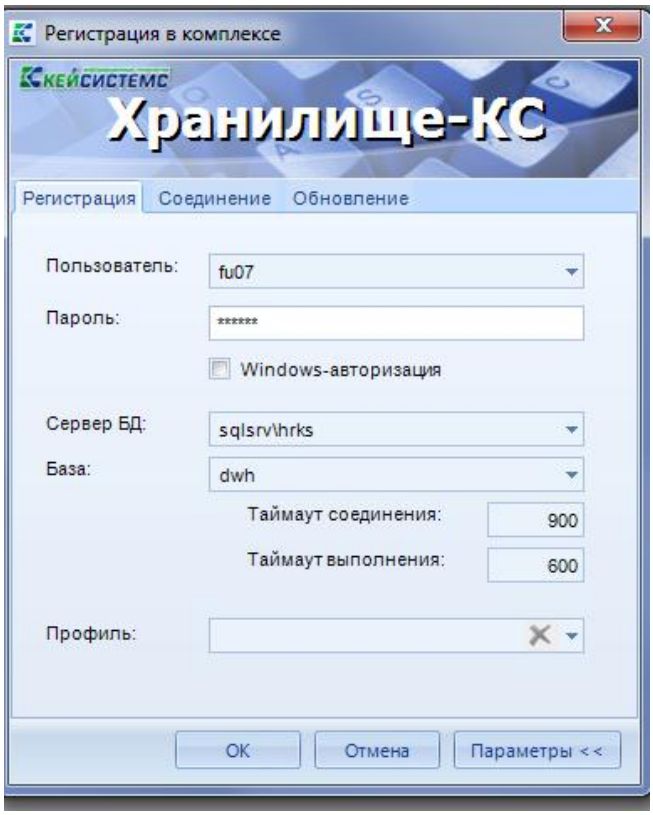
Проектирование расходов (ГРБС):

1. Запуск программы 1
2. Формирование ОБАС 2
3. Отчетность по ОБАС 17
4. Формирование РРО 19
5. Формирование государственных программ. 24
6. Работа со статусами. 27
7. Дополнительно. 29

1. Запуск программы



Вкладка «Регистрация»:

«Пользователь» - выданный вам логин;
«Пароль» - выданный вам пароль;
«Сервер БД» - sqlsrv\hrks
«База» - dwh

Вкладка «Соединение»: «Сервер веб-службы» - http://regfin.tambov.ru/dwhws/service.asmx

Вкладка «Обновление»: «Источник обновления» - Веб-сервис
«Сервер» (обновления) - http://regfin.tambov.ru/updateservice
«Порт» - 80

После запуска программного комплекса «Хранилище-КС» появляется панель «Навигатор».

Панель «**Навигатор**» предназначена для осуществления доступа к режимам системы: документам, нормативно – справочной информации, документам электронного обмена, отчетам, с учетом прав доступа пользователя.

Кнопка « позволяет свернуть панель навигации.

Кнопка обновляет информацию об элементах в ваших папках.

В «Навигаторе» находится элемент «Папки пользователя», раскроете его, далее раскрываете папку «ГРБС» и увидите ваши папки с формами ввода и отчетностью, необходимыми Вам для работы.

2. Формирование ОБАС

Для главных распорядителей бюджетных средств работа в ПК «Хранилище-КС» начинается с открытия отчета «Схема планирования» (см. рис. 1). Для открытия данной схемы необходимо нажать один раз правой кнопкой мыши по её наименованию, выбрав в контекстном меню пункт «Печать» (рис.3) либо щёлкнув по нему дважды левой кнопкой мыши.

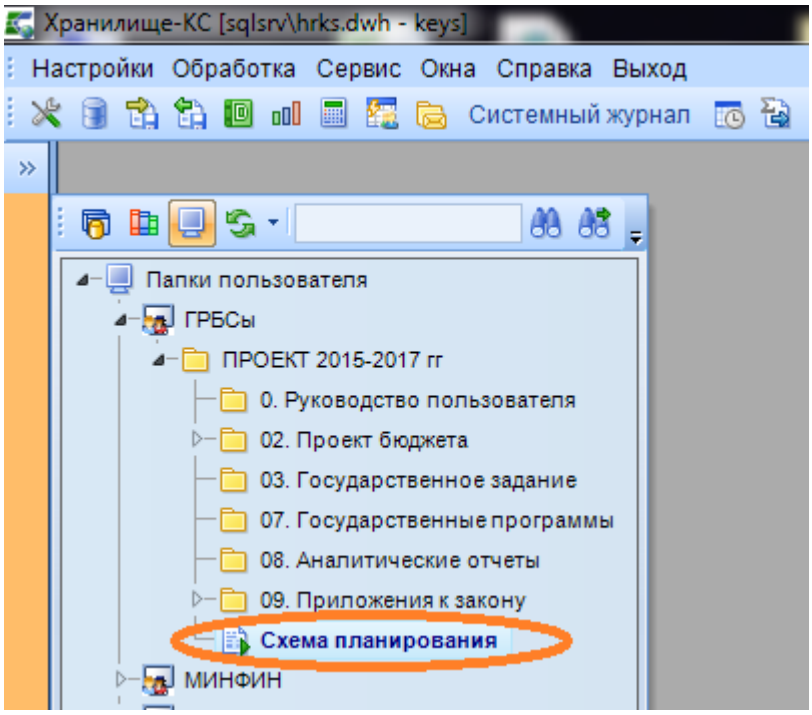


Рисунок 1. Навигатор для ГРБС

В открывшемся окне вы увидите интерактивный отчет (см. рис. 2).

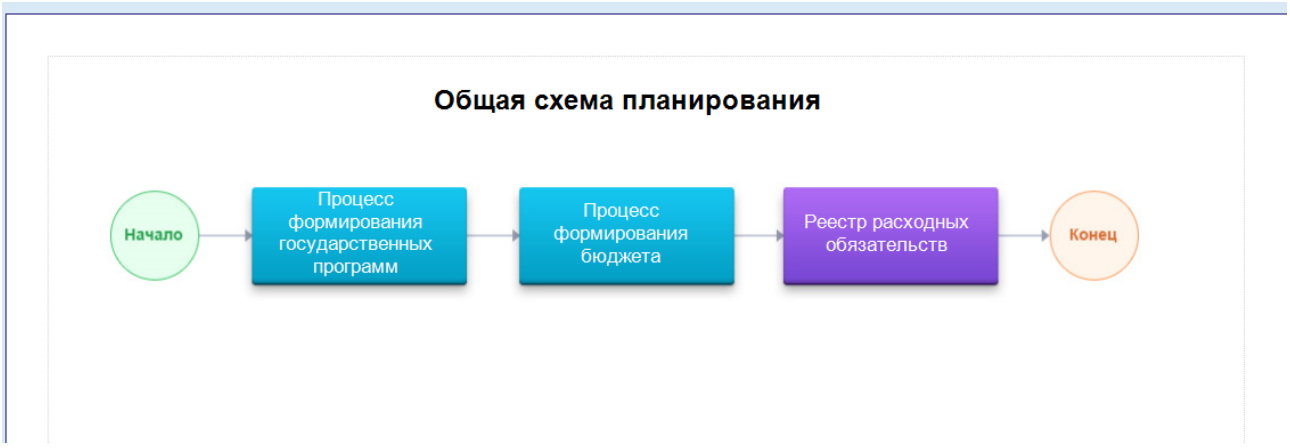


Рисунок 2.

Для ввода данных в таблицы «Обоснования бюджетных ассигнований» (ОБАС) и формирования заявки ГРБС нужно кликнуть один раз по второму блоку схемы планирования «Процесс формирования бюджета» (см. рис. 3).

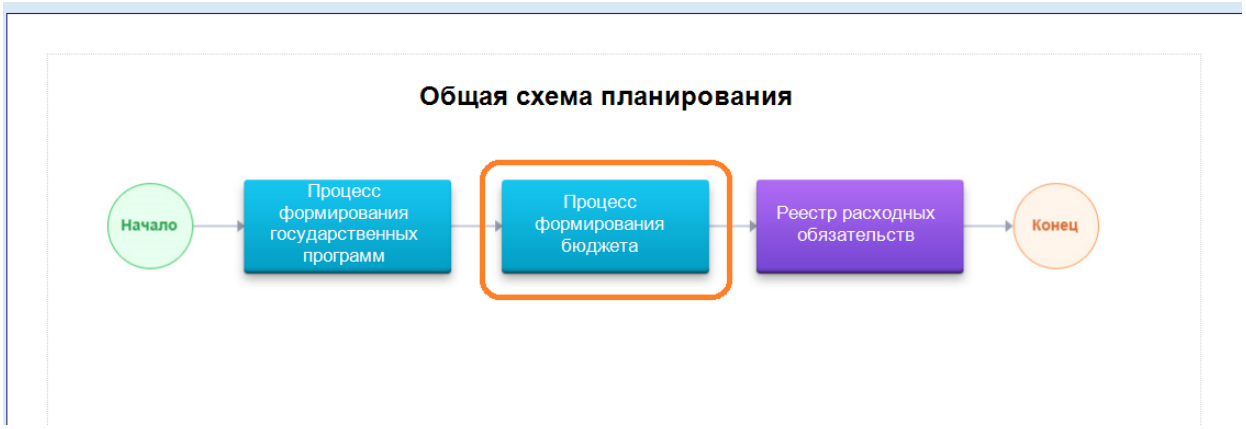


Рисунок 3.

После вызова блока «Процесс формирования бюджета» откроется новый интерактивный отчет **«Планирование бюджета на 2015 год»** («2015 - СХЕМА ОБАС – 00») (см. рис. 4).

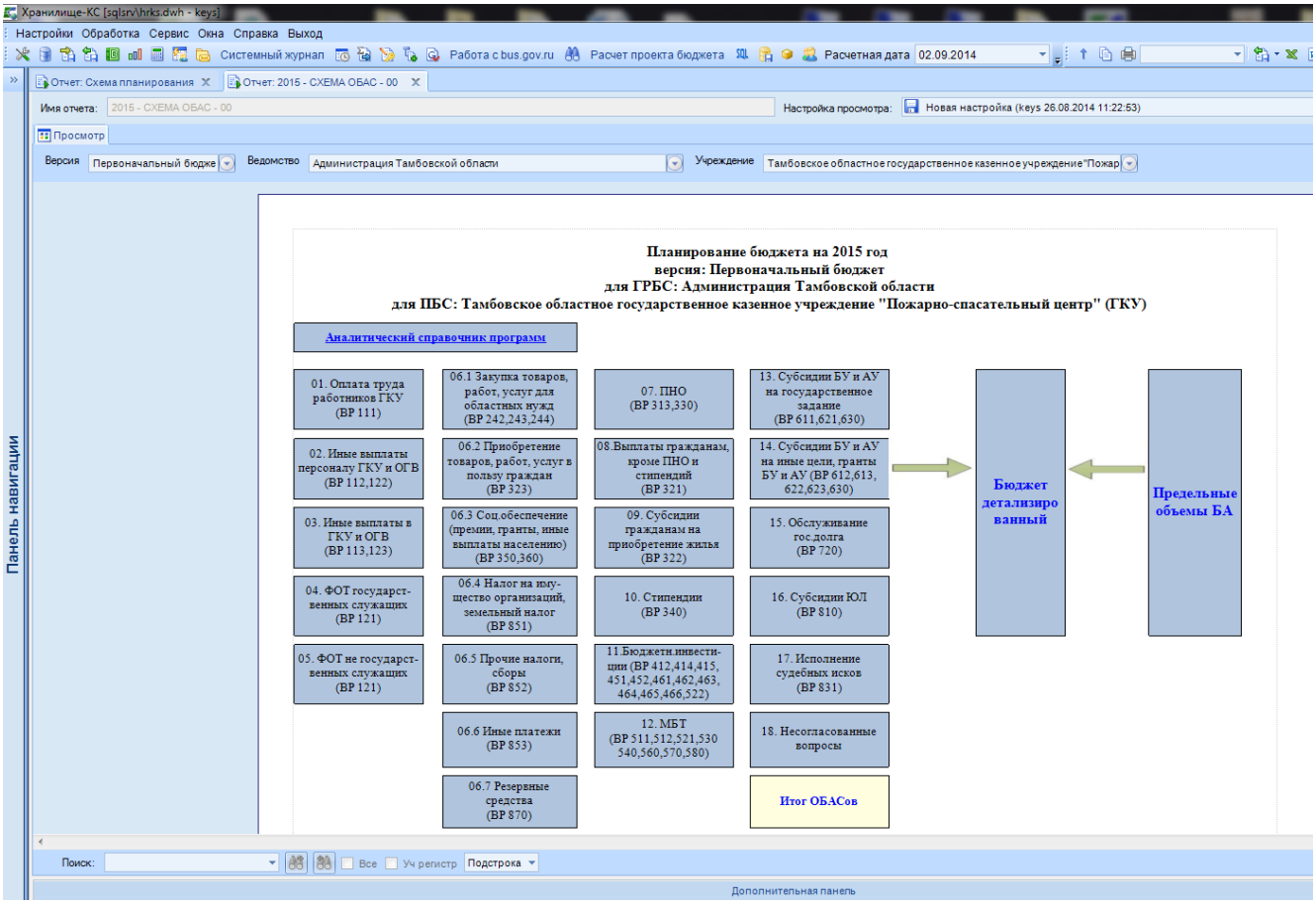


Рисунок 4.

В верхней части отчета необходимо проверить Ведомство, Учреждение и Версию изменения:

Версия: ***Первоначальный бюджет***.

Ведомство: ***Наименование ГРБС***.

Учреждение: ***Наименование ГРБС*** (суммы ОБАС на очередной 2015 год и плановый период 2016-2017г.г. вносятся в целом по соответствующему ведомству без разбивки по подведомственным учреждениям).

После выбора данных параметров необходимо нажать на кнопку «Выполнить», чтобы отчет переформировался. При этом в правом нижнем углу экрана появится информационное сообщение. Как только данное сообщение пропало можно приступать к работе со схемой.

В интерактивном отчете «2015 - СХЕМА ОБАС – 00» происходит непосредственный ввод данных для расчета сумм ОБАС. Блоки ссылок для ввода данных показаны выделением на рисунке 5.

С целью формирования сводной заявки ГРБС ввод данных осуществляется в таблицы ввода ОБАС, предназначенные для расчета объема бюджетных ассигнований ГРБС в очередном финансовом году и плановом периоде по видам расходов классификации расходов бюджета области:

01. Оплата труда работников ГКУ (ВР 111)
02. Иные выплаты персоналу ГКУ и ОГВ (ВР 112,122)
03. Иные выплаты в ГКУ и ОГВ (ВР 113,123)
04. ФОТ государственных служащих (ВР 121)

05. ФОТ не государственных служащих (ВР 121)
06.1 Закупка товаров, работ, услуг для областных нужд (ВР 242,243,244)
06.2 Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан (ВР 323)
06.3 Соц.обеспечение (премии, гранты, иные выплаты населению) (ВР 350,360)
06.4 Налог на имущество организаций, земельный налог (ВР 851)
06.5 Прочие налоги, сборы (ВР 852)
06.6 Иные платежи (ВР 853)
06.7 Резервные средства (ВР 870)
07. ПНО (ВР 313,330)
08. Выплаты гражданам, кроме ПНО и стипендий (ВР 321)
09. Субсидии гражданам на приобретение жилья (ВР 322)
10. Стипендии (ВР 340)
11. Бюджетные инвестиции (ВР 412,414,415,451,452,461,462,463,464,465,466,522)
12. МБТ (ВР 511,512,521,530,540,560,570,580)
13. Субсидии БУ и АУ на государственное задание (ВР 611,621,630)
14. Субсидии БУ и АУ на иные цели, гранты БУ и АУ (ВР 612,613, 622,623,630)
15. Обслуживание государственного долга (ВР 720)
16. Субсидии ЮЛ (ВР 810)
17. Исполнение судебных исков (ВР 831)
18. Несогласованные вопросы (могут использоваться любые виды расходов). Форма предназначена для расчета сумм ОБАС, распределенных сверх доведенных до ГРБС предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета области.

Указанные формы ввода данных разработаны в соответствии с Перечнем форм Обоснований бюджетных ассигнований, указанным в Методических рекомендациях по формированию обоснований бюджетных ассигнований и уточнению плановых реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета Тамбовской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.

! Ввод информации по ОБАС в таблицы 06.01–06.07,11,12,13,14,16,18 осуществляется с прикреплением расчетного файла по установленной финансовым управлением форме или, в случае отсутствия установленной формы, в произвольной форме (формат excel, word).

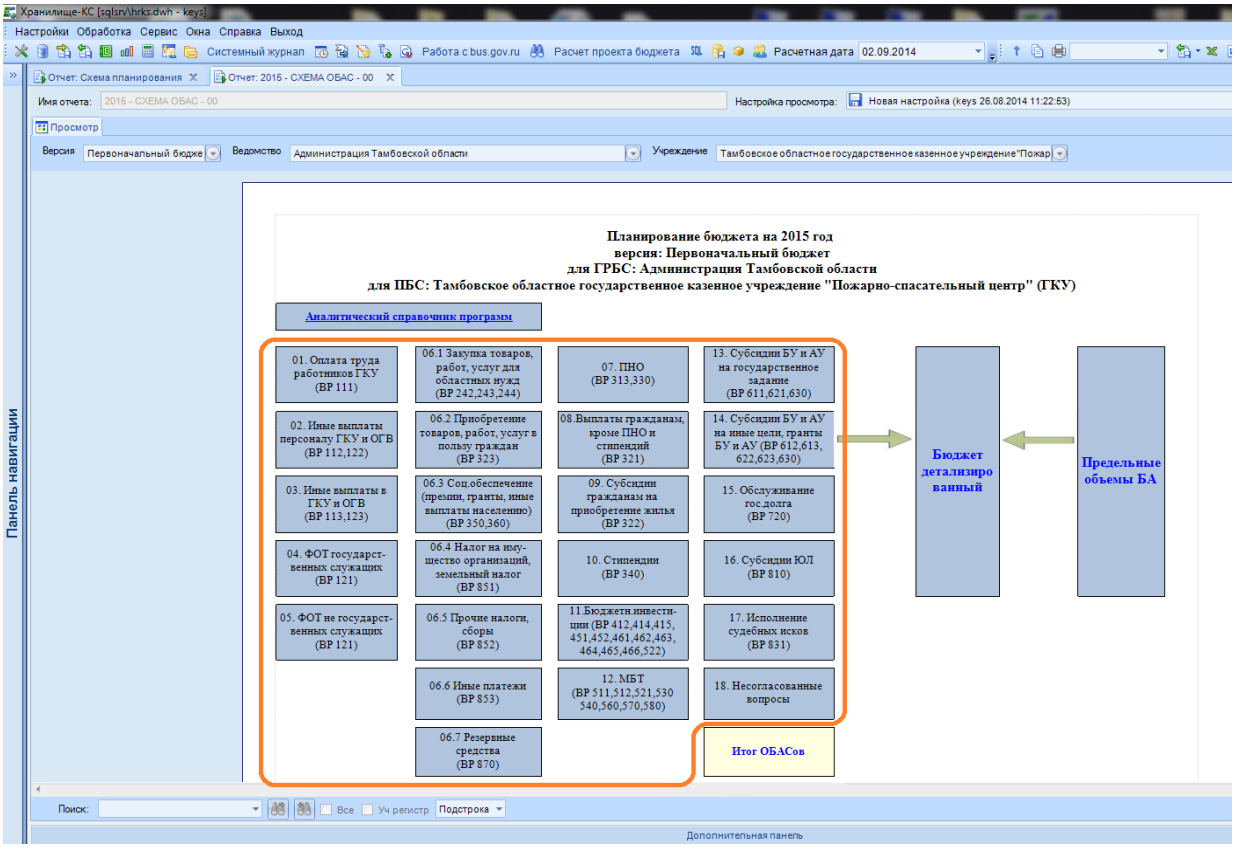


Рисунок 5.

