



ПОЛНОСТЬЮ РЕАЛИЗОВАНЫ ПОЛОЖЕНИЯ 83-ФЗ, ЕДИНОГО ПЛАНА СЧЕТОВ И ДЕЙСТВУЮЩИХ ИНСТРУКЦИИ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ

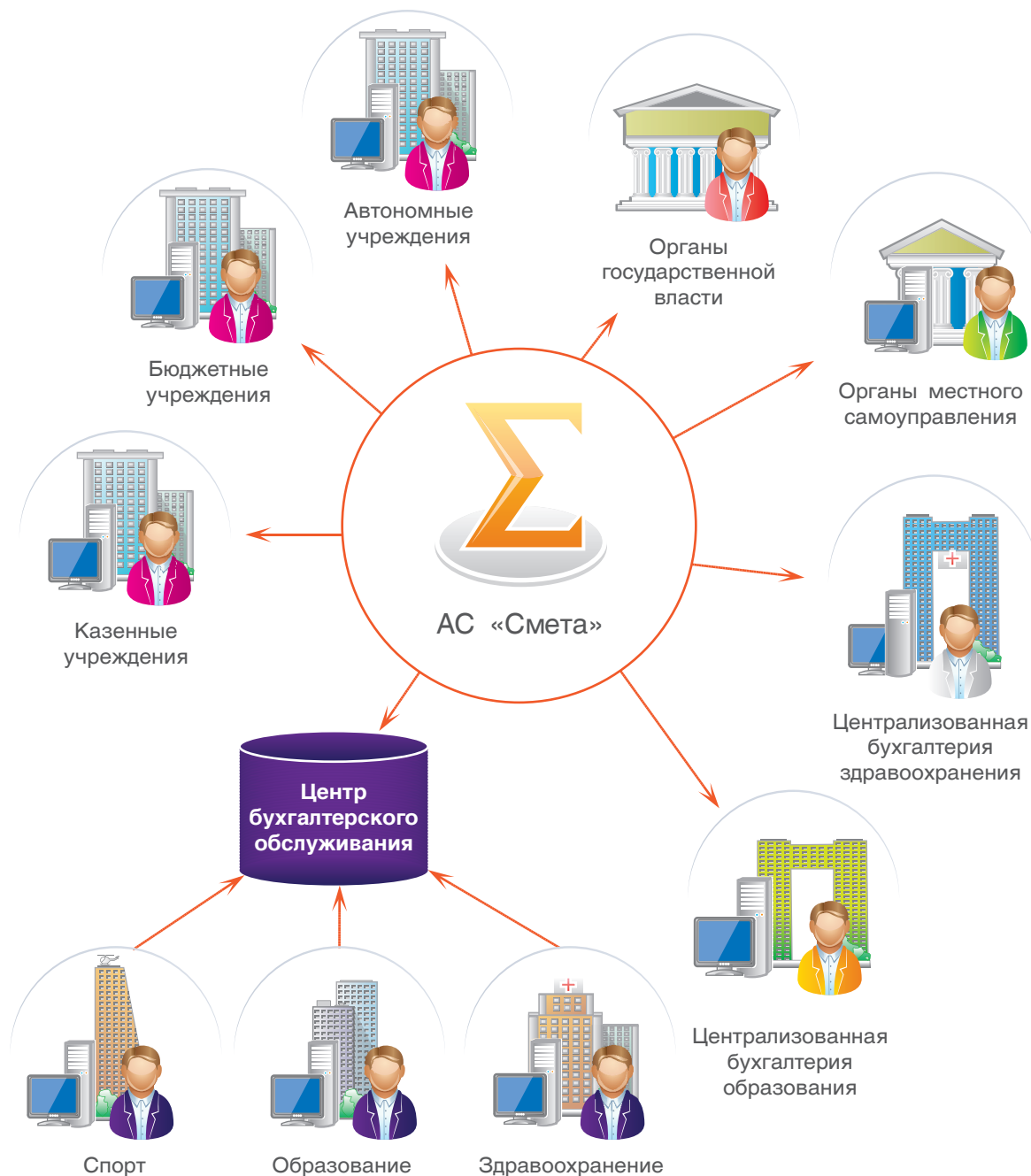
# АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА СМЕТА



## НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ

АС «Смета» предназначена для автоматизации ведения бухгалтерского учета:

- органов государственной власти и местного самоуправления, главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств в части исполнения сметы на свое содержание;
- государственных (муниципальных) учреждений – казенных, бюджетных, автономных – в единой базе данных для обеспечения перехода из одного типа в другой;
- централизованных бухгалтерий, обслуживающих все типы государственных (муниципальных) учреждений, в единой базе данных.



АС «Смета» разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- 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 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета»;
- Приказ Минфина РФ от 21.12.2012 № 171н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»;
- 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»;
- Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

## ПРЕИМУЩЕСТВА СИСТЕМЫ

Преимущества АС «Смета» позволяют позиционировать систему как готовое решение по организации бухгалтерского учета в учреждениях.

АС «Смета» может использоваться как методическая основа для подготовки специалистов по бухгалтерскому учету и отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях.

Преимущества АС «Смета»:

1. Многофункциональный программный комплекс
2. Единая методология учета и оперативная поддержка законодательства
3. Использование государственных классификаторов
4. Использование механизма типовых бухгалтерских операций, привязка типовых операций к документам системы
5. Ведение расширенного аналитического учета
6. Возможность накопления в системе данных за несколько лет
7. Построение любой иерархической структуры организации для ведения бухгалтерского учета и составления сводной отчетности
8. Свод данных по подведомственным учреждениям для ведения учета и отчетности по Инструкциям 191н, 33н
9. Широкие возможности по расчету заработной платы сотрудников учреждения – реализация различных систем оплат и удержаний, автоматический расчет сумм заработной платы, тарификация, выгрузка начислений на пластиковые карточки в форматах различных банков
10. Получение бухгалтерской, бюджетной, статистической и налоговой отчетности в режиме реального времени
11. Контроль корректности ввода данных в первичные документы. Виды контролей: отсутствует, предупреждение, блокировка. Формирование протокола проверки документов
12. Электронный документооборот с кредитными организациями, органами казначейства, финансовыми и налоговыми органами – обмен платежными документами, документами по администрированию поступлений в бюджет и т.п.
13. Экспорт отчетных форм на внешние носители в различных форматах (.xml, .html, .xls, .txt)
14. Импорт/экспорт данных программных продуктов других разработчиков
15. Механизм создания пользовательских отчетов
16. Широкие возможности администрирования системы
17. Гипертекстовый справочник (HTML-help), встроенный в систему
18. Использование совместно с АС «Бюджет поселения» в качестве единого программного комплекса бухгалтерского учета в администрациях городских и сельских поселений
19. Максимальная простота для освоения и эксплуатации пользователем

## СОСТАВ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ

АС «Смета» обеспечивает автоматизацию всех разделов бухгалтерского учета, корректное оформление хозяйственных операций первичными документами, отражение данных в регистрах учета, получение отчетности в соответствии с действующим законодательством.



## ВЕДЕНИЕ ОБЩЕЙ БУХГАЛТЕРИИ

1. Учет на балансовых и забалансовых счетах бухгалтерского учета
2. Расширенные аналитические признаки к счетам бухгалтерского учета (в т.ч. возможность ввода пользовательских аналитических признаков)
3. Учет в разрезе видов финансового обеспечения (видов деятельности)
4. Ведение бюджетных классификаторов, справочников (в т.ч. типовых бухгалтерских операций)
5. Использование дополнительных аналитических признаков к проводке: район, тип финансирования, субэкономическая статья расхода, мероприятие, направление расхода, тип денежных средств
6. Формирование полного 26-ти разрядного номера счета бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующей Инструкции по бухгалтерскому учету для определенного типа государственного (муниципального) учреждения
7. Автоматическое формирование журнала проводок на основе данных первичных документов
8. Реализация связи бухгалтерской записи в журнале проводок с документом-основанием (первичным документом). Возможность просмотра, редактирования и проведения первичных документов непосредственно из журнала проводок
9. Автоматическое формирование параллельных проводок по документам системы. Визуальное представление и просмотр данных по параллельным проводкам в журнале проводок системы
10. Визуальное представление исправления данных корреспонденции счетов бухгалтерского учета методом «красное сторно»
11. Автоматическое вычисление итоговой суммы по выбранным операциям в журнале проводок
12. Автоматическое закрытие счетов бухгалтерского учета в конце года с созданием Бухгалтерской справки
13. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг по видам расходов в разрезе групп затрат. Автоматическое списание (распределение) затрат на формирование фактической себестоимости готовой продукции, работ, услуг: общепроизводственных, общехозяйственных и издержек обращения. Автоматическое списание себестоимости готовой продукции, работ, услуг на расходы (доходы) учреждения.

14. Контроль модификации и удаления данных, введенных пользователями до установленной даты последней операции
15. Возможность экспорта/импорта проводок за указанный период по учреждению на электронные носители
16. Получение отчетных форм непосредственно из базы данных системы
17. Формирование регистров бухгалтерского учета по Приказу Министерства финансов РФ от 15.12.2010г. № 173н, а также дополнительных отчетных форм
18. Формирование бюджетной отчетности ГРБС, РБС, ПБС, ГА/АИФДБ, ГА/АДБ в соответствии с действующей Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности
19. Формирование бухгалтерской отчетности бюджетного, автономного учреждения в соответствии с действующей Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности
20. Проверка форм бюджетной/бухгалтерской отчетности по контрольным соотношениям. Возможность контроля сумм в формах бюджетной/бухгалтерской отчетности на основании первичных документов
21. Экспорт бюджетной/бухгалтерской отчетности в формат Федерального казначейства, ФНС, программный продукт «СКИФ»

## **САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

1. Организация работы с бюджетной росписью по доходам, расходам и источникам финансирования дефицитов бюджета (учет и изменение) в разрезе ГРБС, РБС и ПБС, лицевых счетов, бюджетной классификации
2. Организация работы с лимитами бюджетных обязательств (учет и изменение) в разрезе ГРБС, РБС и ПБС, лицевых счетов, бюджетной классификации
3. Автоматическое формирование проводок по лимитам бюджетных обязательств на основании бюджетных ассигнований
4. Организация работы с принятыми обязательствами (учет и изменение) в разрезе ГРБС, РБС и ПБС, лицевых счетов, бюджетной классификации
5. Организация работы с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателям по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам)
6. Учет показателей по санкционированию на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год
7. Автоматический перенос показателей по санкционированию, сформированных по итогам отчетного финансового года, в первый рабочий день текущего года с созданием Бухгалтерской справки
8. Учет (изменение) договоров учреждения по принятым обязательствам
9. Автоматическое формирование документов по поступлению объектов НФА на баланс, платежных документов, принятых обязательств на основании договоров
10. Автоматическое принятие обязательств (денежных обязательств) на основании платежных и иных документов, необходимых для санкционирования их оплаты (договор или заменяющие его иные документы: счета, кассовые чеки, товарно-транспортные накладные, авансовые отчеты, расчетно-платежные ведомости и другие аналогичные документы)
11. Экспорт/импорт Расходного расписания в формате Федерального казначейства
12. Импорт документов по санкционированию расходов из АС «Бюджет» и «Система удаленного документооборота»
13. Импорт документов по санкционированию расходов из АС «Бюджет поселения», в т.ч. через файлы формата .xls

## УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

Раздел предназначен для учета основных средств, имущества казны, нематериальных и произведенных активов, а также материальных запасов в разрезе номенклатуры, мест хранения, цены поступления и материально ответственных лиц.



