1 Вход в систему 1С Предприятие.

Чтобы войти в систему 1С Предприятие необходимо двойным кликом мышки на Рабочем столе нажать на ярлык «1С Предприятие».



Рисунок 1

Далее откроется окно списка выбора информационных баз 1С Предприятие

Запуск 1С:Предприятия	×
— Информационные базы Бухгалтерия (Основная база)	🧰 1С:Предприятие 🔛 Конфигуратор
	Добавить Изменить Удалить
	Настройка
Srvr="v8dev";Ref="avt_budget";	Выход

Рисунок 2

Выберите необходимую информационную базу и нажмите на кнопку 🤒 1С:Предприятие

Откроется окно ввода пользователя и пароля. Введите пользователя и пароль.

1С:Предприятие.	Доступ к информ	иационной базе 🗙	:
1@	Бухгалтерия (Основная база)	
	Пользователь:	Пользователь	
	Пароль:		1
		ОК Отмена	

Рисунок 3

Будет осуществлен вход в систему 1С Предприятие.



Рисунок 4

2 Просмотр списка Смет

Для открытия списка смет необходимо на панели навигации перейти по ссылке «Сметы подразделений (Новый)».



Рисунок 5

Дата	Номер	Подразделение	ЛС Подразделе	Период действия	Автор	Состояние
17.10.2013 16:36:36	00000003	Кафедра социологии и	124	1 полугодие 2014 г.	Королева Оксана	Проект
10.10.2013 15:26:57	00000001	Государственных и му	211	2013 r.	Азисова Люция Алиятдиновна	Проект
21.10.2013 12:06:51	00000004	Институт образовател	31д-2.1	2 полугодие 2013 г.	Исаков Александр Николаевич	Отклонен
17.10.2013 8:10:44	00000002	Красноуральск	142	2 полугодие 2013 г.	Исаков Александр Николаевич	Проект
22.10.2013 8:11:19	00000005	Красноуральск	142	1 полугодие 2013 г.	Исаков Александр Николаевич	Проект
I 04.11.2013 0:00:00	00000007	Верхняя Салда	143	1 полугодие 2014 г.	Исаков Александр Николаевич	Проект
line 11.2013 8:53:47	80000000	Верхняя Салда	143	2 полугодие 2014 г.	Исаков Александр Николаевич	Проект

Описание полей.

- «Дата» дата создания сметы.
- «Номер» автоматически присвоенный номер сметы.
- «Подразделение» подразделение, для которого создана смета.
- «ЛС Подразделения» лицевой счет подразделения.
- «Период действия» период, на который создана смета.
- «Автор» автор сметы.
- «Состояние» статус документа в делопроизводстве. Может принимать следующие значения
 - о Проект
 - о Отклонен
 - о Принят к учету
 - о Подписан.

2.1 Информационные картинки

В форме списка у документов есть картинки.

21.10.2013 12:06:51	Документ создан и сохранен (не отражен в учете).
liga 22.10.2013 8:11:19	Документ проведен (отражен в учете).
1.11.2013 9:21:00	Документ помечен на удаление (может быть удален Администратором системы).

2.2 Статусы Документооборота

У документов есть статусы для внутреннего документооборота.

Принят к учету	Сотрудник ПФУ принял к учету смету.
Подписан	Сотрудник ПФУ подписал смету.
Отклонен	Сотрудник ПФУ отклонил смету.
Проект	Статус документа при его создании или при снятии с учета сотрудником ПФУ.