Например, для ввода данных по оплате труда работников ГКУ кликаем по блоку «01. Оплата труда работников ГКУ (ВР 111)» как показано на рисунке 6.

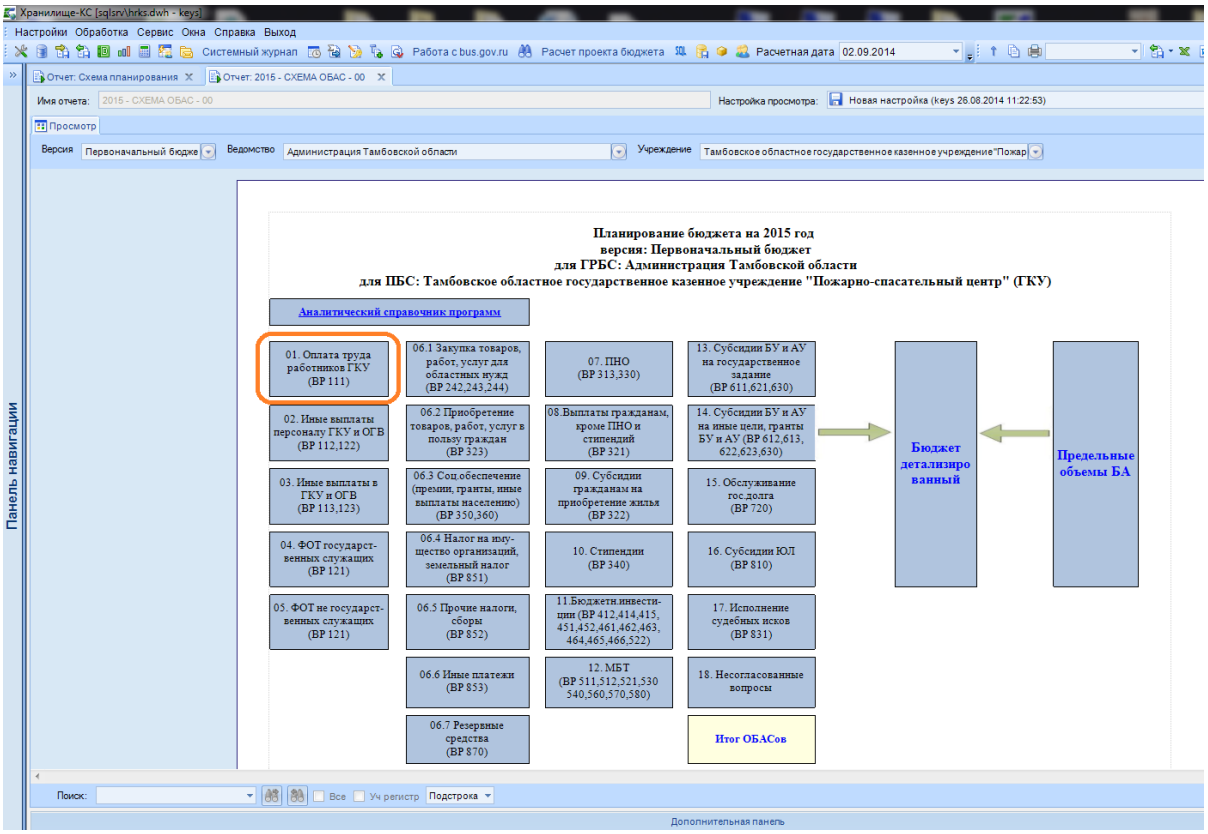


Рисунок 6.

В итоге откроется расчетная таблица (в виде списка документов) «ТО 01. ГКУ», который показан на рисунке 7. В шапке отчета необходимо проверить Ведомство, Версию изменения, Учреждение – те параметры, которые были выбраны в отчете «2015 - СХЕМА ОБАС – 00» (см. рис. 4). Если параметры неверны необходимо вернуться в отчет «2015 - СХЕМА ОБАС – 00», выбрать нужные параметры и нажать кнопку «Выполнить».

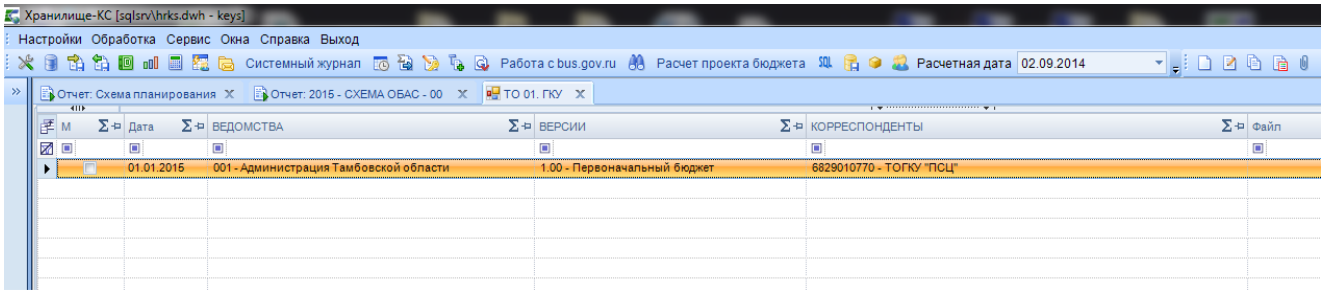


Рисунок 7.

После двойного щелчка левой кнопкой мыши по строке с документом открывается расчетная таблица для ввода данных (рисунок 8).

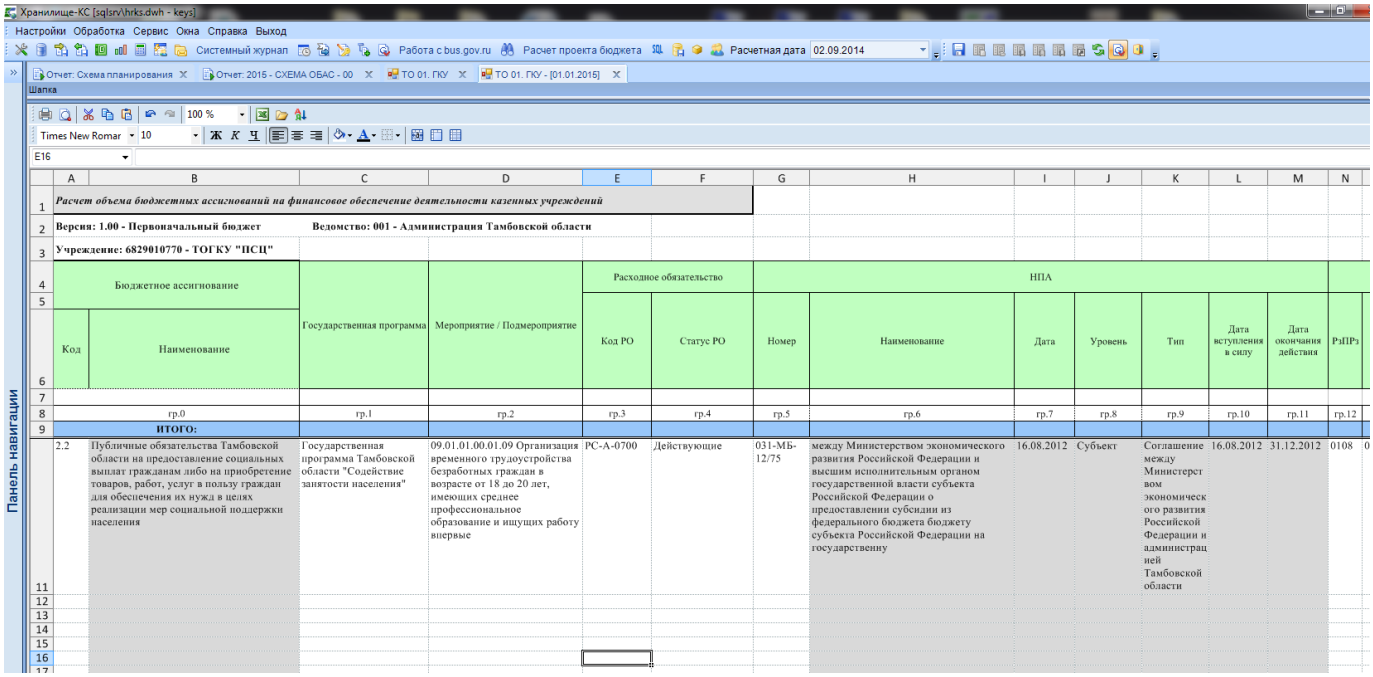


Рисунок 8.

В колонках, выделенных зеленым цветом, осуществляется подстановка данных из справочников. Для этого нужно кликнуть 2 раза левой клавишей мыши по ячейке в соответствующей графе, в открывшемся диалоговом окне отметить галочкой необходимый элемент Справочника и подтвердить выбор, нажав на клавишу «Ок» или дважды кликнуть левой клавишей мыши по необходимому элементу справочника.

гр.0 - бюджетное ассигнование из справочника «Бюджетные ассигнования»

гр.1 - государственную программу из справочника «Программы»

гр.2 - мероприятие или подмероприятие из справочника «Программы» (соответствующее выбранной в гр.1 государственной программе Тамбовской области, используется фильтр по госпрограмме), заполняется только после ввода данных в гр.1.

гр.3 - расходное полномочие из справочника «Расходные полномочия»

гр.4 - статус расходов (действующее или принимаемое) из справочника «Статус расходных обязательств»

гр.5-гр.11 - нормативно-правовые акты (рисунок 8) из справочника «НПА»

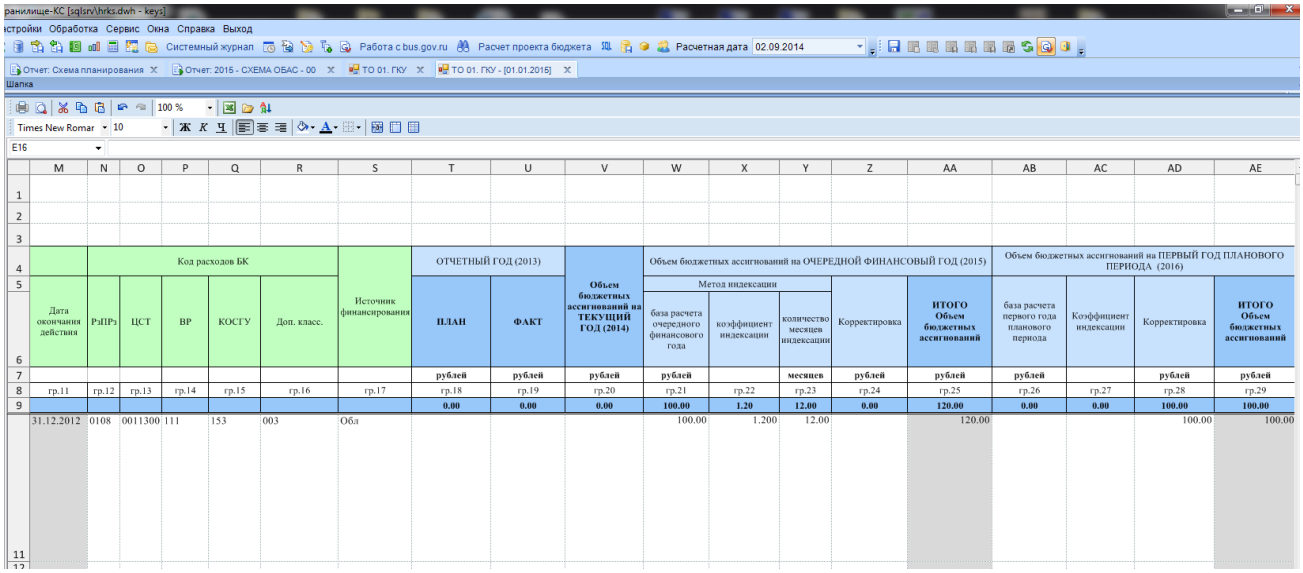
гр12-гр.16 - коды бюджетной классификации расходов из справочников «Подразделы», «Целевые статьи», «Виды расходов», «КОСГУ», «Дополнительная классификация»

гр.17. – источники финансирования из справочника «Источники финансирования», могут принимать значения «областные», «федеральные»

Далее начинаем вводить суммы для расчета ОБАС по выбранному ранее разрезу.

В структуре таблиц заложены формулы, которые реализуют расчет объемов бюджетных ассигнований на 2015 - 2017 годы в соответствии с методикой расчета (для каждой формы методика может отличаться).

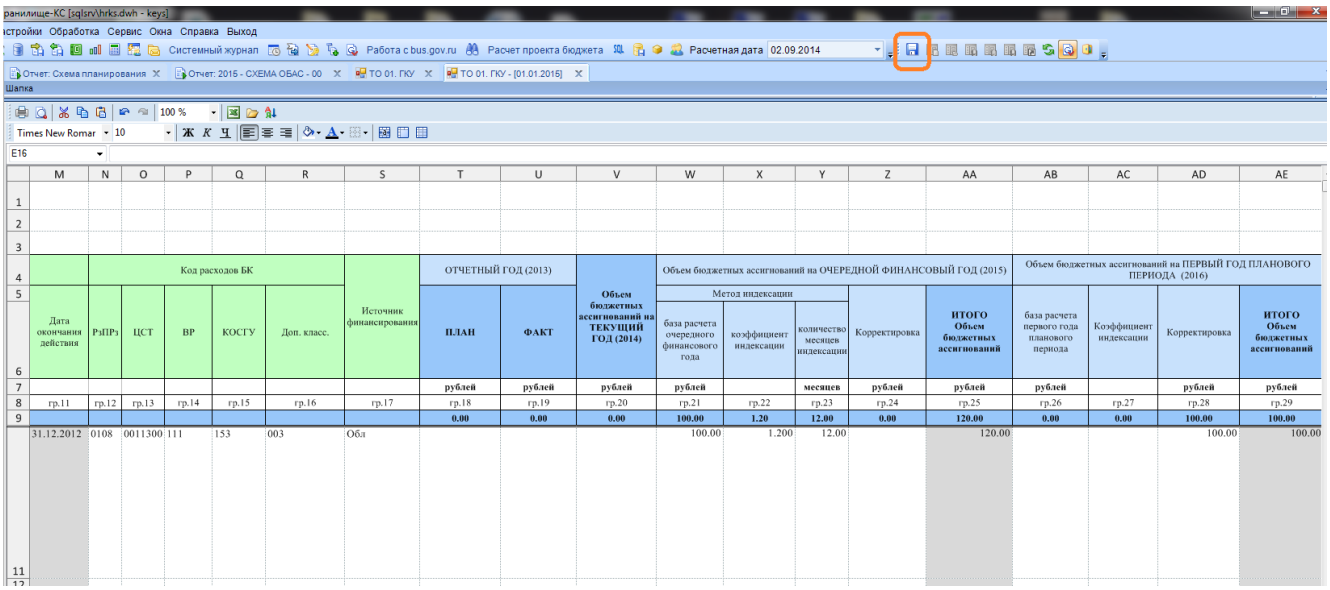
! Если графы 0 «Бюджетные ассигнования» не заполнены, то расчет объемов бюджетных ассигнований с использованием формул не осуществляется.



	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
4		Код расходов БК					Источник финансирования	ОТЧЕТНЫЙ ГОД (2013)		Объем бюджетных ассигнований на ТЕКУЩИЙ ГОД (2014)	Объем бюджетных ассигнований на ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (2015)					Объем бюджетных ассигнований на ПЕРВЫЙ ГОД ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА (2016)			
5											Метод индексации								
6	Дата окончания действия	РзПРз	ЦСТ	ВР	КОСГУ	Доп. класс.		ПЛАН	ФАКТ		база расчета очередного финансового года	коэффициент индексации	количество месяцев индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований	база расчета первого года планового периода	Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований
7								рублей	рублей	рублей	рублей		месяцев	рублей	рублей	рублей		рублей	рублей
8	гр.11	гр.12	гр.13	гр.14	гр.15	гр.16	гр.17	гр.18	гр.19	гр.20	гр.21	гр.22	гр.23	гр.24	гр.25	гр.26	гр.27	гр.28	гр.29
9								0.00	0.00	0.00	100.00	1.20	12.00	0.00	120.00	0.00	0.00	100.00	100.00
	31.12.2012	0108	0011300	111	153	003	Обл				100.00	1.200	12.00		120.00			100.00	100.00

Рисунок 9.

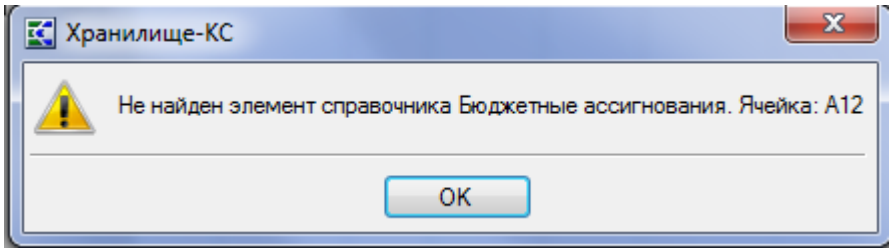
После окончания ввода данных сохраняете данные, нажав на кнопку «» на панели инструментов программного комплекса (показана выделением на рисунке 9.1). Данные также можно сохранить при закрытии расчетной таблицы (РТ). Во время закрытия РТ программа спросит, сохранять ли ему данные, ответив утвердительно, т.е. нажав на кнопку «Да», программа закроет РТ, предварительно сохранив данные в базу. При нажатии на кнопку «Нет» программа закроет РТ, не сохраняя данные.



