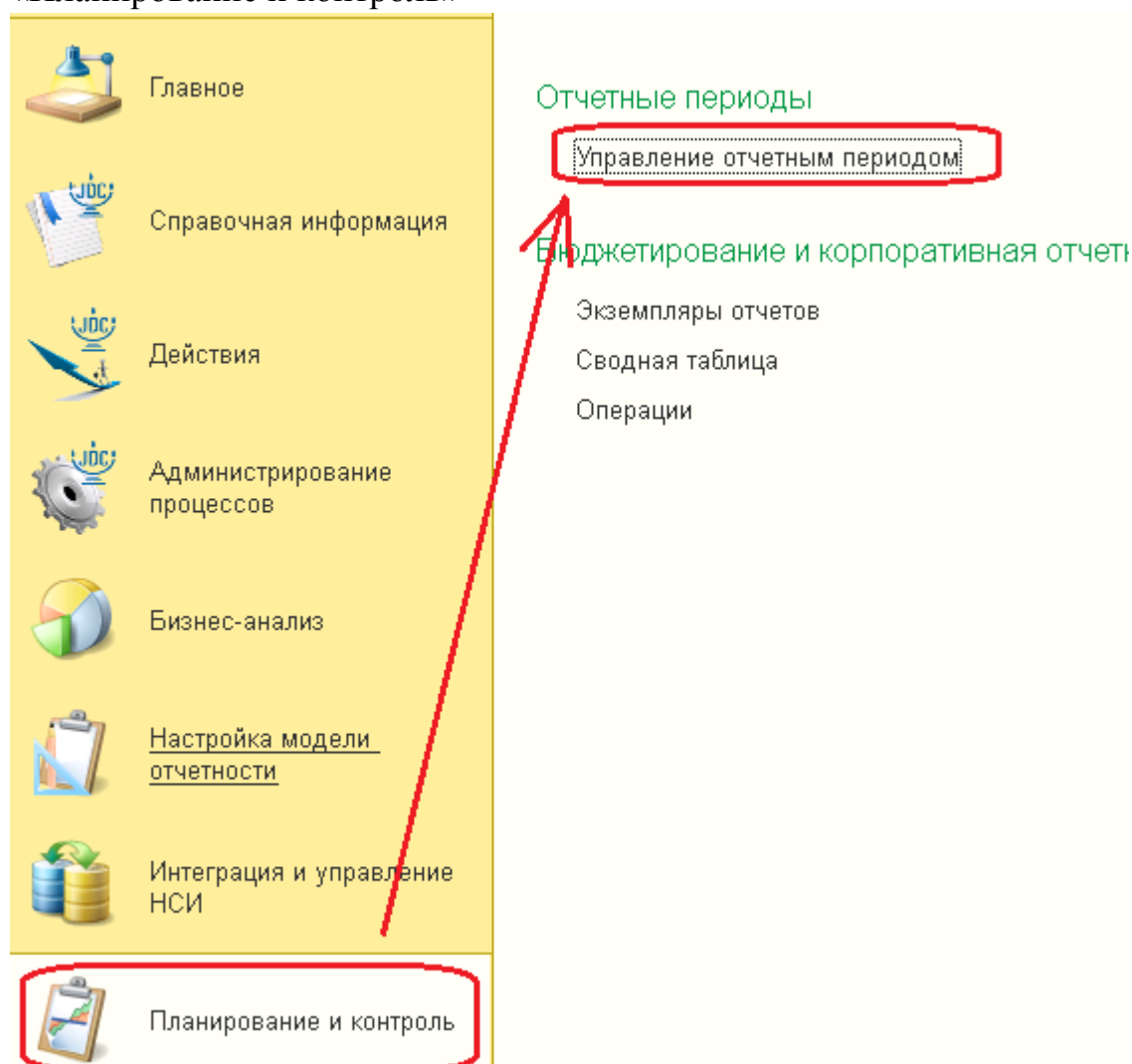
Расходы по бюджетным линиям								
Организация	Подразделение	Категория	Бюджет (месяц)	Расходы (месяц)	Бюджет (год)	Расходы (год)	Остаток (год)	%% (год)
Hineiny-Moscow region			67 150,89	67 150,89	879 926,65	567 524,79	312 401,86	
						-60 723,04	60 723,04	
		Welfare_Hesed indirect_Other	560,33	560,33	7 884,37	5 062,42	2 821,95	
		Welfare_Hesed indirect_Premises	157,98	157,98	2 053,66	378,53	1 675,13	
		Welfare_Hesed indirect_Staff	611,46	611,46	7 948,98	7 296,5	652,48	
		Welfare_Hesed indirect_Telephones and post	74,29	74,29	965,83	57,57	908,26	
		Welfare_Material support _Direct_Food_Food cards	513,43	513,43	6 674,51	1 042,42	5 632,09	
		Welfare_Material support _Direct_Food_Fresh food sets	568,48	568,48	7 390,24	8 083,02	-692,78	
		Welfare_Material support _Indirect_Staff	74,3	74,3	965,98	558,43	407,55	
	SOS							
		Welfare_SOS Direct	1 991,67	1 991,67	25 891,63	30 841,07	-4 949,44	
	Администрация							
		Welfare_Hesed indirect_Other	594,31	594,31	7 725,97	6 546,22	1 179,75	
		Welfare_Hesed indirect_Premises	1 166,67	1 166,67	15 166,63	9 455	5 711,63	
		Welfare_Hesed indirect_Security	1 491,67	1 491,67	19 391,63	13 840,11	5 551,52	