### Основные средства и нематериальные активы

1. Хранение индивидуальных характеристик инвентарных объектов ОС, НМА, имущества казны в справочнике Нефинансовые активы. Деление объектов НФА в справочнике по счетам Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с типами имущества (недвижимое, особо ценное, иное движимое, предметы лизинга) и разделами ОКОФ. Настройка генерации инвентарных номеров по определенному пользователем формату. Широкие возможности поиска объектов в справочнике
2. Групповой учет объектов библиотечного фонда, производственного и хозяйственного инвентаря в справочнике НФА. Присвоение одного инвентарного номера группе однородных объектов
3. Учет объектов имущества казны в разрезе недвижимого и движимого имущества, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов
4. Формирование и автоматический расчет первоначальной стоимости объектов ОС и НМА, в том числе при их изготовлении за счет собственных ресурсов и при приобретении подотчетными лицами
5. Автоматическое выделение сумм НДС от первоначальной стоимости объектов ОС и НМА при их приобретении в рамках деятельности учреждения, облагаемой налогом на добавленную стоимость
6. Выдача в эксплуатацию объектов ОС и НМА с одновременной постановкой на забалансовый учет
7. Внутреннее перемещение объектов ОС и НМА между материально ответственными лицами и подразделениями учреждения
8. Автоматический расчет сумм ежемесячных амортизационных начислений и начисление амортизации по объектам, числящимся на балансе учреждения (в т.ч. по объектам имущества казны)
9. Автоматическое списание начисленной амортизации объектов ОС на формирование себестоимости готовой продукции, работ, услуг
10. Выбытие объектов в случае их реализации; недостачи, отнесенной на счет виновных лиц; безвозмездной передачи; негодности или морального устаревания (в т.ч. автоматическое списание сумм амортизации по объектам)
11. Модернизация объектов ОС и НМА
12. Ведение учета на забалансовых счетах объектов имущества переданного в аренду, в безвозмездное пользование, оперативное управление
13. Поступление/списание объектов ОС и НМА на/с забалансовых счетов (в т.ч. учет ОС до 3000 руб. включительно в эксплуатации)
14. Учет объектов библиотечного фонда: принятие к учету, начисление амортизации, перемещение, выбытие, ведение учета периодических изданий на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования»
15. Автоматическая переоценка объектов по коэффициентам Росстата



16. Автоматический зачет сумм авансов, перечисленных ранее в счет поставки объектов ОС и НМА
17. Автоматический перенос остатков объектов НФА в отчетный и межотчетный период в разрезе аналитических признаков с формированием Бухгалтерской справки
18. Автоматическое формирование документов на основании любого первичного документа движения объектов ОС и НМА
19. Ввод начальных остатков по объектам ОС и НМА
20. Хранение истории движения объектов ОС и НМА по первичным документам
21. Автоматическое формирование данных об остатках объектов ОС и НМА на балансе учреждения
22. Групповое редактирование аналитических признаков объектов ОС и НМА
23. Учет выданных сотрудникам учреждения доверенностей на получение товарно-материальных ценностей
24. Проведение инвентаризации нефинансовых активов (в т.ч. с использованием системы штрих-кодирования) с сохранением результатов в Инвентаризационной описи. Формирование документов на оприходование излишков и списание недостач
25. Автоматический расчет и формирование отчетности по налогу на имущество организаций. Выгрузка отчетности в электронный формат в налоговые органы
26. Учет бланков строгой отчетности с учетом диапазона номеров: поступление, внутреннее перемещение, списание. Ведение БСО в справочнике НФА. Списание, перемещение БСО с выбором интервалов номеров из общего диапазона. Возможность ведения учета и переноса БСО по видам финансового обеспечения (деятельности) и КБК
27. Централизованное снабжение материальными ценностями учреждений, подведомственных одному государственному (муниципальному) заказчику

Справочник нефинансовых активов

Учреждение: (Все учреждения)

Наименование	Инвентарный номер	Учреждение	Мат. отв. лицо	Балансова...	ОКО
Жилой дом	011.1.0002	Детский сад Василек [Общая]	Иванов И. И.	2 000 000,00	(110001110)
Пристройка к детскому саду	11.130000000.0001	Детский сад "Солнышко" [Общая]	Иванов И. И.	120 000,00	
Квартира на ул.Мира 57	11.130000000.0003	Детский сад "Солнышко" [Общая]	Иванов И. И.	960 000,00	(130002000)

Квартира на ул.Мира 57

ОКЕИ	шт	960 000,00
Цена		1,000
Количество		960 000,00
Балансовая стоим		
Источник		
Счет учета	101.11.000 (Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения)	
Дата принятия к бух.	01.09.2012	
Введено в эксплуатац	01.09.2012	
Номер карточки	123	
Дата открытия картс	01.09.2012	
МОП	Иванов И. И.	
Местонахождения		
Тип НФА	<Не указано>	
ОКОФ	(130002000) Здания, входящие в жилищный фонд	
ОКП		
ОКДП		
Номенклатурная групп		
Группа переоценки Н		
Доп.понижающий коэф		
Козф. переоценки на		

## Материальные запасы

1. Хранение индивидуальных характеристик материальных запасов в справочнике Нефинансовые активы. Широкие возможности поиска объектов в справочнике
2. Формирование и автоматический расчет первоначальной стоимости материальных запасов, в том числе и непосредственно на счетах учета соответствующих видов материальных запасов
3. Учет готовой продукции для целей реализации в случаях, предусмотренных учредительными документами учреждения
4. Автоматическое списание стоимости МЗ на себестоимость готовой продукции, работ, услуг
5. Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами и подразделениями учреждения
6. Реализация механизмов списания материальных запасов по средней фактической стоимости и фактической стоимости каждой единицы
7. Списание материальных запасов по разным основаниям: реализация, недостача, естественная убыль и пр.

8. Передача в переработку материальных запасов на изготовление (создание) объектов ОС, других материальных запасов, в т.ч. готовой продукции
9. Ввод начальных остатков по материальным запасам
10. Хранение истории движения материальных запасов по первичным документам
11. Автоматическое формирование документов на основании любого первичного документа движения материальных запасов
12. Автоматический зачет сумм авансов, перечисленных ранее в счет поставки материальных запасов
13. Автоматическое формирование данных об остатках материальных запасов на балансе учреждения
14. Учет горюче-смазочных материалов, в том числе автоматическое списание израсходованного топлива на основании Путевых листов (в пределах утвержденных норм расхода, с учетом корректировочных коэффициентов)
15. Учет продуктов питания: приобретение продуктов питания у поставщиков или через подотчетных лиц; учет расхода продуктов питания по категориям довольствующихся или по норме; хранение справочника норм расхода продуктов; списание израсходованных продуктов питания на основании Меню-требований в разрезе категорий довольствующихся; хранение истории меню блюда; приведение меню блюда к одной единице измерения в случае, если составляющие продукты имеют разные единицы измерения (граммы, килограммы)
16. Учет выданных сотрудникам учреждения доверенностей на получение товарно-материальных ценностей

Материальные запасы

Общий список | Документ | Отчеты |

Создать | Печатный вид

№ п/п 8  
Дата 19.06.2012  
Путевые листы №8 от 19.06.2012

Автомобиль ВАЗ 2112  
Инв. номер 0000-101.35.0028  
Водитель Иванов И. И.  
Базовая норма  
Мат. отв. лицо Иванов И. И.  
Учреждение Детский сад "Солнышко" [Общая]

Бензин  
Километраж  
На начало  
На конец  
Выдано  
Расход  
На начало  
На конец  
Документ списания

Путевой лист легкового автомобиля

Типовая межотраслевая форма № 3  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № 8  
серия 19.06.2012 г.

Место для штампа организации

Организация МДОУ Детский сад Солнышко, Россия, Ярославская область, г. Рыбинск  
Крестовая, д. 63, 66-77-99 по ОКПО 11111

Марка автомобиля ВАЗ 2112  
Государственный номерной знак М 940 РК  
Водитель Иванов Иван Иванович  
Табельный номер 00001

Удостоверение №  
Лицензионная карточка стандартная, ограниченная  
Регистрационный № Серия №

Задание водителю  
Автомобиль технически исправен  
Показания спидометра, км 1000

В распоряжении  
Выезд разрешен  
Механик  
Адрес подачи  
Водитель  
Горючее

Время выезда из гаража, ч. мин  
Диспетчер-нарядчик  
Время возвращения в гараж, ч. мин.  
Диспетчер-нарядчик

Опоздания, ожидания, простои, заезды в гараж и прочие отметки

Движение горючего

Выдано:	количество, л
по заправочному листу №	3
Остаток: при выезде	10
при возвращении	11,68
Расход: по норме	1,32
фактически	1,32
Экономия	
Перерасход	