3 Создание новой Сметы

Для того чтобы перейти к заполнению новой сметы подразделения необходимо на панели навигации перейти по ссылке «Сметы подразделений (Новый)»:

🤨 😠 🔍 ⊳ 👻 🏠 Бюд	џжет Ур⊄	РУ /ГМФ/ (1С:Предприятие)				
Рабочий стол	Несда	Отчеты анные доп соглашения				
Сметы подразделений	Расче	еты со студентами				
	Pa	счеты со студентами				
	Дата	а: 31.10.2013 🔮 Текущий вариант:	Только должники	🝷 🕨 Сформи	ироват	ть
				Все де	йствиз	я -
		Расчеты со студ	Сптами			
	Ē	Параметры: Дата отчета: 31.10	.2013 0:00:00			e
		Студент	Состояние	Договор	Л/(
		Бикташева Анастасия Андреевна	Условно зачислен	ВШЭМ2012-361516	211	
		Гончаров Александр Сергеевич	Условно зачислен	ВШЭМ2012-357027	211	
		Гребеньщикова Марина Сергеевна	Условно зачислен	ВШЭМ2013-376737	211	
		Заева Софья Александровна	Условно зачислен	ВШЭМ2012-326444	211	
		Закиров Артур Рифкатович	Условно зачислен	ВШЭМ2013-380648	211	
		Касьмин Дмитрий Романович	Условно зачислен	ВШЭМ2012-336864	211	
		Кашапова Екатерина Фараизовна	Условно зачислен	ВШЭМ2011-182947	211	
		Савельева Надежда Анатольевна	Условно зачислен	ВШЭМ2012-348190	211	
		Сидорова Анна Олеговна	Условно зачислен	ВШЭМ2012-341351	211	
		Шагеева Татьяна Наильевна	Условно зачислен	ВШЭМ2012-361607	211	-
		Итого				
					P	
			0			•
	C					-

Рисунок 6

В форме списка нажмите кнопку «Создать».

(Сметы подразделений (Новый)						
N	Создать	BQ 🖉 🛛			-		
	Дата	÷.	Номер	Подразделение	ПС Подразде	Период дейст	Основание
	10.10.201	13 13:23:08	00000001	Государственных и муници	211	Ноябрь 2013 г.	Смета распределения доходов 00000001971
	🤜 10.10.201	13 14:44:15	00000002	Государственных и муници	211	Ноябрь 2013 г.	Смета распределения доходов 00000001971

3.1 Заполнение, сохранение и проведение Сметы

Описание кнопок командной панели формы создания сметы.



«Провести и закрыть» - смета будет проведена, закрыта и отражена в учете.

«Сохранить» - смета будет сохранена, в дальнейшем можно ее редактировать (не будет отражена в учете).

«Провести» - смета будет проведена и отражена в учете.

«Печать» - печать сметы.

«Документооборот» - установка статусов документа для внутреннего документооборота.

🔨 😠 🚖 🛛 Смета подраз	зделения (Новы	й) ((1С:Предприяти	e) 🏠 🗟 🔳 🗓	M M+ M- 🚽 🗕 🗆	×
Смета подраздел	тения (Но	вый) (создан	ие)		
Провести и закрыть	📄 📑 Провес	сти 🗛 🖶 Печать	-	Все действия 🕶 🌘	?
Номер:	Да	та: 09.11.2013 0:00	Основание:	۹	
Организация: УрФУ		Q	Период действия:		Q
Вид операции: Смета					
Л/С: 211		Q			
Данные лицевого счета —					_
Подразделение владелец:	Государственн	ых и муниципальных	финансов		Q)
Наименование:	270-211				
Источник финансирования:	Собственные с	редства (предприним	иательская деят-ть)		Q)
Доходы Расходы					
🔗 Заполнить смету				Все действия •	,
Статья		Получатель	Процент	Сумма	
⊖ Доходы					
Плановый ост	гаток сре			c	
Внешние					
От распредел	ений дру				
		e		•	
Итоговые суммы на конец г	териода —				
Γι	пановая с у м	ма доходов с уче	том распределений	1	
		Плано	вая с у мма расходов	3	
	Плано	вая сумма остатн	ка на конец периода	1	
Комментарий:					
📃 Новый	Α	зисова Люция			

Рисунок 8

Заполнение полей:

- «Номер» будет присвоен автоматически при проведении документа.
- «Дата» устанавливается дата создания документа.