В отчет выводятся данные по каждой организации, сгруппированные по подразделению и категории (из бюджетной линии). В колонках выводятся плановые и фактические данные за месяц, за год, остаток за год и %% использования бюджета

4. Отчет можно просмотреть следующими способами:

1) Из управления периодом.

Для этого необходимо открыть управление соответствующим периодом из меню «Управление отчетным периодом» в разделе «Планирование и контроль»



Открыв нужный экземпляр управления

Управление отчетным периодом

Создать Найти... Отменить поиск Открыть следующий период

Период закрыт	Дата	Номер	Период	Сценарий	Регламент
	18.11.2014 14:14:50	00000013	Декабрь 2014 г.	План	План офис
	18.11.2014 15:50:34	00000014	Январь 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:20	00000015	Февраль 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:23	00000016	Март 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:26	00000017	Апрель 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:29	00000018	Май 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:31	00000019	Июнь 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:34	00000020	Июль 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:37	00000021	Август 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:51:39	00000022	Сентябрь 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:53:50	00000024	Октябрь 2014 г.	Факт	Факт офис
	18.11.2014 15:54:47	00000025	Ноябрь 2014 г.	Факт	Факт офис

Необходимо на закладке «Экземпляры отчета» открыть отчет «Состояние отчетов»

Управление отчетным периодом 00000025 от 18.11.2014 15:54:47

Настройка

- Основные данные периода
- Курсы валют
- Параметры запуска процесса
- Организационные единицы
- Матрица полномочий
- Выверка настройки отчетов
- Запуск процесса

Управление

- Процесс
- Экземпляры отчетов**
- Закрывать/открыть период

Экземпляры отчетов

В данном разделе предоставляется возможность управления экземплярами отчетов, относящихся к текущему периоду подготовки отчетности.

Пометить/Снять пометку удаления с экземпляров отчетов

Для всех экземпляров отчетов, связанных с текущим периодом подготовки отчетности ставится/снимается пометка удаления.

Пометить на уда...

Снять пометку у...

Состояние отчетов

Отчет по состоянию экземпляров отчетов текущего периода отчетности

В этом отчете Региональный отчет можно открыть щелчком по соответствующей пиктограмме напротив строки «Регион»

Сформировать Закрыть Реестр экземпляров отчетов Показать отбор

Период: Ноябрь 2014 г. Сценарий: Факт

Этап процесса	TEL"	School 'Etz Haim' #1621 for Boys	Vladimir "Hesed Ozer"	Yad Ezra Fund	JDC - Israel	AJUDC - Moscow
Вид отчета						
Отчеты организаций региона/Organizations reports						
Бюджет		НО	НО	НО		
Региональный отчет/Region report						
Регион						ВО

После этого откроется окно с региональным отчетом:

Региональный отчет (jdc)

Заполнить отчет Прикрепленные файлы

Организация: AJJDC - Moscow Период отчета: Ноябрь 2014 г.