	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
4		Код расходов БК					Источник финансирования	ОТЧЕТНЫЙ ГОД (2013)		Объем бюджетных ассигнований на ТЕКУЩИЙ ГОД (2014)	Объем бюджетных ассигнований на ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (2015)					Объем бюджетных ассигнований на ПЕРВЫЙ ГОД ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА (2016)			
5											Метод индексации								
6	Дата окончания действия	РзПРз	ЦСТ	ВР	КОСГУ	Доп. класс.		ПЛАН	ФАКТ		база расчета очередного финансового года	коэффициент индексации	количество месяцев индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований	база расчета первого года планового периода	Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований
7								рублей	рублей	рублей	рублей		месяцев	рублей	рублей	рублей		рублей	рублей
8	гр.11	гр.12	гр.13	гр.14	гр.15	гр.16	гр.17	гр.18	гр.19	гр.20	гр.21	гр.22	гр.23	гр.24	гр.25	гр.26	гр.27	гр.28	гр.29
9								0.00	0.00	0.00	100.00	1.20	12.00	0.00	120.00	0.00	0.00	100.00	100.00
11	31.12.2012	0108	0011300	111	153	003	Обл				100.00	1.200	12.00		120.00			100.00	100.00

Рисунок 9.1.

Гр.0-гр.2, гр.12-гр.17 являются обязательными для заполнения. При отсутствии данных в обязательных графах в процессе сохранения документа может выдаваться сообщение об ошибке и предлагаться к заполнению соответствующие ячейки, например:



Для примера еще рассмотрим ввод данных «06.1 Закупка товаров, работ, услуг для областных нужд (ВР 242,243,244)». Ссылка для этого ОБАС показана на рисунке 10.

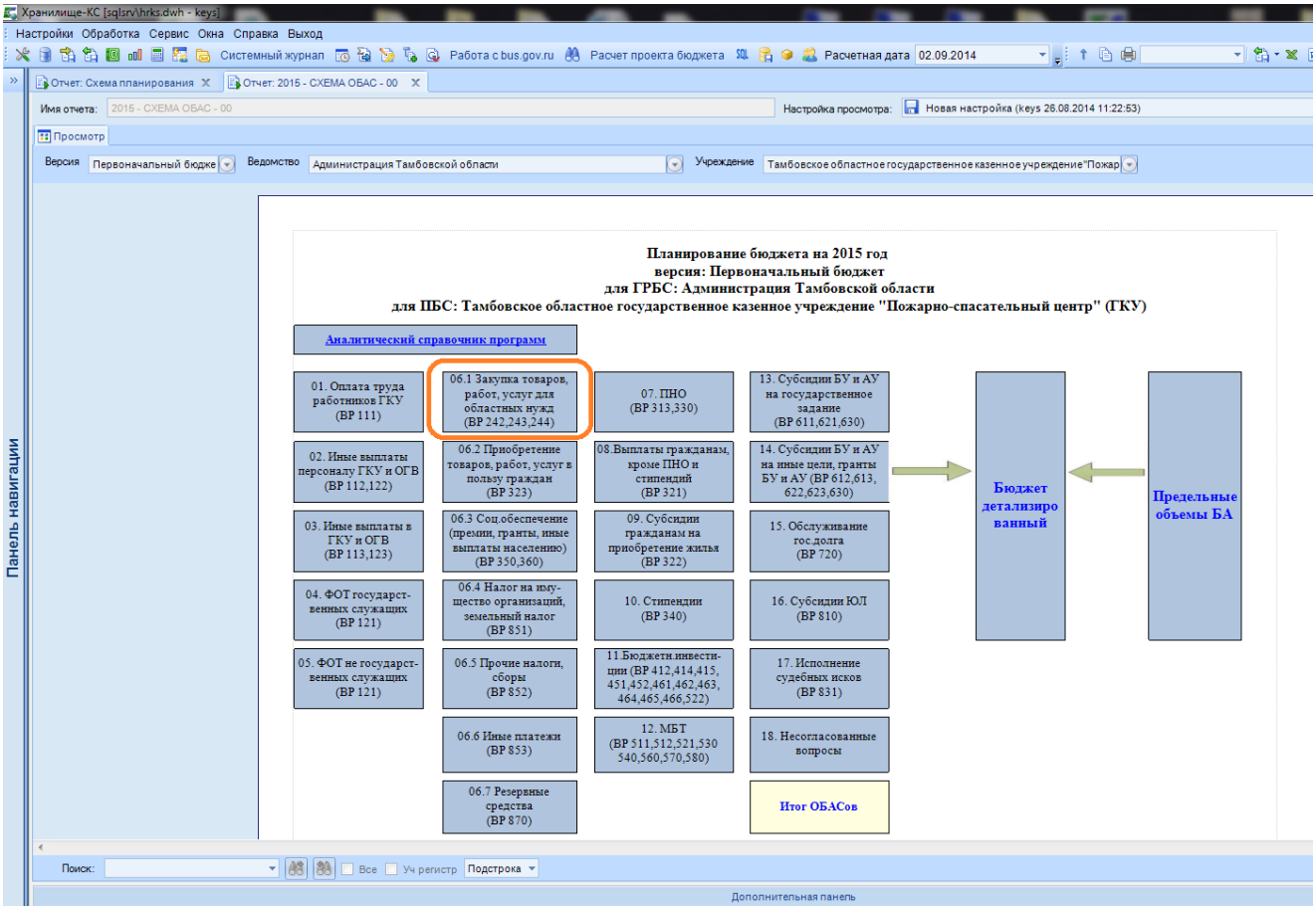


Рисунок 10.

Кликнув по этой ячейке один раз, открываете РТ «ТО 06.1 ПРОЧИЕ». Расчетная таблица заполняется таким же образом как было описано выше (пример заполнения показан на рисунках 11 и 12). Различие заключается лишь в том, что в последней колонке РТ необходимо еще прикрепить файл с проделанными расчетами (рисунок 13).

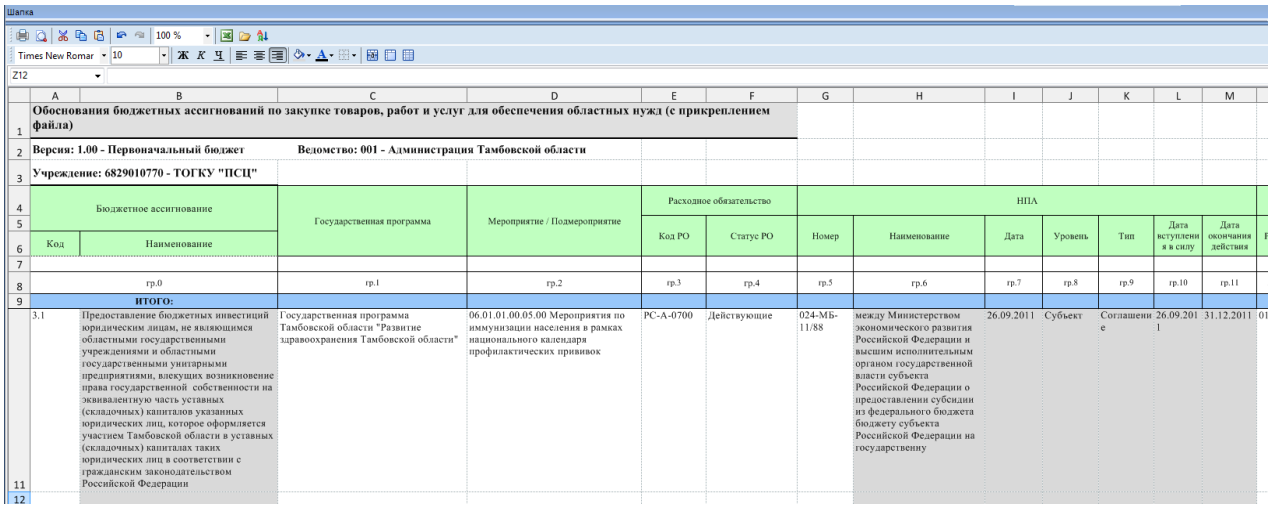


Рисунок 11.

Шапка

Times New Romar 10 100 %

Z12

	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1																			
2																			
3																			
4		Код расходов БК					Источник финансирования	ОТЧЕТНЫЙ ГОД (2013)		Объем бюджетных ассигнований на ТЕКУЩИЙ 2014 год	Объем бюджетных ассигнований на ОЧЕРЕДНОЙ ГОД (2015)			Объем бюджетных ассигнований на ПЕРВЫЙ ГОД ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА (2016)			Объем бюджетных ассигнований на ВТОРОЙ ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА (2017)		
5	Дата окончания действия	РзПРз	ЦСТ	ВР	КОСГУ	Доп. класс.		ПЛАН	ФАКТ		Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований	Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований	Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГ Объем бюдж ассигнов
6																			
7								рублей	рублей	рублей		рублей	рублей		рублей	рублей		рублей	рубл
8	гр.11	гр.12	гр.13	гр.14	гр.15	гр.16	гр.17	гр.18	гр.19	гр.20	гр.21	гр.22	гр.23=гр.20*гр.21+гр.22	гр.24	гр.25	'гр.26=гр.23*гр.24+гр.25	гр.27	гр.28	гр.29=гр.26*гр 9
9								0.00	0.00	0.00		100.00	100.00		0.00	110.00		0.00	
11	31.12.2011	0107	0011500	244	220		Обл					100.00	100.00	1.100		110.00			
12																			

Рисунок 12.

Шапка

Times New Romar 11 100 %

AF11

	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
1													
2													
3													
4	ОТЧЕТНЫЙ ГОД (2013)		Объем бюджетных ассигнований на ТЕКУЩИЙ 2014 год	Объем бюджетных ассигнований на ОЧЕРЕДНОЙ ГОД (2015)			Объем бюджетных ассигнований на ПЕРВЫЙ ГОД ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА (2016)			Объем бюджетных ассигнований на ВТОРОЙ ГОД ПЛАНОВОГО ПЕРИОДА (2017)			Прикрепите файл с обоснованием бюджетных ассигнований
5	ПЛАН	ФАКТ		Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований	Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований	Коэффициент индексации	Корректировка	ИТОГО Объем бюджетных ассигнований	
6													
7	рублей	рублей	рублей		рублей	рублей		рублей	рублей		рублей	рублей	
8	гр.18	гр.19	гр.20	гр.21	гр.22	гр.23=гр.20*гр.21+гр.22	гр.24	гр.25	'гр.26=гр.23*гр.24+гр.25	гр.27	гр.28	гр.29=гр.26*гр.27+гр.2 9	гр.30
9	0.00	0.00	0.00		100.00	100.00		0.00	110.00		0.00	0.0	
11					100.00	100.00	1.100		110.00			0.00	
12													

Рисунок 13.

Для прикрепления файла с расчетами необходимо два раза кликнуть по ячейке в колонке «AF» (рисунок 13), в результате чего откроется диалоговое окно для загрузки файла в базу (рисунок 14).

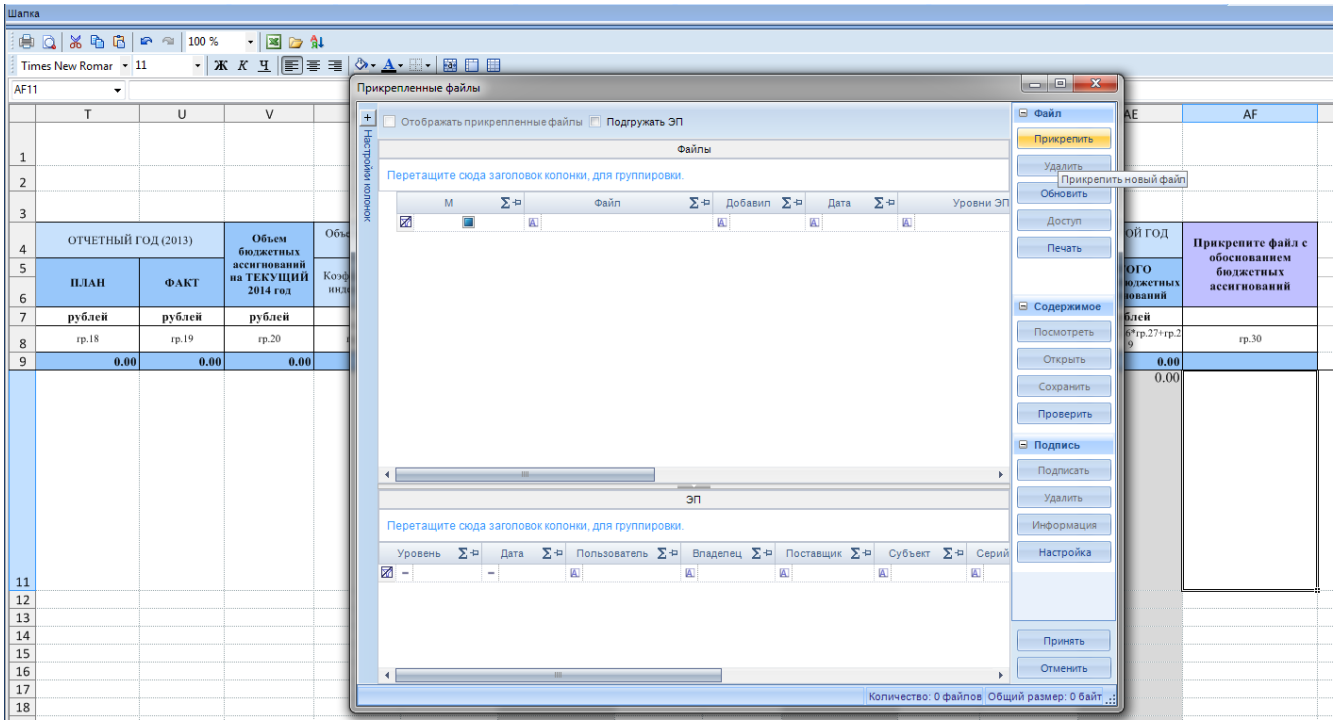


Рисунок 14.

В диалоговом окне «Прикрепленные файлы» нажимаем на кнопку «Прикрепить» (рисунок 15), в результате чего откроется диалоговое окно, где и указываем путь к файлу и нажимаем на кнопку «Прикрепить» (рисунок 16).

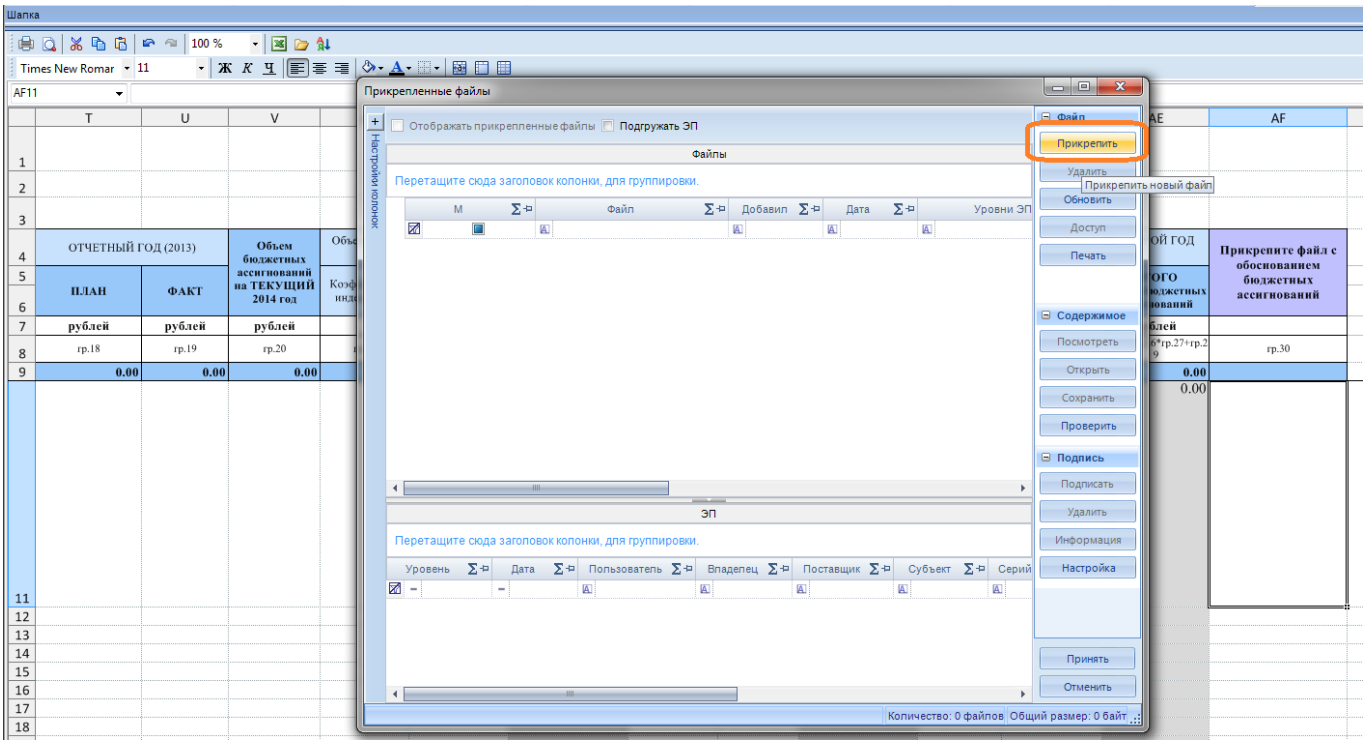


Рисунок 15.