- «Организация» устанавливается по умолчанию основная организация «УрФУ».
- «Вид операции» «Смета», «Корректировка». Устанавливается по умолчанию вид операции «Смета».
- «Л/С» по умолчанию указан основной лицевой счет подразделения пользователя. При необходимости лицевой счет можно изменить. Выбор лицевого счета производится из справочника «ЛС Подразделений».
- Данные лицевого счета заполняются автоматически на основании лицевого счета.
- «Основание» В поле «Основание» нажмите на кнопку выбора.

👝 Сметы распредел	ения доходов (1С:Пр	едприятие) 📄	III II M M+ M- [- ×
Сметы распр	еделения до	ходов		
🚯 Выбрать 🖉	(+) 🔍 Найти 🤾	۵, ^д , _{K,}	Все действия 👻	?
Номер приказа	Дата приказа \Xi	Действует с	ЛС Подразделения	
505/03	17.06.2013	01.07.2013	211	
826/03	08.11.2012	01.01.2013	211	
		01.01.2012	211	
		01.07.2011	211	
		01.01.2011	211	c

Рисунок 9

Выберите необходимый приказ сметы распределения доходов и нажмите кнопку «Выбрать».

• «Период»:- В поле «Период» нажмите кнопку выбора.



Рисунок 10

Выберите необходимый период и нажмите кнопку «Выбрать».

🝋 😠 🙀 🛛 Смета подра	азделения (Новый) ((1С:Предприятие) 🛛 🏤 📗 📗	31 M M+ M- 🚽 🗕 🗆 🗙				
Смета подразделения (Новый) (создание) *						
Провести и закрыть 🔚 📑 Провести 🦓 🖶 Печать ד Все действия т 🕐						
Номер:	Дата: 09.11.2013 0:00 Основание:	Смета распредел 🭳 💽				
Организация: УрФУ	Q Период действия:	2 полугодие 2013 г. 🔜 🔍				
Вид операции: Смета						
Л/С: 211	Q					
Данные лицевого счета —	Данные лицевого счета					
Подразделение владелец:	Государственных и муниципальных финансов	Q				
Наименование:	270-211					
Источник финансирования	: Собственные средства (предпринимательская деят-ть)	Q				

Рисунок 11

- Нажмите кнопку [Solid]. Табличные части «Доходы» и «Расходы» будут очищены и заполнены на основании приказа о распределении.
- Описание табличной части «Доходы»:

Табличная часть необходима для планирования сумм доходов по лицевым счетам.

Заполняются статьи, в которых указан флаг «Использовать в смете подразделения».

- «Статья» указывается статья доходов денежных средств, на основании приказа о распределении.
- «Получатель» указывается лицевой счет подразделения получателя денежных средств по смете.
- «Процент» размер процента, который будет перечислен.
- «ЛС Источник» источник, с которого будут перечисления.
- «Сумма» указывается планируемая сумма доходов по статье. Укажите планируемую сумму по статье доходов подразделения, при этом производится пересчет суммы доходов отчисленных по проценту распределения, указанному в приказе по смете.
- При изменении Суммы автоматически меняется Процент.

татья	Получатель	Процент	Сумма
Доходы			
⊖ Плановый остаток средств			
(000.ОСТ) Плановый остаток средств на начало периода	211		50 000,0
⊖ Внешние			
⊖ Профессиональная переподготовка и повышение квал		100,000	25 000.0
Профессиональная переподготовка и повышение кв	211	89,000	22 250,0
Профессиональная переподготовка и повышение кв	1-1	10,000	2 500.0
Профессиональная переподготовка и повышение кв	1-1ИП	1,000	250,0
От распределений другигх лицевых счетов			
⊖ Внутренние			
(510.1) Внутренние поступления от подразделений уни	211		60 000.0
(510.2) Внешние поступления от обособленных подразд	211		12 000.0

Плановая сумма расходов Плановая сумма остатка на конец периода 144 250.00

Рисунок 12

• Описание табличной части «Расходы».

