



ОБЩЕСТВО  
С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«БЮДЖЕТНЫЕ И ФИНАНСОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

129085, г. Москва,  
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17.  
+7 (495) 784-70-00  
ineed@bftcom.com, www.bftcom.com

## **«АЦК-Бюджетный учет»**

### **Функциональное описание системы**

Листов 38

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>Наименование системы .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Назначение системы.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Нормативные правовые акты.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Потенциальные пользователи .....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Ключевые преимущества.....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Функциональные характеристики .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1</b>	<b>Базовый функционал.....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.1</b>	<b>Подсистема «Учет обязательств».....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.2</b>	<b>Подсистема «Бухгалтерский учет» .....</b>	<b>17</b>
<b>6.1.3</b>	<b>Подсистема «Управление персоналом» .....</b>	<b>32</b>

## **1 Наименование системы**

Система «АЦК-Бюджетный учет».

## **2 Назначение системы**

Облачное централизованное решение «АЦК-Бюджетный учет» предназначено для комплексной автоматизации ведения учета государственных (муниципальных) учреждений в рамках региона или муниципалитета и эффективной организации учетного процесса в рамках отраслевых и межотраслевых Центров бюджетного учета (централизованных бухгалтерий). Решение реализовано в соответствии с требованиями Федерального закона № 83-ФЗ и действующей нормативно-правовой базы Министерства финансов РФ.

### 3 Нормативные правовые акты

Ведение учета в подсистемах «Учета обязательств» и «Бухгалтерский учет» регламентируется следующими нормативными документами:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации.
- Налоговый кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».
- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
- Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными

(муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Иные нормативные и правовые акты, регламентирующие вопросы бухгалтерского учета, бюджетного учета и отчетности.

Ведение учета в подсистеме «Управление персоналом» регламентируется следующими нормативными документами:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) (с изменениями и дополнениями).
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изменениями и дополнениями).
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями).
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ (СК РФ) (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 14 декабря 2015 г. N 376-ФЗ).
- Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О системе государственной службы Российской Федерации».

- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями).
- Закон РФ от 12 февраля 1993 г. N 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» (с изменениями и дополнениями).

- Закон РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями).
- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2015 г. N 1017 «О переносе выходных дней в 2016 году».
- Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями).
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2014 г. N 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».
- Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
- Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями и дополнениями).
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями и дополнениями).



- Постановление Правительства РФ от 07.10.1993 № 1012 «О порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и в остальных районах Крайнего Севера».
- Приказ ФМБА РФ от 11.11.2009 № 749 «Об утверждении временного порядка проведения тарификации работников федеральных бюджетных учреждений здравоохранения и социальной защиты ФМБА России».
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 августа 2009 г. N 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».
- Приказ Росстата от 30.11.2015 № 671 «Об утверждении статистического инструментария для проведения федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- Инструкция о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, утвержденной Приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2.
- Иные нормативные и правовые акты, регламентирующие вопросы по кадровому учету и расчетам заработной платы.

#### 4 Потенциальные пользователи

Потенциальными пользователями Системы являются:

- Органы государственной власти субъекта РФ и органы местного самоуправления.
- Межотраслевые Центры бюджетного учета.
- Главные распорядители и распорядители бюджетных средств.
- Бюджетные, автономные и казенные учреждения.
- Отраслевые министерства и ведомства, их подразделения, органы бюджетного контроля, статистики и т.д.

## 5 Ключевые преимущества

Ключевыми преимуществами Системы являются:

- Централизация ведения учета государственных (муниципальных) учреждений в отраслевых и межотраслевых Центрах бухгалтерского учета.
- Ведение в единой базе данных бухгалтерского учета для казенных, бюджетных и автономных учреждений.
- Широкие возможности по расчету заработной платы сотрудников обслуживаемых учреждений – реализация различных систем оплаты труда, автоматический расчет сумм заработной платы, тарификация, выгрузка начислений на пластиковые карточки в форматах различных банков.
- Реализация различных видов контроля – программного (модификация и удаление данных, работа пользователей в системе), логического (корректность ввода данных), бюджетного (контроль кассового расхода, принимаемых бюджетных обязательств) и др.
- Поддержка на уровне информационной системы единых методологических и технологических стандартов по ведению бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в рамках субъекта (муниципального образования).
- Осуществление программного контроля при регистрации в учете факта хозяйственной деятельности на соответствие действующему законодательству и принятым стандартам учета.
- Создание и поддержание единой для всех участников системы управления нормативно-справочной информацией.
- Автоматическое формирование оперативной и регламентной отчетности субъекта РФ (муниципального образования) на

основании согласованных и достоверных данных бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений.