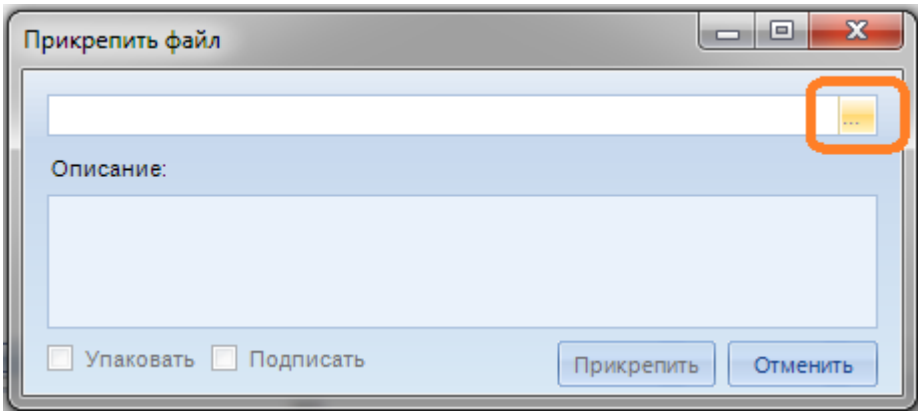
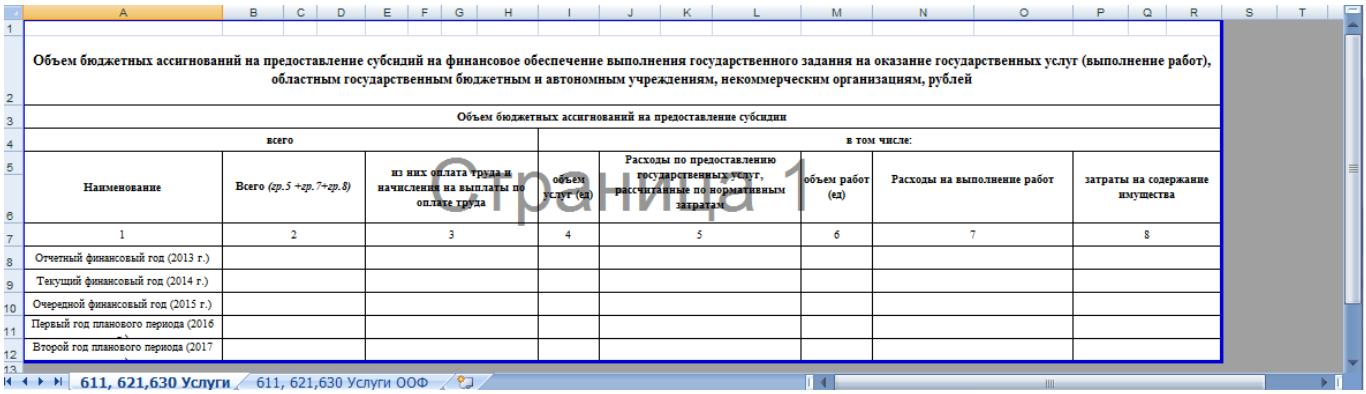


Рисунок 16.

После проделанных действий закрываем диалоговое окно «Прикрепленные файлы» и сохраняем расчетную таблицу (РТ).

Прикрепляемые файлы в формате Word, Excel должны соответствовать форме, рекомендованной финансовым управлением области для расшифровки расчета сумм, вводимых в таблицы ОБАС (если нет таковых, то в произвольной форме).

Например, для таблицы «06.1 Закупка товаров, работ, услуг для областных нужд (ВР 242,243,244)» прикрепляется файл вида:



Объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), областным государственным бюджетным и автономным учреждениям, некоммерческим организациям, рублей

Объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии							
всего			в том числе:				
Наименование	Всего *(гр.5 +гр.7+гр.8)*	из них оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	объем услуг (ед)	Расходы по предоставлению государственных услуг, рассчитанные по нормативным затратам	объем работ (ед)	Расходы на выполнение работ	затраты на содержание имущества
1	2	3	4	5	6	7	8
Отчетный финансовый год (2013 г.)							
Текущий финансовый год (2014 г.)							
Очередной финансовый год (2015 г.)							
Первый год планового периода (2016							
Второй год планового периода (2017							

Рисунок 16.1

Общий объем бюджетных ассигнований, распределенный ГРБС в формах ввода данных 01 - 17, должен соответствовать предельному объему бюджетных ассигнований бюджета, доведенному ГРБС финансовым управлением области. В связи с этим, при сохранении таблиц ОБАС происходит контроль сумм бюджетных ассигнований на очередной год и плановый период с суммами доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований в разрезе ведомств (см. рис.16.2). В правой части таблицы появляется окно контроля, в котором указаны в поле «Контроль» - предельная сумма БА за соответствующий год, в поле «Остаток» - сумма, равная разности предельной суммы БА и общей суммы заявки, введенной в таблицах ОБАС, поле «Источник финансирования» - код Источника финансирования (01 – областной бюджет, 02 – федеральный….), поле «Версии» - код соответствующей версии бюджета, поле «Ведомство» - код ведомства, по которому идет процесс ввода сумм БА.

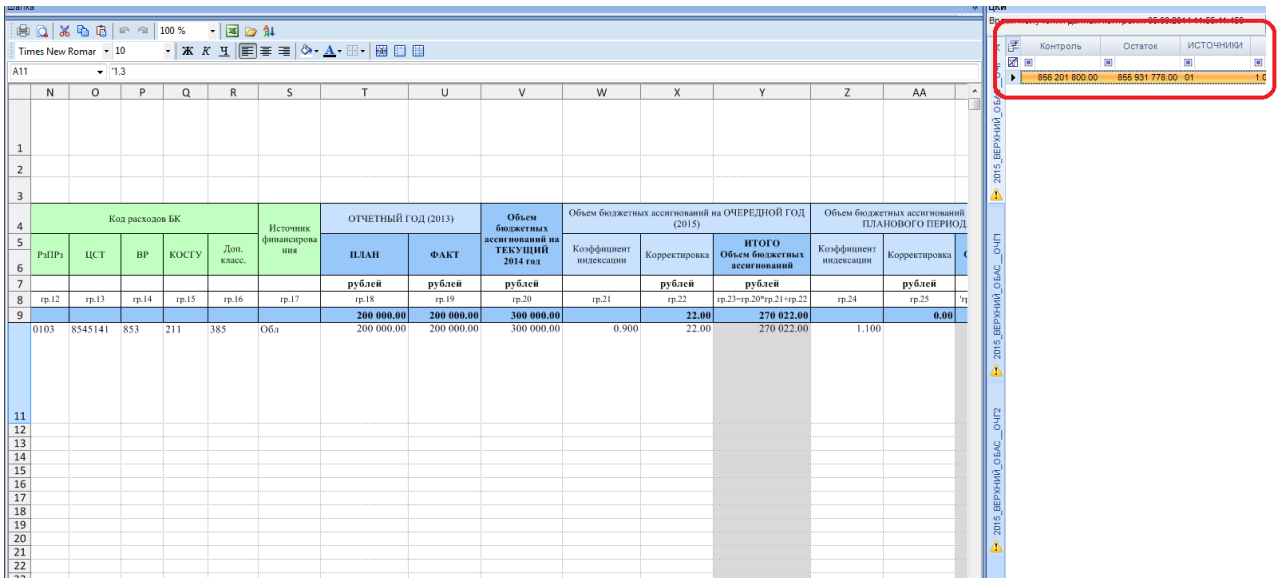


Рисунок 16.2

Для просмотра контрольных сумм по годам необходимо кликнуть на соответствующий год на левой панели окна контроля (рис. 16.3).:

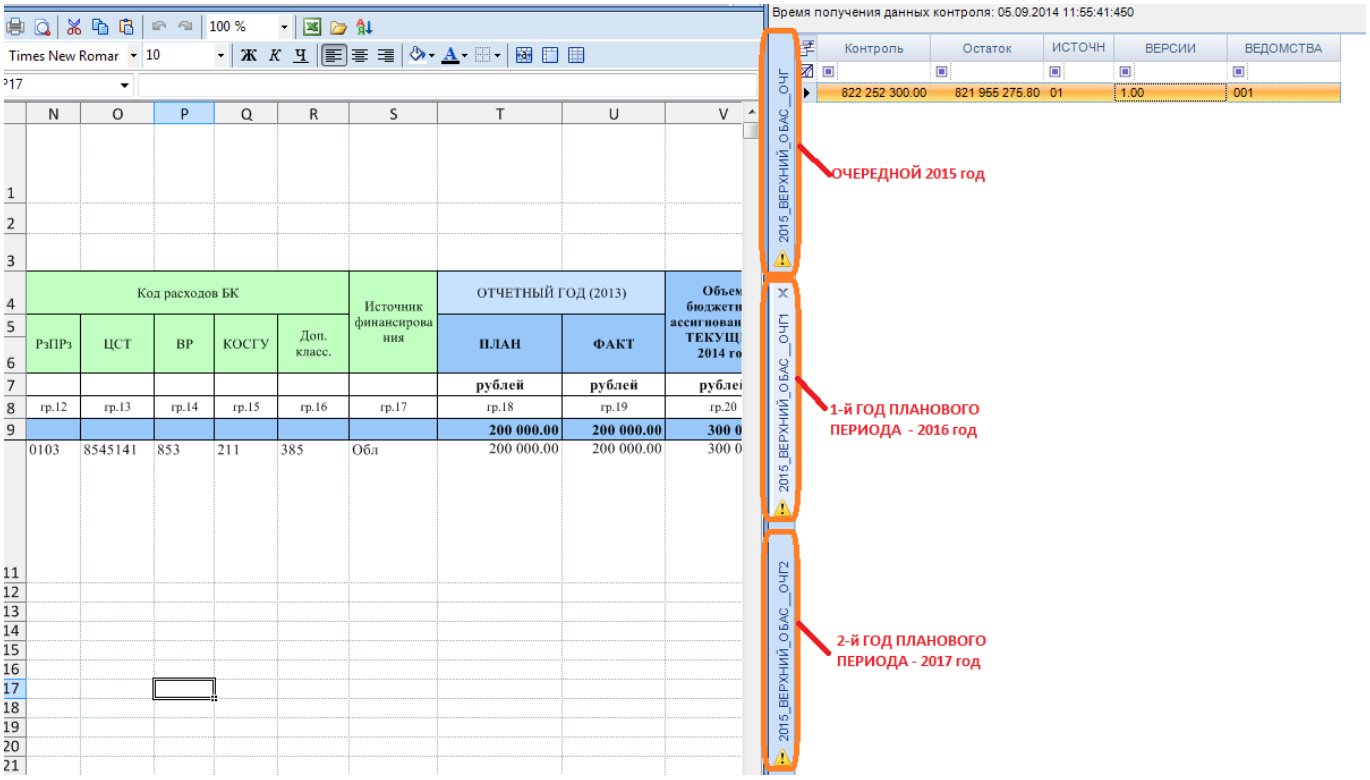


Рисунок 16.3

В случает превышения лимитов бюджетных ассигнований выдается протокол контроля с сообщением о превышении предела верхнего бюджета (см. Рисунок 16.4).

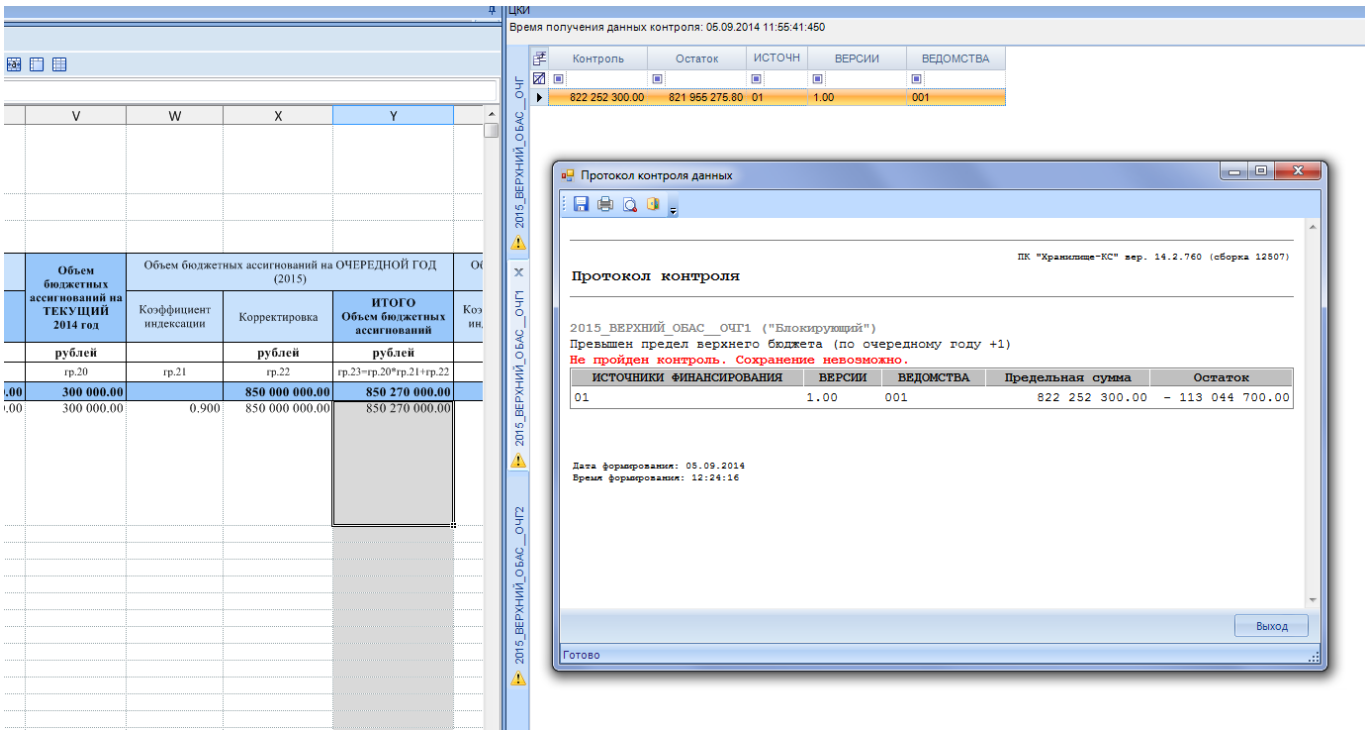


Рисунок 16.4

Предельные объемы бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов бюджета можно посмотреть в отчете «Предельные объемы БА по КБК» (рис. 16.6), который открывается по клику на блок «Предельные объемы БА» (рис. 16.5).

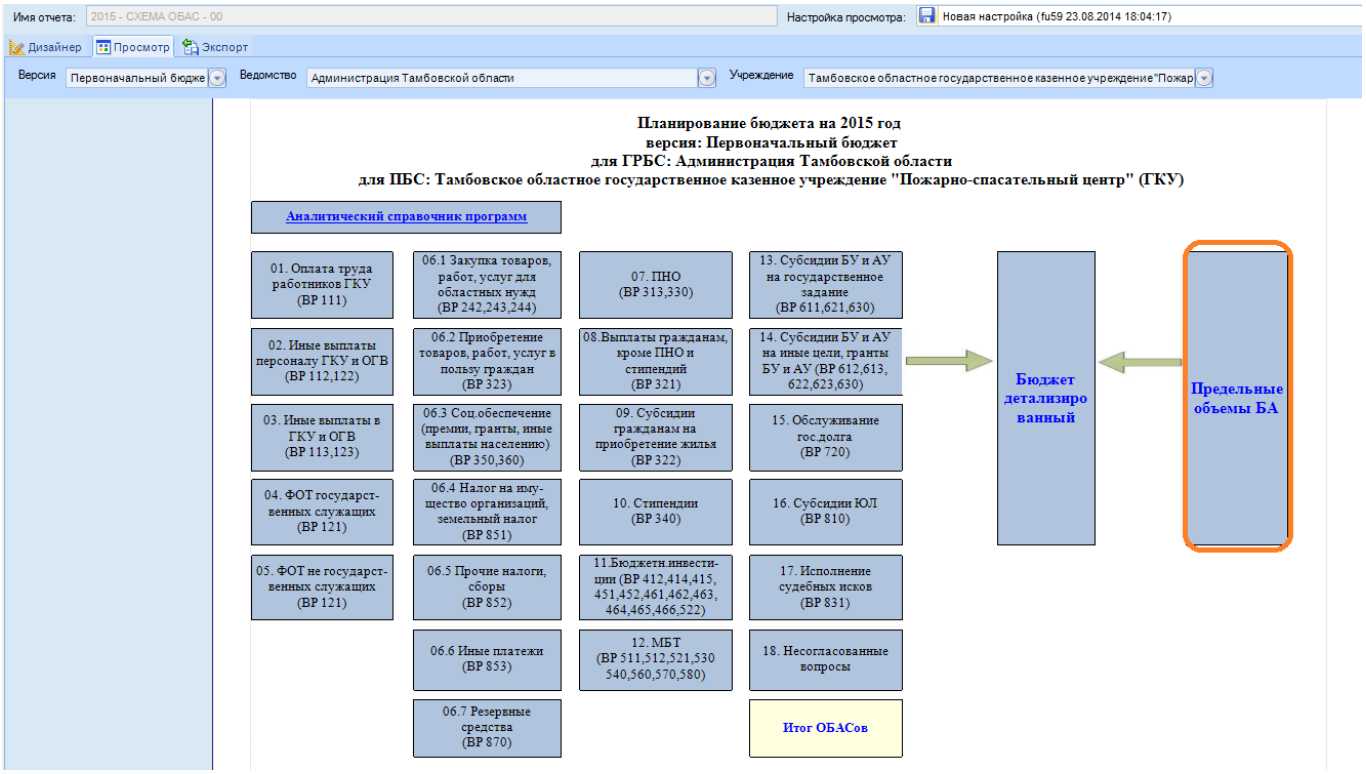


Рисунок 16.5

Наименование	Коды классификации расходов бюджета						Источник финансирования	Утверждено в Законе области "Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов" (с изменениями)			Предложения по уточнению бюджетных ассигнований						Планируемые объемы бюджетных ассигнований				
	Ведомство	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Код цели		2014 год (текущий финансовый период) роспись на 01.08.2014	2015 год (очередной финансовый год)	2016 год (первый год планового периода)	на 2015 год			на 2016 год			на 2015 год (очередной финансовый год)	на 2016 год (первый год планового периода)	на 2017 год (второй год планового периода)		
											всего	БДО	БПО	всего	БДО	БПО			всего	БДО	БПО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12(13+14)	13	14	15(16+17)	16	17	18(10+12)	19(11+15)	20(21+22)	21	22
Администрация Тамбовской области	001							1 247 596 503,0	939 398 700,0	823 456 400,0	-83 196 900,0	-98 737 300.00	15 540 400,0	-1 204 100,0	-1 204 100,0	0,0	856 201 800,0	822 252 300,0	822 322 400,0	822 322 400,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	0100						410 181 693,0	390 368 800,0	335 122 300,0	28 731 500,0	24 256 000.00	4 475 500,0	75 374 200,0	75 374 200,0	0,0	419 100 300,0	410 496 500,0	411 534 400,0	411 534 400,0	0,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	001	0102						3 131 600,0	3 146 500,0	3 146 500,0	52 400,0	0.00	52 400,0	150 200,0	150 200,0	0,0	3 198 900,0	3 296 700,0	3 296 700,0	3 296 700,0	0,0
Резерв расходов на реализацию программ	001	0102	8510000					3 131 600,0	3 146 500,0	3 146 500,0	52 400,0	0.00	52 400,0	150 200,0	150 200,0	0,0	3 198 900,0	3 296 700,0	3 296 700,0	3 296 700,0	0,0
Расходы на обеспечение функционирования главы администрации Тамбовской области	001	0102	8511001					3 131 600,0	3 146 500,0	3 146 500,0	52 400,0	0.00	52 400,0	150 200,0	150 200,0	0,0	3 198 900,0	3 296 700,0	3 296 700,0	3 296 700,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	001	0102	8511001	121				2 736 600,0	2 751 500,0	2 751 500,0	32 600,0	0.00	32 600,0	130 400,0	130 400,0	0,0	2 784 100,0	2 881 900,0	2 881 900,0	2 881 900,0	0,0
Заработная плата	001	0102	8511001	121	211		-	2 370 100,0	2 370 100,0	2 370 100,0	29 600,0	0.00	29 600,0	118 500,0	118 500,0	0,0	2 399 700,0	2 488 600,0	2 488 600,0	2 488 600,0	0,0
Начисления на выплаты по оплате труда	001	0102	8511001	121	213		-	366 500,0	381 400,0	381 400,0	3 000,0	0.00	3 000,0	11 900,0	11 900,0	0,0	384 400,0	393 300,0	393 300,0	393 300,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	001	0102	8511001	122				395 000,0	395 000,0	395 000,0	19 800,0	0.00	19 800,0	19 800,0	19 800,0	0,0	414 800,0	414 800,0	414 800,0	414 800,0	0,0
Прочие выплаты	001	0102	8511001	122	212		-	395 000,0	395 000,0	395 000,0	19 800,0	0.00	19 800,0	19 800,0	19 800,0	0,0	414 800,0	414 800,0	414 800,0	414 800,0	0,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	0103						4 627 650,0	0,0	0,0	0,0	0.00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Рисунок 16.6

Просмотр всех сумм, введенных в таблицах ОБАС, можно осуществить в таблице «ТО ОБАС ВСЕ по ведомствам (просмотр)» из навигатора - папка \\Папки пользователя\ГРБСы\ ПРОЕКТ 2015-2017 гг\02. Проект бюджета\02.0 ОБАСы\ (рис. 16.7).

