



ООО «БФТ»

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

inneed@bftcom.com
bftcom.com

Утвержден

Шифр документа–ЛУ

Подсистема анализа средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений

Заявка БУ/АУ на выплату средств

ICE-клиент

Целевая аудитория: сотрудники бюджетных и автономных учреждений, сотрудники
финансовых органов

(Автоматизированное рабочее место участника процесса)

Тип эксплуатационной документации: технологическая карта

Шифр документа

Количество страниц 24

АННОТАЦИЯ

Для осуществления выплат с лицевого счета бюджетное/автономное учреждение предоставляет в Финансовый орган платежный документ, на основании которого формируется платежное поручение или заявка на кассовый расход.

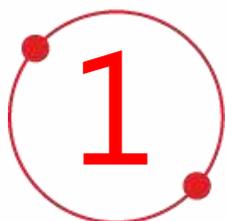
В качестве платежного документа в системе «АЦК-Финансы» используется ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств». Документ предназначен для отражения операций по выплате со счетов БУ/АУ учреждений, возвратов на лицевые счета (в том числе прошлых лет), перемещения средств между лицевыми счетами учреждений, осуществления налоговых платежей.

Финансовый орган осуществляет проверку платежных документов бюджетного или автономного учреждения и санкционирует выплаты по кассовым расходам и возвратам на лицевой счет БУ/АУ.

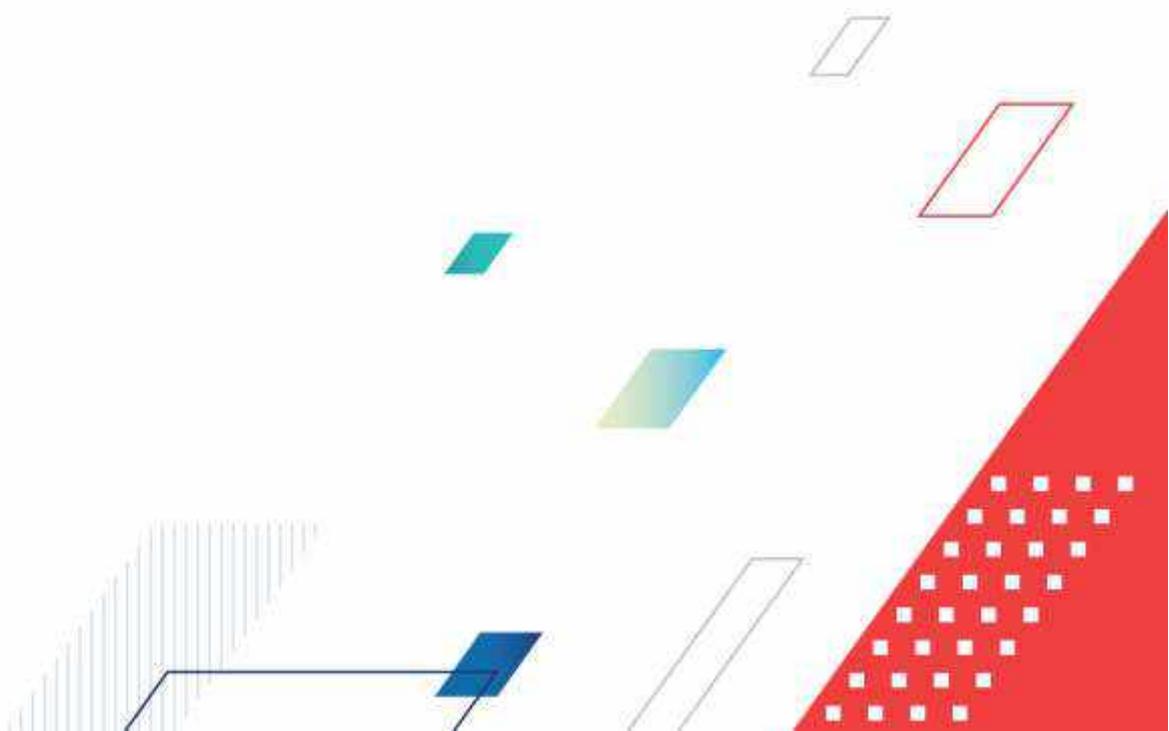
В технологической карте рассмотрены создание, обработка и выгрузка ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»	5
1.1	АРМ «Заявка БУ/АУ на выплату средств»	5
1.2	Создание ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» в АРМ «Заявка БУ/АУ на выплату средств»	9
1.3	Создание «Заявка БУ/АУ на выплату средств» из ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»	16
1.4	Обработка документа «Заявка БУ/АУ на выплату средств»	18
1.5	Выгрузка документа «Заявка БУ/АУ на выплату средств»	20



Заявка БУ/АУ на выплату средств



1. ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

1.1 АРМ «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

Перейдите в ИСЭ-клиенте: Справочники → АЦК-Финансы → Бюджетные, автономные, иные учреждения → Заявка БУ/АУ на выплату средств:

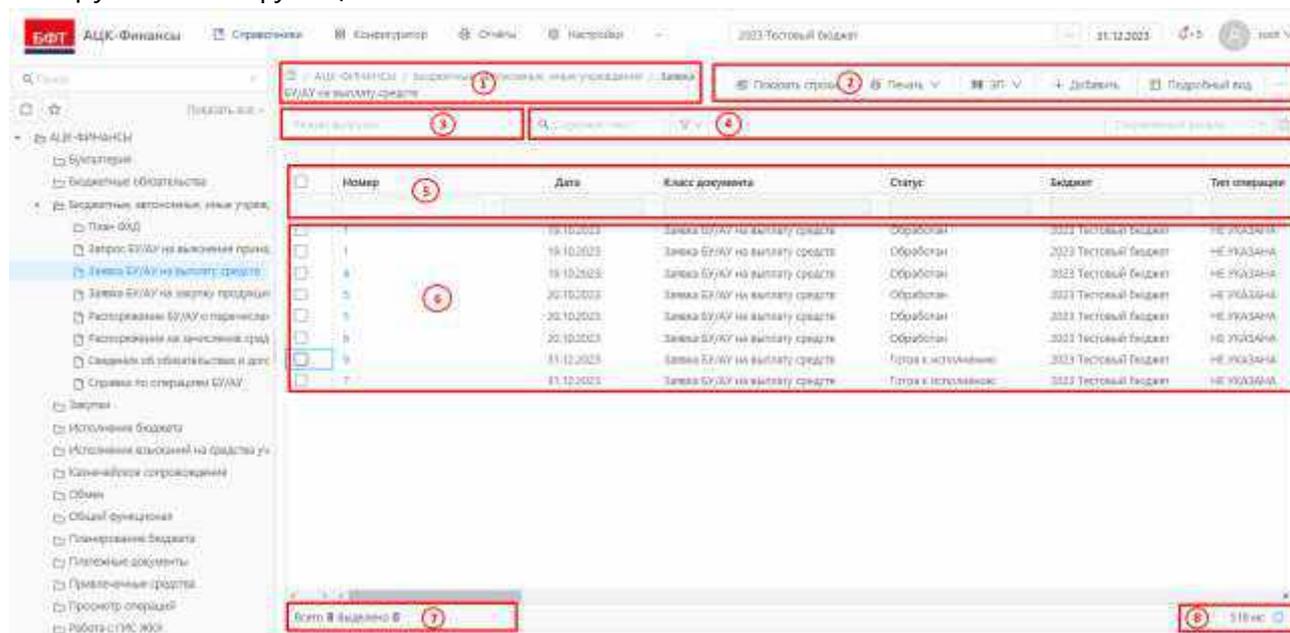
The screenshot shows the ИСЭ-клиент interface. The breadcrumb navigation is: АЦК-Финансы / Бюджетные, автономные, иные учреждения / Заявка БУ/АУ на выплату средств. The left sidebar shows a tree view with 'Заявка БУ/АУ на выплату средств' selected. The main area displays a table of requests.