Строки табличной части «Расходы» заполнены перечнем статей затрат лицевого счета. Заполняются статьи, в которых указан флаг «Использовать в смете подразделения»

- «Статья» указывается статья расходования денежных средств, на основании документа «Приказ по смете».
- «Получатель» указывается лицевой счет подразделения получателя денежных средств по смете.
- «Процент» размер процента, который будет перечислен.
- «Сумма» указывается сумма расходования денежных средств по статье.

Доходы Расходы

🕀 Добавить | 🔂 🗙 | 🛖 🐥

Все действия -

	Статья	Процент	Сумма
1	(211.) Заработная плата	19,608	25 000,0
2	(211.7) Резерв на предстоящую оплату отпусков 1-го полугодия	0,784	1 000,0
3	(211.7) Резерв на 2011г предстоящую оплату отпусков	3,922	5 000,0
4	(212.1) Суточные	2,353	3 000,0
5	(213.) Начисления на выплаты по оплате труда	10,196	13 000,0
6	(221.2) Услуги связи по прочим договорам, внутреение перечисления	2,745	3 500,0
7	(222.1) Транспортные услуги, связанные с командировками (кроме ус	1,569	2 000,0
8	(225.1) Ремонт недвижимого имущества (кроме работ, услуг по догов	39,215	50 000,0
9	(225.2) Ремонт движимого имущества (кроме работ, услуг по договор	19,608	25 000,0
10	(610.1) Внутренние перечисления подразделениям		
11	(610.2) Внешние перечисления обособленным подразделениям		

Плановая сумма доходов с учетом распределений	144 250,00
Плановая сумма расходов	127 500,00
Плановая сумма остатка на конец периода	16 750,00

Рисунок 13

Пользователь так же может вручную изменить состав статей затрат.

- Удаление статьи затрат:
 - а. Установить курсор на необходимую строку и нажать кнопку "Delete" на клавиатуре, либо кнопку 🔀 на командной панели
- Добавление статьи затрат:
 - а. Для добавления строки в табличной части «Расходы» необходимо нажать на клавишу «Insert» на клавиатуре, либо кнопку
 - b. В новой строке заполнить поле «Статья»

 Статьи (1С:Предприятие) 	🖹 🗐 M	M+ M-	
Статьи			
🚯 Выбрать 🔀 Создать 📴 🗟 🖉 📓 🔍 Найти 🔌	Все д	ействия -	?
Наименование	<u> </u>	Использ	
🗢 🛅 Статьи			
🕀 🚞 Доходы			
🖂 📄 Затраты			
😑 (211.) Заработная плата		~	
 (211.7) Резерв на предстоящую оплату отпусков 1-го полугодия 		~	
 (211.7) Резерв на 2011г предстоящую оплату отпусков 		~	
 (212.1) Суточные 		~	
 (213.) Начисления на выплаты по оплате труда 		~	c
 (221.2) Услуги связи по прочим договорам, внутреение перечися 	пения	~	
 (222.1) Транспортные услуги, связанные с командировками (кре договорам гражданско-правово 	оме услуг по	~	
 (225.1) Ремонт недвижимого имущества (кроме работ, услуг по л гражданско-правового характера 	договорам	~	
 (225.2) Ремонт движимого имущества (кроме работ, услуг по дог гражданско-правового характера с 	говорам	~	
 (225.3) Содержание помещений, зданий и иного имущества (кро по логоворам гражданско-п. 	ме работ, услуг		w

Рисунок 14

- с. Для статей с кодами 610.1 или 610.2 указать лицевой счет получатель средств.
- d. Заполнить поле «Сумма»
- е. После окончания редактирования строки будет автоматически пересчитано поле «Процент» во всех строках таблицы «Расходы»

Документ Смета заполнен. Нажмите кнопку «Сохранить» - документ будет сохранен.

Проведение документа «Смета».

Что бы провести документ нажмите на кнопку «Провести».

Любая проведенная смета исправляет обороты полностью под свои суммы. А остальные обороты обнуляет.

На основании документа сотрудник ПФУ принимает решение о принятии к учету сметы подразделения.

3.2 Контроль при проведении

При проведении документа осуществляется контроль.