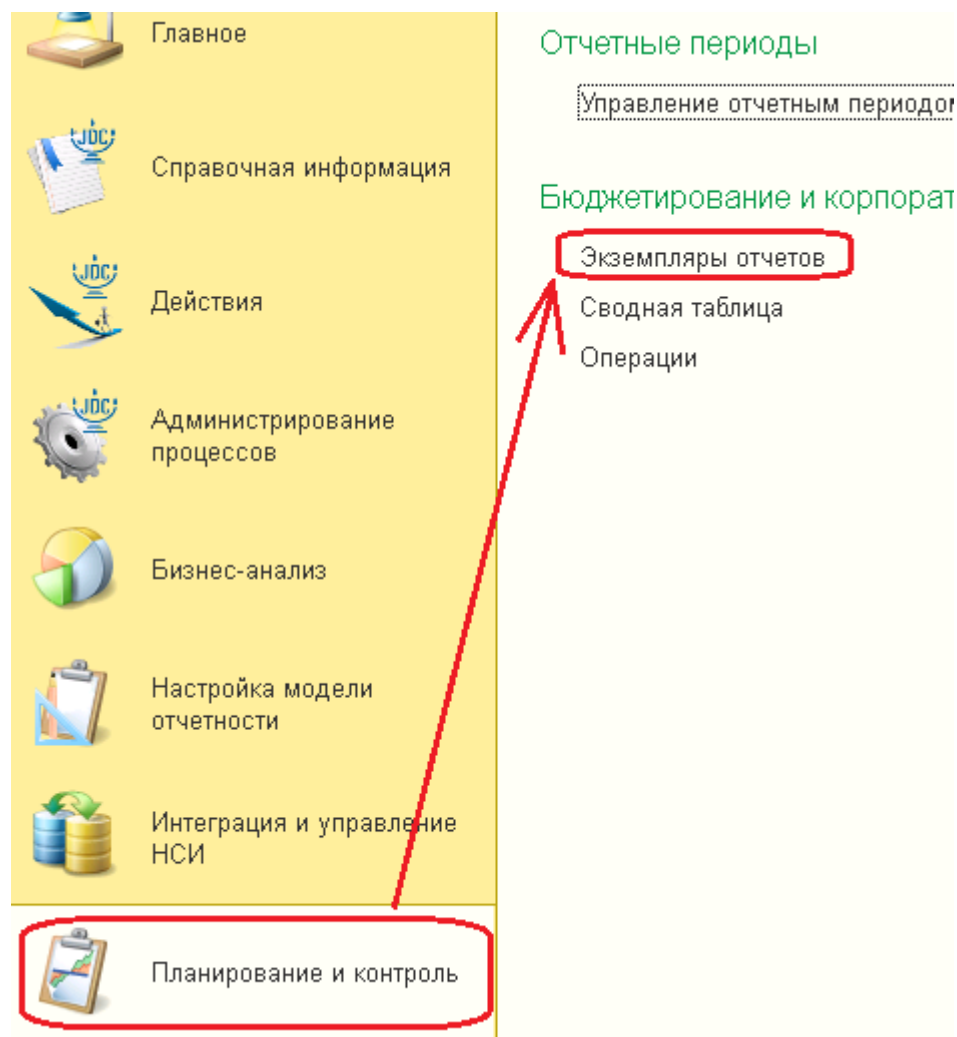
Состояние: Выполняется Состояние согласования

Движение денежных средств

Организация	Счет	Сальдо нач.	Приход	Расход	Сальдо
Hineiny-Moscow region			5 418 284	3 388 590,56	
	ДЖОсновнаяАналитикаАО		16 184	15 876	
	расчетный счет (основной)		2 702 100	3 372 714,56	
	Транзитный Гинейни-Подмосковье		2 700 000		
International Cultural Organization Chamah			16 588 888		
	Транзитный ХАМА		16 588 888		
Moscow Hesed Chamah			1 800 000		
	Транзитный Хесед-Хама		1 800 000		
Ryazan 'Hesed Tshuva'			2 620 000		
	Транзитный Рязань		2 620 000		
'Sefer' Center for University Teach. of Jewish Civiliz.			538 000		
	Транзитный Сэфер		538 000		
AJJDC - Moscow Office		56 433 487,75	90 452 504,96	121 663 117,88	
	ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва	55 431 833,94	88 425 000	121 058 981,37	
	ДЖОсновнаяАналитикаАО		14 148,88	81 838,66	

2) Изэкземпляраотчета

Список экземпляров отчетов находится в разделе «Планирование и контроль» в меню «Экземпляры отчетов»



Далее выбираем отчет с видом «Регион» за нужный нам период по требуемому офису, например, московский офис на ноябрь 2014

Экземпляры отчетов

Создать Найти... Отменить поиск   Создать на основании

Организация	Вид отчета	Период отчета	С
 Vladikavkaz "Sholom"	Регион	Ноябрь 2014 г.	ф
 Pyatigorsk "Hesed Benci...	Регион	Ноябрь 2014 г.	ф
 Foundation «Jewish Welf...	Регион	Ноябрь 2014 г.	ф
 AJJDC - Moscow	Регион	Ноябрь 2014 г.	ф
 Moscow "Hesed Benci..."	Регион	Ноябрь 2014 г.	ф

Региональный отчет

Отчет формируется автоматически при открытии, по этому кнопка «Сформировать» на отчете отсутствует.

На форме регионального отчета находятся следующие кнопки:

- 1) Прикрепленные файлы: позволяет прикрепить файлы к этому отчету
- 2) Кнопки согласования (доступны, если указан маршрут согласования)
- 3) Кнопка «Заполнить отчет», которая позволяет обновить данные в отчете.