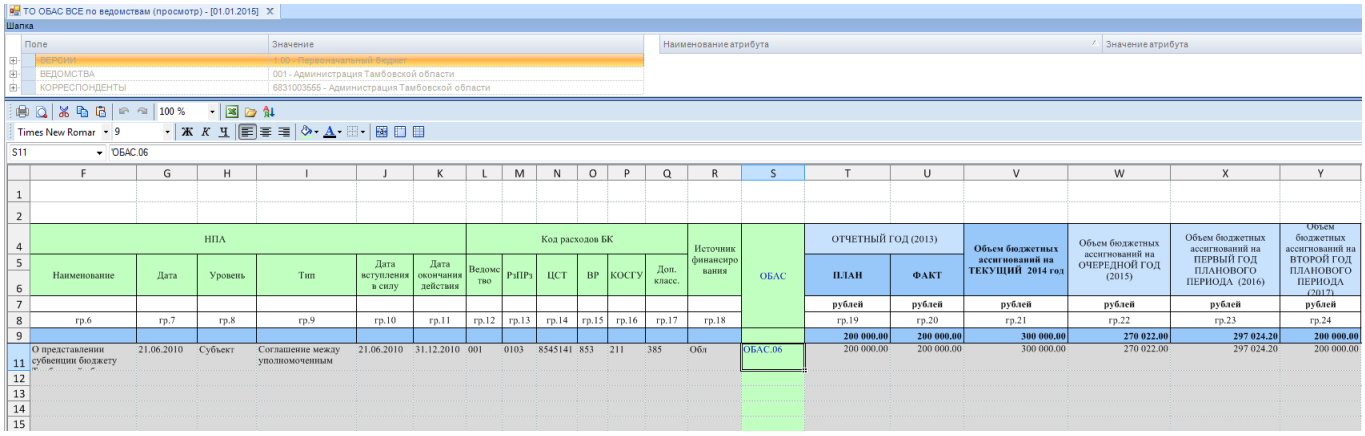


Рисунок 16.7

По завершении ввода обоснований бюджетных ассигнований в таблицы ОБАС главными распорядителями бюджетных средств, финансовое управление переносит суммы заявок в таблицу «Бюджет распределенный» для получения проекта бюджета области.

3. Отчетность по введенным обоснованиям бюджетных ассигнований.

После сохранения данных по всем таблицам ОБАС получившиеся суммы можно посмотреть с помощью отчета «Заявка ГРБС на получение бюджетных ассигнований». Отчет запускается одинарным кликом по ячейке «Итого ОБАСов» (показано выделением на рис. 17).

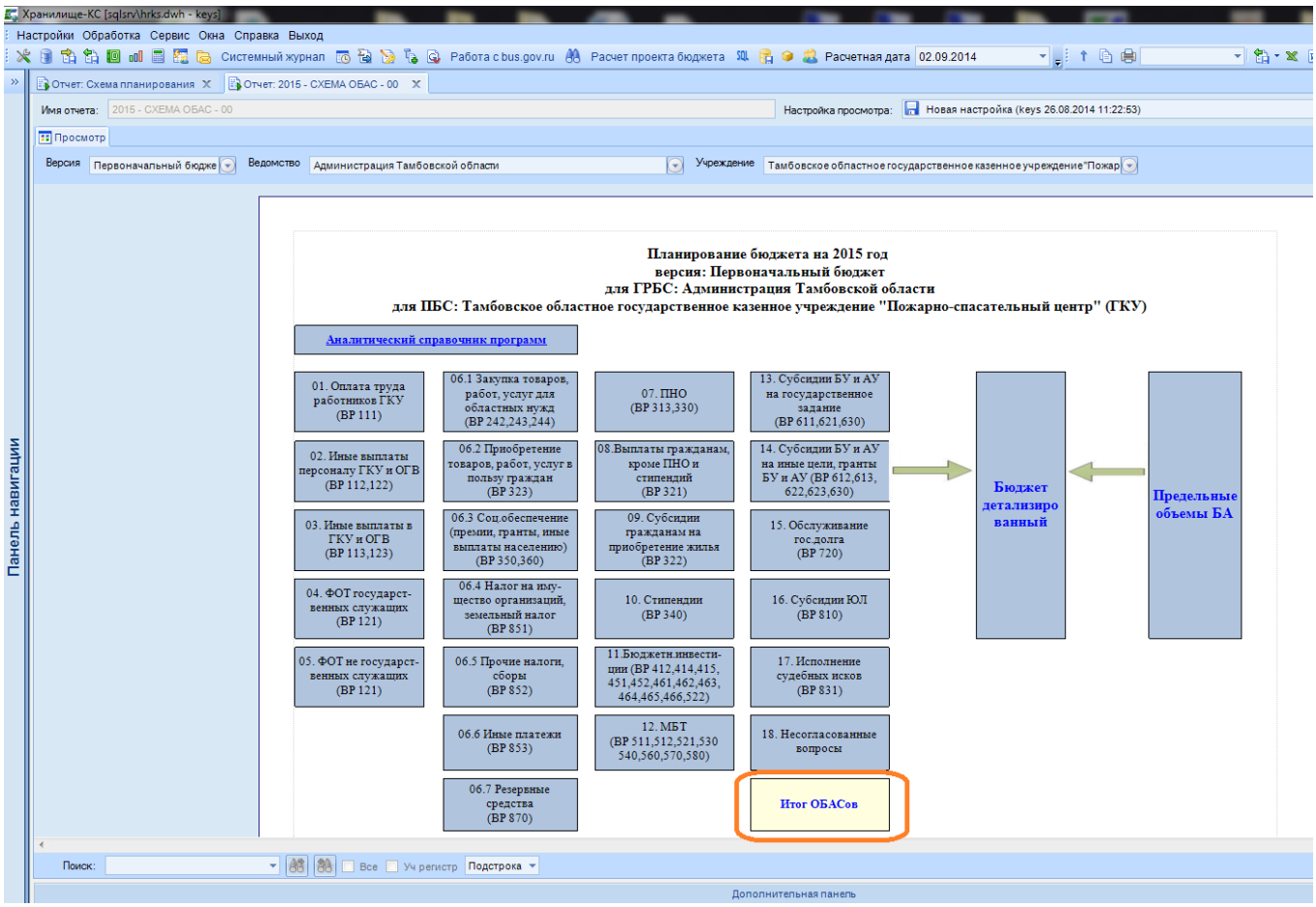


Рисунок 17.

После клика на эту ячейку откроется отчет со сводными данными, введенными при заполнении ОБАС в виде ведомственной структуры расходов (рис. 18).

Отчет: Схема планирования | Отчет: 2015 - СХЕМА ОБАС - 00 | Отчет: 2015-Заявка ГРБС на получение БА (из ОБАСов)

Имя отчета: 2015-Заявка ГРБС на получение БА (из ОБАСов) Настройка просмотра: Новая настройка (keys 28

Просмотр

Версия Первоначальный бюдже ГРБС Администрация Тамбовской области ПБС Тамбовское областное государственное казенное учреждение"Пожар

Заявка главных распорядителей бюджетных средств на получение бюджетных ассигнований

Для учреждения: Тамбовское областное государственное казенное учреждение "Пожарно-спасательный центр"

рублей

Наименование	ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	КОСГУ	Код цели	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация Тамбовской области	**001**						**5 996 147,0**	**3 468 100,0**	**1 300,0**
Обеспечение проведения выборов и референдумов	001	0107					2 463 600,0	0,0	0,0
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" полномочий Российской Федерации в сфере образования в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации государственной программы и прочие мероприятия в области образования" государственной программы Тамбовской области "Развитие образования Тамбовской области"	001	0107	01559Г0				2 463 600,0	0,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	001	0107	01559Г0	121			2 463 600,0	0,0	0,0

Рисунок 18.

Так же отчетность по ОБАС можно посмотреть в навигаторе (рис. 19)

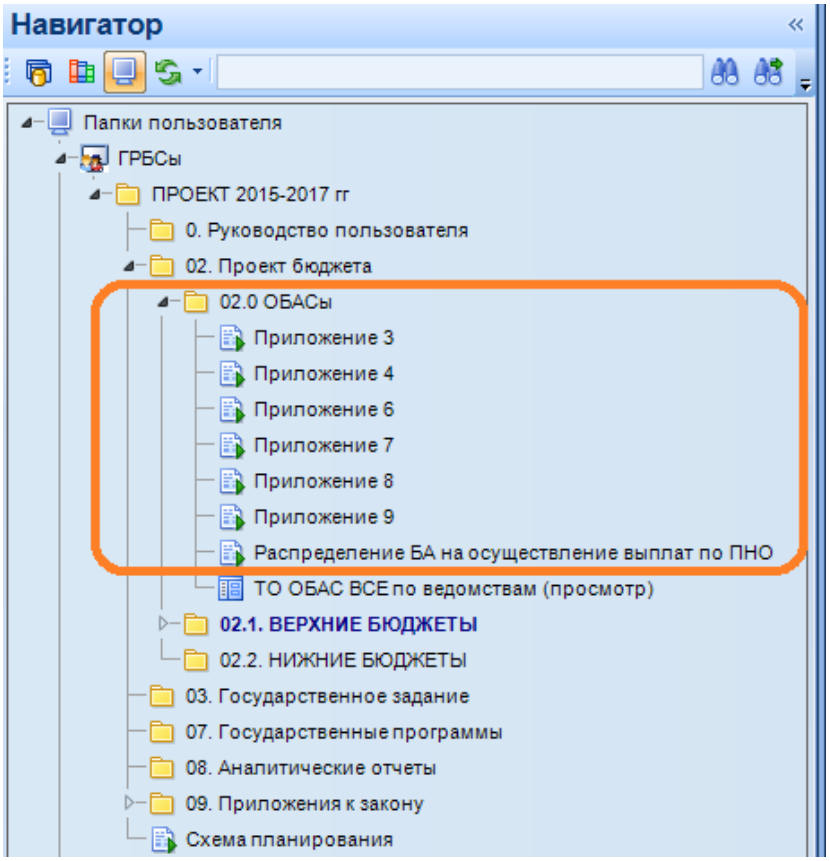


Рисунок 19.

4. Формирование реестра расходных обязательств (РРО).

Формирование РРО начинается с запуска соответствующего ярлыка «Схема планирования» (см. рис. 1). В открывшемся окне вы увидите интерактивный отчет (см. рис. 2).

Для начала работы с РРО нужно кликнуть один раз по третьему блоку схемы планирования «Реестр расходных обязательств» (см. рис. 20).

Рисунок 20.

В результате этого откроется интерактивный отчет «Интерактивная схема РРО» (см. рис. 21).

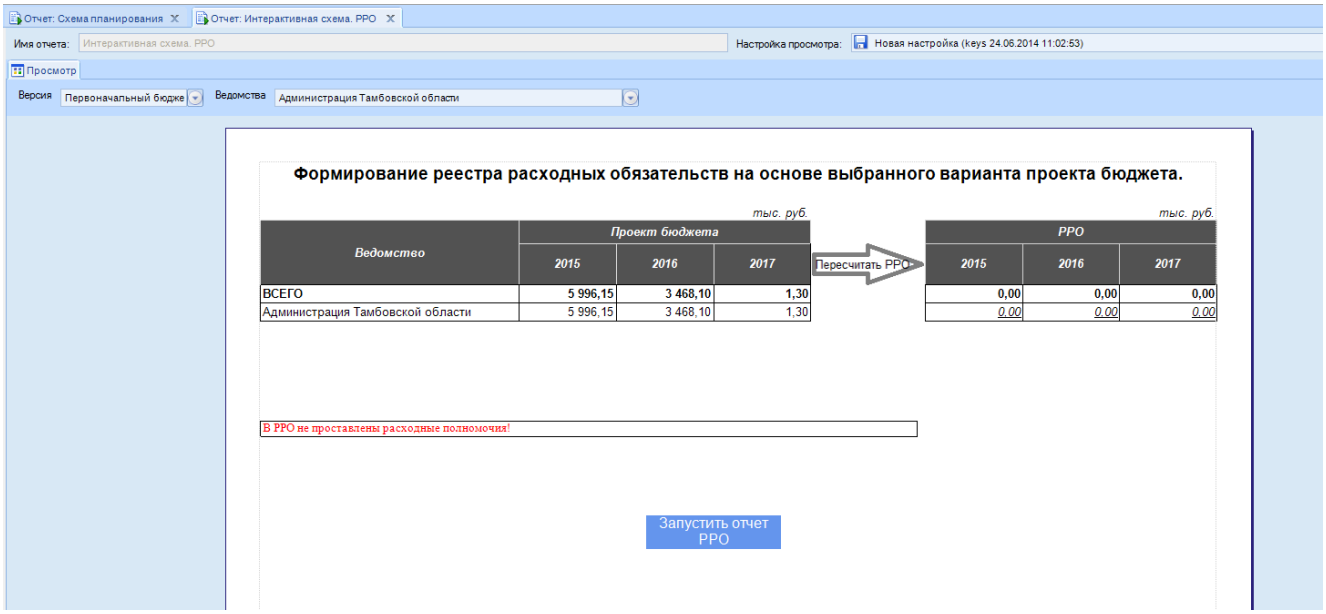


Рисунок 21.

В отчете существуют две таблицы, в левой части с данными ОБАСов (проекта бюджета), а в правой части с данными проекта Реестр расходных обязательств. Если данные по РРО пустые или различаются с данными ОБАСов, то можно выполнить перерасчет РРО, нажав один раз по стрелке между двумя таблицами с надписью «Перерасчет РРО» (см. рис. 22)

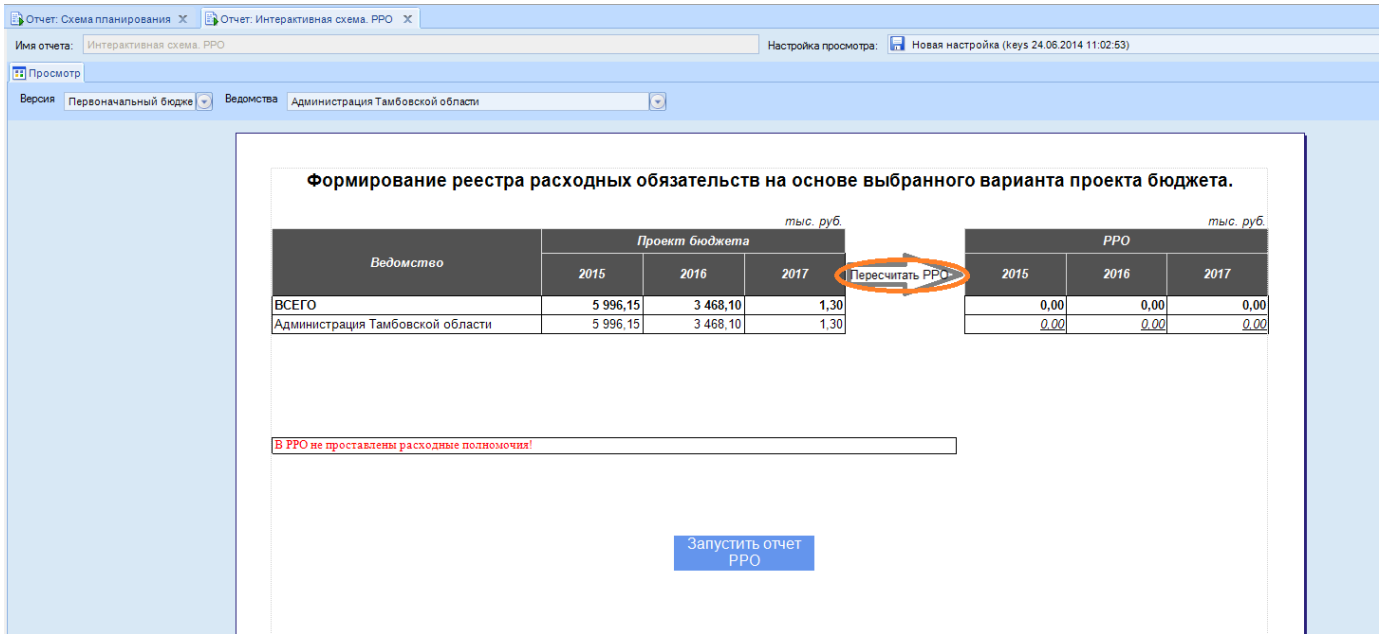


Рисунок 22.

После нажатия на стрелку программа выдаст запрос на подтверждение выполнения скрипта (см рис. 23). Отвечаем утвердительно и данные из проекта ОБАС перенесутся в проект РРО, о чем программа выдаст сообщение об успешным выполнением скрипта (перерасчета РРО) (см. рис. 24).