Номер	Дата	Класс документа
168	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
169	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
170	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
171	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
172	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
173	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
174	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
472	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
473	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
474	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
475	19.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
485	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
180	20.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы
181	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на вы

Всего: 27 Выделено: 1

Открывается АРМ «Заявка БУ/АУ на выплату средств».

АРМ представляет стандартный для ИСЕ-клиента АЦК-Финансы набор инструментов и функций:



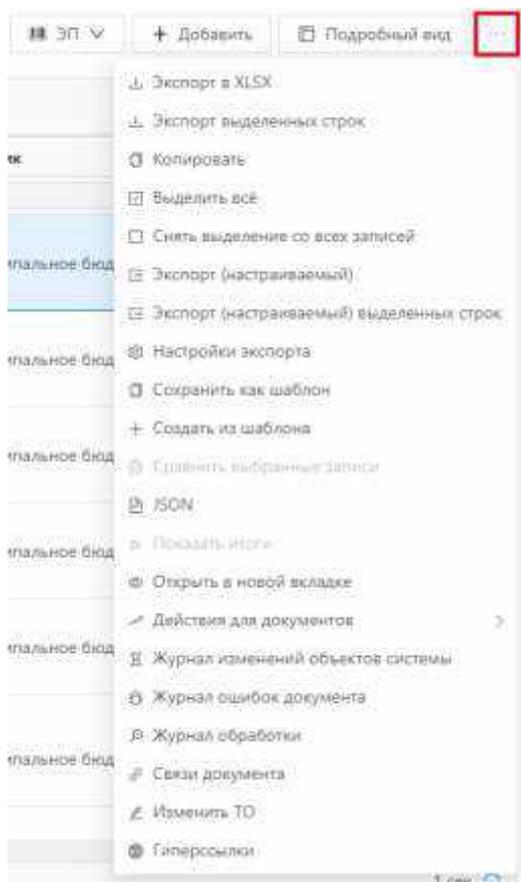
В верхней части АРМ расположены Строка навигации (1), панель функциональных кнопок (2), панель управления выгрузкой (3), панель фильтрации (4), наименование колонок табличной части АРМ с полями быстрой фильтрации (5), табличная часть АРМ со строками документов (6), информация о количестве документов (7), информация о времени получения/обновления информации и кнопка  обновления информации табличной части АРМ по запросу пользователя (8).

Строка навигации отражает положение текущего активного объекта-приложения (АРМ в данном случае) в иерархии дерева навигации АЦК-Финансы.

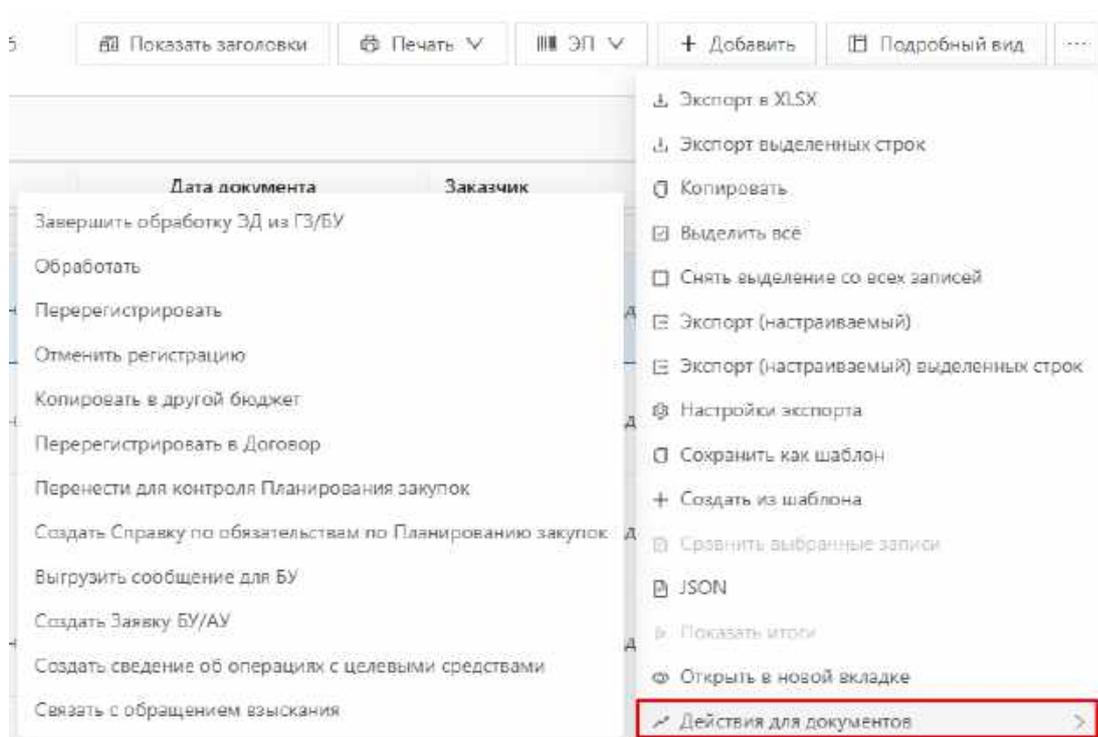
Панель функциональных кнопок содержит несколько кнопок, которые позволяет:

- переключать режим отображения строк/отображение заголовков документов (кнопка «Показать строки»/«Показать заголовки»);
- выводить документы на печать (один или несколько документов, напечатать список выделенных документов);
- работать с электронной подписью документов (кнопка «ЭП»);
- создавать новые документы (кнопка «+ Добавить»);
- переключать представление между табличным и подробным видом (кнопка «Подробный вид» / «Табличный вид»)

Кнопка «Дополнительно» [...] отображает меню дополнительных действий над документами:

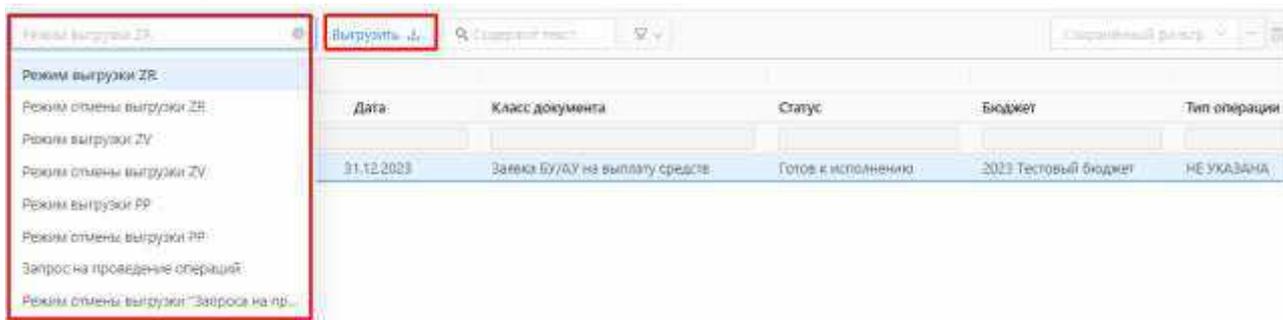


- экспортировать документы в формате XLSX, экспортировать строки в формате XLSX;
- копировать, выделять и снимать выделение с записей;
- осуществлять настраиваемый экспорт строк и документов, осуществлять настройку настраиваемого экспорта;
- сохранять документ как шаблон, создавать новый документ из ранее созданного шаблона;
- выгружать документ в формате JSON, открывать документ в новой вкладке браузера;
- просматривать журнал ошибок, журнал обработки и связи документа;
- подменю «Действия для документов» позволяет осуществлять обработку документов без открытия документа на просмотр/редактирование:



Список возможных действий зависит от статуса документа и предоставленных пользователю полномочий. Для осуществления доступных групповых операций необходимо выделить несколько документов.

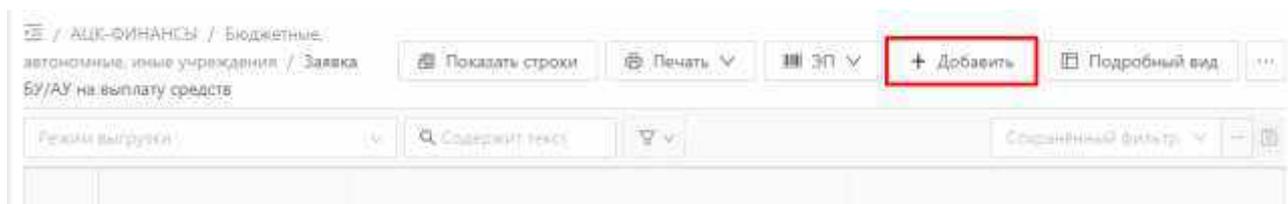
Панель управления выгрузкой документов позволяет выбрать режим выгрузки/отмены выгрузки документов. Отмеченные к выгрузке/отмене выгрузки документы могут быть выгружены по кнопке «Выгрузить» либо выгрузка может быть отменена по кнопке «Отменить выгрузку». Кнопки отображаются после выбора режима выгрузки.



Контекстное меню, вызываемое в табличной части АРМ щелчком правой кнопки мыши на строке документа в целом, дублирует возможности, предоставляемые кнопкой «Дополнительно». Как и для кнопки «Дополнительно», список возможных действий зависит от статуса документа и предоставленных пользователю полномочий, а для групповых операций требует выделения нескольких документов.

1.2 Создание ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» в АРМ «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

Для создания нового ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» необходимо на панели функциональный кнопок нажать кнопку «+ Добавить»:



Откроется окно «Создание новой записи: Заявка БУ/АУ на выплату средств»:

The image displays a form titled 'Создание новой записи: Заявка БУ/АУ на выплату средств'. At the top, there is a 'Бюджет: 2025 Бюджет муниципального округа' field. Below it are fields for '* Номер: 1', '* Дата: 20.02.2025', and '* Тип операции: НЕ УКАЗАНА'. A 'Сумма: 0,00' field is also present. The form is divided into sections: 'Планирование закупок' with fields for 'Идентификационный код закупки', 'Вид реестра', 'Идентификатор документа о приеме/отпаве', and 'Регистрация в системе закупок'; 'Общая информация' with fields for 'Дата регистрации', 'Дата исполнения', 'Дата подтверждения остатка', 'Предельная дата исполнения', 'Дата списания со счета', 'Срок действия', '* Очередность', 'Вид платежа', 'Вид операции по ЛС', 'Внешний статус', 'Роль организации', 'Код вида дохода', 'Тип заявки', 'Вид документа в ФК', 'Код ФАИП', and 'Код ОКЗ'. At the bottom, there are checkboxes for 'По обращению взыскания!', 'Авансовый платеж:', and 'От ФК:'. The form ends with 'Отменить', 'Применить', and 'Сохранить' buttons.

Поля, отмеченные символом «*» обязательны для заполнения.

В заголовочной части документа заполняются поля:

- «Бюджет», автоматически заполняется значением текущего бюджета, поле не редактируемое;
- «Номер», заполняется автоматически, поле редактируемое;
- «Дата» - дата создания документа, автоматически заполняется текущей датой, поле редактируемое;
- «Тип операции», указывается тип операции выбором из справочника, по умолчанию заполняется автоматически значением «Не указана»
- «Сумма», содержит сумму всех строк ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств», заполняется автоматически, недоступно для редактирования.

В блоке **«Планирование закупок»** указывается информация об идентификационном коде закупки, виде реестра, ссылка на ЭД «Планирование закупок» и другие необходимые сведения при осуществлении выплат, связанных с закупочной деятельностью.

На вкладке «Общая информация»

Создание новой записи: Заявка БУ/АУ на выплату средств

Общая информация | Плательщик/получатель | Расшировка | Ответственные лица и карта | Документ-основание | Идентификатор

Дата регистрации: | Дата исполнения: | Дата подтверждения остатка:

Предельная дата исполнения: | Дата списания со счета: | Срок действия:

Очередность: Выберите значение... | Вид операции по ИС: Выберите... | Внешний статус: На выгрузке

Вид платежа: Выберите значение... | Вид операции: Выберите... | Код вида дохода: Выберите значение... | Тип заявки: полная

Роль организации: | Код ФАИП: Выберите значение... | Код ОКС: Выберите значение...

По обращению заявления: | Авансовый платеж: | От ФК:

Берет без права расходования:

Обязательство: Выберите значение... | Приложение к выписке кредитовое: Выберите значение...

Назначение платежа: | Назначение платежа:

Комментарий:

НДС: | % НДС:

Идентификатор платежа:

Результат проверки:

Результат контроля ЕИС:

Отменить | Принять | Сохранить

представлены поля:

«Дата регистрации» – заполняется автоматически датой перехода на статус «Средства есть/Нет средств», недоступно для редактирования.

«Дата исполнения» – заполняется автоматически при завершении обработки документа, недоступно для редактирования.

«Дата подтверждения остатка» – заполняется автоматически при переходе документа на статус «Средства есть», недоступно для редактирования.

«Предельная дата исполнения» – указывается предельная дата платежа.

«Дата списания со счета» – не используется.

«Срок действия» – конечная дата действия документа для предоставления его в орган Федерального казначейства. Поле, доступно для редактирования.

«Очередность» – очередность платежа, выбирается из раскрывающегося списка.

«Вид операции по ЛС» – наименование классификации бухгалтерской операции, осуществляющейся по лицевому счету, выбирается из справочника.