Важно! Если отчет уже согласован, то перед заполнением будет выдано сообщение о том, что после перезаполнения будет отменен признак согласования!

 Региональный отчет (jdc)

 Заполнить отчет

 Прикрепленные файлы

Организация:  П

Состояние:  



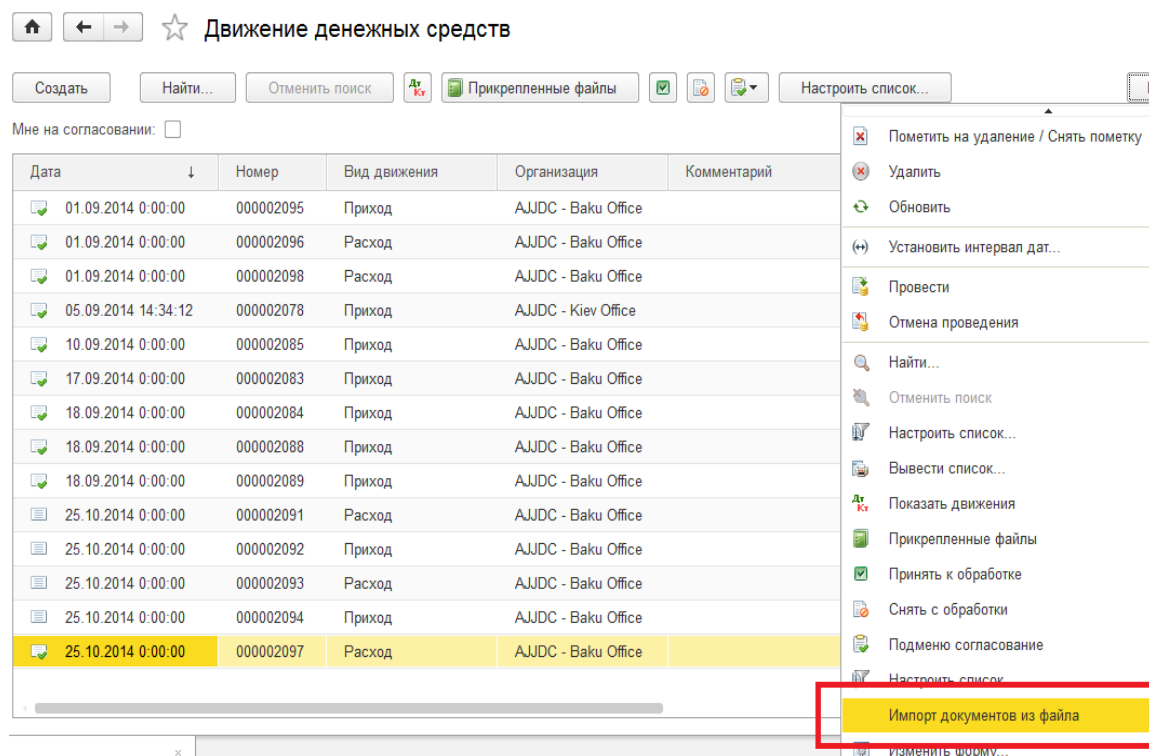
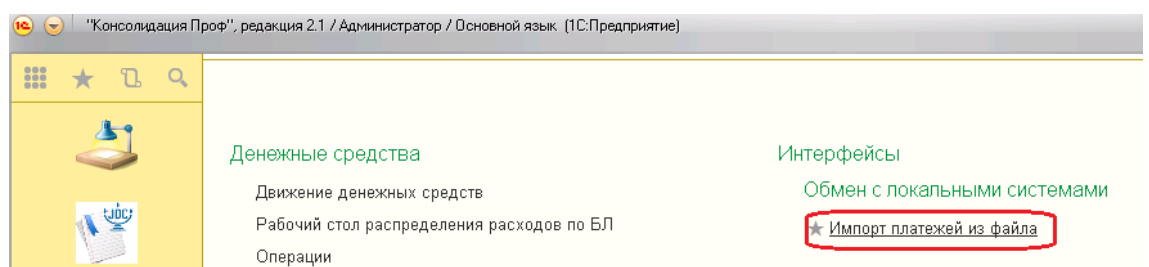
Привлечение дополнительных средств

Глава 3. Ведение учета частично внедренными организациями.

Механизм работы и использования БС для пользователей организационных единиц, внедренных частично, идентичен описанному в 1 главе. Отличие заключается лишь в том, что данные о фактических платежах (документы Движение денежных средств) отражаются ответственными пользователями в БС вручную или загружаются из файлов, а не из бухгалтерской базы.