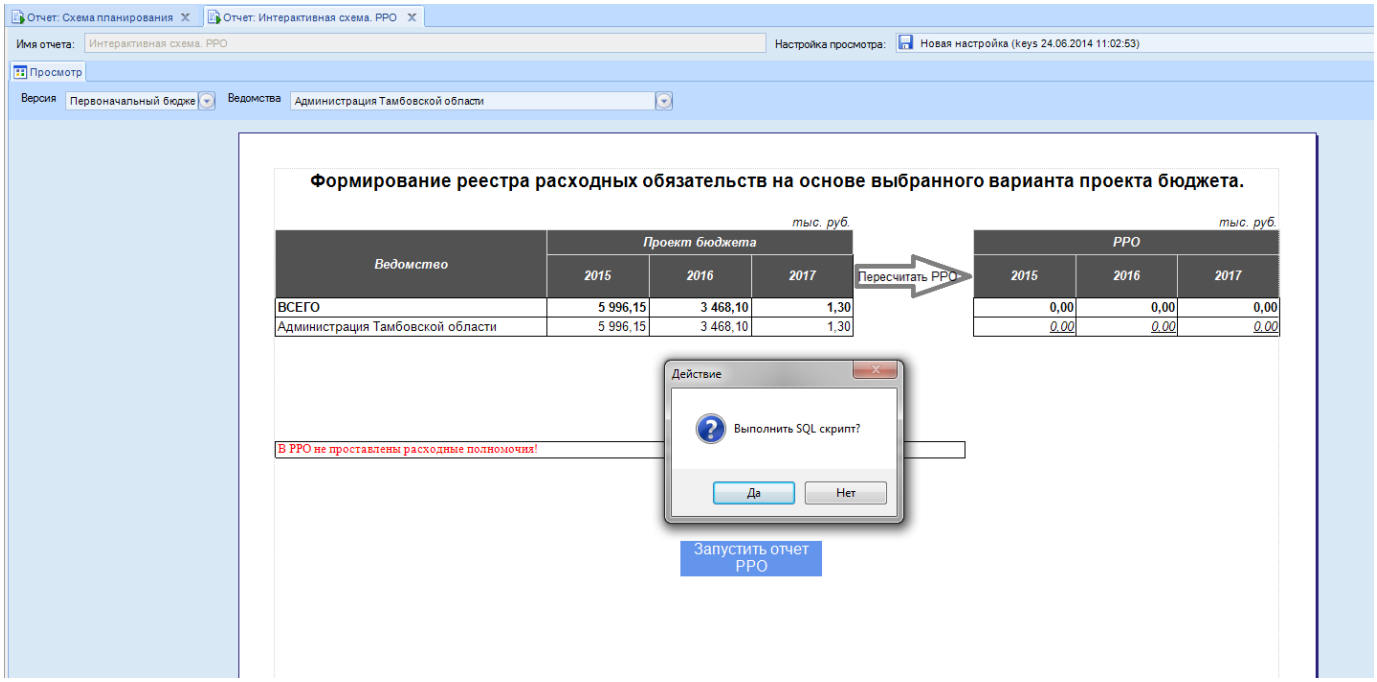


Рисунок 23.

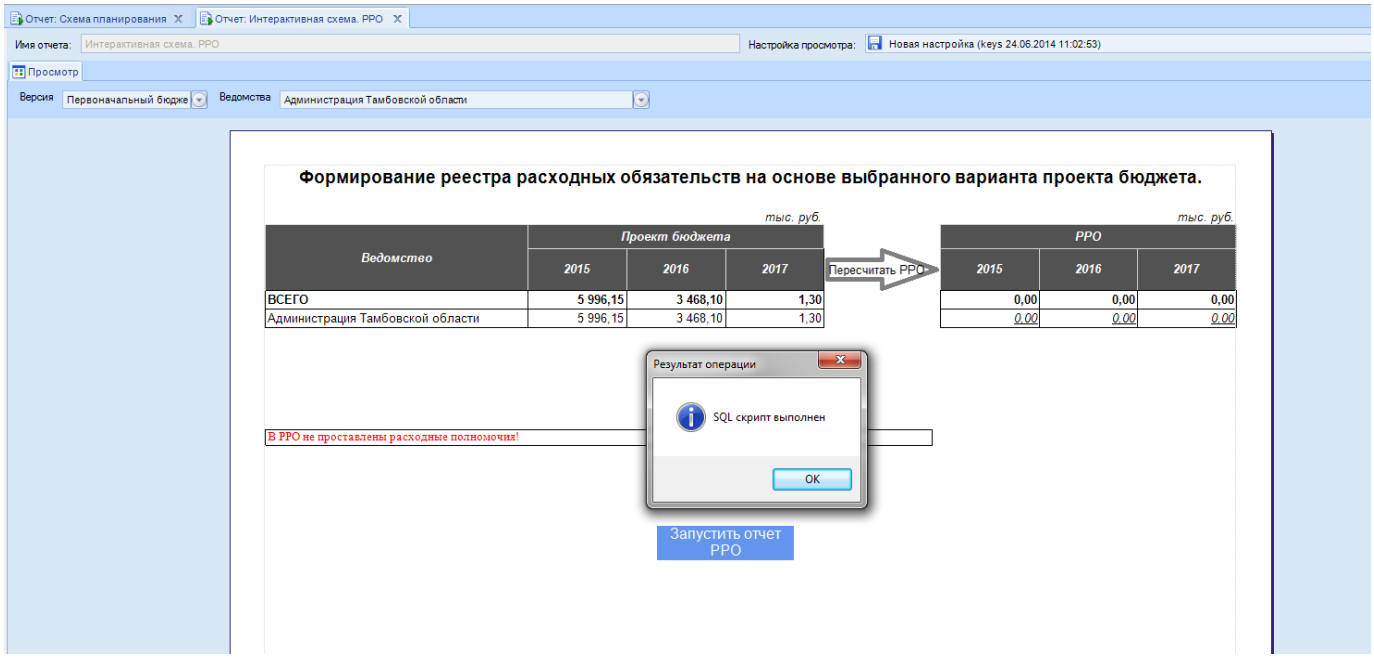


Рисунок 24.

После переноса данных в проект РРО нажимаем кнопку «Выполнить» в правом верхнем углу отчета, чтобы обновить информацию в отчете. Вследствие этого отчет обновится и появится новая таблица с данными Расходных Полномочий и привязанные к ним НПА и Выписками из НПА (см. рис. 25).

В этой таблице в колонке НПА отображается информация о привязанных к расходному полномочию НПА и Выписки из НПА. Если в этом поле отображается строка «Соответствия Выписок из НПА к РП не проставлены» синим цветом, то это значит что к расходному полномочию не проставлено соответствие Выписки из НПА. А если же там отображается данные НПА, то значит соответствие расходного полномочия к Выписке из НПА уже проставлены.

Если к расходному полномочию относится НПА в целом, т.е. не нужна выписка, соответствующую строку с этим РП не заполняем.

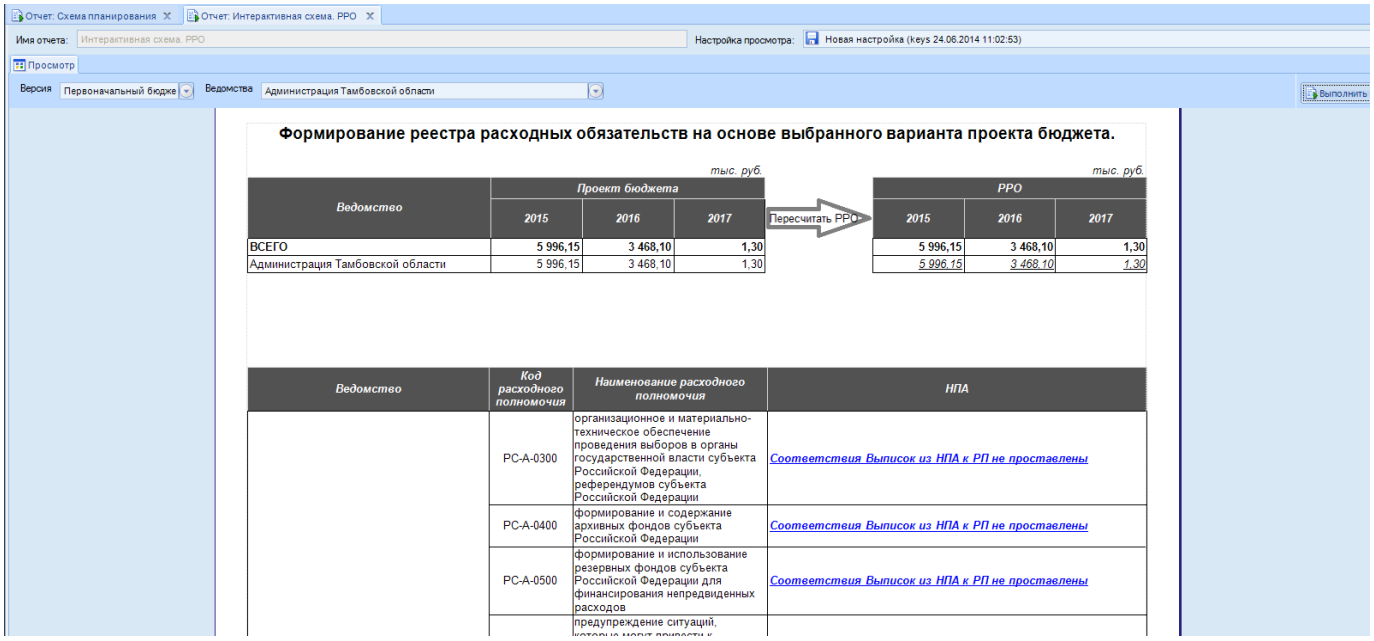


Рисунок 25.

Для того что бы привязать Выписку из НПА к РП необходимо один раз кликнуть по ссылке в столбце «НПА» как показано на рисунке 26.

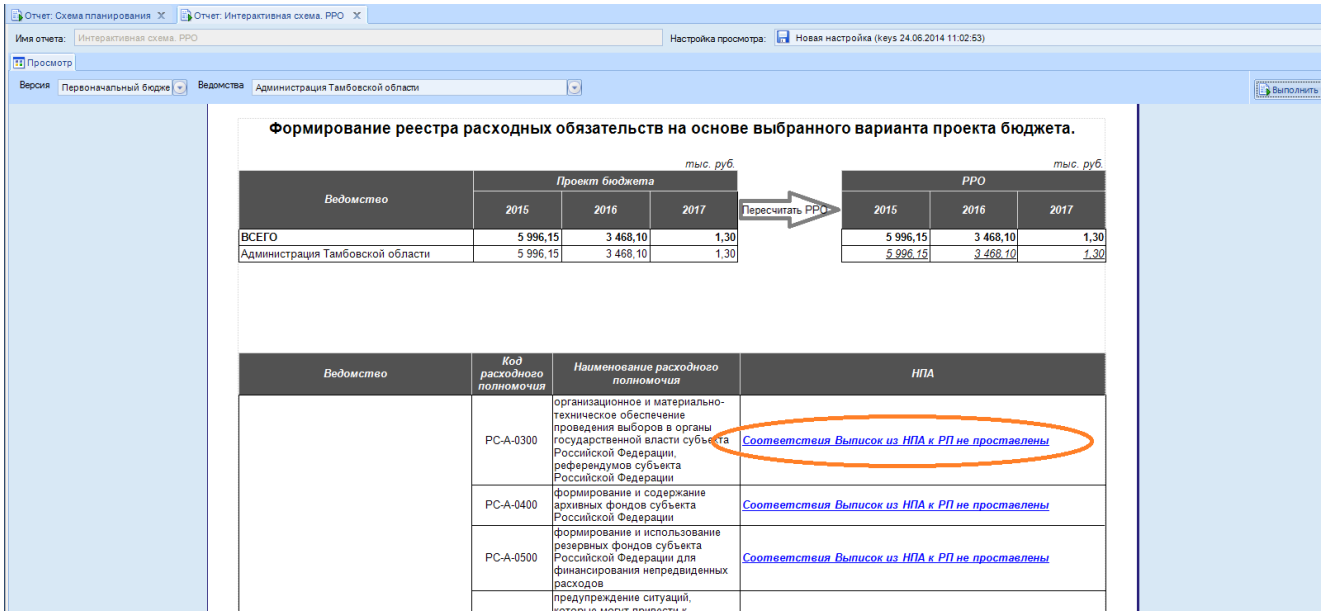


Рисунок 26.

После этого откроется РТ с данными соответствий РП к НПА и Выписок из НПА (см. рис. 27).

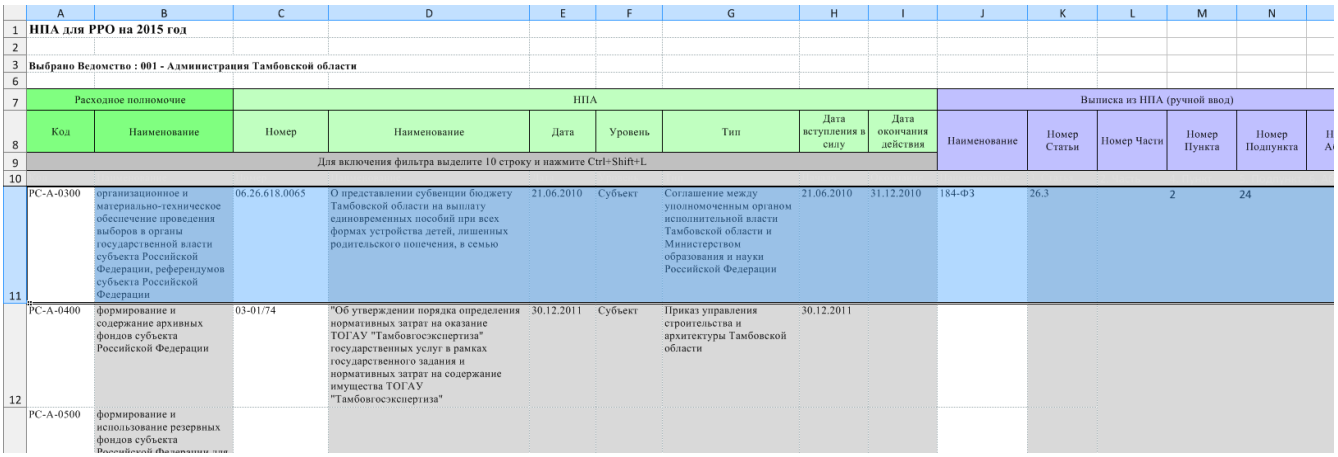


Рисунок 26.

В этой РТ в колонке «J» проставляются Выписки из НПА в соответствующую строку с РП (см. рис. 27). После выбора Выписки сохраняем РТ и закрываем его.

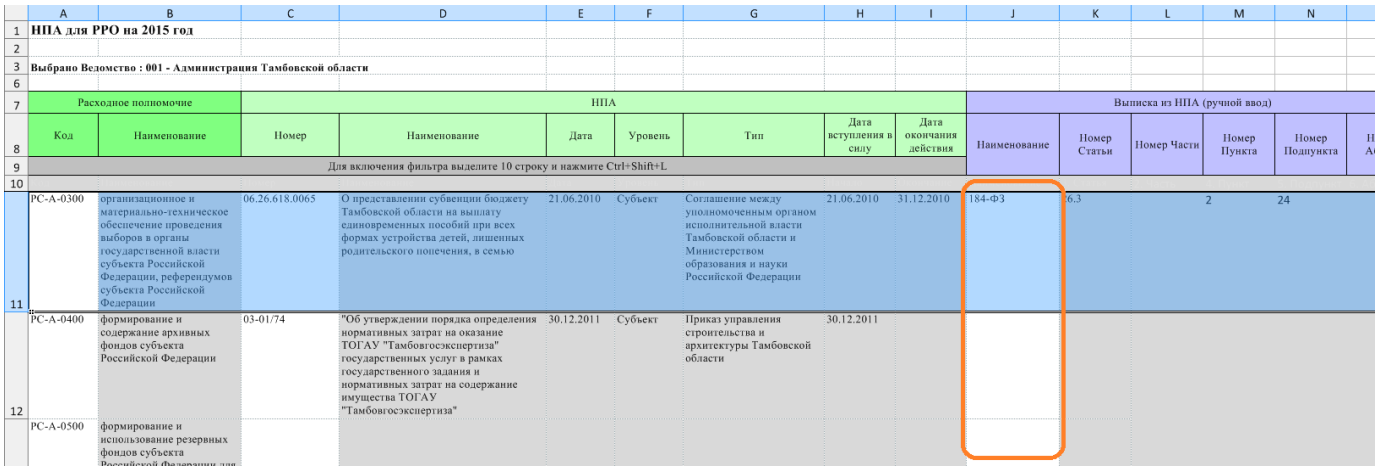


Рисунок 27.

После этого обновляем отчет (нажимаем на кнопку «Выполнить») и увидим наши внесенные данные по соответствиям (см. рис. 28).

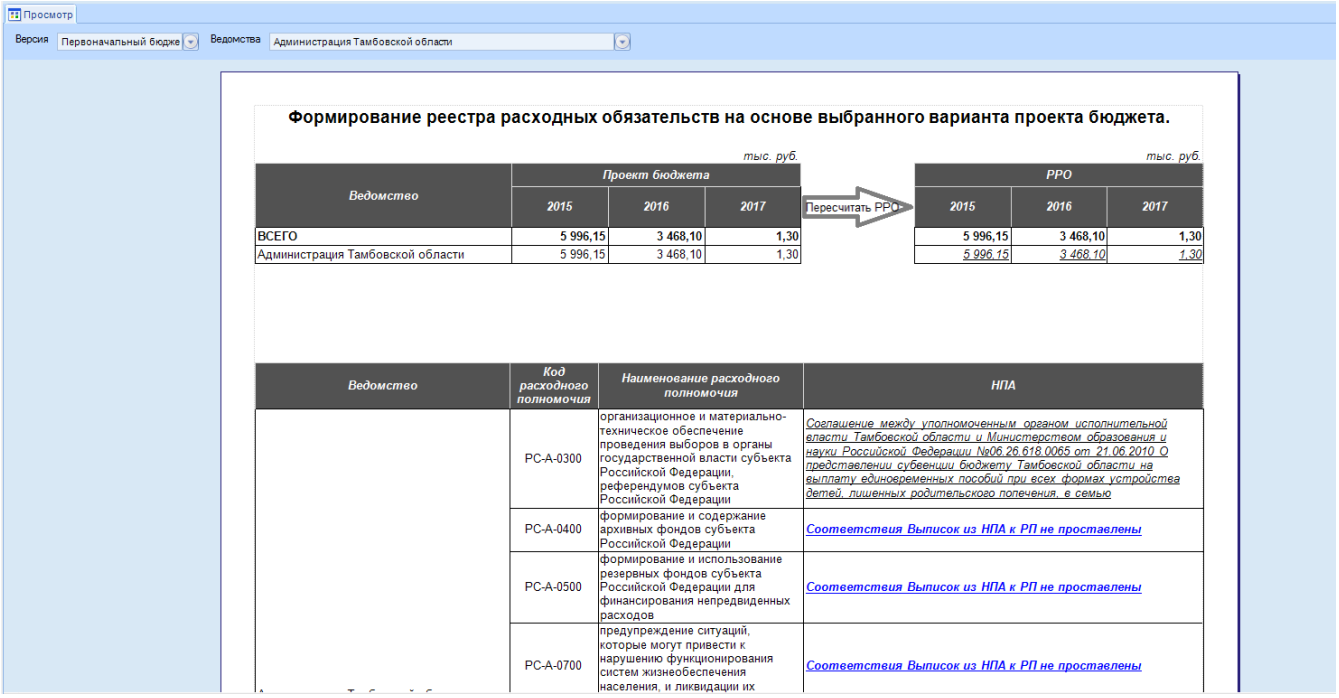


Рисунок 28.