Всего: 8 Таблица: 1



## УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

### Учет денежных средств на счетах учреждения

1. Учет платежных документов - Заявок на кассовый расход (полная и сокращенная формы), Заявок на возврат, Платежных поручений, Выписок со счетов учреждения
2. Учет денежных средств учреждения на лицевых счетах учреждения в органе казначейства, счетах учреждения в кредитной организации
3. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами на основании документов, приложенных к Выписке
4. Учет средств в иностранной валюте. Пересчет валютных сумм в рублевые (и наоборот) по текущему курсу валют
5. Учет истории движения средств учреждения по счетам: выбытие, возвраты (поступления), перемещение (внутренняя переброска) - на основании первичных документов в разрезе счетов, бюджетной классификации РФ
6. Возможность настройки пользователем печатного вида платежных документов (в т.ч. выбор разделов при печати Заявки на кассовый расход). Множественная печать платежных документов
7. Возможность использования накопленных формулировок стандартных назначений платежей в налоговый орган при заполнении платежных документов
8. Формирование реестров платежных документов
9. Автоматическое формирование документов по поступлению объектов НФА на баланс на основании платежных документов
10. Автоматическое формирование Приходных кассовых ордеров (в случае перечисления средств на счет для выплаты наличности) на основании платежных документов
11. Настройка последовательности (частоты обновления) номеров платежных документов. Проверка номера платежного документа в базе данных
12. Экспорт/импорт платежных документов в формате Федерального казначейства в соответствии с действующими нормативными требованиями
13. Экспорт/импорт документов по учету средств на счетах учреждения в/из АС «Бюджет» и «Система удаленного документооборота»

### Учет наличных денежных средств

1. Учет кассовых документов - Приходных и Расходных кассовых ордеров, Квитанций, Заявок на получение наличных денег, Объявлений на взнос наличными
2. Учет средств в иностранной валюте в кассе учреждения. Пересчет валютных сумм в рублевые (и наоборот) по текущему курсу валют
3. Учет операций с наличными денежными средствами в кассе учреждения: поступление, выбытие - на основании первичных документов
4. Учет операций по получению и выдаче наличных денежных средств подотчетным лицам (в случае отсутствия в учреждении кассы)
5. Учет операций с наличными денежными средствами (наличные средства, находящиеся на банковских счетах органа казначейства или кредитной организации)
6. Настройка склонений ФИО для заполнения информации в печатной форме кассовых документов
7. Автоматическое формирование Расходных кассовых ордеров на основании Приходных кассовых ордеров
8. Автоматическое формирование Авансовых отчетов на основании Расходных кассовых ордеров
9. Автоматическое формирование Приходных кассовых ордеров на основании Заявок на получение наличных денег
10. Формирование реестров кассовых документов
11. Автоматическое формирование Кассовой книги, как в целом, так и по отдельным листам
12. Экспорт Заявок на получение наличных денег в формате Федерального казначейства в соответствии с действующими нормативными требованиями
13. Импорт документов по учету наличных денежных средств из АС «Бюджет» и «Система удаленного документооборота»

## Учет расчетов с подотчетными лицами

1. Учет расчетов с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам
2. Учет Авансовых отчетов о расходовании наличных денежных средств  
Формирование авансовых отчетов на основании кассовых документов (Приходных и Расходных кассовых ордеров) с автоматическим расчетом сумм остатка/перерасхода
3. Автоматическое формирование первичных документов на оприходование ОС, списание материальных запасов, поступление объектов ОС и МЗ на забалансовые счета, формирование Расходных кассовых ордеров на сумму перерасхода на основании Авансового отчета
4. Формирование реестров Авансовых отчетов

## Учет денежных документов

1. Учет денежных документов, хранящихся в кассе учреждения: оплаченных талонов на бензин и масла, на питание и т.п., путевок в дома отдыха, санатории, турбазы, полученных извещений на почтовые переводы, почтовые марки, марки государственной пошлины и т.п.
2. Учет операций по движению денежных документов: прием и выдача из кассы - на основании первичных документов (Приходных и Расходных кассовых ордеров с записью «Фондовый»)
3. Возможность разделения нумерации «Фондовых» и Кассовых ордеров
4. Автоматический зачет авансовых платежей в Приходном кассовом ордере

## Учет финансовых вложений

Учет облигаций, векселей, акций, иных финансовых активов. Аналитический учет по видам финансовых вложений в Реестре учета ценных бумаг.

## УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Раздел предназначен для учета расчетов по принятым обязательствам с организациями-поставщиками за поставленные товары, работы и услуги, а также расчетов с организациями-плательщиками за реализуемые учреждением продукцию, выполненные работы, оказанные услуги.

1. Учет безналичных расчетов с организациями-поставщиками по принятым обязательствам
2. Учет истории движения средств учреждения по счетам на основании первичных документов: поступление, выбытие, - в разрезе счетов и бюджетной классификации
3. Учет платежных документов - Заявок на кассовый расход (полная и сокращенная формы), Заявок на возврат, Платежных поручений, Выписок со счетов учреждения
4. Учет входящих и исходящих Счетов, Счетов-фактур, Товарных накладных, сопровождающих поступление и выбытие объектов с баланса учреждения
5. Автоматическое формирование платежных документов и Бухгалтерских справок (при уменьшении задолженности по НДС) на основании входящих Счетов, Счетов-фактур
6. Автоматическое формирование Приходных кассовых ордеров и Бухгалтерских справок (при уменьшении задолженности по НДС) на основании исходящих Счетов, Счетов-фактур
7. Учет Договоров по реализуемым учреждением продукцией, выполненным работам, оказанным услугам, а так же Договоров-уточнений
8. Возможность сверки взаимных расчетов между учреждением и сторонними организациями
9. Формирование Книги покупок и Книги продаж. Регистрация авансовых Счетов-фактур в Книге покупок. Корректировка Счетов-фактур в текущем налоговом периоде с последующим отражением исправлений в доп. листах Книги покупок и Книги продаж
10. Формирование Журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость
11. Проживание в общежитии: формирование структуры общежития с указанием проживающих и списка коммунальных услуг, начисление платы за проживание, оплата коммунальных услуг в кассу учреждения на основании Приходного кассового ордера
12. Экспорт/импорт документов по учету средств на счетах учреждения в/из АС «Бюджет» и «Система удаленного документооборота»

## УЧЕТ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ДОХОДОВ

Раздел предназначен для выполнения администратором доходов бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) функций по начислению доходов, учету поступлений и возвратов излишне уплаченных сумм платежей, электронного взаимодействия администратора с органами Федерального казначейства.



1. Учет администратором операций по поступлению/возврату в бюджет администрируемых им платежей
2. Начисление доходов, возвратов излишне полученных доходов
3. Автоматическое начисление доходов/возвратов по факту перечисления/возврата денежных средств платежными документами
4. Импорт документов в формате Федерального казначейства в соответствии с действующими нормативными требованиями:
  - Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (маркер документа \*.VT);
  - Выписка из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (маркер документа \*.VA);
  - Выписка из лицевого счета бюджета (маркер документа \*.VB);
  - Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (маркер документа \*.VP);
  - Выписка из лицевого счета бюджетного/автономного учреждения (маркеры документов \*.VJ, \*.VI);
  - Выписка из отдельного лицевого счета бюджетного/автономного учреждения (маркеры документов \*.VK, \*.VS);
  - Информация из расчетных документов, прилагаемых в Выписке из лицевого счета (маркер документа \*.BD);
  - Справка органа Федерального казначейства, прилагаемая к выписке из лицевого счета АДБ и АИФДБ (маркер документа \*.SF);
  - Справка о перечислении поступлений в бюджет (маркер документа \*.WR);
  - Справка ф. 0504833 по внебанковским операциям (маркер документа \*.SP);
  - Выписка из Сводного реестра поступлений и выбытий (маркер документа \*.XR);
  - Ведомость кассовых поступлений в бюджет (маркер документа \*.CE);
  - Запрос на выяснение принадлежности платежа (маркер документа \*.ZF);
  - Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (маркер документа \*.UN, \*.UF).
5. Автоматическое формирование платежных документов по поступлениям и возвратам излишне перечисленных сумм платежей на основании импортированных документов Федерального казначейства
6. Визуальное представление статуса платежного документа: создан вручную, импортирован в формате ФК, импортирован из АС Бюджет(УРМ), экспортирован в формате ФК
7. Просмотр части текста файла ФК в сформированном на его основании документе
8. Учет операций с невыясненными поступлениями:
  - Формирование на основании невыясненных поступлений документов по их уточнению или возврату с последующим экспортом в действующем формате Федерального казначейства: Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (маркер документа \*.UF); Заявка на возврат (маркер документа \*.ZV)

- Сохранение (установление) междокументных связей между невыясненными поступлениями, документами по их уточнению или возврату и документами, подтверждающими проведение операций уточнения или возврата на лицевом счете в органе Федерального казначейства
- Автоматическое формирование Бухгалтерских справок при уточнении вида и принадлежности платежа по импортированным платежным документам

## УЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Раздел предназначен для осуществления главным распорядителем, распорядителем бюджетных средств финансирования получателей бюджетных средств, учета и распределения субсидий, субвенций, межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы РФ.



Главные распорядители и распорядители бюджетных средств предоставляют субсидии, субвенции, межбюджетные трансферты в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Условия предоставления межбюджетных трансфертов определены Бюджетным кодексом РФ. Нормативно-правовыми актами органов государственной власти субъектов РФ могут быть установлены дополнительные условия предоставления из бюджета субъекта РФ сумм финансовой помощи.

Главные распорядители и распорядители бюджетных средств осуществляют контроль за целевым использованием предоставленной ими финансовой помощи. В случае нецелевого использования перечисленные ранее суммы подлежат возврату в соответствующий бюджет.

Функциональные возможности:

1. Учет финансирования РБС, ПБС
2. Учет, начисление и распределение начисленных сумм субсидий, субвенций, трансфертов другим бюджетам бюджетной системы РФ согласно бюджетной росписи
3. Автоматический расчет заявленных к финансированию/распределению сумм с учетом введенного процента и предыдущих перечислений по платежным документам
4. Автоматическое начисление МБТ по факту перечисления/возврата бюджетных средств платежными документами
5. Автоматический зачет сумм ранее перечисленных межбюджетных трансфертов при начислении МБТ в порядке авансирования
6. Автоматическое формирование платежных документов на перечисление бюджетных средств, в т.ч. в порядке авансирования
7. Формирование Уведомления по расчетам между бюджетами (ф.0504817), Отчета об использовании МБТ из федерального бюджета субъектами РФ, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом (ф. 0503324)

## УЧЕТ КРЕДИТОВ ПОЛУЧЕННЫХ И ВЫДАННЫХ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ, ДОЛГОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ЦЕННЫХ БУМАГАХ

Раздел предназначен для ведения учета предоставленных займов (ссуд), бюджетных кредитов, государственных и муниципальных гарантий, учета обязательств как в рамках государственного и муниципального долга, так и не являющихся государственным (муниципальным) долгом (кредиты полученные, ценные бумаги, гарантии).