- Перенос точки предварительного и текущего бюджетного контроля в точку первичной регистрации документа.
- Решение ориентировано на поддержку сквозных учетных процессов.
- Согласованные для всех участников бюджетного процесса автоматические процедуры перерасчета данных при изменении или уточнении требований законодательства.
- Организация и поддержка автоматизированных процедур сквозного бюджетного контроля и аудита.

## **6 Функциональные характеристики**

### **6.1 Базовый функционал**

Система состоит из следующих подсистем:

- подсистема «Учет обязательств»;
- подсистема «Бухгалтерский учет»;
- подсистема «Управление персоналом»;

Каждая подсистема, в свою очередь, состоит из модулей. Описание каждого модуля предоставлено ниже.

#### **6.1.1 Подсистема «Учет обязательств»**

Подсистема «Учет обязательств» включает в себя следующий модульный состав:

##### **6.1.1.1 Модуль «Планирование и санкционирование»**

Модуль «Планирование и санкционирование» обеспечивает следующие возможности:

- Поддержка принципа сквозных процессов, обеспечивающих регистрацию и учет обязательств, со следующей организацией:
  - все документы по обязательствам в обязательном порядке регистрируются строго последовательно, при этом каждый последующий документ контролируется на параметры предыдущих документов;
  - организация связанности документов;
  - факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, как и любые другие документы в цепочке, в Системе регистрируются на основании принятых обязательств.
- Обеспечение возможности выполнения регистрации и учета полученных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных

обязательств и показателей плана финансово – хозяйственной деятельности (далее – плановые назначения) с отражением в бюджетном (бухгалтерском) учете;

- Обеспечение контролей сквозных процессов в части:
  - принятия бюджетных обязательств, в пределах плановых назначений по кодам классификации расходов бюджета (ведомственной классификации), а также учетом принятых и неисполненных обязательств;
  - принятия денежных обязательств, в пределах сумм принятых бюджетных обязательств, а также с учетом авансовых платежей;
  - не превышения кассовых расходов и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета над принятыми обязательствами;
  - принятия факта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в пределах принятых бюджетных обязательств.
- Обеспечение обработки электронных документов (далее – ЭД) с предоставлением следующих сведений:
  - статуса (состояния) документа, который отражает последовательность действий с документом (в том числе синхронизация статусов смежных систем);
  - истории обработки документа, включая сведения о пользователях и статусах на которых был подписан ЭД с возможностью перехода, просмотра и проверкой;
  - сведений о записях, сделанных ЭД в соответствующие регистры Системы с возможностью перехода и просмотра их списка и каждой записи;

- хранения и отображения внешних статусов при обмене ЭД со смежными системами «АЦК-Финансы» и «АЦК-Госзаказ».
- Для обеспечения документооборота внутри Системы, а также сквозного документооборота между несколькими информационными системами, используется статусная модель документов со следующими возможностями:
  - настраиваемый перечень статусов и правила их использования;
  - возможность подключения системы сбора подписей;
  - история переключения статусов документов;
  - специальная ролевая модель для ограничения доступа пользователей Системы к данным.

#### **6.1.1.2 Модуль «Денежные средства»**

Модуль предназначен для ведения и учета безналичных расчетов по кассовому исполнению обязательств, расчетов через подотчетное лицо. Модуль «Денежные средства» обеспечивает следующие возможности:

- Кассовое исполнение обязательств по безналичным расчетам.
- Учет расчетов с подотчетными лицами.

#### **6.1.1.3 Модуль «Фактическое поступление ТРУ»**

Модуль «Фактическое поступление ТРУ» предназначен для отражения факта поставки товаров, работ (услуг) на основании зарегистрированного договора и обеспечивает следующие возможности:

- регистрацию документа поступления;
- формирование на основании документа поступления расчетно-платежного документа.