«Внешний статус» – недоступно для редактирования, заполняется автоматически при выгрузке документа.

«Вид платежа» – форма отправки документа. Значение выбирается из раскрывающегося списка.

«Вид операции» – вид банковской операции. Заполняется согласно значению по умолчанию, заданного в системных параметрах.

«Роль организации» – поле заполняется автоматически, недоступно для редактирования.

«Код вида дохода» – выбирается из раскрывающегося списка.

«Тип заявки» – указывается тип заявки, заполняется автоматически и доступно для редактирования только если в поле «Вид документа в ФК» заполнено значением «Заявка на кассовый расход».

«Вид документа в ФК» – вид документа для обмена с ФК платежными документами, выбирается из раскрывающегося списка, доступно только если в поле «Счет» закладки «Плательщик» указан лицевой счет с типом «Лицевой счет в ФК».

«Код ФАИП» – код объекта федеральной адресной инвестиционной программы, значение выбирается в справочнике.

«Код ОКС» – код объекта капитального строительства. Значение выбирается в справочнике.

Чек-бокс «По обращению взыскания» – признак исполнения по ЭД «Обращение взыскания на средства учреждения». Автоматически включается, если в Заявке есть ссылка на ЭД «Обращение взыскания на средства учреждения».

Чек-бокс «Авансовый платеж» – признак авансового платежа.

Чек-бокс «От ФК» – признак загрузки документа из ФК в формате ИК. Заполняется автоматически при загрузке документа из Exchange.

Чек-бокс «Возврат без права расходования» – признак суммы без права расходования. Устанавливается только при возврате средств.

«Обязательство» – ссылка на ЭД «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ», при создании документа для исполнения обязательства. Для выбора доступны обязательства на статусе «Зарегистрирован».

«Приложение к выписке кредитовое» – номер ЭД «Приложение к выписке кредитовое». Для выбора доступны документы, которые не связаны с другими ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств».

«Назначение платежа» – значение выбирается из справочника Основания документов или заполняется пользователем.

«Комментарий» – комментарий пользователя к документу. Не обязателен.

«НДС» и «% НДС» – сумма НДС и % НДС из справочника ставок НДС. Не обязательны к заполнению.

«Идентификатор платежа» – идентификатор, используемый при учете налоговых и таможенных платежей. Идентификатор платежа может быть выбран из справочника или создан по кнопке . Созданный идентификатор будет сохранен в справочнике и может быть выбран повторно.

Необходимость заполнения того или иного поля (за исключением обязательных) определяется типом ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств, текущими потребностями пользователя и т.д., а также значениями других полей электронного документа.

На вкладке «Плательщик/получатель» заполняются сведения о плательщике и получателе:

Общая информация **Плательщик/получатель** Расшифровка Ответственные лица и карта Документ-основание Идентификация >

▼ Плательщик

Учредитель:

ИНН: Выберите значение ... КПП: ...

Наименование: M

* Счет: Выберите значение ...

БИК: Выберите значение ... Банк:

Доп. офис:

Коррсчет:

УФК:

Счет УФК:

▼ Получатель

ИНН: ... КПП: ...

Наименование: M

Счет: ...

Аналитический код/раздел л/с:

БИК: Выберите значение ... Банк:

Доп. офис:

Коррсчет:

УФК:

Счет УФК:

ОКТМО:

Выберите значение: ...

Тип счета:

▼ Классификация получателя

КФСР: Выберите зна... ... КЦСР: Выберите зна... ... КВР: Выберите зна... ...

КОСГУ: Выберите зна... ... Ан. Группа: Выберите зна... ... КВФО: Выберите зна... ...

Отраслевой код: Выберите значение ... Код субсидии: Выберите значение ...

Код цели получателя: Выберите зна... ... Тип классификации: Выберите значение ... Направление операции: Выберите значение ...

▼ Классификация получателя для ФК

Вид классификации: Выберите значение ...

Отменить Применить Сохранить

Группа полей «Классификация получателя» используемые для заполнения расшифровки при проведении внебанковской операции.

Группа полей «Классификация получателя для ФК» заполняется для л/с получателя, открытого в ФК, либо открытого в ФО на 02 л/с. При выборе классификации из раскрывающегося списка на форме отображаются дополнительные для заполнения поля:

Классификация получателя для ФК

Вид классификации: Расходная

КВСП: Выберите значение

КЦСП: Выберите значение

КВР: Выберите значение

КВР: Выберите значение

Отменить Применить **Сохранить**

На вкладке «Расшифровка» необходимо заполнить классификацию строки/строк ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств». Новая строка добавляется по нажатию кнопки «+ Добавить»:

Общая информация | Платильщик/получатель | **Расшифровка** | Ответственные лица и карта | Документ-основание | Идентификаторы

+ Добавить

Сумма	КВСП	КЦСП	КВР	КОСГУ	Ан. группа

Всего 0 Выделено 0

Отменить Применить **Сохранить**

При нажатии кнопки «+ Добавить» откроется окно создания новой строки расшифровки. При заполнении классификации рекомендовано использовать кнопку «Аналитические строки» для выбора строк:

Создание новой записи: Строка Заявки БУ/АУ на выплату средств

КВСП: 0000

КЦСП: 0000000000

КВР: 000

КОСГУ: 000

Ан. группа: 000

КВРК: 0

Отраслевой код: 0000000000000000

Код субсидии: Выберите значение

* Тип классификации: Выберите значение

* Направление операции: Выберите значение

Сумма: 0.00

Возврат прошлых лет:

Строка обязательств:

Обращение взыскания: Выберите значение

Назначение платежа строки:

Примечание:

Аналитические строки Инфо

Отменить **Сохранить**

После заполнения обязательных и необходимых полей, при нажатии кнопки «Сохранить» новая строка будет добавлена на вкладку «Расшифровка».

На вкладке «Ответственные лица и карта» заполняются сведения об ответственных лицах и также дата подписания документа:

На вкладке «Документ-основание» отображается документ-основание платежа:

Для добавления новой строки на вкладке «Документ-основание» необходимо нажать кнопку «+ Добавить», откроется форма добавления новой записи:

После заполнения формы, необходимо нажать кнопку «Сохранить», для сохранения изменений. Новая запись появится на вкладке «Документ-основание».