Учет осуществляют главные распорядители и распорядители бюджетных средств, бюджетные и автономные учреждения на основании договора, заключенного в соответствии с гражданским законодательством РФ.



Функциональные возможности:

1. Учет Договоров на предоставление из бюджета бюджетных кредитов, государственных и муниципальных гарантий
2. Учет Договоров по обязательствам в рамках государственного и муниципального долга: кредиты полученные, ценные бумаги, гарантии
3. Учет кредитной истории Договора по первичным документам: получение/предоставление, начисление процентов/пеней/штрафных санкций, погашение, списание, дополнительные расходы на обслуживание
4. Автоматическое формирование первичных документов кредитной истории по данным Договора
5. Автоматическое начисление процентов/пеней/штрафных санкций, автоматическое формирование платежных документов по произведенным начислениям
6. Возможность смещения дат для периодов автоматического начисления и погашения процентов/пеней/штрафных санкций, в т.ч. в рамках одного Договора
7. Учет Договоров и документов кредитной истории в иностранной валюте. Пересчет валютных сумм в рублевые по текущему курсу валют
8. Учет нескольких процентных ставок по Договору. Учет истории изменения ставок рефинансирования ЦБ РФ. Автоматизированный пересчет процентных ставок по Договору при изменении ставки рефинансирования ЦБ РФ
9. Автоматическое формирование графика погашения по Договору. Учет истории изменения графика погашения
10. Формирование графика привлечения по Договору
11. Учет объектов, выступающих обеспечением по Договору
12. Автоматический расчет курсовой разницы по Договору
13. Автоматический расчет купонного дохода по ценным бумагам
14. Формирование Справок-расчетов начисленных процентов/пеней/штрафных санкций, Справок-расчетов купонного дохода, Справок-расчетов курсовой разницы
15. Формирование Приложений к Порядку передачи МФ РФ информации о долговых обязательствах, отраженных в государственной долговой книге субъекта РФ и муниципальных долговых книгах муниципальных образований (Приказ Министерства финансов РФ от 17.06.2010г. №60н)
16. Экспорт данных по Договорам и документам кредитной истории в подсистему «Планирования источников финансирования дефицита бюджета» АИС «Анализ и планирование бюджета»



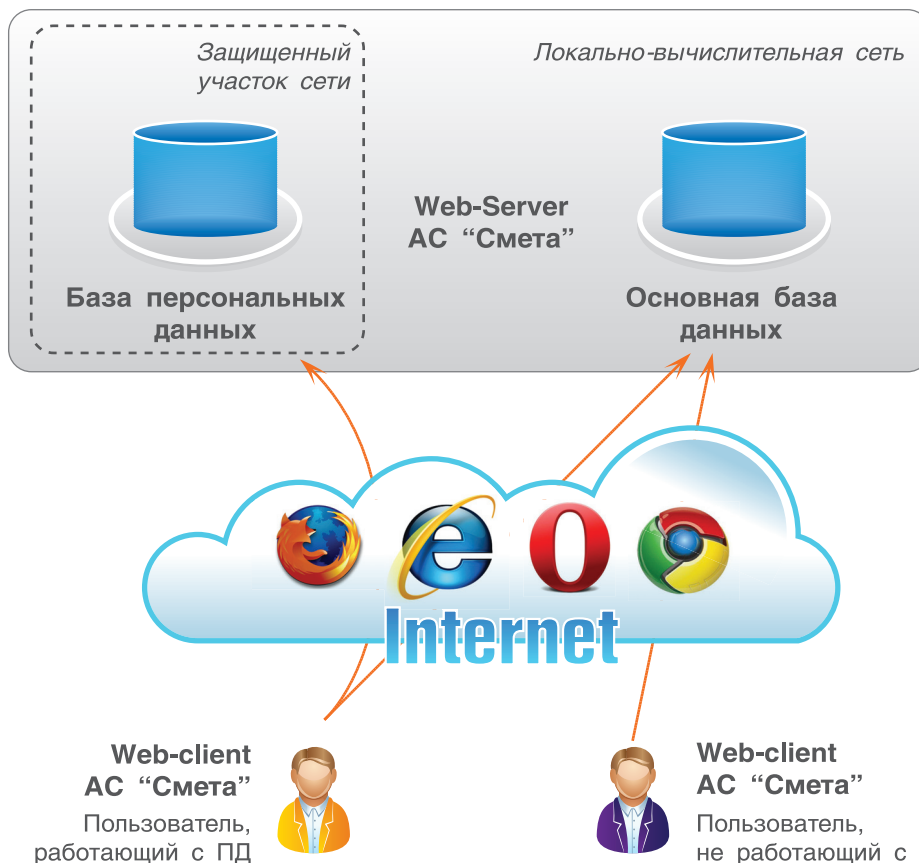
## УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Отличительной особенностью АС «Смета» по сравнению с аналогичными программными продуктами являются широкие возможности по учету расчетов по заработной плате. Раздел учета расчетов по заработной плате включен в состав единой конфигурации АС «Смета».

Расчет заработной платы не только один из основных и сложных разделов бухгалтерского учета, но и наиболее трудоемкий процесс, автоматизация которого позволяет свести к минимуму расчетные ошибки бухгалтера и уменьшает влияние человеческого фактора на результаты расчетов.



В АС Смета реализованы положения федерального закона от 27 июля 2006года №152-ФЗ «О персональных данных». Основным мероприятием по реализации положений закона о персональных данных в системе является отделение базы персональных данных от основной базы данных программного комплекса. Отделение базы, содержащей персональные данные от основной, позволяет ограничить доступ к персональным данным всех пользователей, кроме тех, кто имеет право работы с ПД. В результате выполнения операций по отделению персональных данных база данных АС «Смета» разделяется на две: основную (обезличенную) базу данных и базу персональных данных.



## Кадровый учет

Раздел предназначен для ведения кадрового учета в разрезе структурных подразделений и организаций.

1. Формирование личной карточки на каждого сотрудника. Отражение информации по сотруднику:
  - личные сведения, адрес сотрудника (использование справочника классификации адресов «КЛАДР»)
  - сведения об образовании
  - сведения о квалификации сотрудника: квалификационной категории, аттестации, курсах повышения квалификации, переподготовке, повышении, наградах и званиях
  - основные реквизиты: паспортные данные, страховой номер, идентификационный номер и прочие
  - информация для расчета зарплаты: заявленные вычеты по НДФЛ, сведения об исполнительных листах, сведения для перечисления заработной платы на карточку, принадлежность к профсоюзу и прочие
  - сведения о воинском учете
  - ведение трудовой книжки с автоматическим подсчетом стажа. Учет по нескольким видам стажа (общий, непрерывный, северный, стаж государственной и муниципальной службы, педагогический, медицинский, участковый, выездной и прочие). Автоматический подсчет стажа на текущую дату по видам
  - информация для отчетности в Пенсионный фонд РФ
  - отображение хронологии назначений сотрудников на должность
2. Учет кадровых перемещений: формирование приказов о приеме на работу, переводе сотрудника, приказов о предоставлении отпуска, о направлении в командировку и прочих приказов, разработанных в соответствии с Постановлением №1 от 05.01.2004г.
3. Формирование регистров, разработанных в соответствии с Постановлением №1 от 05.01.2004г.

**Анкетные данные**

Общий список | **Индивидуально** | Приказы | Отчеты

Должность	Ставки	Начало	Конец	Форма назначения
Специалист 1 категории (Отдел исполнения бюджета)	1	26.01.2006	08.04.2012	Основная должность
Ведущий специалист (Отдел исполнения бюджета)	1	09.04.2012	30.04.2013	Основная должность
<b>Главный специалист (Отдел исполнения бюджета)</b>	1	01.05.2013		Основная должность

**Штатное расписание**

Должности и назначения | Отчеты

№ п/п	Должность	Ставки	Источник средств	Назначения на должность
	Специалист 1 категории	1	Бюджет муниципальнс	
1	Ведущий специалист	2	Бюджет муниципальнс	Занято: 2 (0103)
3	Специалист 1 категории	1	Бюджет муниципальнс	(0103)
4	<b>Главный специалист</b>	3	Бюджет муниципальнс	Занято: 1,5 (0103)
5	Специалист 1 категории	1	Бюджет муниципальнс	(0103)

**Главный специалист**

Сотрудники	Таб. №	Ставки	Форма назначения	Назначе...	Сняти
Смирнова Валерия Владимировна	00008	0,5	Внешний совместитель	05.05.2009	
<b>Борисова Роза Павловна</b>	00003	1	Основная должность	01.05.2013	

## Штатное расписание

1. Формирование структуры учреждения, возможность ведения структуры по нескольким учреждениям при осуществлении централизованного обслуживания нескольких организаций
2. Формирование штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом (Положением). При формировании штатного расписания применяются справочники должностей, категорий должностей и др. Ведение истории изменений штатного расписания (ввод новых и сокращение должностей, изменение количества утвержденных ставок по должности)
3. Назначение сотрудников на должность и перевод сотрудников с одной должности на другую, снятие с должности, увольнение сотрудников
4. Отображение хронологии назначений сотрудников на должности
5. Возможность просмотра состояния укомплектованности штатов по каждому подразделению в динамике по месяцам
6. Установление фонда заработной платы для каждой должности
7. Хронология изменений фонда заработной платы по каждой должности с указанием документа, на основании которого произошли изменения
8. Вывод отчета по штатному расписанию на любую дату

## Табельный учет

1. Настройка различных графиков работы, в том числе индивидуальных по сотруднику
2. Хронология изменений графика работы по сотруднику
3. Ежедневный и ежемесячный учет рабочего времени сотрудников, учет рабочего времени в часах и днях
4. Учет отклонений от графика работы
5. Автоматический расчет рабочего времени сотрудников с учетом введенных отклонений (неотработанных дней/часов)
6. Формирование отчета «Табель учета использования рабочего времени»

Рабочее место Вид Настройки Сервис Справочники Расчеты Выплаты и перечисления Справка

Выбрать Зарплата 2013, авг.