#### **6.1.1.4 Модуль «Интеграция»**

Модуль «Интеграция» предназначен для интеграции в режиме online с системами «АЦК – Финансы», «АЦК – Госзаказ» и обеспечивает следующие возможности:

- Интеграция с системой «АЦК-Финансы»:
  - получение плановых назначений в систему «АЦК – Бюджетный учет»;
  - передача в систему «АЦК - Финансы» для регистрации бюджетных обязательств;
  - передача сформированных расчетно – платежных документов на основании принятых обязательств в системе «АЦК-Бюджетный учет» с последующей передачей для санкционирования и исполнения в систему «АЦК - Финансы»;
  - получение из системы «АЦК - Финансы» подтверждения о фактической произведенной оплате обязательств.
- Интеграция с системой «АЦК – Госзаказ»:
  - получение из системы «Госзаказ» договора или контракта, с последующей обработкой в системе «АЦК – Бюджетный учет» и передачей для регистрации в систему «АЦК - Финансы»;
  - передача данных в систему «АЦК - Госзаказ» о факте платежа по договору;
  - передача фактической поставки товаров, работ (услуг) в рамках договорных обязательств в систему «АЦК - Госзаказ».
- Синхронность данных в системах АЦК и исключение дублирования документов, а также ошибочные действия пользователей.



### 6.1.2 Подсистема «Бухгалтерский учет»

Подсистема поддерживает единый методически выверенный взаимосвязанный технологический процесс ведения учета, который предусматривает получение всех необходимых первичных документов и регистров учета.

Подсистема обеспечивает следующую автоматизацию бухгалтерского учета:

- ввод и хранение информации в объеме, необходимом для оформления первичных учетных документов и формирования регистров бухгалтерского учета;
- ведение бухгалтерского документооборота с регистрацией операции на счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- регистрация входящих первичных учетных документов;
- оформление исходящих первичных учетных документов (формирование в бумажном и/или электронном виде); хранение сформированных первичных документов в электронном виде в информационной базе;
- формирование регистров учета по учетным данным с получением твердых копий на бумажном носителе на типовых бланках;
- формирование регистров учета, стандартных и специализированных отчетов с различной группировкой и иерархией представления данных;
- формирование регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- электронный документооборот с кредитными учреждениями, финансовыми органами, органами Федерального казначейства и органами осуществляющие государственные (муниципальные) закупки.

- расчеты по лицевым счетам казенных, бюджетных, автономных учреждений;
- электронный обмен данными в форматах Федерального казначейства, УФЭБС, с использованием настраиваемого механизма обмена информацией с прочими системами;
- автоматическое формирование первичных документов, регистров бухгалтерского учета и регламентированной отчетности;
- электронный документооборот с налоговыми органами;
- электронный документооборот с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в части регламентированной отчетности;
- многоуровневая система предварительного, текущего и последующего контроля.

Документирование фактов финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений осуществляется с помощью электронных документов, специализированных по разделам учета, с получением соответствующих типовых форм первичных документов или бухгалтерской справки ф. 0504833.

Подсистема включает специализированные документы, позволяющие отразить на счетах Рабочего плана счетов учреждения разновидность финансово-хозяйственных операций. Каждая хозяйственная операция определяет корреспонденцию счетов и их аналитику, дополнительные данные, необходимые для формирования первичных документов.

На этапе ведения бухгалтерского документооборота обеспечивается ввод, печать и хранение в информационной базе данных первичных документов. Сформированный первичный документ сохраняется в базе. При проведении электронных документов предоставляется возможность автоматического формирования проводок и записи на счетах бухгалтерского учета, исходя из существа регистрируемой операции.

Ввод специализированных документов является основным способом отражения хозяйственных операций в учете. Также реализована возможность непосредственного ввода отдельных проводок в универсальном документе «Операция (бухгалтерская)». Для группового ввода проводок имеется возможность использования типовых операций.

В подсистеме предусмотрен регистр сведений «Учетная политика организаций». Форма регистра сведений «Учетная политика организаций» состоит из обязательных полей и закладок. Набор реквизитов на них определяется состоянием Настройки параметров учета.

Подсистема «Бухгалтерский учет» включает в себя следующий модульный состав. Каждый модуль учета в подсистеме «Бухгалтерский учет» имеет методически выверенный технологический цикл учета отдельных видов имущества, средств, обязательств в рамках единой конфигурации, который предусматривает получение всех необходимых первичных документов и регистров учета.

#### **6.1.2.1 Модуль «Денежные средства»**

Модуль предназначен для ведения и учета расчетов через банк, кассу, расчеты через подотчетное лицо.

Модуль денежные средства обеспечивает:

- Ведение кассовых операций в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Учет наличных денежных средств и денежных документов.
- Учет расчетов с подотчетными лицами.

#### **6.1.2.2 Модуль «Материальные запасы»**

Модуль предназначен для учета материальных запасов учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и обеспечивает следующие возможности:

- Учет операций по движению материальных запасов.