Как только вы закончите ввод соответствий, можно будет запустить отчет РРО и увидит результирующий отчет по РРО. Запуск отчёта производится ординарным кликом по кнопке «Запустить отчет РРО» (см. рис. 29). Кнопка запуска результирующего отчета находится в самом низу схемы РРО после таблицы соответствий.

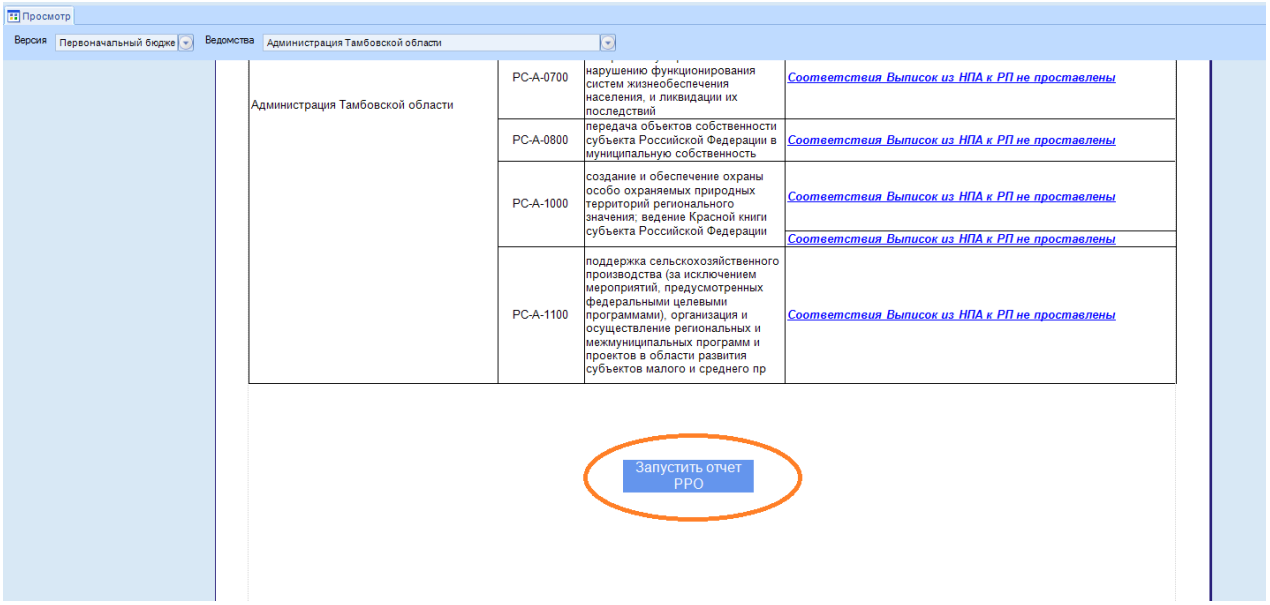


Рисунок 29.

При нажатии на эту кнопку откроется отчет РРО (см. рис. 30).

Отчет: Схема планирования | Отчет: Интерактивная схема. РРО | Отчет: РРО (Импорт)

Имя отчета: РРО (Импорт) Настройка просмотра: Новая настройка (keys 22.08.2014 12:16:20)

Просмотр

Ведомство 001. Администрация Тамбовской области Выполнить

Суммы, которые не попадают в РРО. Проверьте правильность указания КОСГУ.

РП	Вед	Подр	ЦС	ВР	КОСГУ	2013 план	2013 факт	2014	2015	2016	2017
Администрация Тамбовской области											
РС-А-0700	001	0109	0010000	111	231				54,0	54 000,0	

Реестр расходных обязательств субъекта Российской Федерации
Администрация Тамбовской области

	Наименование полномочия, расходного обязательства		Код бюджетной классификации (Рз, Прз)	Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств: Нормативные правовые акты, договоры, соглашения Российской Федерации: Наименование и реквизиты нормативного правового акта	Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца	Дата вступления в силу и срок действия	Нормативные правовые акты, договоры, соглашения субъекта Российской Федерации: Наименование и реквизиты нормативного правового акта	Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца	Дата вступления в силу и срок действия	Объем средств на исполнение расходного обязательства (тыс.рублей): Отчетный финансовый год: запланировано	фактически исполнено	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	плановый период: финансовый год +1	финансовый год +2	Примечание
гр.0	гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6	гр.7	гр.8	гр.9	гр.10	гр.11	гр.12	гр.13	гр.14	гр.15	гр.16
1.	Расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, заключения договоров (соглашений) по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации	РС-А								1 912,0	950,0		5 996 093,0	3 414 100,0	1 300,0	
1.1.	организационное и материально-техническое обеспечение проведения выборов в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдумов субъекта Российской Федерации	РС-А-0300	0108				Соглашение между уполномоченным органом исполнительной власти Тамбовской области и Министерством образования и науки Российской Федерации от 2010-06-21 № 06.26.618.0065 "О представлении	подпункт 24 пункт 2 ст. 26.3	21.06.2010, 31.12.2010				103 960,0			

Рисунок 30.

Причем в верхней части отчета РРО будет показываться таблица с неверно выбранным КОСГУ, которая не попадет в РРО.

5. Формирование государственных программ.

Главные распорядители бюджетных средств, являющиеся исполнителями (соисполнителями) госпрограмм, участвуют в формировании паспорта госпрограмм. Формирование государственных программ начинается с запуска соответствующего ярлыка «Схема планирования» (см. рис. 1). В открывшемся окне вы увидите интерактивный отчет (см. рис. 2).

Для начала работы с государственными программами нужно кликнуть один раз по первому блоку схемы планирования «Процесс формирования государственных программ» (см. рис. 31).

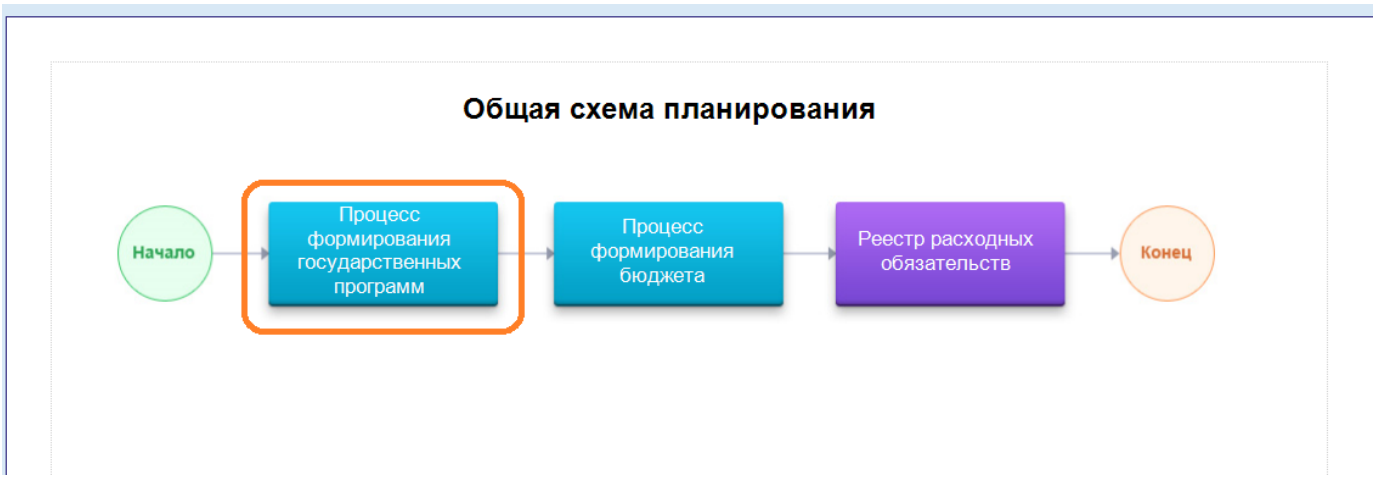


Рисунок 31.

В результате этого откроется интерактивный отчет «ГП. ИНТЕРАКТИВНАЯ» (см. рис. 32).

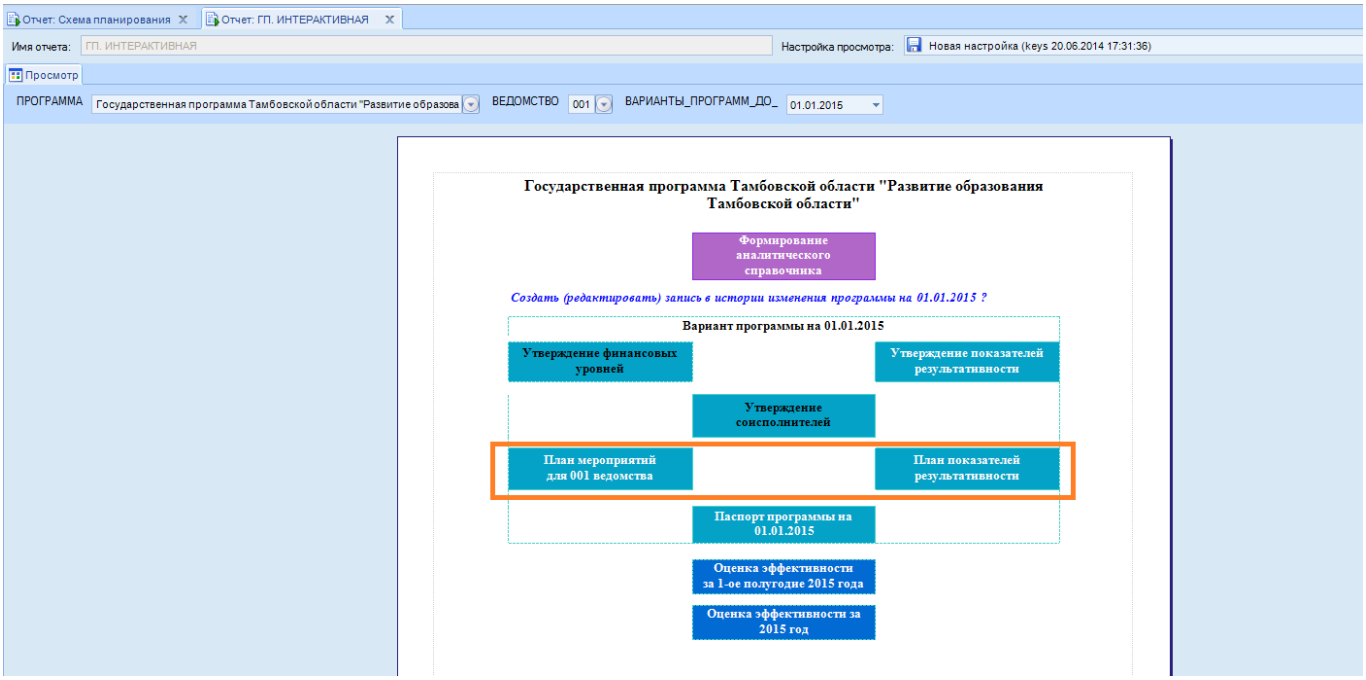


Рисунок 32.

Управление экономической политики Администрации Тамбовской области формирует структуру госпрограмм, утверждает перечень программ, подпрограмм, целей, задач и мероприятий, участвующих в паспорте программ. Для ГРБС в этом отчете доступны расчетные таблицы «План мероприятий» и «План показателей результативности»

Далее для формирования паспорта программы необходимо заполнить План расходов. Для этого кликаем по блоку «План мероприятий для ведомства» (см. рис. 33) и в открывшейся РТ (см. рис. 34) осуществляем ввод данных по плану расходов на очередной год и плановый период. Плановые суммы, участвующие в формировании проекта бюджета перейдут из проекта ОБАС. Плановые суммы по иным источникам финансирования вводятся вручную.

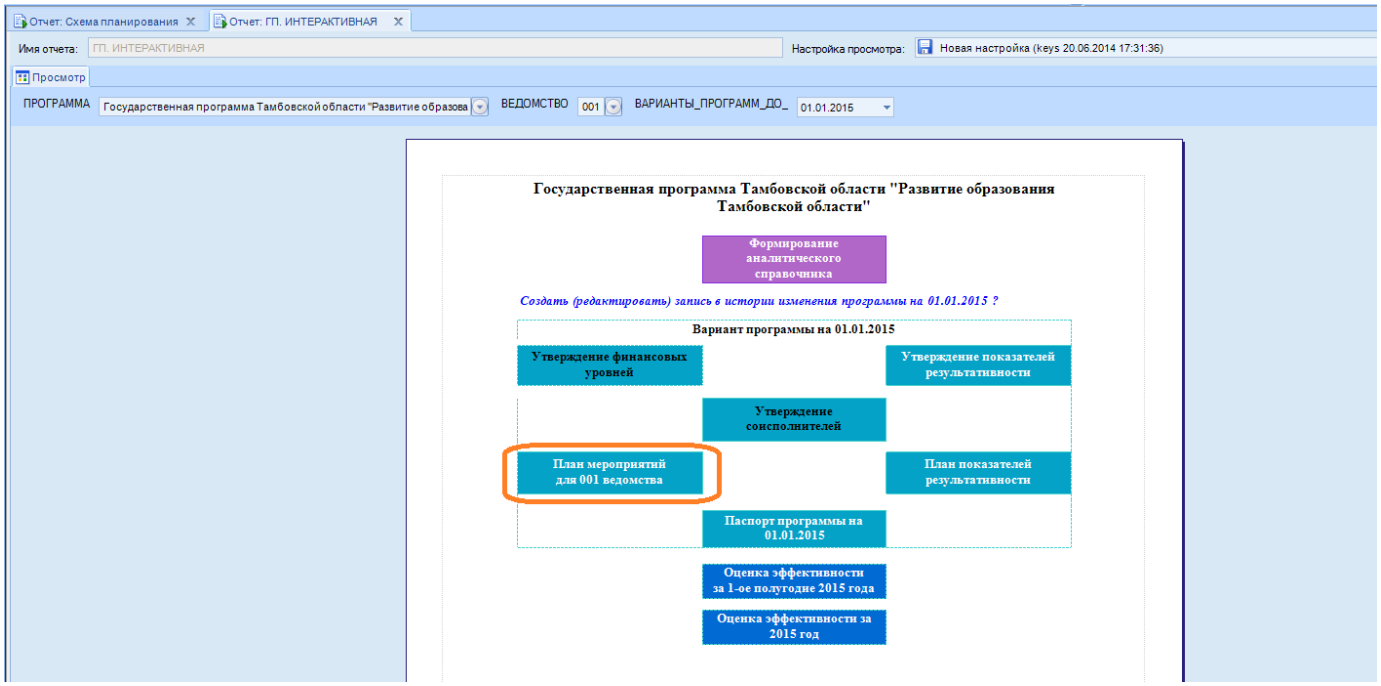


Рисунок 33.

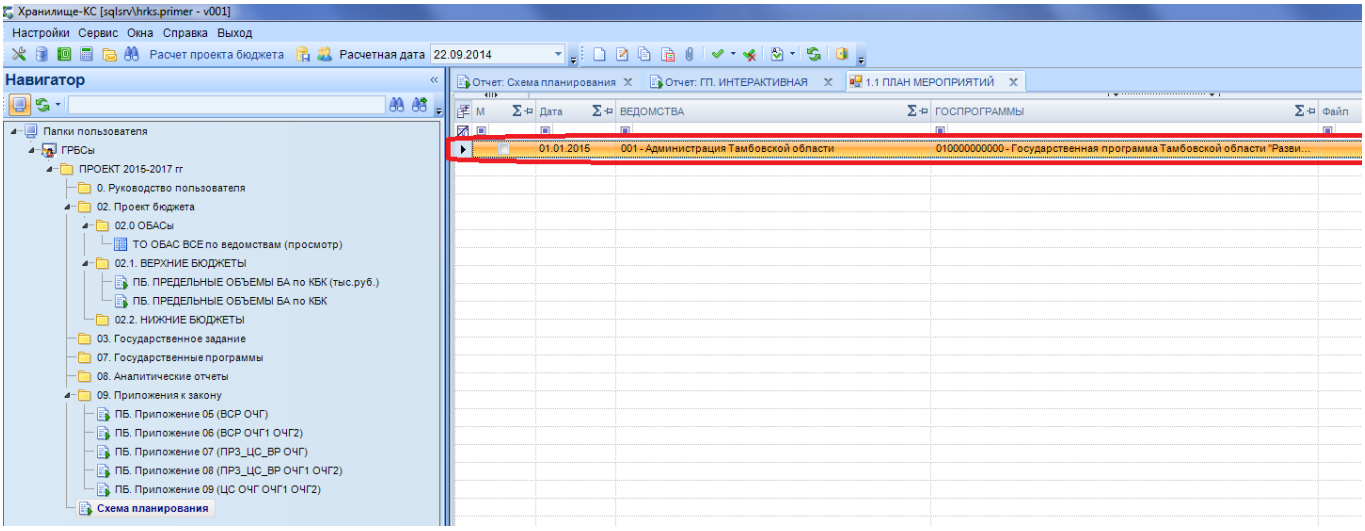


Рисунок 33.1.

Для открытия РТ необходимо кликнуть по строке, в которой указана госпрограмма.