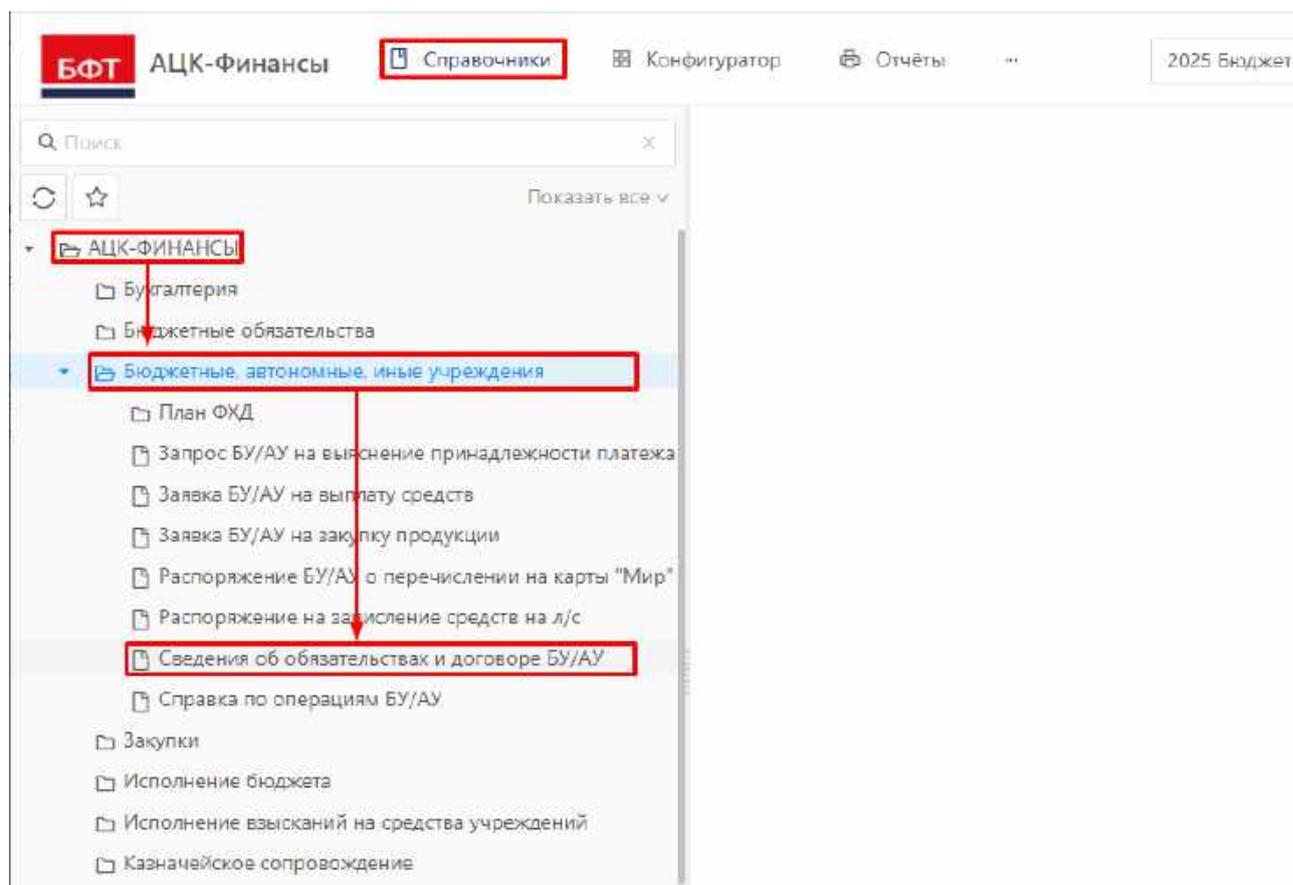
Вкладки «Идентификаторы», «ГИС ЖКХ», «Исполнение за иного плательщика», «Электронный бюджет» заполняется при необходимости.

После внесения всех необходимых сведений в ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» необходимо сохранить изменения в документе нажав кнопку «Применить», изменения будут сохранены, документ останется открытым для дальнейшей обработки или редактирования. При нажатии кнопки «Сохранить» изменения будут сохранены и документ будет закрыт. При нажатии кнопки «Отмена», документ будет закрыт без сохранения изменений.

Нажатие кнопок «Сохранить» или «Отмена» вернет пользователя в АРМ «Заявка БУ/АУ на выплату средств».

1.3 Создание «Заявка БУ/АУ на выплату средств» из ЭД «Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ»

Для создания ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» из ЭД «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ» необходимо перейти в АРМ «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ»: выбрать пункт «Справочники» в рубрикаторе, в дереве навигации выбрать «АЦК-Финансы» и далее пункт «Бюджетные, автономные и иные учреждения», «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ»:



Откроется АРМ «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ»:

АИЖ-ФИНАНСЫ / Бюджетные, автономные, иные учреждения / Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ

Показать строки Печать ЭП Добавить Подробный вид

Сортировать по: Сортировочный фильтр

Номер	Статус	Дата документа	Заказчик	Общая сумма	Дата начала действия
42	Зарегистрирован	29.01.2025	Муниципальное бюджетно	23 000.00	29.01.2025
A0162011	Зарегистрирован	30.01.2025	Муниципальное бюджетно	919 670.95	30.01.2025
K014142/25	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	9 100.00	17.01.2025
K014159/25	Обработан	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	9 100.00	17.01.2025
4302A001	Зарегистрирован	20.01.2025	Муниципальное бюджетно	1 329.60	01.01.2025
4302B029	Зарегистрирован	28.01.2025	Муниципальное бюджетно	271 016.34	01.01.2025
582-10	Зарегистрирован	20.01.2025	Муниципальное бюджетно	4 794.48	01.01.2025
581-10	Зарегистрирован	28.12.2024	Муниципальное бюджетно	4 794.48	01.01.2025
54-10	Зарегистрирован	03.02.2025	Муниципальное бюджетно	9 771.30	03.02.2025
53-10	Зарегистрирован	15.01.2025	Муниципальное бюджетно	15 104.40	01.01.2025
669-10	Зарегистрирован	28.01.2025	Муниципальное бюджетно	3 570.36	01.01.2025
157/25-10	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	1 248.00	01.01.2025
26/25-П	Зарегистрирован	20.01.2025	Муниципальное бюджетно	2 655.00	09.01.2025
10/25-10	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	7 812.00	01.01.2025
11/25-10	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	5 000.00	01.01.2025

Количество: 7

Всего 7 Выделено 0 -931 мс

В контекстном меню, вызываемого щелчком правой кнопки мыши по ЭД «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ» выбранному для создания из него ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств», выбрать пункт «Действия для документов» и далее «Создать заявку БУ/АУ». Действие доступно для документа на статусе «Зарегистрирован», выделен должен быть только один документ:

АИЖ-ФИНАНСЫ / Бюджетные, автономные, иные учреждения / Сведения об обязательствах и договоре БУ/АУ

Показать строки Печать ЭП Добавить Подробный вид

Сортировать по: Сортировочный фильтр

Номер	Статус	Дата документа	Заказчик	Общая сумма	Дата начала действия
42	Зарегистрирован	29.01.2025	Муниципальное бюджетно	23 000.00	29.01.2025
A0162011	Зарегистрирован	30.01.2025	Муниципальное бюджетно	919 670.95	30.01.2025
K014142/25	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	9 100.00	17.01.2025
K014159/25	Обработан	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	9 100.00	17.01.2025
4302A001	Зарегистрирован	20.01.2025	Муниципальное бюджетно	1 329.60	01.01.2025
4302B029	Зарегистрирован	28.01.2025	Муниципальное бюджетно	271 016.34	01.01.2025
582-10	Зарегистрирован	20.01.2025	Муниципальное бюджетно	4 794.48	01.01.2025
581-10	Зарегистрирован	28.12.2024	Муниципальное бюджетно	4 794.48	01.01.2025
54-10	Зарегистрирован	03.02.2025	Муниципальное бюджетно	9 771.30	03.02.2025
53-10	Зарегистрирован	15.01.2025	Муниципальное бюджетно	15 104.40	01.01.2025
669-10	Зарегистрирован	28.01.2025	Муниципальное бюджетно	3 570.36	01.01.2025
157/25-10	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	1 248.00	01.01.2025
26/25-П	Зарегистрирован	20.01.2025	Муниципальное бюджетно	2 655.00	09.01.2025
10/25-10	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	7 812.00	01.01.2025
11/25-10	Зарегистрирован	17.01.2025	Муниципальное бюджетно	5 000.00	01.01.2025