- Учет вложений в материальные запасы.
- Учет материальных запасов в пути.
- Учет материальных запасов на забалансовых счетах.
- Документальное оформление операций по движению материальных запасов.
- Документальное оформление операций по поступлению материальных запасов.
- Формирование фактической стоимости МЗ.
- Документальное оформление операций по реализации в розницу.
- Оформление договоров о материальной ответственности.

#### **6.1.2.3 Модуль «Основные средства, НМА, НПА»**

Модуль предназначен для учета основных средств, НМА и НПА учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и обеспечивает следующие возможности:

- Учет нефинансовых активов в разрезе номенклатуры, инвентарных объектов, материально ответственных лиц и мест хранения.
- Учета нефинансовых активов (НФА) с учетом предварительной калькуляции фактической стоимости на счете 010600000 «Вложения в нефинансовые активы».
- Начисление амортизации в зависимости от стоимости основного средства, его назначения и срока использования.
- Групповой учет НФА инвентарных объектов с формированием инвентарных карточек группового учета основных средств.
- Хранение информации, необходимой для внесения сведений в реестр имущества.

- Хранение определяемых пользователем дополнительных характеристик объектов основных средств с отражением в инвентарных карточках, например, площадь помещений, этажность зданий.
- Учет драгоценных металлов, входящих в состав основных средств, материалов, оборудования.
- Учет операций по централизованному снабжению, внутриведомственному перемещению, получению от учредителя, изготовлению собственными силами, реконструкции (модернизации), реализации излишних нефинансовых активов.
- Документальное оформление возвратов материалов поставщику и от покупателя, претензий поставщикам в случае недостат нефинансовых активов при их приемке.
- Ведение списков постоянно действующих комиссий – по инвентаризации, по поступлению и выбытию НФА и т. п. – для отражения в актах на прием, передачу, списание НФА, в инвентаризационных описях и т.п.
- Оформление договоров об индивидуальной и бригадной материальной ответственности.
- Регистрацию счета-фактуры поставщика с целью формирования «Книги покупок».
- Отражение операций по НФА в регистрах учета.
- Учет нефинансовых активов, учитываемых на забалансовых счетах.
- Документальное оформление операций по нефинансовым активам учитываемых на забалансовых счетах.
- Учет и инвентаризация бланков строгой отчетности по номерам и сериям.

- Оформление вложений в нефинансовые активы на основании документов поставщика.
- Учет услуг и работ сторонних организаций, связанных с поступлением объектов НФА и увеличивающих их стоимость.

Модуль позволяет оформить следующие операции:

- Поступление от поставщика.
- Безвозмездное поступление ОС, НМА и НПА (внутриведомственное).
- Безвозмездное поступление ОС, НМА, НПА прочее.
- Поступление ОС и НМА от подотчетных лиц.
- Поступление ОС, НМА и НПА по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам.
- Поступление ОС и НМА, ранее учтенных как ОС в пути.
- Безвозмездное получение объектов ОС, НМА, НПА.
- Оприходование излишков ОС, НМА, выявленных при инвентаризации.
- Получение ОС, НМА от учредителя в оперативное управление.
- Прекращение договора аренды/безвозмездного пользования.
- Принятие к учету ОС на забалансовые счета (аренда, хранение).
- Принятие к учету ОС, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом.
- Централизованное получение объектов ОС, НМА, НПА.
- Безвозмездное получение зданий.
- Централизованное получение зданий.
- Внутреннее перемещение (забалансовый учет).
- Внутреннее перемещение (оперативный учет).

- Безвозмездная передача кап. вложений.
- Безвозмездная передача ОС, НМА, НПА.
- Возврат контрагенту (аренда, хранение).
- Передача ОС по договору аренды/безвозмездного пользования.
- Передача учредителю ОС, НМА, НПА.
- Реализация объектов ОС, НМА, НПА.
- Перемещение собственных ОС, НМА, НПА на баланс.
- Передача собственных ОС, НМА, НПА в оперативном учете.
- Передача кап. вложений.
- Возврат ОС, НМА, НПА, полученных по договорам пользования.
- Возврат ОС, НМА, НПА, принятых на хранение.
- Передача ОС, НМА, НПА в аренду.
- Передача ОС, НМА, НПА в безвозмездное пользование.
- Капитальный ремонт ОС.
- Модернизация, реконструкция, достройка ОС.
- Модернизация, дополнительные вложения в НМА.
- Принятие к учету объекта имущества казны (кроме зданий и сооружений) (ОС-1).
- Принятие к учету зданий (сооружений) имущества казны (ОС-1а).
- Принятие к учету групп объектов имущества казны (ОС-1б).