Общий список Индивидуально Документы Отчеты

Начисления и удержания (август, 2013)

Отделы: Финансовое управление, Руководитель, Отдел исполнения бюджета, Бюджетный отдел, Новые сотрудники

Фамилия, имя, отчество	Таб. №	Должность	Раб. (д/ч)		Норма	Начисления	Удержания	К выдаче
			Дни	Часы				
Сергеева Валентина Юрьевна	00007	Ведущий специалист	22	176,00	22 / 176,00	37 947,15	4 933,00	33 014,15
Богданова Наталья Владимиро	00009	Ведущий специалист	22	176,00	22 / 176,00	45 054,24	5 857,00	39 197,24
Федорова Ольга Николаевна	00001	Ведущий специалист (Сов	22	176,00	22 / 176,00	45 212,60	38 183,00	7 029,60

Платежные ведомости

Общий список Документ

Создать Печатный вид

№ п/п: 142  
Дата: 22.08.2013  
Общая сумма: 374 900,95  
Тип ведомости: Итоговая  
Код выплаты: Выдано из кассы  
Назначение: Платежная ведомость №142 от 22.08.2013  
Параметры: Авто-пересчет в списке сотрудников, Учтите  
Учреждение: Финансовое управление  
КБК кассы (источник):  
Документ-основание:

№	Таб. №	Ф.И.О. сотрудника	Сумма	Выдать	Отметка	Б	Ном
9		Богданова Н. В. (Отдел исполнения бю	39 197,24	39 197,24	Перечислен итог	<input type="checkbox"/>	5469250
3		Борисова Р. П. (Отдел исполнения бю	34 988,40	34 988,40	Перечислено на карточку	<input type="checkbox"/>	4276250
6		Гарин Н. Б. (Бюджетный отдел, Главн	55 166,80	55 166,80	Перечислено на карточку	<input type="checkbox"/>	5469250
11		Горина Л. А. (Бюджетный отдел, Нач	39 585,40	39 585,40	Перечислено на карточку	<input type="checkbox"/>	4276250
13		Новиков И. Н. (Отдел исполнения бюд	5 220,00	5 220,00	Выдано из кассы	<input type="checkbox"/>	X
7		Сергеева В. Ю. (Бюджетный отдел, Ви	33 014,15	33 014,15	Перечислено на карточку	<input type="checkbox"/>	5469250

Список Суммы Выплаты

Платежные ведомости Всего: 2 Таблица: 11

## Расчет заработной платы

1. Реализованы различные схемы оплаты труда в днях и в часах
2. Расчет заработной платы осуществляется на основании настроек по видам оплат, их взаимосвязи и параметров, установленных в справочнике видов оплат. Существует возможность добавления пользователем новых видов оплат и удержаний без участия разработчиков, а также самостоятельно настраивать различные алгоритмы расчета заработной платы
3. Ведение нормативно-справочной информации, необходимой для расчета заработной платы
4. Начисление и удержание заработной платы, исчисление налогов и взносов производится по видам деятельности и кодам бюджетной классификации
5. Реализованы сложные расчеты по заработной плате (расчет оплаты по среднему заработку, расчет пособий из средств ФСС, расчет премий, учет часовых дополнительных отработок, расчет по исполнительным листам и др.)
6. Для учреждений сферы образования предусмотрен расчет заработной платы на основе тарифной сетки, базового оклада. Начисление заработной платы осуществляется с учетом нагрузки, повышающих коэффициентов и различных тарификационных надбавок. Реализована подушевая система оплаты труда работников. В конфигурации учтено начисление различных видов доплат (классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, кабинетами, лабораториями и т.д.).
7. Для учреждений здравоохранения реализована гибкая система обработки информации для расчета дополнительных отработок (дежурств, интенсивности, увеличения объема и др.)
8. Предусмотрена индексация постоянных начислений по списку сотрудников
9. Возможность пересчета заработной платы за предыдущие расчетные месяцы
10. Автоматический расчет северных надбавок и районных коэффициентов
11. Автоматический расчет налога на доходы физических лиц, профсоюзных взносов, страховых взносов в фонды и взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
12. На выдачу заработной платы формируются платежные ведомости
13. В системе предусмотрено формирование файла перечислений заработной платы на банковскую карточку сотрудника. Существует возможность формировать файлы перечислений заработной платы на разные карточки одного сотрудника
14. При закрытии расчетного месяца автоматически формируются бухгалтерские проводки по суммам начисленной и удержанной заработной платы, а также начисленным налогам и взносам, операции отображаются в общем своде бухгалтерских операций АС Смета
15. Автоматическое принятие обязательств за счет лимитов бюджетных обязательств/бюджетных ассигнований по заработной плате
16. Формирование платежных поручений на перечисление НДФЛ, профсоюзных и страховых взносов
17. Формирование отчетности в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, налоговый орган. Отчетные формы формируются в печатном виде с выгрузкой в установленный электронный формат

## УЧЕТ ПРОЧИХ РАСЧЕТОВ

Раздел АС «Смета» предназначен для осуществления расчетов, которые определяются спецификой деятельности учреждения.

### Родительская плата

Раздел предназначен для учета расчетов с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, музыкальных и спортивных школах, школах дополнительного образования и других учреждениях, взимающих плату.

1. Формирование структуры детских учреждений и групп, ведение списка детей
2. Учет движения детей в пределах детских учреждений и групп
3. Учет фактической посещаемости, формирование табеля посещаемости детьми учреждения
4. Автоматическое начисление и перерасчет оплаты содержания детей в ДОУ
5. Учет льгот, предоставляемых родителям при начислении оплаты содержания детей в ДОУ
6. Учет поступления оплаты родителями содержания детей в ДОУ (наличный и безналичный расчет)
7. Учет задолженности по оплате родителями содержания детей в ДОУ
8. Учет возвратов оплаты родителями содержания детей в ДОУ
9. Возможность выбора алгоритма расчета сумм оплаты родителями содержания детей – по дневной или месячной ставке



10. Автоматический расчет сумм компенсаций за содержание детей в ДОУ. Автоматическое принятие обязательств при начислении компенсации

11. **Для централизованных бухгалтерий:** формирование в единой базе данных бухгалтерских проводок по начислению, поступлению и возврату родительской платы по разным видам финансового обеспечения (источникам) в зависимости от типа обслуживаемого учреждения

## Расчет стипендий

Раздел предназначен для использования в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, в которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрены выплаты стипендий обучающимся.

1. Формирование структуры факультетов и групп учебных заведений, ведение списка учащихся
2. Автоматическое начисление стипендий учащимся исходя из базовой ставки
3. Автоматический расчет отчислений в профсоюз и пособий по уходу за ребенком от начисленных сумм стипендий
4. Учет выдачи стипендий, а также депонирования задолженности по стипендиям учащихся

## Расчеты с опекунами

Раздел предназначен для учета расчетов с опекунами по начислению и выплате пособий.

1. Формирование и ведение списка опекунов
2. Автоматический расчет суммы пособия в зависимости от возраста опекаемого
3. Автоматическое начисление и перерасчет сумм пособий, подлежащих выплате опекунам
4. Возможность настройки сумм выплачиваемых пособий как индивидуально по опекуну, так и для всего списка
5. Учет сумм выплат (перечислений) опекунам и сумм возвратов

## АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ

1. Многопользовательский режим работы
2. Разграничение прав доступа пользователей к данным, документам и справочникам системы
3. Протоколирование работы пользователей – ведение специального файла истории работы пользователей с данными системы
4. Автоматическое сохранение резервных копий базы данных
5. Встроенный макроязык ABL

Предназначен для разработки специфических алгоритмов расчета, пользовательских программ для отчетов, расширения функциональности системы независимо от разработчиков

6. Встроенный конструктор электронных документов системы

Конструктор электронных документов позволяет создавать новые электронные документы системы, задавать структуру документов (реквизиты заголовочной и табличной частей), настраивать параметры выборки данных в документ, настраивать печатные формы документа, связывать электронный документ с рабочим местом (секцией) системы.

7. Встроенный редактор печатных форм

Редактор печатных форм позволяет создавать шаблоны новых документов и вносить изменения в структуру уже существующих в системе шаблонов документов. Шаблоны представляют собой печатные формы документов (первичных документов, регистров учета, отчетных форм), разбитые на ячейки с указанными постоянными надписями, настроенными параметрами страниц и форматами вывода данных.

8. Встроенный конструктор пользовательских отчетов

Встроенный конструктор пользовательских отчетов позволяет самостоятельно задавать структуру (шаблон) отчета, настраивать ограничения выборки данных, вывод данных в каждое поле отчета. Возможно формирование пользовательских отчетов как на основе проводок, так и на основе запросов к базе данных.

9. Возможности импорта/экспорта файлов формата dbf, xml, xls, txt



## ТЕХНОЛОГИИ И АРХИТЕКТУРА

Технологии, используемые в АС «Смета», и архитектура автоматизированной системы:

- ОС: Windows 2003/XP/Vista/7 /8
- СУБД: Interbase, Yaffil, FireBird, MS SQL 2008, Oracle 10(11)
- Язык программирования: Object Pascal
- Технологии: COM, ActiveX, MIDAS
- Архитектура «клиент/сервер»
- Многопользовательский режим работы
- Встроенный макроязык ABL для расширения функций и индивидуальной настройки составных частей АС. Встроенный отладчик программ
- Использование кэширования изменений при вводе данных
- Система прав доступа пользователей
- Система внутреннего аудита работы пользователей
- Встроенный конструктор документов
- Встроенный редактор шаблонов печатных форм
- Встроенный конструктор пользовательских отчетов
- Интеграция с автоматизированными системами других разработчиков ПО (в т.ч. импорт данных из «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» и «Парус»), а также интеграция с решениями Регионального Электронного бюджета НПО «Криста»

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОГО ИНТЕРФЕЙСА СИСТЕМЫ

АС «Смета» выделяется из ряда аналогичных программных продуктов организацией удобного пользовательского интерфейса. Это делает систему максимально простой для освоения и эксплуатации пользователем:

- Встроенная контекстно-зависимая помощь в формате html (HTML-help) предоставит подробные сведения о порядке работы пользователей с АС «Смета».
- Электронные документы системы полностью соответствуют реквизитам первичных документов, вводимых в систему. Документы имеют двухуровневую структуру: заголовок и детализацию (отражает наполнение, содержание документа).
- Настройка видимости полей документов АС «Смета» позволяет настраивать вид электронных документов (набор и ширину колонок).
- Настраиваемые панели инструментов позволяют быстро получить доступ к часто используемым функциям АС «Смета».
- Электронные документы системы, которыми оформлены бухгалтерские операции, могут быть вызваны для редактирования непосредственно из журнала проводок, документов, отчетных форм (регистров учета, форм бюджетной отчетности, пользовательских отчетов) системы.

## ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

### Требования к клиентской рабочей станции:

- Процессор Intel Celeron/Pentium, AMD 1,8 GHz и выше
- Объем оперативной памяти 1 Gb (в зависимости от используемой операционной системы)
- Объем свободного пространства на жестком диске 500 Mb

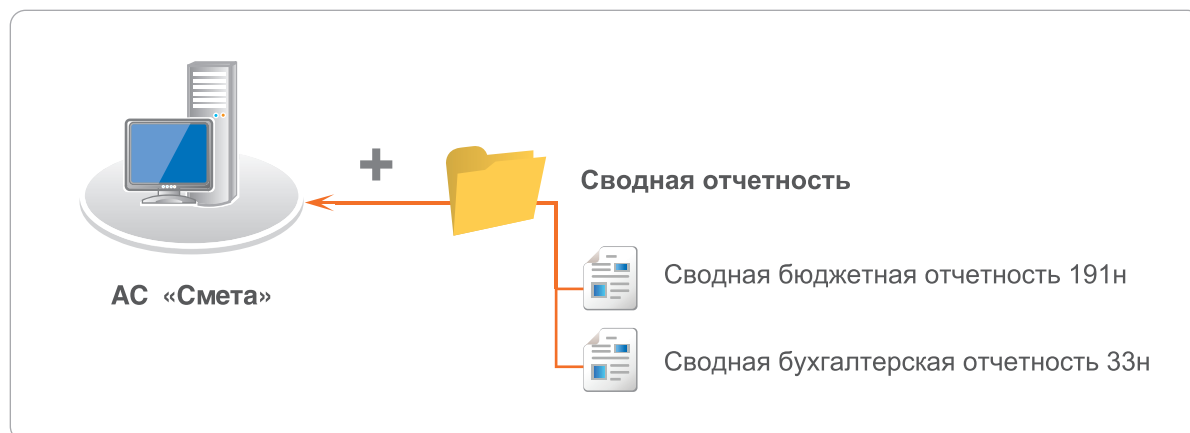
### Требования к серверу:

- Процессор Intel Pentium IV/Pentium, AMD 2,2 GHz
- Объем оперативной памяти 8 Gb
- Объем свободного пространства на жестком диске не ниже 100 Gb (в зависимости от объема информации, хранимой в системе)
- Источник бесперебойного питания UPS 1500VA

### Необходимое дополнительное оборудование:

- для работы в сети - сетевая карта Ethernet 100 Мбит; сеть, работающая по протоколу TCP/IP
- принтер, поддерживаемый операционной системой

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ АС СМЕТА + СВОДНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ



АС «Смета» (с подсистемой «Сводная отчетность») предназначена для формирования сводной бюджетной отчетности ГРБС/РБС по получателям бюджетных средств и сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

Состав сводной отчетности по Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н:

1. Сводный баланс ГРБС, РБС, ПБС, ГА/АИФДБ, ГА/АДБ (ф.0503130);
2. Сводная справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (к ф.0503130);
3. Сводный отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
4. Сводный отчет об исполнении бюджета ГРБС, РБС, ПБС, ГА/АИФДБ, ГА/АДБ (ф.0503127);
5. Сводная справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
6. Сводная справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);
7. Сводный разделительный (ликвидационный) баланс ГРБС, РБС, ПБС, ГА/АИФДБ, ГА/АДБ (ф.0503230);
8. Сводная справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (к ф.0503230);
9. Сводный отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
10. Сводная справка о суммах консолидируемых поступлений (ф. 0503184).
11. Сводная пояснительная записка (ф.0503160).

Состав сводной отчетности по Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений от 25 марта 2011 г. № 33н:

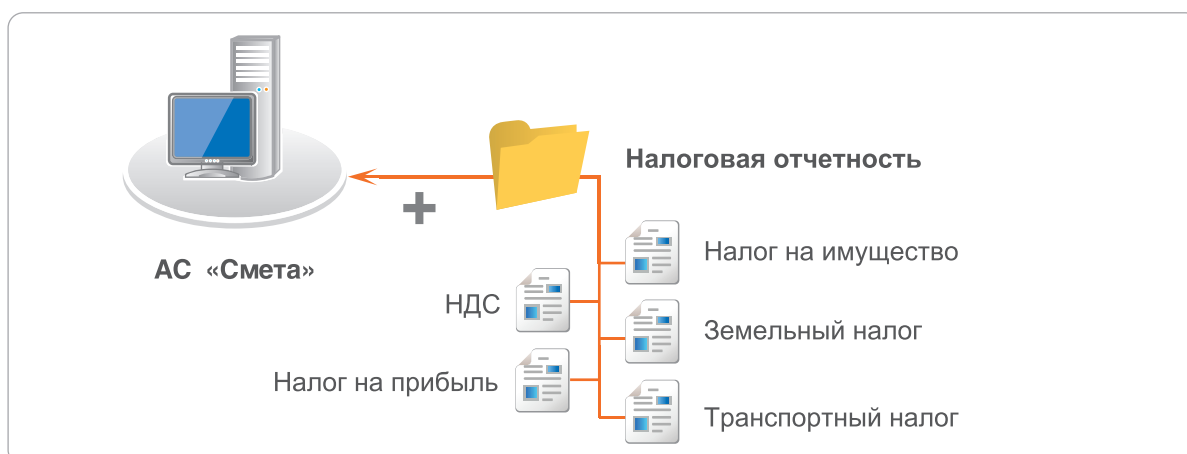
1. Сводный баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730);
2. Сводная справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (к ф.0503730);
3. Сводный отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);
4. Сводный отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);
5. Сводная справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725);
6. Сводная справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710);
7. Сводный разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503830);
8. Сводная справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (к ф.0503830);
9. Сводный отчет об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738);
10. Сводная пояснительная записка (ф.0503760).

Функциональные возможности:

1. Формирование сводной отчетности по Инструкциям 191н, 33н;
2. Контроль/детализация сумм сводной отчетности в разрезе форм, участвующих в сводке;
3. Экспорт форм сводной отчетности в действующий формат Федерального казначейства;
4. Проверка форм сводной отчетности по контрольным соотношениям, регламентированным Приказами Министерства финансов РФ.

Сводная отчетность составляется на основании данных форм отчетности нижестоящих, обобщенных путем суммирования показателей по одинаковым позициям форм отчетности.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ АС СМЕТА + НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ



АС «Смета» (с подсистемой «Налоговая отчетность») предназначена для подготовки и представления форм налоговой отчетности в налоговый орган.

В состав форм налоговой отчетности АС «Смета» входят:

1. Налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций (ф.1152028), Налоговая декларация по налогу на имущество организаций (ф.1152026)
2. Налоговая декларация по земельному налогу (ф.1153005)
3. Налоговая декларация по транспортному налогу (ф.1152004)
4. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (ф.1151001)
5. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (ф.1151006)

Функциональные возможности:

1. Автоматический расчет сумм налогов: имущественного, земельного, транспортного, НДС, налога на прибыль по первичным данным бухгалтерского учета
2. Сохранение произведенных расчетов налогов (сформированных форм налоговой отчетности) в электронных документах системы
3. Возможность ручной корректировки заполненных форм налоговой отчетности, сохранение скорректированных форм в файл формата cll, xls
4. Автоматический расчет сумм налогов на основании указанных параметров: ставки, льготы, периоды использования налогооблагаемых объектов
5. Автоматическое формирование корректировочных (уточненных) форм на основании представленных в ФНС деклараций и авансовых платежей за предыдущие налоговые периоды
6. Копирование данных деклараций и авансовых платежей в следующий налоговый период
7. Автоматическое формирование бухгалтерских проводок по начислению налогов, в т.ч.
  - формирование проводок по начислению налога на прибыль в разрезе видов финансового обеспечения, доходных КОСГУ
  - формирование проводок по начислению налога на имущество в разрезе видов финансового обеспечения, КБК, ОКАТО
8. Создание платежных документов на перечисление сумм налогов
9. Выгрузка форм налоговой отчетности в электронный формат ФНС
10. Встроенное в систему описание Порядка заполнения форм налоговой отчетности

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АС СМЕТА С ГИС ГМП**

Согласно статье 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администраторы начислений после осуществления начисления суммы, подлежащей оплате заявителем за предоставляемые услуги, а также иных платежей обязаны незамедлительно направлять информацию, необходимую для ее уплаты, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

По обращению заявителя к администратору начислений для предоставления услуги, администратор начислений запрашивает в ГИС ГМП информацию о факте поступления платежа путем направления запроса. Далее при получении ответа от оператора ГИС ГМП администратор начислений оказывает услугу без затребования с заявителя документов, подтверждающих оплату услуги.

ГИС ГМП является информационной системой, оператором которой является Федеральное казначейство, функционирующей в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

В качестве администраторов начислений выступают главные администраторы доходов бюджета, администраторы доходов бюджета, государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения, которые обязаны обеспечить бухгалтерский учет начислений, поступлений и возвратов излишне уплаченных сумм платежей по каждому факту оказания услуг.

Взаимодействие администраторов начислений с ГИС ГМП осуществляется только в электронном виде согласно действующих форматов.

АС «Смета» как система бухгалтерского учета администратора начислений поддерживает:

1. Электронное взаимодействие администратора начислений с ГИС ГМП:

- передача информации о создании, аннулировании, корректировке начислений, выставляемых администраторами поставщиками государственных и муниципальных услуг в адрес физических и юридических лиц;
- наложение электронной подписи на передаваемые данные;
- приём информации о фактах поступлений платежей за оказание государственных и муниципальных услуг, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов;
- квитирование начислений с платежами.

2. Формат электронного взаимодействия с ГИС ГМП версия 1.15.0.

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ АС СМЕТА + ВЫГРУЗКА ДАННЫХ В ЕГИСЗ**

В соответствии с концепцией создания единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ), утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 28.04.2011г № 364, все медицинские организации РФ должны обеспечить возможность осуществления функций учета административно-хозяйственной деятельности в электронном виде.

Для организации передачи данных из информационных систем управленческого учета административно-хозяйственной деятельности (АХД) медицинских организаций регионального уровня в ЕГИСЗ (Письмо Министерства здравоохранения РФ от 06.05.2013 № 18-1/10/2-3205) в АС «Смета» реализован механизм выгрузки данных в федеральный сервис АХД (<http://ahd.rosminzdrav.ru>).

Формат выгрузки данных разработан в соответствии с действующими форматами выгрузки и содержит выгрузку данных по хозяйственным операциям, остаткам на бухгалтерских счетах, а также выгрузку сведений об оплате труда персонала медицинской организации.

## ОТДЕЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ НА БАЗЕ АС «СМЕТА» РЕШЕНИЕ «СМЕТА: ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»

В рамках интеграции процессов в сфере управления финансами актуальным становится процесс централизации бухгалтерского и управленческого учета в рамках создания централизованных бухгалтерий одной отрасли экономики, либо путем создания центров бухгалтерского обслуживания.

Решение «Смета: ЦБ» представляет собой единое информационное, методологическое, технологическое решение по бухгалтерскому и управленческому учету для эффективного использования финансовых, кадровых и информационно-телекоммуникационных ресурсов региона.

Решение «Смета: ЦБ» предназначено для комплексной автоматизации централизованных бухгалтерий различных отраслевых направлений - образование, здравоохранение, культура и спорт, социальная защита и т.п. в единой базе данных с учетом специфики каждой отрасли.

Централизованная бухгалтерия может обслуживать все типы государственных (муниципальных) учреждений – казенные, бюджетные, автономные – в единой базе данных.

АС «Смета» является составной частью решения для автоматизации централизованных бухгалтерий разработки НПО «Кристалл» - «Смета: ЦБ».

Использование данного решения в качестве централизованной системы управления государственными (муниципальными) учреждениями одной или нескольких отраслей актуально, эффективно и окупаемо. Существенное снижение расходов на ведение бухгалтерского учета в учреждениях происходит за счет автоматизации и полной централизации учета. Происходит сокращение специалистов бухгалтерий, в том числе и муниципальных служащих, повышается качество и достоверность данных об исполнении бюджетов, скорость получения аналитической и сводной бюджетной отчетности. Как следствие, усиливается контроль за целевым и рациональным использованием бюджетных средств.



В решении поддерживается любая иерархическая структура организации. Глубина иерархической структуры организации определяется самим пользователем и зависит от требований группировки и детализации учетных данных в формируемой отчетности.

Например, данное решение поддерживает возможность формирования многоуровневой организационной структуры централизованной бухгалтерии - более 500 записей в пяти уровнях иерархической подчиненности.



Работа централизованной бухгалтерии осуществляется в единой информационной базе данных с возможностью формирования как общих, так и отдельных регистров учета и отчетных форм (Главная книга, Баланс и т.п.).

Положительные результаты централизации учета:

- уменьшение расходов на организацию бухгалтерского учета, содержание штатной численности бухгалтеров, а также на хозяйственные расходы на обеспечение их деятельности;
- оптимизация документооборота между централизованной бухгалтерией и обслуживаемыми учреждениями в результате передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета;
- ориентация руководителей обслуживаемых учреждений на управленческие и административные функции.

Преимущества решения «Смета: ЦБ» при автоматизации централизованных бухгалтерий:

- применение передовых web-технологий с использованием ЭП позволяет получать в режиме реального времени от обслуживаемых учреждений первичные данные, необходимые для ведения полноценного бухгалтерского учета;
- ведение бухгалтерского учета и расчета заработной платы по нескольким учреждениям (в т.ч. по группам учреждений различных отраслей экономики) в единой базе данных;
- перенос данных при реорганизации централизованной бухгалтерии – включение/исключением учреждения в/из числа обслуживаемых без участия разработчиков;
- возможность использования СУБД Oracle для увеличения скорости и надежности работы программного продукта в централизованных бухгалтериях с большим объемом документооборота;
- обеспечение быстрого и качественного перехода к использованию АС «Смета» путем импорта данных из программных продуктов «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» и «Парус».

Для руководителей органов государственной власти и местного самоуправления автоматизация централизованных бухгалтерий на муниципальном уровне с использованием программного решения «Смета ЦБ» позволит достичь таких целей, как:

- повышение качества управления бюджетным процессом;
- контроль за ведением бухгалтерского учета обслуживаемых учреждений;
- повышение достоверности бухгалтерского учета обслуживаемых учреждений;
- привлечение квалифицированных специалистов для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в централизованной бухгалтерии;
- повышение качества и оперативности получения регламентированной отчетности - бухгалтерской, бюджетной, статистической, налоговой.

АС «Смета» применима для автоматизации ведения учета учреждений городских и сельских поселений в единой централизованной бухгалтерии. Такой вариант используется в случаях, когда сельские поселения передают полномочия по исполнению бюджета на уровень района.

## ОТДЕЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ НА БАЗЕ АС «СМЕТА» WEB-РЕШЕНИЕ «СМЕТА»

Решение предназначено для получения доступа территориально-удаленных пользователей, имеющих выход в Интернет, к информационной базе и функциональным возможностям автоматизированной системы бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений – казенных, бюджетных, автономных; централизованных бухгалтерий, обслуживающих все типы государственных (муниципальных) учреждений.

Достоверность данных первичных документов, переданных от территориально-удаленных пользователей, на веб-сервер автоматизированной системы бухгалтерского учета может быть подтверждена электронной подписью.

### Состав решения

Web-Client (веб-клиент):

- Браузер Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome

Web-Server (веб-сервер):

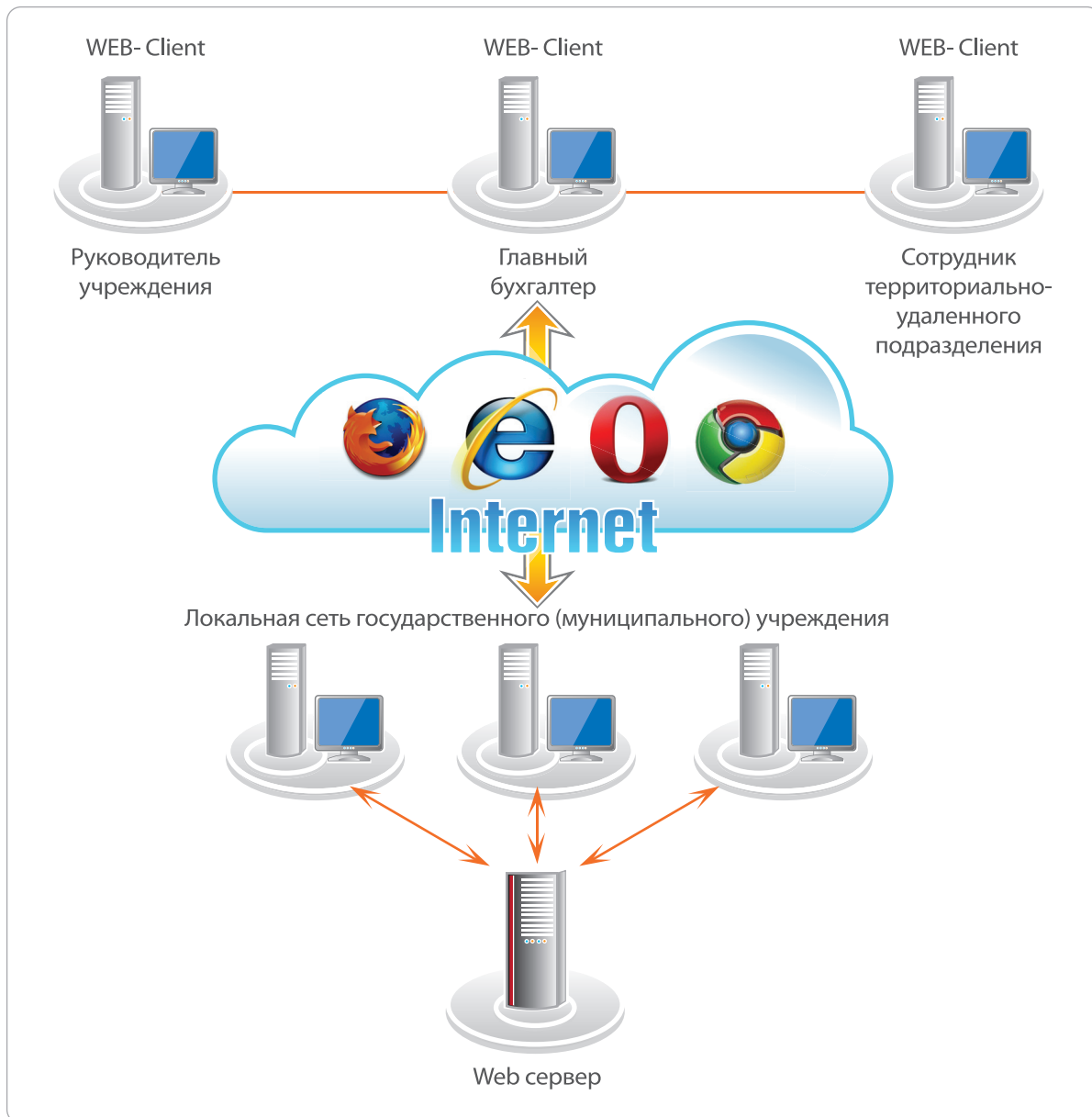
- Автоматизированная система бухгалтерского учета «Смета»
- Операционная система: Windows 2003/XP/Vista/7/8
- СУБД: Interbase/Yaffil/FireBird/MS SQL 2008/Oracle 10(11)

Интерфейс электронного документа АС «Смета» (веб-сервер)

The screenshot displays the web-server interface of the 'Smeta' accounting system. The main window shows a table of accounting documents (invoices) with columns for document number, date, and recipient. A sidebar on the left contains navigation menus for various accounting functions like 'Входящие счета' (Incoming accounts) and 'Расчет зарплаты' (Salary calculation). A 'Выбрать' (Select) dropdown menu is open, showing a list of functions.

№ п/п	Вид документа	Номер докум...	Пров...	Получатель	Операция
21	Счет-фактура	167	25.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
36	Счет-фактура	19,18	25.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.225 - кр.
53	Счет-фактура	11610-РТК,1	28.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.221 - кр.
54	Счет-фактура	67771	28.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.221 - кр.
22	Счет-фактура	178/4,179/4	28.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
26	Счет-фактура	46	28.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.225 - кр.
32	Счет-фактура	233	28.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.225 - кр.
52	Счет-фактура	2709	28.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
55	Счет-фактура	4/5312	28.02.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
73	Счет-фактура	12	01.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 106.31.310 - кр.
77	Счет на оплату	15	01.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.225 - кр.
79	Счет-фактура	4/3038	01.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
69	Счет-фактура	265	02.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.226 - кр.
67	Счет-фактура	167	05.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.226 - кр.
64	Счет-фактура	32	09.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.225 - кр.
68	Счет-фактура	01358	10.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.226 - кр.
63	Счет-фактура	63	15.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.225 - кр.
59	Счет-фактура	329	16.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
62	Счет-фактура	12,08,0,9	21.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.225 - кр.
65	Счет-фактура	65	23.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.226 - кр.
71	Акт приемки-перед	5,6	23.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.241 - кр.
76	Счет на оплату	48	24.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
78	Счет-фактура	4/14967	31.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.223 - кр.
56	Счет-фактура	22561-РТК,7	31.03.2011	Администрация сельского поселения	дб. 401.20.221 - кр.