Количество: 7

Всего 7 Выделено 1 -931 мс

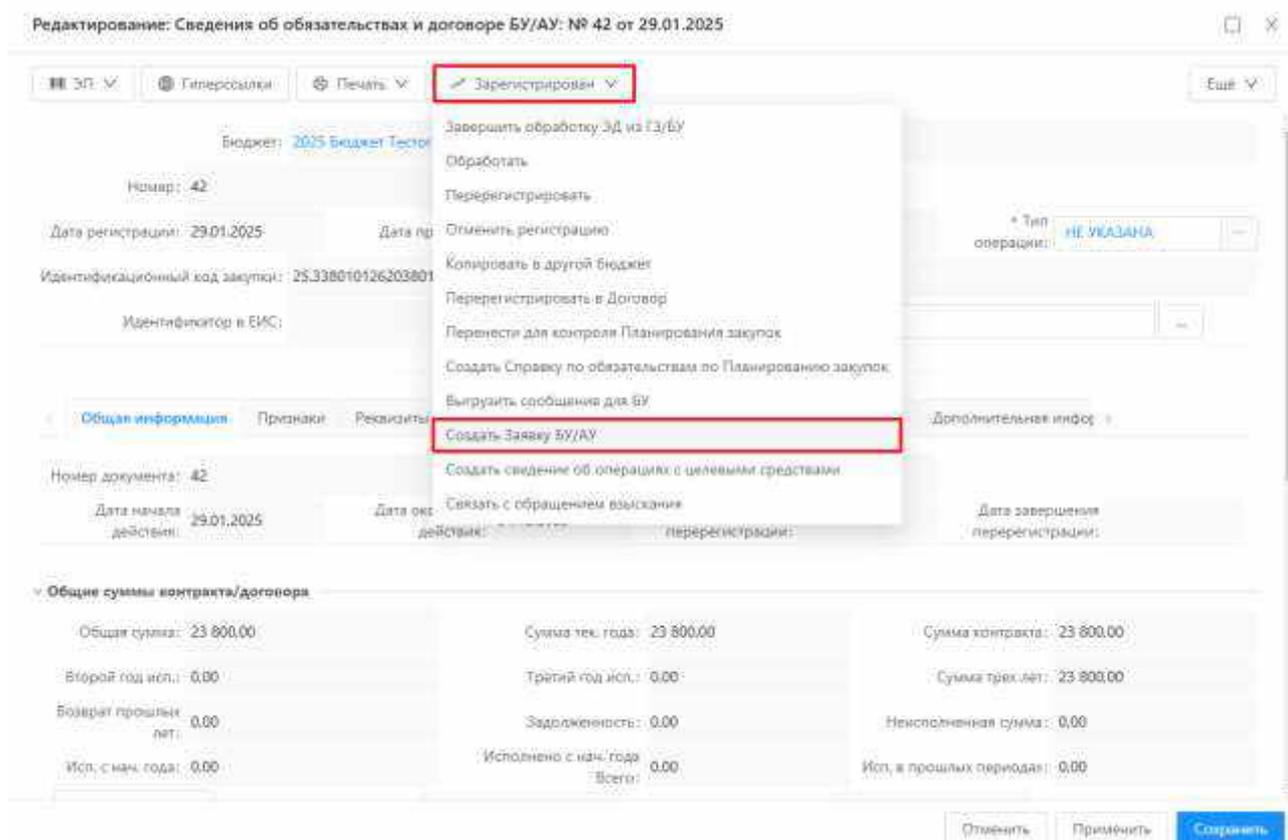
Контекстное меню:

- Завершить обработку ЭД из ГЗ/БУ
- Обработать
- Перерегистрировать
- Отменить регистрацию
- Копировать в другой бюджет
- Перерегистрировать в Договор
- Перенести для контроля Планирования закупок
- Создать Справку по обязательствам по Планированию закупок
- Выгрузить сообщения для БУ
- Создать Заявку БУ/АУ**
- Создать сведения об операции с целевыми средствами
- Связать с обращением заказчика

Действия для документов

- Экспорт выделенных строк
- Копировать
- Слить выделение со всех записей
- Экспорт (настраиваемый) выделенных строк
- Сохранить как шаблон
- JSON
- Показать строки
- Открыть в новой вкладке
- Действия для документов
- Журнал изменений объектов системы
- Журнал ошибок документа
- Журнал обработки
- Связи документа
- Изменить ТО
- Гиперссылки
- ЭП
- Печать

Создание ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» из ЭД «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ» возможно также из открытого на просмотр/редактирование ЭД «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ». Для этого в открытом на просмотр/редактирование ЭД «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ» необходимо выбрать кнопку «Зарегистрирован», будет отображено меню доступных действий над документом, в котором нужно выбрать пункт «Создать Заявку БУ/АУ»:



В результате выполнения действия будет создан ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств», заполненный на основании сведений из ЭД «Сведения об обязательстве и договоре БУ/АУ». Пользователю необходимо проверить корректность и полноту заполнения полей документа, при необходимости внести изменения, сохранить документ и далее обрабатывать документ по принятой схеме.

1.4 Обработка документа «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

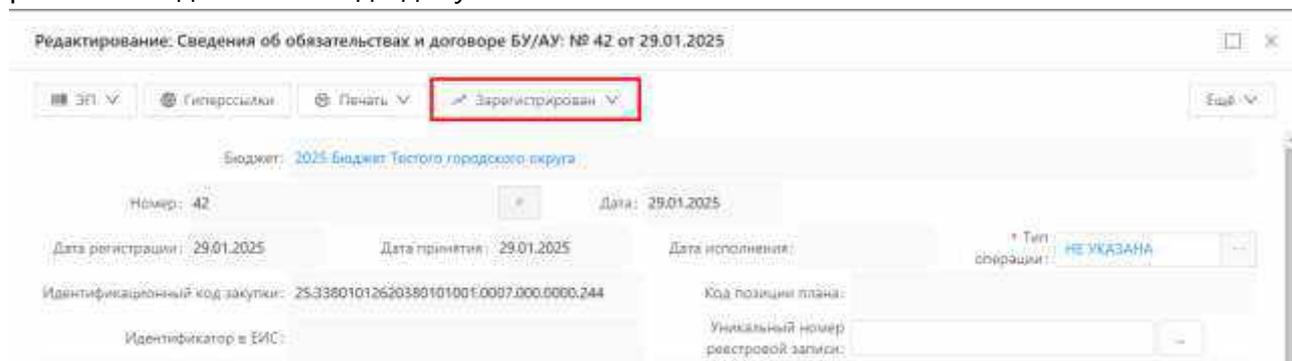
После сохранения нового ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» он переходит на статус «Черновик».