#### **6.1.2.4 Модуль «Услуги, работы, производство»**

Модуль предназначен для учета услуг, работ и производства учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и обеспечивает следующие возможности:

- Ведение учета выпуска продукции, реализации товаров, излишних неиспользуемых нефинансовых активов, оказания услуг,

выполнения работ по договорам с заказчиками и расчетов с покупателями и заказчиками используется модуль «Услуги, работы, производство».

- Формирование отчетов по расчетам с покупателями и заказчиками.
- Формирование фактов хозяйственной деятельности учреждения с помощью документов сгруппированных по видам деятельности:
  - реализация;
  - затраты на производство.

#### **6.1.2.5 Модуль «Учета продуктов питания»**

Модуль предназначен для учета продуктов питания учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Аналитический учет материальных запасов по группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.
- Учет операций по поступлению продуктов питания.
- Учет питания организованных коллективов.
- Ведение справочников: номенклатуры, категории довольствующихся, вариант довольствующихся, варианты меню, приемы пищи.
- Документальное оформление операций по учету движения продуктов питания, для оформления операций по учету движения продуктов питания.
- Учет продуктов питания, которые были отгружены поставщиками, но не получены учреждением к моменту поступления документов на отгрузку.
- Документальное оформление перемещения продуктов питания между МОЛ.



- Документальное оформление операций списания использованных продуктов питания по категориям довольствующихся, а также для оформление возврата неиспользованных продуктов на склад.
- Документальное оформление возвратов поставщику возвратной тары, недоброкачественных продуктов.
- Документальное оформление результатов инвентаризации продуктов питания.
- Документальное оформление оприходования излишков продуктов питания, выявленных в результате инвентаризации.

#### **6.1.2.6 Модуль «Учет расчетов по образовательным услугам, родительской платы»**

Модуль предназначен для расчетов по образовательным услугам учреждения, родительской платы в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Учет расчетов по образовательным услугам отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), которые регулируются договором, и не ограничивают установленные законом права сторон.
- Учет расчетов по дополнительным образовательным услугам в государственных и муниципальных учреждениях (музыкальных и художественных школах, школах искусств, домах детского творчества, на станциях юных техников, станциях юных натуралистов и в иных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии).
- Учет родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, который не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных

представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат.

- Учет средств на содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях, родительская плата за которых не взимается.
- Учет средств, предусмотренных для выплаты компенсации части платы за содержание детей в указанных учреждениях родителям (законным представителям) детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в установленном действующим законодательством порядке.
- Учет платных услуг: за содержание детей в детском дошкольном учреждении (детских садах, яслях), за обучение детей в учреждениях дополнительного образования, за питание детей в интернатах при школах, за содержание детей в школах-интернатах, за дополнительное образование в детском дошкольном учреждении, за занятия в кружках.
- Установка ежемесячной ставки родительской платы, которая утверждается местными органами исполнительной власти, установка ставки в процентах от основной ставки или пониженная ставка, установка месячной ставки для отдельных категорий воспитанников, не привязанная к основной месячной ставке, или ставка за день (за занятие).
- Учет личных карточек.

- Регистрацию и расчет сумм начислений.
- Регистрацию оплат.
- Формирование документов по оплате.
- Ведение и контроль расчетов по родительской плате.
- Расчет компенсаций по родительской плате.
- Формирование первичных документов по родительской плате.
- Групповое начисление родительской платы.
- Формирование квитанций на оплату услуг.
- Документальное оформление первичных документов, формирование регистров учета и другой необходимой отчетности по расчетам с родителями.
- Поддержка поступления средств за содержание детей в детских дошкольных учреждениях через банки, а в отдельных случаях - непосредственно в кассу детского учреждения. В исключительных случаях через лиц, на которых возложен прием денег при условии наличия заключенного договора о полной индивидуальной материальной ответственности с лицами ответственными за прием денег за содержание детей, назначенным приказом по учреждению.

#### **6.1.2.7 Модуль «Учета горюче смазочных материалов»**

Модуль предназначен для учета горюче смазочных материалов в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Аналитический учет ГСМ, в разрезе номенклатуры, групп (видов), наименований, сорта и количества, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.
- Учет операций по поступлению ГСМ.
- Документальное оформление путевых листов на транспортные средства различных видов, рабочих листов на агрегаты,

потребляющие ГСМ, их таксировка и списание ГСМ в соответствии с нормативами.