- Проверка заполнения полей.
 Проверяются поля: Период, Основание.
- 2. Проверка наличия сметы в периоде.

Если в указанном периоде будет найдена смета, то провести документ не удастся и будет показано сообщение пользователю, что в данном периоде уже существует смета.

- На период 2 полугодие 2013 г. уже введена смета Смета подразделения (Новый) 000000008 от 09.11.2013 14:49:01
- 3. Проверка статуса документа.

Документ можно провести, если его статус по документообороту – Проект.

3.3 Печать Сметы

Для печати документа нажмите кнопку «Печать».

Смета подразделения (Новый) 000000008 от 09.11

Провести и	закрыть 📄	📑 Провести 🗛	ᇦ Печать	-
Номер:	00000008	Дата: 09.11.	Смет	га за период
Организация:	УрФУ		Q	Период действия:
Вид операции:	Смета			
Л/С:	211		Q	

В печатной форме нажмите кнопку «Сформировать»

و ک	👷 🛛 Смета подразделения печатная форма - Бюджет УрФУ / (1С:Пре	едприятие) 📄 😂	<u>a</u> 7	🗟 💽 🗐	M M+	M ×				
Смет	Смета подразделения печатная форма									
ЛСПодр	разделения: 211 С Период планирования: 2013 г									
	Все действия -									
		Смета								
	планируемых поступлений и расходов									
	внебн	оджетных сред	ств.							
	Кафедра госуда	рственных и м	униц	ипальных						
	финанс	ов, лицевой сч	іет 2 [.]	11						
	Код лицевого счета									
	Наименование лицевого счета 270-211 Попразделение Босударственных и муниципал	ьных финансов								
	Период планирования с 01.01.2013 по 31.12.2013					e .				
	Перечень смет в отчете 1 попусовке 2013 г. — 000000004 от (01 11 2013 10:22:21)	Статис: Проект		VOTAHORME: /		TOD				
	2 полугодие 2013 г. 000000005 от (01.11.2013 13:02:43)	Статус: Проект	-	Установил: А	-дминистра Администра	атор				
		1 полугодие 2013	2 полугодие 2	2013 г.	Сумма итс					
	Планируемая сумма остатка средств на начало планового периода	1 000 01	0,00	•	10 000,00					
	Планируемая сумма доходов лицевого счета с учетом распределений средств	845 00	0,00	4 58	83 000,00	Ę				
	Планируемая сумма расходов лицевого счета	215 00	0,00	3 40	00,000 00	~ ,				
	Планируемая сумма остатка средств на лицевом счете в конце планового периода	1 630 01	0,00	1 19	93 000,00	2				
	Поступления/расхолы	1 полугодие 2013	г.		2 полуго	дие 2013 г.				
		Процент	Сумм	la	Процент	C C				
니닌.	Доходы	100,00		1 900 010,00		100,00				
	плановый остаток на начало периода	-		1 000 010,00						
F	периола			1 000 010 00						
	211	-		1 000 010.00						
<	· · · · · ·									

3.3.1 Настройка печати

Для настройки печати в форме печати нажмите на кнопку «Предварительный просмотр» и выберите «Параметры страницы».