Этапы обработки документа зависят от принятой в организации схемы обработки документа и могут быть обобщены в схеме:

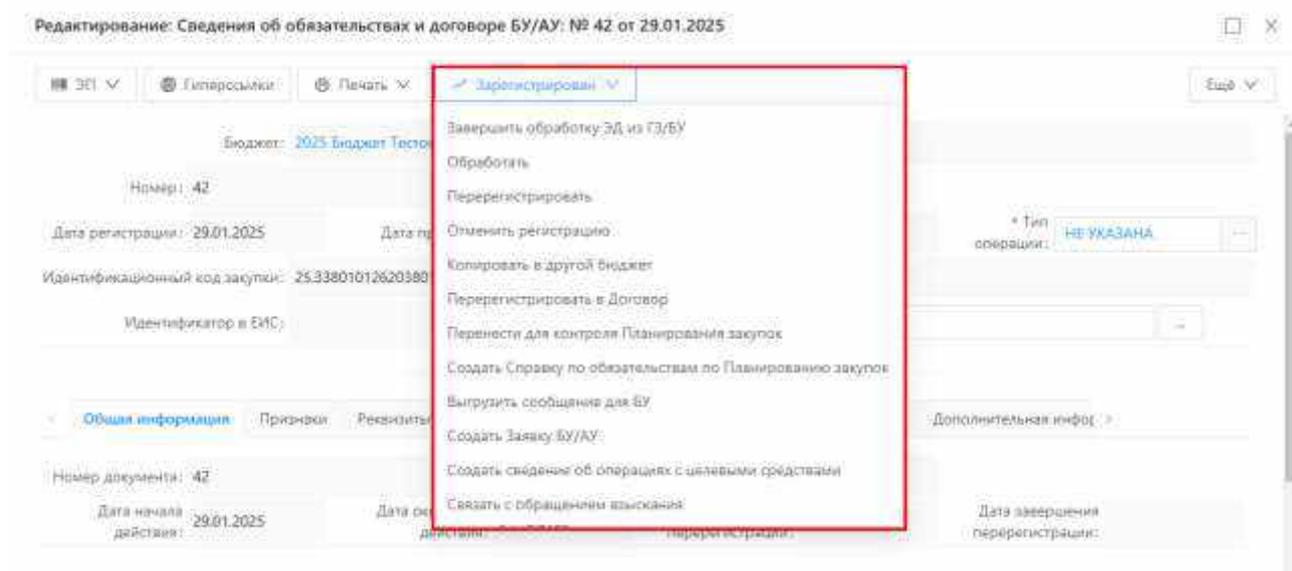




Текущий статус документа отражается в названии кнопки под заголовком формы просмотра/редактирования документа, с помощью которой возможно выполнение различных действий над документом:



При нажатии на кнопку действия отображается меню возможных действий:



Набор возможных действий над документом зависит от полномочий пользователя, обрабатывающего документ и текущего статуса документа.

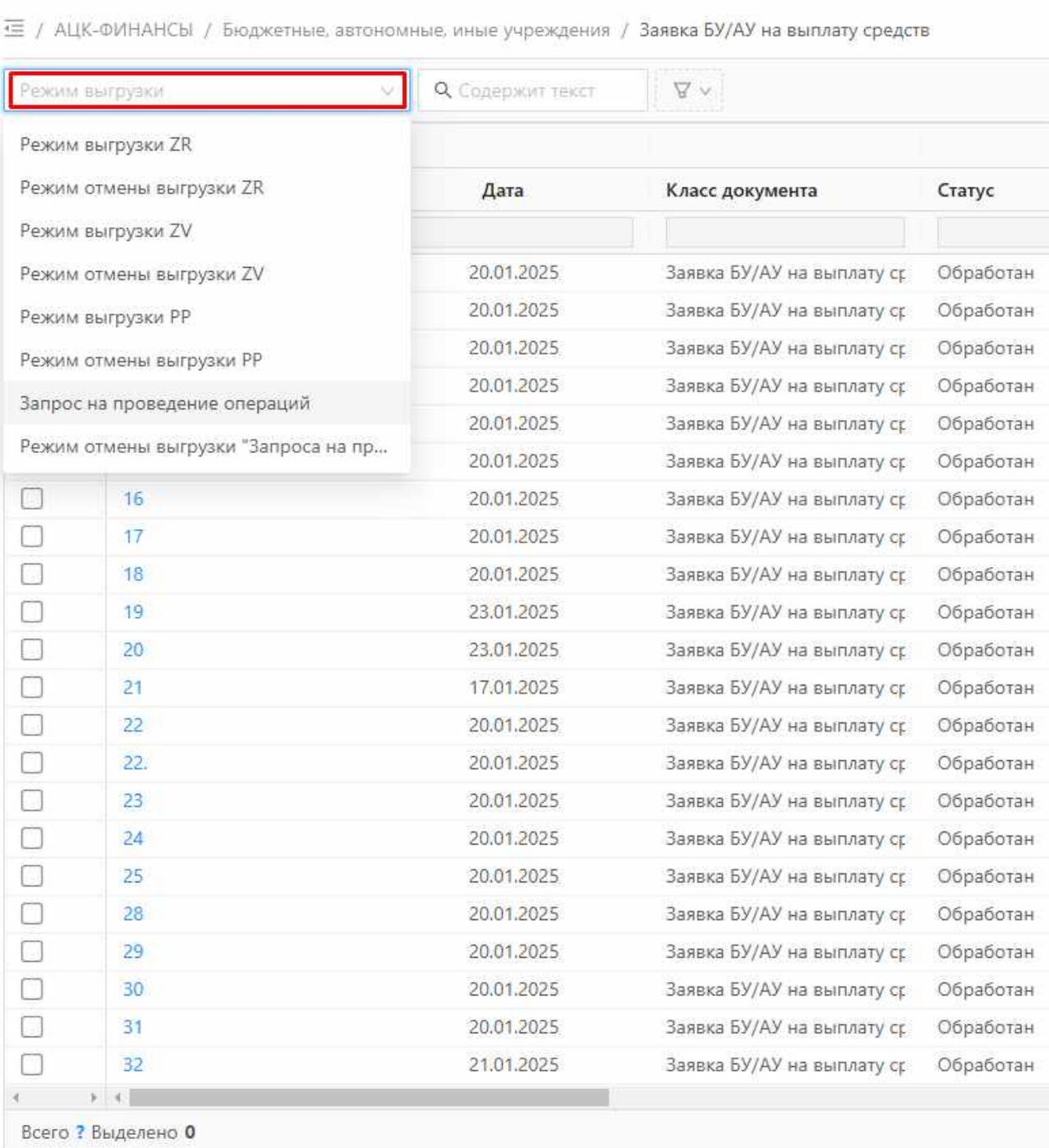
На статусе «Готов к исполнению» ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» может быть выгружен и направлен в ФК (Заявка на кассовый расход). В дальнейшем при обработке выписки из ФК, если операция подтверждена, осуществляется квитовка ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» с ЭД «Приложение к выписке дебетовое», в результате которой Заявка переходит на конечный статус «Обработан».