- Ведение справочников необходимых для оформления путевых (рабочих) листов и их таксировки: Виды ГСМ, лицензионные карточки, маршруты автобусов, нормы для расчета расхода ГСМ для агрегатов, нормы расчета расходов ГСМ для транспортных средств, поправочные коэффициенты для расчета норм расхода ГСМ, поправочные значения для расчета норм расхода ГСМ.

#### **6.1.2.8 Модуль «Учета имущества казны»**

Модуль предназначен для учета имущества казны в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Ведение учета по движимому и недвижимому имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности и не закрепленному за государственными (муниципальными) учреждениями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения в соответствии со статьями 294, 296 Гражданского кодекса РФ.
- Ведение учета имущества казны, как в целом, так и инвентарного и аналитического учета объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов.
- Ведение учета имущества, принадлежащее на праве собственности городским и сельским поселениям, а также другим муниципальным образованиям, являющегося муниципальной собственностью (ст. 215 ГК РФ).
- Ведение учета имущества, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации (федеральная собственность) и имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам Российской Федерации (региональная собственность).

Федерации (собственность субъекта Российской Федерации) в соответствии со ст. 214 ГК РФ.

- Отражение в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества.
- Начисление амортизации по амортизируемым объектам, находящимся в составе имущества казны соответствующего публично-правового образования в соответствии с порядком бюджетного учета объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов и материальных запасов, установленным инструкцией по бюджетному учету.
- Учет операций на балансовых счетах бюджетного учета по поступлениям и выбытиям объектов казны.
- Учета основных средств, при изъятии из оперативного управления, а также поступление в состав имущества казны основного средства в результате изъятия из оперативного управления.
- Начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе имущества государственной (муниципальной) казны при принятии к учету объекта на основании закрепления за учреждением права оперативного управления, если иное не установлено правовым актом по бюджетному учету казны. При этом указанный расчет и единовременное начисление суммы амортизации осуществляется на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости, иной стоимости объекта, указанной в реестре государственной (муниципальной) казны и срока нахождения в составе имущества казны, в порядке, установленном пунктами 84 – 93 инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета.

- Принятие к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости, с ранее начисленной суммой амортизации исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

#### **6.1.2.9 Модуль «Отчетность»**

Модуль предназначен для формирования бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Формирование отчетности органов государственной власти, органов местного самоуправления и государственных (муниципальных) казенных учреждений.
- Формирование отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.
- Проверка подготовленных отчетов на взаимосвязь показателей – проведение внутриформенного и межформенного контроля.
- Формирование статистической и налоговой отчетности.
- Обеспечение получения расшифровки суммы любого показателя с возможностью нахождения первичного документа, сумма которого интегрирована в сумму показателя.
- Автоматическое обновление комплект бухгалтерской отчетности включены формы согласно действующего законодательства.
- Формирование отчетов на бумажных и электронных носителях информации с документированием каждого факта выгрузки отчетов.
- Поставка и обновление набора актуальных контрольных соотношений.

- Модификация существующих правил проверки и контрольных соотношений, а также возможность создания новых правил проверки и контрольных соотношений в пользовательском режиме.
- Формирование налоговой отчетности с предоставлением возможности подготовки традиционной печатной формы, подготовки машиночитаемых форм с использованием двухмерного штрих-кода стандарта PDF417, выгрузки в электронном виде на магнитный носитель, передачи в электронном виде по каналам связи, представления налоговой отчетности.

#### **6.1.2.10 Модуль «Интеграция с ГИС ГМП»**

Модуль предназначен для взаимодействия с государственной информационной системой о Государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) и с информационными системами регистрации начислений и платежей (ИС РНИП) в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Организация взаимодействия с ГИС ГМП через администраторов начислений (АН) и главных администраторов начислений (ГАН).
- Экспорт информации о начислениях за предоставляемые государственные (муниципальные) услуги (как собственных, так и начислений подведомственных).
- Импорт информации о произведенном плательщиком платеже (как для себя, так и для подведомственных).
- Формирование запроса к системе на получение информации о платежах (как по начислениям, так и по авансовым платежам).
- Использование электронной подписи при обмене документами с ГИС ГМП.
- Квитирование распределенных платежей с начислением в ГИС ГМП по инициативе АН.
- Экспорт каталога предоставляемых услуг.