10		🚖 Смета по	дра	азде	ления печатная форма - Бюджет УрФУ /Ланских	Але	(1С:Предприятие) 🔒	🗟 🙆 🚖 🖻	31	M M+ M-		×
C		<u>Ф</u> айл I			<u>Н</u> овый С	trl+N	1		<u> </u>				
		Правка		<u>i</u>	Открыть С	trl+O							0
		<u>В</u> ид I			Сохранить С	рд планирования: (2 полугодие 2013 г. Ctrl+S							
		Сервис			Сохранить как						Bce	едействи	я т
		<u>О</u> кна		à	Сравнить файлы		енных и м	уни	ципальных				
		Справка (Печать С	trl+P	ицевой сч	нет 2	211				
		Кол лицея			Печать с теклицими настройками (trl+Sh	ift+P							
		Наименов	за	č	Предварительный просмотр								
		Подразде	ле	=	Параметры страницы		зинансов						
		перлод п		-									e
		Перечень	C		Список файлов		Статус: Полли		Истановия: П	анских Ал	ександо Владим	NOOBMU	
		2 nonyrod		_	Закрыть А	t+F4	статус. подпи	Can	y cranobilit. I		скоандр владим	прович	
						2 по	лугодие 2013	r.	Сумма итого				
		Планируем планового	мая пе	я су ерис	/мма остатка средств на начало ода		50 00	0,00	Х				
		Планируем	мая	ясу	има доходов лицевого счета с учетом		94 250,00 94 250,00						
		распредел Планируел	мая		средств		127 500.00 127 500.00						
		Планируе	мая	я су	има остатка средств на лицевом счете в		16 750 00 V			000,00			
		конце план	HOE	зого	о периода		1075	0,00	Χ.				
						2 п	олугодие 2013	3 г.					
		Поступле	ни	я/р	асходы	Про	оцент	Сум	ма	Сумма и	того		
P		Начальны	йо	ста	ток		-		50 000,00		50 000,00		
9	9	Планов	зыі	й ос	таток на начало периода		-		50 000,00		50 000,00		
	E	(00)	0.C	DCT) Плановый остаток средств на начало								
	ΙT	пер		да		_	-		50 000,00		50 000,00		
	LL		21	1		_	-		50 000,00		50 000,00		
티닌~	_	Доходы					100,000		97 000,00		97 000,00		
1115		Онешн	иe od	ИСТ	ПОЧНИКИ	_	100,000		25 000,00		25 000,00		
	Ę		оф вы	neco	сиональная переподготовка и ние квалификации		100 000		25 000 00		25 000 00		
			21	1	nio noomenine in the second seco	+	89,000		22 250 00		22 250.00		*
			- 1		P		00,000		22 200,00		22 200,00	b.	



Параметры страницы		×
Принтер: Xerox WorkCentro	e 3220 PCL 6 🗸 🗸	ОК Отмена
-Бумага		Принтер Справка
<u>Р</u> азмер: А4	-	
Источник: автоматический	і выбор 💌 💌	Manuaré
-Ориентация)	Масштаб 100 С
• Портрет	○Ландша <u>ф</u> т	ОПо ширине страницы
Поля		Колонтитулы
<u>С</u> лева: 10 🗘	Сверху: 10 🗘	Сверху: 10 🗘
Справа: 10 🗘	С <u>н</u> изу: 10 🗘	Сни <u>з</u> у: 10 🗘
Экземпляров на страницу • <u>1</u> <u>2</u> <u>А</u> вто		<u>Ч</u> ерно-белая печать

Описание полей:

- «Принтер» принтер, на котором будет осуществлена печать.
- «Бумага»: размер бумаги и источник.
- «Масштаб»: выберите, как будет напечатана смета в масштабе или по ширине страницы.
- «Ориентация»: Портрет или ландшафт.
- «Поля»: выберите размер полей.
- «Экземпляров на страницу» количество страниц на листе.
- «Колонтитулы» выберите колонтитулы.

Нажмите кнопку «ОК».

4 Редактирование Сметы

Что бы редактировать смету необходимо в форме списка смет выбрать необходимую смету и нажать кнопку «Изменить» 🔗.

4.1 Редактирование Сметы в зависимости от статуса документа

Редактирование сметы разрешено в зависимости от статуса документа.

- «Проект». Редактирование сметы разрешено. Можно редактировать поля: Лицевой счет, Основание, Период, Табличные части.
- «Отклонен». Редактирование разрешено.
- «Подписан». Редактирование невозможно, т.к. сотрудник ПФУ подписал смету. Редактировать смету можно, если сотрудник ПФУ изменит статус документа на «Проект».
- «Принят к учету» Редактирование невозможно. Редактирование разрешено, если сотрудник ПФУ изменит статус сметы на «Проект».