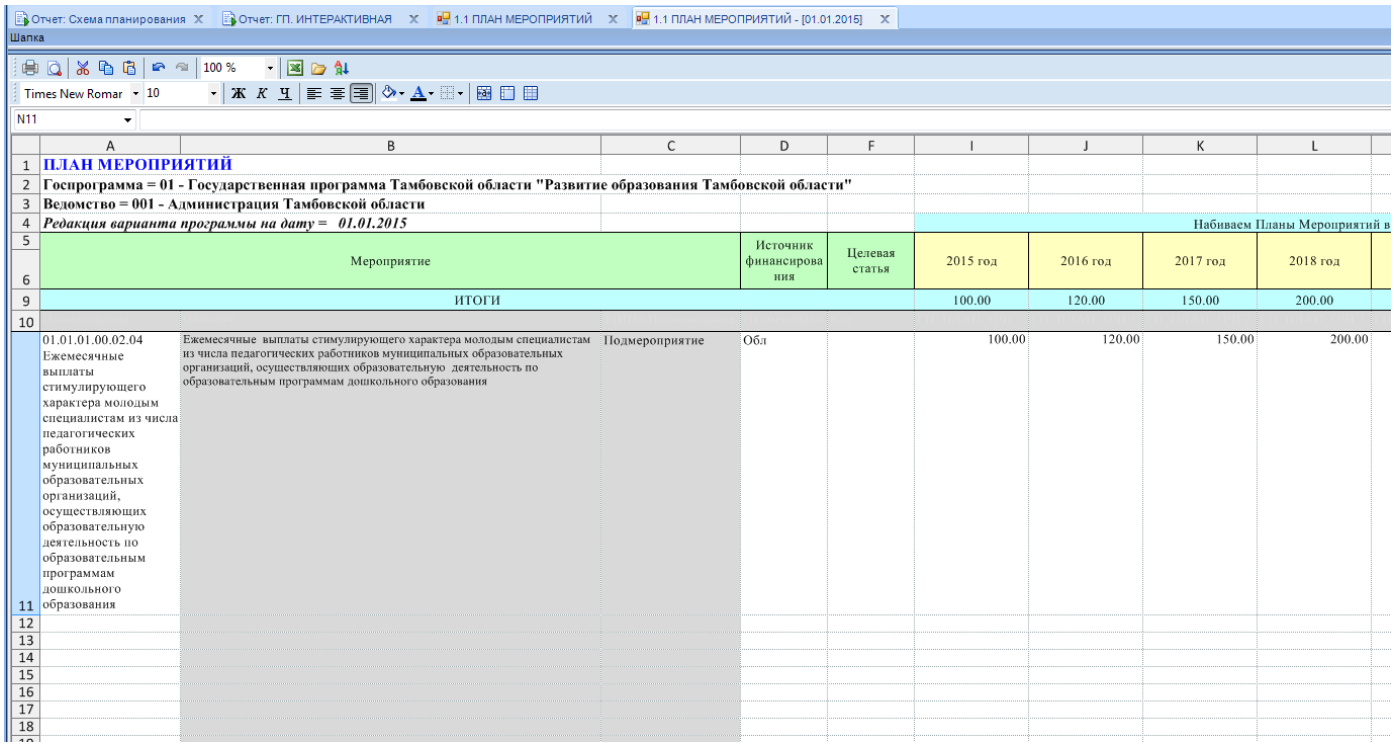


Рисунок 34.

После окончания ввода плана по расходам переходим к блоку «План показателей результативности» (см. рис. 35).

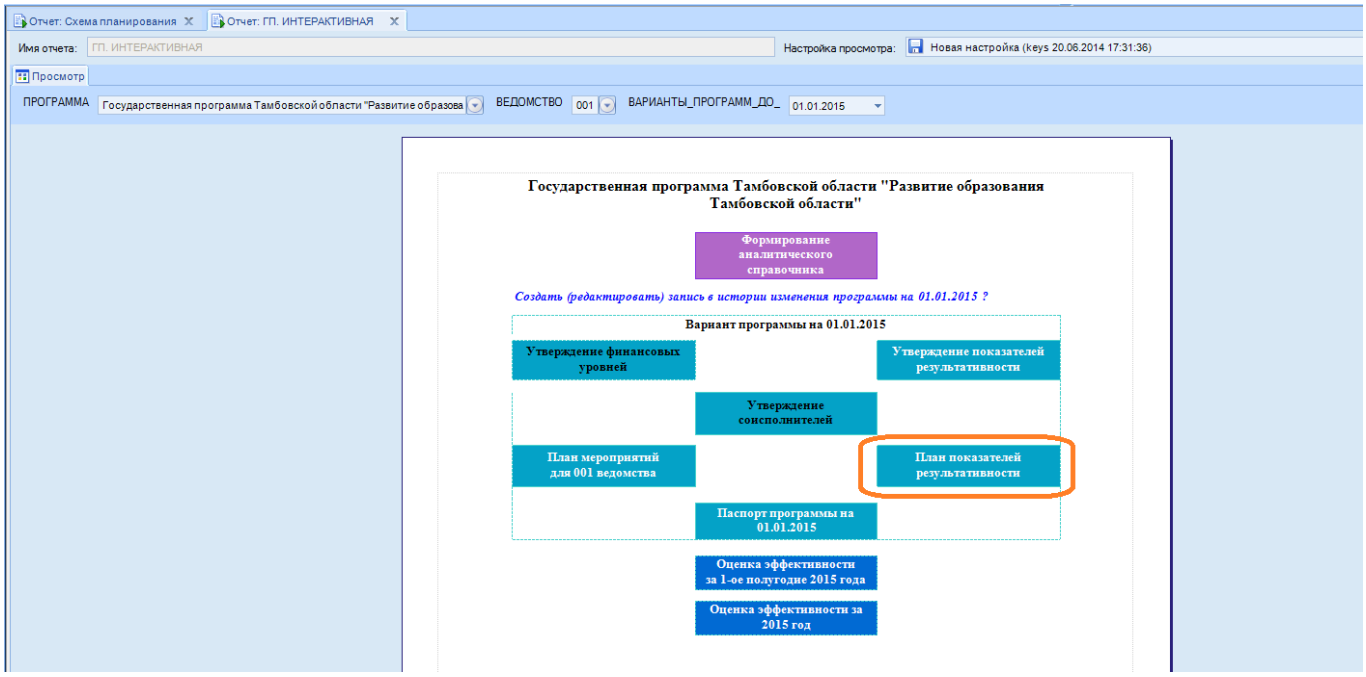


Рисунок 35.

В открывшейся РТ вводятся данные по планам показателей государственной программы (см. рис. 36).

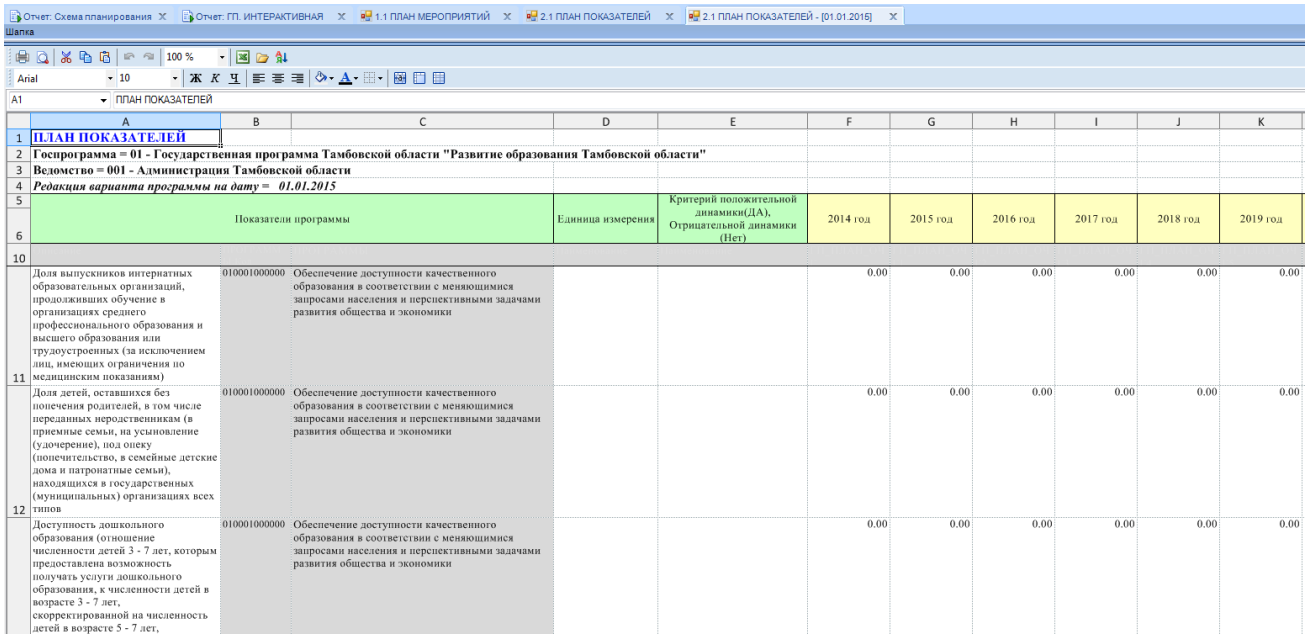


Рисунок 36.

6. Работа со статусами

Система статусов предназначена для разграничения доступа пользователей в ПК.

Перед открытием таблиц на просмотр и редактирование предусмотрен режим простановки статусов на документ:

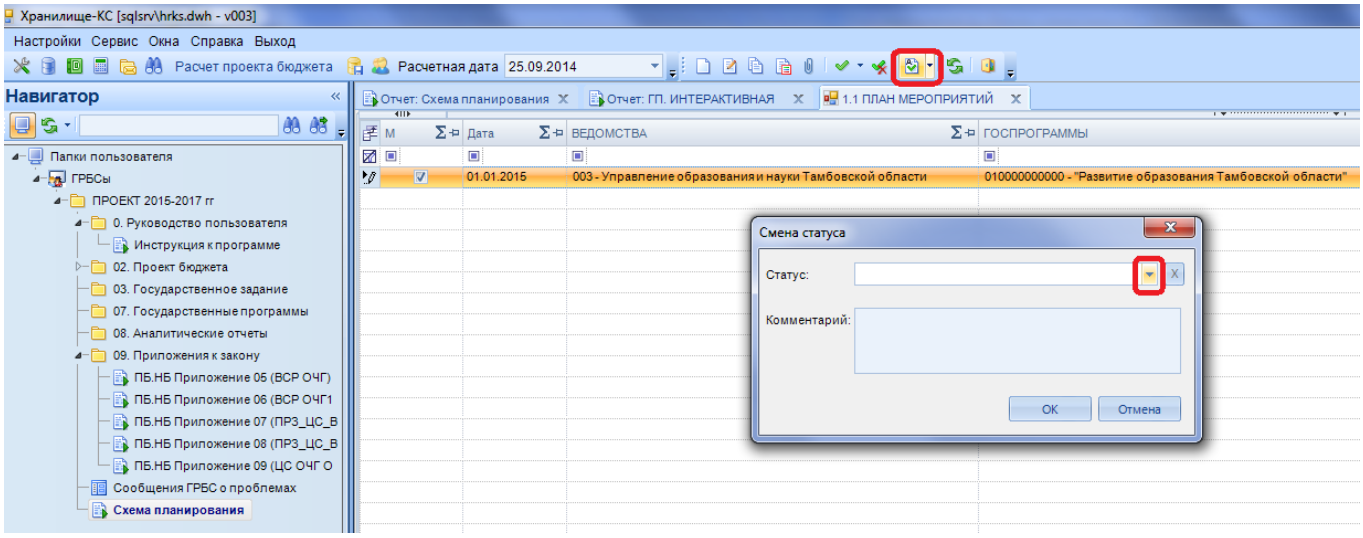


Рисунок 37.

Для группы пользователей «ГРБС» - доступны статусы «РЕДАКТИРУЕТСЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ», «УТВЕРЖДЕН ИСПОЛНИТЕЛЕМ».

Для группы пользователей «Экономика» - доступны статусы «УТВЕРЖДЕН КУРАТОРОМ», «ОТКЛОНЕН КУРАТОРОМ».

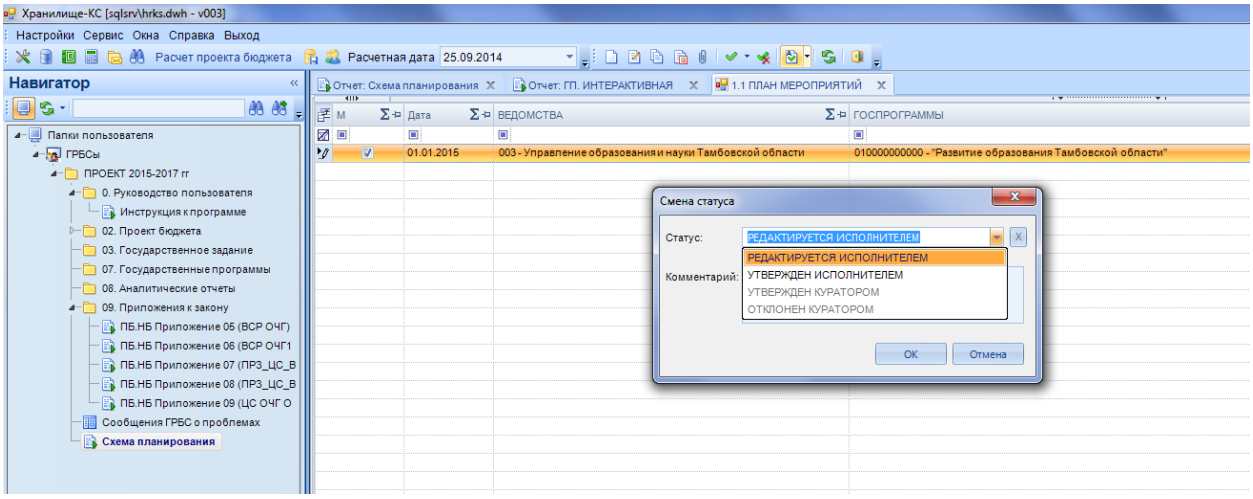


Рисунок 38.

После выбора статуса в строке документа появлется наименование статуса:

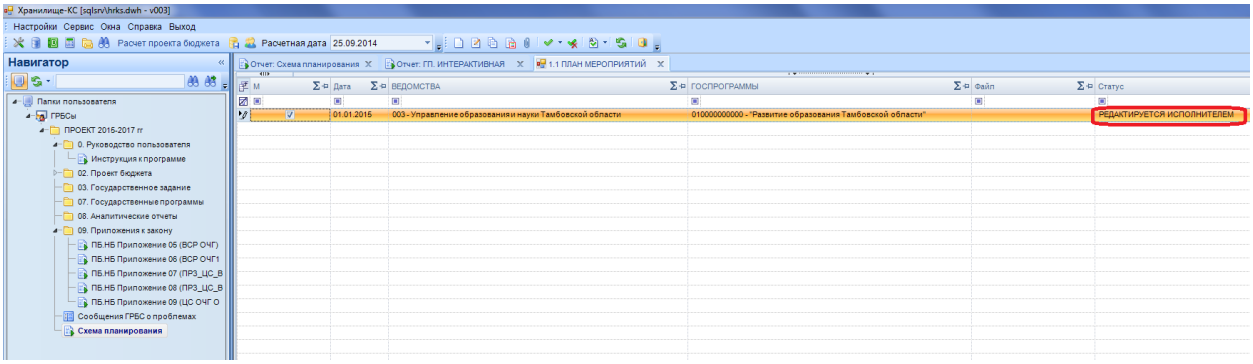


Рисунок 39.

При простановке статуса «УТВЕРЖДЕН ИСПОЛНИТЕЛЕМ» строчка блокируется и любые изменения уже невозможны. При необходимости корректировки вы меняете статус на «РЕДАКТИРУЕТСЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ». В этой же таблице свой статус проставляет ответственный сотрудник финансового управления, этот статус является блокирующим для ГРБС.

После простановки статуса «УТВЕРЖДЕН КУРАТОРОМ» для ГРБС таблица ввода становится недоступной для редактирования. При попытке редактирования таблицы для ГРБС выдается сообщение:

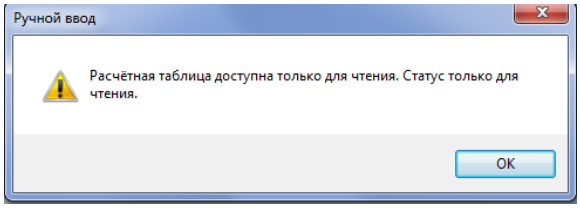
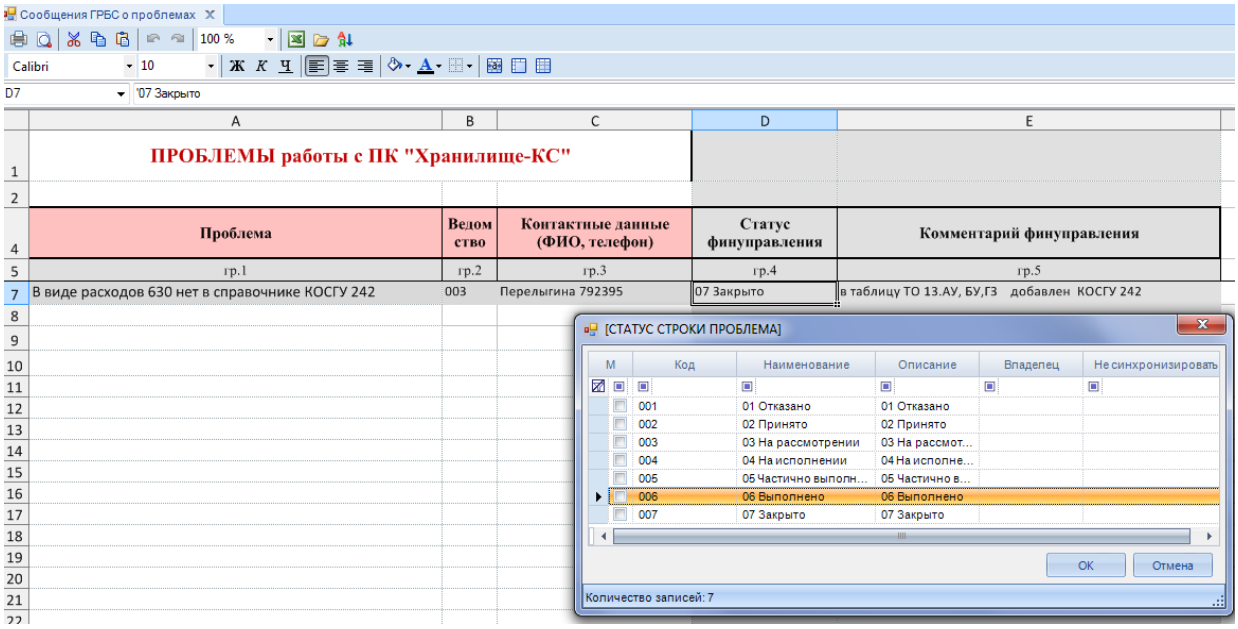


Рисунок 40.

7. Дополнительно

*! **О проблемах, возникающих при работе с программой,** можно уведомить финансовое управление области в разделе \\Папки пользователя\ГРБС\ПРОЕКТ 2015-2017 гг\Сообщения ГРБС о проблемах. В данной расчетной таблице можно внести информацию по возникшей проблеме и контактные данные.* После решения вопроса финансовым управлением будет проставлен статус:



*! Данную **инструкцию** можно скачать из ПК Хранилище-КС в разделе «Папки пользователя\ Руководство пользователя\Инструкция к программе» или на сервере приложения финансового управления Тамбовской области по ссылке* http://regfin.tambov.ru/instrhran151617.pdf

Инструкция будет дорабатываться.

Видеоурок по работе с ПК «Хранилище-КС» вы можете скачать по адресу: http://regfin.tambov.ru/videoruk.zip

По вопросам работы с ПК «Хранилище-КС» обращайтесь:

финансовое управление области, отдел информационных технологий

Гришина С.Ю., т.79-04-40, fu59@fin.tambov.gov.ru