Для Заявок, у которых лицевой счет плательщика имеет тип Лицевой счет в ФО, схема обработки документа отличается тем, что на статусе «Готов к исполнению» из ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» формируется ЭД «Исходящее платежное поручение», которое направляется на исполнение. При успешном исполнении ЭД «Исходящее платежное поручение» квитуется с ЭД «Приложение к выписке дебетовое», а связанный с ним ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» переходит на статус «Обработан».

1.5 Выгрузка документа «Заявка БУ/АУ на выплату средств»

Для ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» доступна выгрузка в форматах ZR, ZV, PP, а также Запрос на проведение операций.

Для выгрузки документа в требуемом формате на панели управления выгрузкой документов необходимо выбрать нужный формат выгрузки:



Режим выгрузки

- Режим выгрузки ZR
- Режим отмены выгрузки ZR
- Режим выгрузки ZV
- Режим отмены выгрузки ZV
- Режим выгрузки PP
- Режим отмены выгрузки PP
- Запрос на проведение операций
- Режим отмены выгрузки "Запроса на пр...

Содержит текст

	Дата	Класс документа	Статус
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	20.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан
<input type="checkbox"/>	21.01.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Обработан

Всего ? Выделено 0

Далее необходимо выбрать чек-боксы в строках документов, запланированных для выгрузки и нажать кнопку «Выгрузить»:

АЦК-ФИНАНСЫ / Бюджетные, автономные, иные учреждения / Заявка БУ/АУ на выплату средств

Режим выгрузки ZR

<input checked="" type="checkbox"/>	Номер	Дата	Класс документа	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	37	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	295	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	296	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	281	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	298	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению

Всего 5 Выделено 5

Для отмены выгрузки необходимо выбрать нужный режим отмены выгрузки, выделить чек-боксами документы, для которых отменяется выгрузка и нажать кнопку «Отменить выгрузку»:

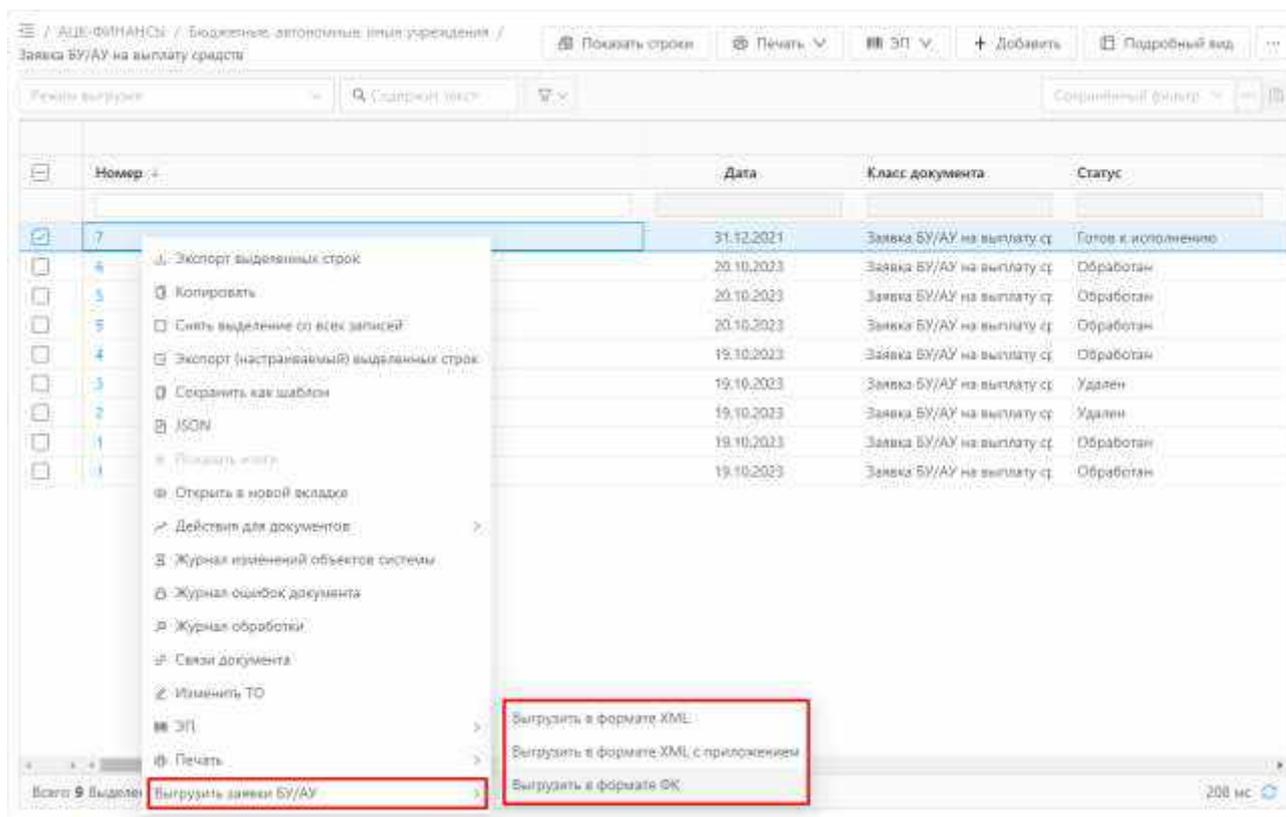
АЦК-ФИНАНСЫ / Бюджетные, автономные, иные учреждения / Заявка БУ/АУ на выплату средств

Режим отмены выгрузки ZR | Отменить выгрузку ↓ | Содержит текст | ▾

	Номер	Дата	Класс документа	Статус
<input type="checkbox"/>	25	06.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Отказан
<input checked="" type="checkbox"/>	37	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	295	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	296	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	281	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению
<input checked="" type="checkbox"/>	298	21.02.2025	Заявка БУ/АУ на выплату ср	Готов к исполнению

Всего: 6 Выделено: 5

ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» может быть выгружен в формате «XML» для последующей обработки в сторонних системах (1С, Парус и т.д.), либо в формате ФК, для последующей выгрузки в ФК. Для выгрузки Заявки в требуемом формате, в АРМ «Заявка БУ/АУ на выплату средств» необходимо выделить Заявку, вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Выгрузить заявки БУ/АУ» и далее требуемый подпункт «Выгрузить в формате XML»/ «Выгрузить в формате XML с приложением» / «Выгрузить в формате ФК»:



Выбранная заявка будет выгружена в выбранном формате в каталог (папку), указанный в параметрах пользователя.

Для ЭД «Заявка БУ/АУ на выплату средств» доступна множественная выгрузка. Для этого необходимо отметить чек-боксами выбранные для выгрузки документы и из контекстного меню выбрать требуемый формат выгрузки. Выбранные документы будут выгружены в указанную в параметрах пользователя папку (каталог) в требуемом формате.

НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами онлайн:

www.bftcom.com

Приезжайте:

129085, г. Москва,
ул. Годовикова, д. 9, стр. 17

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



t.me/ExpertBFT_bot