5 Корректировка Сметы

5.1 Корректировка на основании нового распределения доходов

Чтобы скорректировать смету на основании нового распределения доходов необходимо:

- 1. Обратиться к сотруднику ПФУ, что бы он снял с проведения смету.
- 2. Создать новую смету на основании нового распределения доходов (см. пункт 3 «Создание сметы»).

5.1.1 Отмена проведения старой сметы

Что бы снять с проведения смету необходимо в форме списка смет выбрать необходимую смету. Далее нажмите на кнопку «Все действия» и выберите «Отмена проведения».

Сметы подразделений (Новый)									
🚱 Создать 🗟 🖉 🙁 😔 🔾 Найти 🍓 🗛 🙀 🖨 Печать 🕶 📔							Bce	действия 🕇 ②	
Дата 🏛	Номер	Op	Подразде	ЛС	Пери	Осно	Ð	Создать	Ins
31.10.2013 19:47:37	00000003	Ур	Государс	211	1 пол	Смет	B	Скопировать	F9
1.11.2013 10:22:21	00000004	Ур	Государс	211	1 пол	Смет	1	Изменить	F2
X 01.11.2013 13:02:43	00000005	Ур	Государс	211	2 пол	Смет	×	Пометить на удаление / Снять пометку	Del
X 07.11.2013 18:53:38	00000006	Ур	Государс	211	2013 г.	Смет	÷.	Обновить	F5
09.11.2013 14:49:01	800000008	Ур	Государс	211	2 пол	Смет			
5.2011.2013 16:39:26	00000009	Ур	Государс	211	2 пол	Смет	(+)	Установить интервал дат	
								Провести	
								Отмена проведения	
							Q	Найти	Ctrl+F
							8	Отменить поиск	Ctrl+Q
							V	Настроить список	
							Ð	Вывести список	
							д _т Кт	Отчет по движениям	Ctrl+R
							9	Печать	•
								Изменить форму	
							?	Справка	F1

5.1.2 Создание новой сметы на основании нового распределения доходов

Создание сметы на основании нового распределения доходов аналогично созданию новой сметы (см. пункт 3 «Создание сметы»).

5.2 Корректировка на основании распределения доходов в корректируемой смете

Для создания корректировки на основании корректируемой сметы необходимо в форме списка Смет подразделений нажать кнопку «Создать». Будет открыта форма создания Сметы подразделения.

5.2.1 Создание смет	2.1 Создание сметы на основе старой								
📧 😠 🚖 🛛 Смета подра	🖻 🕞 🦙 Смета подразделения (Новый) (создание (1С:Предприятие) 🛛 🎓 🔢 🔳 M M+ M- 🚽 🗕 🗖 🗙								
Смета подразделения (Новый) (создание) *									
Провести и закрыть 🔚 📑 Провести 🥰 🛓 🖶 Печать 🔹 Все действия 🔹 📀									
Номер:	Дата: 09.11.2013 0:00) Основание:	۹ 🔊							
Организация: УрФУ	Q Период действия:	Q							
Вид операции: Корректир	овка								
Л/С: 211	Q								
Данные лицевого счета —									
Подразделение владелец:	Подразделение владелец: Государственных и муниципальных финансов								
Наименование: 270-211									
Источник финансирования: Собственные средства (предпринимательская деят-ть)									

Заполнение необходимых полей:

- «Вид операции» «Корректировка».
- «Основание» выберите смету, которую необходимо скорректировать и нажмите кнопку «Выбрать».

10	💁 Сметы подразделений (Новый) (1С:Предприятие) 👘 📰 📓 М М+ М- 🗆 ک											
	Сметы подразделений (Новый)											
	🚯 Выбрать 🔂 Созд	ать 📘 🖉	🗙 (+) 🔍 Найти	🔌 🧛 📄 Печать 🕶	Все действия 👻	?						
	Дата 🏯	Номер	Организация	Подразделение	ЛС Подразделения							
	31.10.2013 19:47:37	00000003	УрФУ	Государственных и	211							
	1.11.2013 10:22:21	00000004	УрФУ	Государственных и	211							
	X 01.11.2013 13:02:43	00000005	УрФУ	Государственных и	211							
	207.11.2013 18:53:38	00000006	УрФУ	Государственных и	211							
		80000000	УрФУ	Государственных и	211							

Нажмите кнопку [Solidow]. Поле «Период» и табличные части «Доходы» и «Расходы» будут заполнены на основании корректируемой сметы.