Загрузку из файлов мы и опишем в 3 главе.

Для загрузки ДДС из файла предназначена обработка «Импорт ДДС из файла».



- ДДС загружаются в бюджетную систему из транспортного Excel (xls,lsx) или Dbf файлов, созданных вручную или с помощью стороннего ПО. Платежи в файле могут быть распределены по бюджетным линиям.

- Формат файла загрузки.(Excel)

Колонка	Содержание	Возможные значения	Описание	Формат	Обязательное заполнение
A	NameKon	Любое	Наименование контрагента	Строка	Нет
B	VidDvig	«Приход», «Расход»	Приход или расход	Строка	Да
C	NazPlat	Любое	Назначение платежа из платёжного документа	Строка	Нет
D	NomChet	Любое	Номер банковского счёта или кассы	Строка	да
E	VidDS	«Наличные», «Безналичные»	Наличный или безналичный расчёт	Строка	да
F	SUM	Число с точностью в 2 знака.	Сумма в валюте учёта (валюта счёта)	Число (15,2)	да
G	KorShet	Любое	Номер корреспондирующего счёта. Для внутренних движений номер счета кассы открытого в своей организации	Строка	Для перевода внутри организации
H	Currency	Пустой	Оставить пустым		нет
I	TransAcD	Дата в формате ДД/ММ/ГГГГ (25/10/2014)	Дата проведения платежа банком	Дата	Да
J	Ndoc	Любой	Номер документа во внешней БД	Строка	да

			(номер бухгалтерии, например) в		
K	NdocVneh	Любой	Номер платёжного документа (в банке)	Строка	нет
L	KodOrgP	4 символьный код организации из FIN	Код организации за которую производится платёж	Строка	нет
M	KodBL	Любое	Код справочника «Бюджетные линии», на которую относится строка. (можно оставить пустым)	Строка	нет
N	KodVR	Любое	Наименование справочника «Виды расхода», на который относится строка. (можно оставить пустым)	Строка	нет
O	KodMer	Любое	Наименование справочника «Мероприятия», на которое относится строка. (можно оставить пустым)	Строка	нет
P	SubProj	(Обязательно о английские символы и цифры)	Комментарий к строке (конкретной сумме платежа). (Обязательно английские	Строка	нет

			символы и цифры)		
Q	OffID	4 символьный код офиса из FIN	Код офиса указанный в бюджетной линии в FIN	Строка	Нет
R	Project	6 символьный код проекта из FIN	Код проекта указанный в бюджетной линии в FIN	Строка	Нет
S	Year	4 символьный год из FIN	Год указанный в бюджетной линии в FIN	Строка	Нет
T	SubProId	До 3 символов код сабпрдж из FIN	Дополнительн ый идентификатор, указанный в бюджетной линии в FIN	Строка	Нет

- Формат файла (dbf)

Кол онк а	Наимено вание	Возможные значения	Описание	Формат	Обязател ьное заполнен ие
1	NAMEK ON	Любое	Наименование контрагента	Character 100	Нет
2	VIDDV IG	«Приход», «Расход»	Приход или расход	Character 6	Да
3	NAZPLA T	Любое	Назначение платежа из платёжного документа	Character 250	Нет
4	NOMCH ET	Любое	Номер банковского счёта или кассы	Character 20	да
5	VIDDS	«Наличные», «Безналичные»	Наличный или безналичный расчёт	Character 11	да

6	SUM	Число с точностью в 2 знака.	Сумма в валюте учёта (валюта счёта)	Numeric 15 2	да
7	KORSHE T	Любое	Номер корреспондиру ющего счёта. Для внутренних движений номер счёта кассы открытого в своей организации	Character 20	Для перевода внутри организа ции
8	CURREN CY	Пустой	Оставить пустым	Character 3	нет
9	TRANSA CD	Дата в формате ДД/ММ/ГГГГ (25/10/2014)	Дата проведения платежа банком	Date 8 0	Да
10	NDOC	Любой	Номер документа во внешней БД (номер в бухгалтерии, например)	Character 9	да
11	NDOCV NEH	Любой	Номер платёжного документа (в банке)	Character 12	нет
12	KODOR GP	4 символьный код организации из FIN	Код организации за которую производится платёж	Character 4	нет
13	KODBL	Любое	Код справочника «Бюджетные линии», на которую относится строка. (можно оставить пустым)	Character 50	нет