### 6.1.3 Подсистема «Управление персоналом»

#### 6.1.3.1 Модуль «Кадрового учета»

Модуль предназначен для кадрового учета учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Регистрация событий, связанных с доступом к персональным данным, а также подготовка печатной формы согласия на обработку персональных данных.
- Хранение персональных данных физических лиц, необходимых для выполнения регламентированных расчетов и формирования отчетности: ФИО, дата рождения, пол; место рождения, гражданство, страховой статус; сведения об инвалидности; регистрационные номера (ИНН и СНИЛС); сведения о документе, удостоверяющем личность, и о неограниченном числе других документов (водительское удостоверение и т. п.); контактная информация разных видов (адреса проживания, прописки, телефоны и т. п.); семейное положение и состав семьи; сведения об образовании, профессиях, научных достижениях; сведения о различных видах стажа (в том числе о северном), предыдущих местах работы, наградах; сведения воинского учета.
- Обеспечение сохранения изменений значений периодически изменяемых сведений (ФИО, гражданство и т. п.) с сохранением предыдущих их значений и учетом применения в работе с модулем «Кадрового учета».
- Ведение истории изменений с сохранением предыдущих версий (версионирование).
- Хранение дополнительной информации (рост, вес, размер одежды и т. п.), присоединять произвольные файлы: фотографию, сканированные копии документов, например, резюме и т. п.



- Регистрация (оформление) событий по движению кадров:
  - прием сотрудника на работу (заключение трудового договора), в том числе по совместительству, и печать соответствующего приказа по унифицированной форме Т-1 или Т-1а, а также печать типовой формы трудового договора;
  - кадровый перевод сотрудника (изменение условий труда), например, перемещение в другое подразделение, и печать соответствующего приказа по унифицированной форме Т-5 или Т-5а;
  - увольнение сотрудника (прекращение трудового договора) и печать соответствующего приказа по унифицированной форме Т-8 или Т-8а.
- Формирование личной карточки сотрудника по унифицированной форме Т-2, учетной карточки научного работника по унифицированной форме Т-4 и карточки-справки по форме 0504417.
- Регистрация приказа о выполнении дополнительной работы в связи с совмещением должностей (замещением отсутствующего сотрудника, расширением должностных обязанностей), формирование соответствующей печатной формы, а также печатной формы дополнительного соглашения к трудовому договору.
- Редактирование макетов типовых печатных форм на уровне пользователя, например, изменить шрифт или вставить рисунок (логотип), и сохранением внесенных изменений.
- Ведение воинского учета сотрудников и работы по бронированию с формированием всей необходимой отчетности для военкоматов в соответствии с действующим законодательством.

- Ведение учета работ по договорам гражданско-правового характера.
- Учет физических лиц, не являющихся сотрудниками предприятия, в том числе получающих доход.
- Ведение штатного расписания учреждений и истории его изменения.
- Формирование унифицированных печатных форм.

#### **6.1.3.2 Модуль «Расчета заработной платы»**

Модуль предназначен для расчета начислений и удержаний в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Автоматический расчет начислений и удержаний.
- Поставка начислений с заранее настроенным способом расчета (оплата по окладу, районный коэффициент, разовая премия и т. п.) с возможностью создания нового вида начисления и настройки в пользовательском режиме.
- Регистрация распространенных начислений отдельными специализированными документами.
- Автоматическое сторнирование и перерасчет начислений.
- Автоматический перерасчет и доначисление зарплаты при вводе влияющих на расчет сведений прошлого периода.
- Расчет среднего заработка для пособий по социальному страхованию, для отпусков, командировок и прочих подобных событий (в том числе с учетом индексации заработка).
- Настройка произвольных начислений, рассчитываемых исходя из среднего заработка.
- Расчет удержаний по исполнительным листам, в том числе с учетом вознаграждения платежного агента (почты, банка и т. п.),

профсоюзных и дополнительных страховых взносов, и настройки прочих произвольных удержаний.