د 😒 😒 🖻	Смета подра:	зделения (Новый) (создание (1С:Пр	едприятие)	🚖 🖻 🔳	31 M M+ I	M [×	
Смета по	Смета подразделения (Новый) (создание) *							
Провести и	Провести и закрыть 📄 📑 Провести 🦓 🖨 Печать 🔹 Все действия 🛪 😢							
Номер:		Дата: 09.11.2013 0:00	Основание:	Смета	подразделения	(Hoe Q		
Организация:	УрФУ	Q	Период дей	ствия: 2 полу	годие 2013 г.		. Q	
Вид операции:	Корректиро	овка						
Л/С:	211	Q						
Данные лицево	го счета —							
Подразделение	владелец:	Государственных и муниципальных	финансов				. Q	
Наименование:	:	270-211						
Источник финан	нсирования:	Собственные средства (предприним	ательская д	еят-ть)			. Q	
Доходы	Расходы							
🕀 Добавить	🗟 🗙	- ₽			E	Все действия	•	
N CT	атья			Процент	Сумма			
1 (21	1.) Зарабо	отная плата		19,608	2	5 000.00	e	
2 (21	1.7) Резер	ов на предстоящую оплату от	пусков	0,784		1 000,00		
3 (21	1.7) Резер	ов на 2011г предстоящую опла	ату отп	3,922		5 000.00		
4 (21	2.1) Суточ	ные		2,353		3 000,00		
5 (21	3.) Начисл	пения на выплаты по оплате т	груда	10,196	1	3 000.00	T	
Итоговые сумм	ы на конец г	периода						
	Плановая сумма доходов с учетом распределений							
	Плановая сумма расходов							
	Плановая сумма остатка на конец периода							
Комментарий:								
📃 Новый		🙎 Азисова Люция						

Измените необходимые данные в табличных частях.

Нажмите кнопку «Провести».

При проведении корректируемая смета будет снята с проведения и ее статус будет «Проект».

Сметы подразделений (Новый) © Создать 💽 🖉 😰 ↔ 🔍 Найти 🦥 А́қ, 🖨 Печать 🕶									
Дата 🏯	Номер	Организация	Подразделение	ЛС Подразд	Период действия	Основание			
11.10.2013 19:47:37	00000003	УрФУ	Государственных и муни	211	1 полугодие 201	Смета распределения доходов 000000001971 с			
11.2013 10:22:21	00000004	УрФУ	Государственных и муни	211	1 полугодие 201	Смета подразделения (Новый) 000000003 от 3			
X 01.11.2013 13:02:43	00000005	УрФУ	Государственных и муни	211	2 полугодие 201	Смета распределения доходов 000000001971 с			
207.11.2013 18:53:38	00000006	УрФУ	Государственных и муни	211	2013 г.	Смета распределения доходов 000000001292 с			
09.11.2013 14:49:01	800000008	УрФУ	Государственных и муни	211	2 полугодие 201	Смета распределения доходов 000000001971 с			
line 11.2013 16:39:26	00000009	УрФУ	Государственных и муни	211	2 полугодие 201	Смета подразделения (Новый) 00000008 от 0			

6 Возможные ошибки

1. Отсутствие сметы распределения.

.2013 14:49:01 - Бюджет УрФУ /Азис (1С:Предприятие) 🛛 🙀	5 😰 🗐 🛐 M M+ M- 🚽 🗕 🗆 🗙
)08 от 09.11.2013 14:49:01 *	Сообщения 🗙
• Все действия • 📀	Поле "Основание" не заполнено
Основание:	
Период действия: 2 по Ошибка: × Поле "Основание" не заполнено	