14	KODVR	Любое	Наименование справочника «Виды расхода», на который относится строка. (можно оставить пустым)	Character 9	нет
15	KODMER	Любое	Наименование справочника «Мероприятия», на которое относится строка. (можно оставить пустым)	Character 9	нет
16	SUBPROJECT	(Обязательно английские символы и цифры)	Комментарий к строке (конкретной сумме платежа). (Обязательно английские символы и цифры)	Character 150	нет
17	OFFID	4 символьный код офиса из FIN	Код офиса указанный в бюджетной линии в FIN	Character 4	Нет
18	PROJECT	6 символьный код проекта из FIN	Код проекта указанный в бюджетной линии в FIN	Character 6	Нет
19	YEAR	4 символьный год из FIN	Год указанный в бюджетной линии в FIN	Character 4	Нет
20	SUBPROJECTID	До 3 символов код сабпрдж из FIN	Дополнительный идентификатор, указанный в бюджетной линии в FIN	Character 4	Нет

В форме обработки нужно указать файл, из которого будут загружены данные, и организацию, для которой будут созданы ДДС.

После нажать на кнопку «Прочитать данные».

N	Внутреннее движение	Организация	БЛ	Вид расхода	Мероприятие	Комментарий
1	☐	AJJDC - Baku Office	1566-371330-120111-45-4			4845
2	☐	AJJDC - Baku Office	1566-371330-120141-12...			145
3	☒	AJJDC - Baku Office	1566-371846-120111-119-4			ugfbhjsdvfj

Результатом выполнения указанных действий будет заполненная табличная часть на форме обработки.

Колонки табличной части имеют разные цвета. Зелёным выделены колонки, которые отражают данные из файла и не влияют на создание ДДС. Ячейки обязательные для заполнения подсвечены красной чертой.

Рис. Выделение колонок.

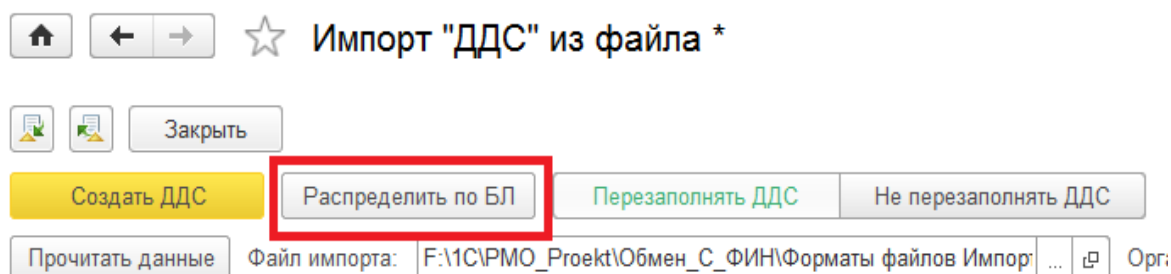
t	Дата создания	Организация за которую произве...	Данные файла	
	Дата оплаты	Созданный ДДС	Наименование вида рас...	Код БЛ
	01.09.2014		Аренда помещения	1566-371330-120 1
ЭЖ...	25.10.2014			
	01.09.2014		Автомобиль	1566-371330-120 4
ЭЖ...	01.09.2014		Доходы от краткосрочной аренды	1566-371846-120 1
	25.10.2014			
	01.09.2014			
ЭЖ...	25.10.2014			

Табличную часть можно проверить визуально, и, если все данные заполнены, нажать кнопку «Создать ДДС». Если каких-либо данных не хватает, их можно указать руками, выбрав нужный элемент из справочника.

Важно. Если колонка «Контрагент» не заполнена, платёж считается движением внутри организации.

Если платёж не распределён по БЛ в файле, его можно распределить в соответствии с настройками в регистре сведений «Соответствие объектов бюджетным линиям (JDC)». Для этого предназначена кнопка «Распределить по БЛ». После нажатия строки с пустыми БЛ будут заполнены согласно настроек регистра.

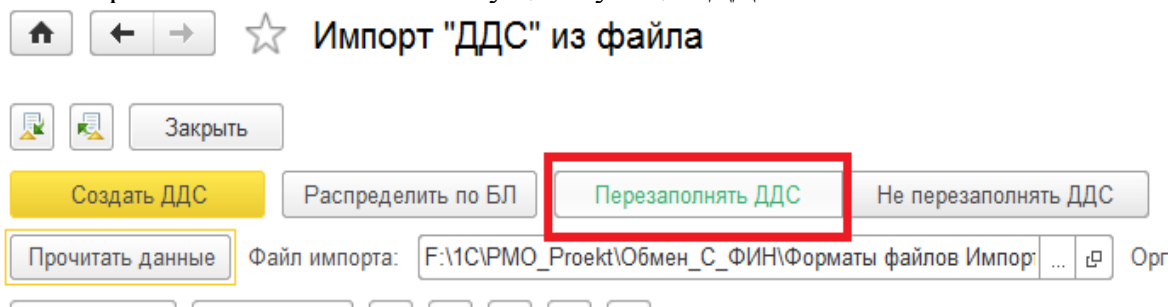
Рис. Кнопка распределения по бюджетным линиям.