- Регистрация выданных сотрудникам займов (процентных или беспроцентных, единовременно или траншами) и их периодического погашения с автоматическим расчетом суммы погашаемого займа разными способами (дифференцированные, аннуитетные платежи и т. п.) и процентов за пользование займом и НДФЛ с материальной выгоды, если она образуется.
- Ведение учета взаиморасчетов с сотрудниками по начисленным и выплаченным суммам.
- Формирование выплат аванса (фиксированной суммой, процентом от тарифа, расчетом за половину месяца).
- Формирование выплат в межрасчетный период и по итогам месяца.
- Поддержка выплат через кассу и через банк (на банковскую карту в рамках зарплатного проекта или на произвольный банковский счет), а также через раздатчика.
- Гибкая настройка условий выплат по сотрудникам учреждения.
- Расчёт компенсации за задержку выплаты зарплаты.
- Планирование основной деятельности государственного (муниципального) учреждения.
- Планирование, структуризация и распределение ФОТ учреждения применительно к группам работников по оплате.
- Определение критериев и формирование порядка распределения стимулирующей части ФОТ и доходов от внебюджетной деятельности и фонда экономии, а также подготовка окончательных данных для расчета начисляемой заработной платы работников учреждения.

- Автоматический расчет широкого круга начислений - от оплаты по окладу и различных надбавок до оплаты больничных и отпусков по среднему заработку.
- Гибкая настройка используемых начислений и удержаний.
- Учет затрат на оплату труда в составе расходов учреждения.
- Сквозной учет всех сумм начислений и удержаний в разрезе источников финансирования непосредственно при проведении расчетов.
- Настройка порядка отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете каждого начисления или удержания.
- Формирование аналитических отчетов по заработной плате (ведомости, своды и др.) в разрезе источников финансирования.
- Расчет оплаты труда по квалификационным категориям и профессиональным квалификационным группам.
- Доначисления зарплаты прошлых периодов с регистрацией в текущем периоде, расчет «первой половины месяца» с учетом введенных на момент расчета данных об отклонениях и фактической выработке работников и последующая выплата аванса.
- Расчет заработной платы по учету рабочего времени на основе гибкого механизма, позволяющий описывать различные графики работы.
- Документальное оформление унифицированных форм по учету заработной платы в рамках действующего законодательства.
- Формирование аналитических отчетов с гибкой настройкой.

### **6.1.3.3 Модуль «Выплаты заработной платы»**

Модуль предназначен для учета выплат в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Оформление выплат через кассу или раздатчика.
- Оформление депонирования не полученной сотрудниками зарплаты, а также списание депонированных сумм в связи с истечением срока давности.
- Обмен с банками в рамках зарплатных проектов в специально разработанном универсальном формате (поддерживается всеми основными система образующими банками).

### **6.1.3.4 Модуль «Начислений и учета налогов и взносов»**

Модуль предназначен для учета налогов и взносов в соответствии с действующим законодательством РФ, и обеспечивает следующие возможности:

- Расчет налога на доходы физических лиц (НДФЛ) и страховых взносов во внебюджетные фонды (в ФСС, ПФР и ФФОМС).
- Регистрация доходов физических лиц, не являющихся сотрудниками предприятия, а также доходов сотрудников, не связанных с оплатой труда (призы, подарки и т. п.), с целью расчета НДФЛ и страховых взносов по таким доходам.
- Ввода данных личных, имущественных и социальных вычетов.
- Ввод данных по статусам налогоплательщика (нерезидент, высококвалифицированный иностранный специалист, участник программы по переселению соотечественников, член экипажа судна, зарегистрированного в Российском международном реестре судов, беженец или получивший временное убежище на территории РФ), а также особые виды доходов (призы и т. п.).

- Учет исчисленного, удержанного и перечисленного в бюджет налогов и взносов.
- Формирование регистра налогового учета по НДФЛ с детализацией до даты выплаты конкретного дохода и справок по форме 2-НДФЛ для предоставления в ИФНС и сотруднику.
- Ведение отдельного учета доходов и сумм налогов и взносов в разрезе обособленных подразделений, зарегистрированных в налоговых органах.
- Расчет страховых взносов как по основному тарифу, так по всем пониженным тарифам. Также поддерживается расчет дополнительных взносов в ПФР для сотрудников, занятых на вредных и тяжелых работах.

#### **6.1.3.5 Модуль «Отчетность»**

Модуль «Отчетность» предназначен для автоматизированного заполнения и проверки на соответствие требованиям ИФНС, ФСС, ПФР, ФФОМС и Росстата регламентированных форм отчетности, и обеспечивает:

- Формирование регистра налогового учета по НДФЛ.
- Формирование индивидуальных карточек по страховым взносам.
- Формирование регламентированных отчетов с возможностью детализации (расшифровки) показателей и проверкой соотношений показателей.
- Возможность выгрузки регламентированной отчетности в электронном виде.