После нажатия выполняется проверка заполнения обязательных полей.

На форме есть переключатель обработки уже созданных ДДС. Если переключатель установлен в состояние «Перезаполнять ДДС» (как указано на рисунке), существующие документы по организации будут перезаполнены. ДДС подбираются по номеру и организации. Если переключатель установлен в положение «Не перезаполнять ДДС», тогда при условии, что в бюджетной системе будут найдены документы ДДС, обработкой не будет создан ни один документ.

Рис. Переключатель изменения существующих ДДС.



Результатом выполнения будут созданные документы.

Если в результате выполнения возникли какие-либо ошибки, выводится соответствующее сообщение.

ВАЖНО Сообщения интерактивные, по двойному щелчку должен выполняться переход к полю с ошибкой, или открытие объектов, оказывающихся в сообщении

Данные для заполнения

Прочитать данные Файл импорта: F:\1С\PMO_Proekt\Обмен_С_ФИН\Форматы файлов Импо... Организация: AJJDC - Baku Office

Добавить Удалить Поиск Фильтр Сортировка Колонки Еще

Сумма	Корреспондирующий...	Корреспондирующий сч...	Валюта	Комментарий документ	Дата	Номер док...
2 400,00			RUB		25.10.2014	2
1 200,00			RUB			
120 000,00			RUB			

Ошибка:
В строке 1 указан номер существующего документа

Сообщения:

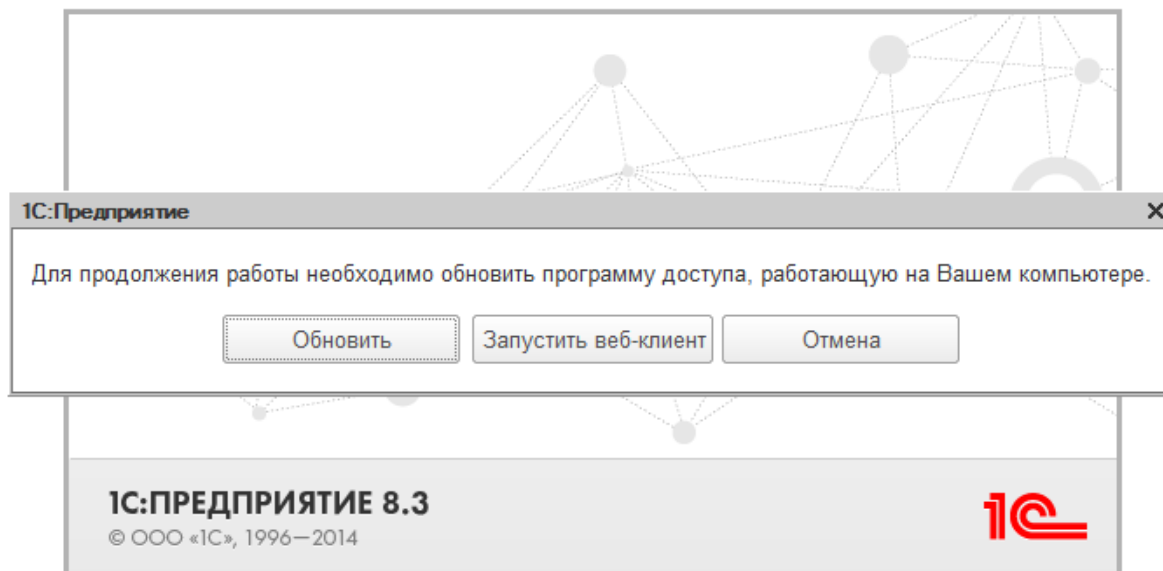
- В строке 1 указан номер существующего документа
- Найден документ Движение денежных средств 000002083 от 17.09.2014 0:00:00
- В строке 2 указан номер существующего документа
- Найден документ Движение денежных средств 000002083 от 17.09.2014 0:00:00
- В строке 3 указан номер существующего документа

Работа с существующими документами ДДС и все прочие возможности описаны в 1 и 2 главах.

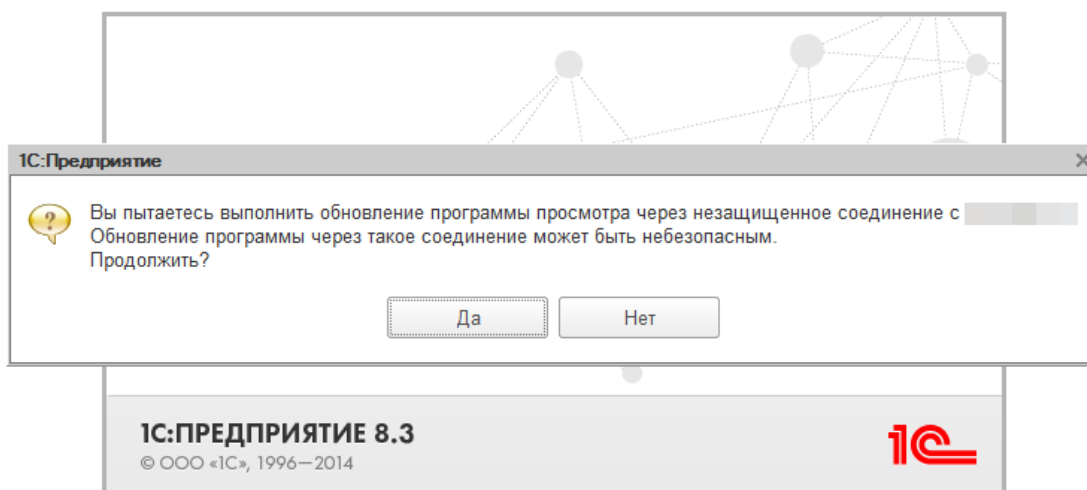
В разделе 1.3.12 описан механизм загрузки из файлов данных для распределения зарплаты и зарплатных налогов для частично внедренных организаций.

Инструкция по обновлению платформы

При запуске системы появится диалоговое окно:

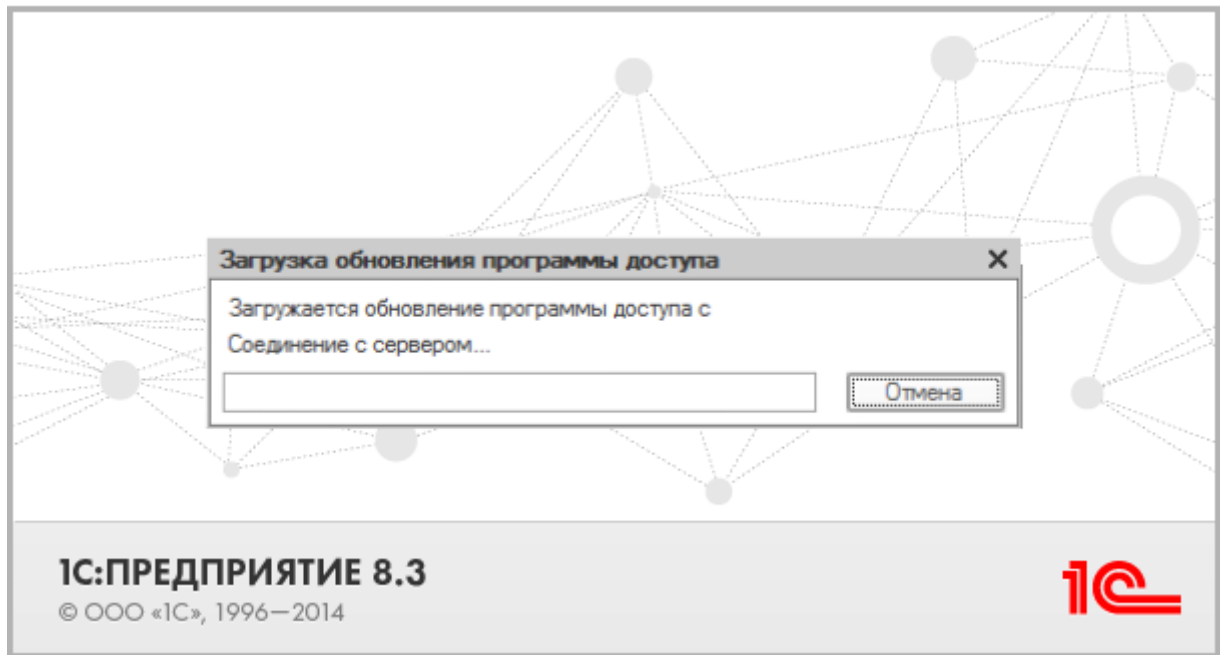


После нажатия на кнопку «Обновить» может появиться окно:



Ничего плохого в этом нет 😊

Нажимаем «Да» и появится следующее окно:



В полосе прогресса будет отображаться процент загрузки обновления.
После загрузки обновления работа продолжится на новой платформе.

Заключение

Итак, мы познакомились с основными возможностями бюджетного учета в конфигурации «StarБюджетная система». Теперь Вы сможете ориентироваться в функционале программы.

Мы желаем Вам удачи и успехов в работе!