Интерфейс электронного документа web-решения АС «Смета» (веб-клиент)



#### Преимущества решения для территориально-удаленного пользователя

- для работы в АС «Смета» достаточно доступа в Интернет (работа через веб-браузер)
- размещение базы данных АС «Смета» на веб-сервере
- не требуется установка СУБД, клиентской части АС «Смета», дополнительных программных компонентов, закупка высокопроизводительного сервера и лицензионной СУБД, организация локальной сети в учреждении



#### Преимущества решения для руководителя учреждения, главного бухгалтера

- контроль за ведением бухгалтерского учета подчиненными
- контроль процесса подготовки и сдачи отчетности
- анализ и оперативное управление деятельностью учреждения



#### Преимущества решения для централизованных бухгалтерий

- получение в режиме реального времени от обслуживаемых учреждений первичных данных, необходимых для ведения полноценного бухгалтерского учета
- уменьшение посещения централизованной бухгалтерии обслуживаемыми учреждениями в целях передачи первичных данных, необходимых для ведения полноценного бухгалтерского учета
- возможность осуществления мониторинга исполнения бюджетного процесса обслуживаемыми учреждениями

## ИНТЕГРАЦИЯ С РЕШЕНИЯМИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭЛЕКТРОННОГО БЮДЖЕТА НПО «КРИСТА»

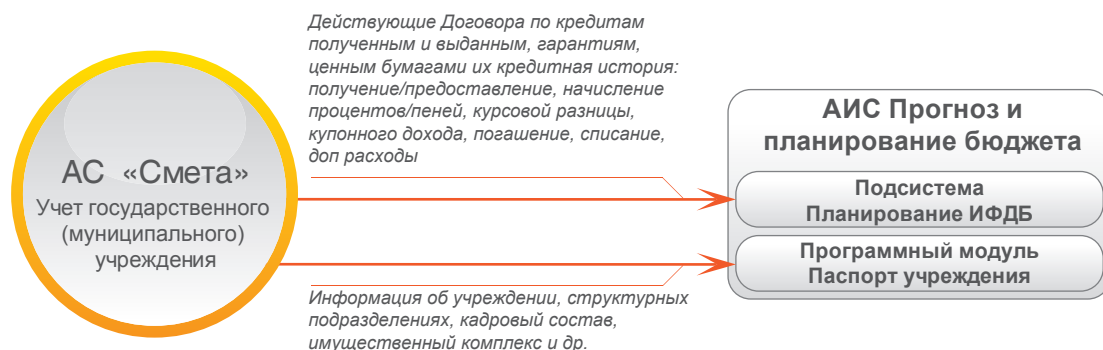
Решение по бухгалтерскому учету «Смета» является одним из законченных решений в составе Регионального Электронного бюджета.

Решение может быть применено в комплексе со следующими решениями Регионального Электронного бюджета:

- решение «Бюджетное планирование» (АИС «Прогноз и планирование бюджета»);
- решение «Исполнение бюджета» (АС «Бюджет», «Система удаленного документооборота»);
- решение «Местное самоуправление» (АС «Бюджет поселения»);
- решение «Консолидированная отчетность» (ПК «WEB-Консолидация»).

## ИНТЕГРАЦИЯ С РЕШЕНИЕМ «БЮДЖЕТНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»

АИС «Прогноз и планирование бюджета» предназначена для комплексной автоматизации процесса формирования проекта бюджета и среднесрочного финансового плана субъекта РФ (МО) на краткосрочный и среднесрочный периоды.



Экспорт данных из АС «Смета» в АИС «Прогноз и планирование бюджета» осуществляется через файлы формата .xml и включает в себя:

1. Экспорт данных АС «Смета» с РМ «Кредиты» в подсистему «Планирования источников финансирования дефицита бюджета» АИС «Анализ и планирование бюджета».

Информация из АС «Смета» по действующим договорам (кредитная история) необходима в АИС «Анализ и планирование бюджета» при:

- расчете доступной долговой емкости бюджета и долговой нагрузки на бюджет;
- планировании операций рефинансирования и досрочного погашения действующих долговых обязательств субъекта;
- расчете необходимого объема заимствований в текущем году и на плановый период;
- определении структуры и размеров заимствований, оценки расходов на обслуживание долга при использовании различных заемных инструментов;
- планировании предоставления государственных и муниципальных гарантий и предоставления бюджетных кредитов;
- оценке проекта бюджета на соответствие требованиям Бюджетного кодекса РФ.

2. Экспорт данных АС «Смета»: общая информация об учреждении, его филиалах, банковских реквизитах, структурных подразделениях, сведения об имущественном комплексе, кадровом составе, информация об источниках поступления доходов от предпринимательской деятельности – в ПМ «Паспорт учреждения» подсистемы «Планирование расходной части бюджета» АИС «Анализ и планирование бюджета».

Паспорт учреждения – документ, составляемый государственными (муниципальными) учреждениями и содержащий информацию о деятельности и текущем состоянии учреждений по определенному перечню показателей, характеризующий деятельность учреждений, а также возможность предоставления ими государственных услуг.

На основании Паспортов государственных (муниципальных) учреждений возможен более точный расчет расходов на содержание учреждений, в т.ч. более точный расчет стоимости государственных (муниципальных) услуг.

## ИНТЕГРАЦИЯ С РЕШЕНИЕМ «ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА»

**АС «Бюджет»** - система предназначена для комплексной автоматизации деятельности финансовых органов субъектов РФ и муниципальных образований на всех этапах исполнения бюджета.

**«Система удаленного документооборота»** - система предназначена для организации электронного документооборота между финансовыми органами, главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств, территориальными подразделениями финансовых органов в процессе планирования и исполнения бюджета.

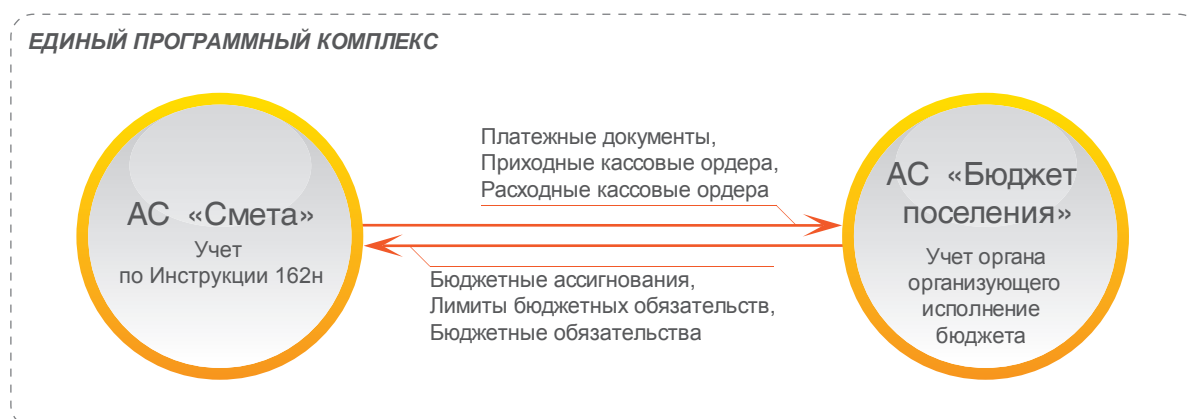
Из АС «Бюджет» и «Система удаленного документооборота» в АС «Смета» импортируются документы раздела санкционирование, платежные документы, кассовые документы, входящие счета, бухгалтерские справки.

Обратно в АС «Бюджет» и «Система удаленного документооборота» из АС «Смета» отправляются платежные документы.

## ИНТЕГРАЦИЯ С РЕШЕНИЕМ «МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ»

Для администраций городских и сельских поселений, которые ведут учет по Инструкции 162н и одновременно самостоятельно выполняют полномочия по организации исполнения собственных бюджетов, актуально использование единого программного комплекса, состоящего из двух систем – «Смета» и «Бюджет поселения».

АС «Бюджет поселения» - специализированный программный продукт для автоматизации исполнения бюджетов городских и сельских поселений.



При использовании единого программного комплекса уменьшаются затраты на изучение, внедрение и администрирование двух систем, исключается повторный ввод данных, которые одновременно присутствуют и в учете казенного учреждения и в финансовом органе.

При использовании АС «Смета» и АС «Бюджет поселения» в качестве единого программного комплекса работа осуществляется с единой базой данных. Разграничение видимости данных осуществляется на этапе запуска программных продуктов путем выбора подключения к соответствующей конфигурации.

## ИНТЕГРАЦИЯ С РЕШЕНИЕМ «КОНСОЛИДИРОВАННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ» АС СМЕТА + Off-line клиент (для ПК «WEB-Консолидация»)

Для передачи из АС «Смета» подготовленной бюджетной/бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) учреждений по Инструкциям 191н, 33н в ПК «WEB-Консолидация» без использования прямого подключения к Интернет используется Off-line клиент АС «Смета».

ПК «WEB-Консолидация» предназначен для организации централизованной системы сбора, консолидации и анализа отчетности в WEB-технологии. Пользователи подключаются к ПК «WEB-Консолидация» через обозреватель Интернет и получают возможность формировать бухгалтерскую, кадровую, статистическую и иную отчетность, в том числе собирать, проверять и консолидировать отчетность нижестоящих.



Функциональные возможности автономного (off-line) клиента АС «Смета»:

- получение с web-сервера ПК «WEB-Консолидация» набора бланков бюджетной/бухгалтерской отчетности по Инструкциям 191н/33н, необходимых для заполнения в соответствии с регламентом сбора отчетности
- автоматическое заполнение бланков отчетности на основании данных бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
- возможность работы в off-line режиме
- передача на сервер ПК «WEB-Консолидация» заполненных форм отчетности для организации централизованной системы сбора, консолидации и анализа отчетности в web-технологии

Централизованная система отчетности может быть развернута на любом уровне власти: федеральном, региональном, муниципальном, ведомственном.

## **ВНЕДРЕНИЕ АС СМЕТА**

НПО «Криста» осуществляет комплексное внедрение программного продукта по бухгалтерскому учету «Смета». На этапе внедрения происходит консультирование заказчика по вопросам организации системы бухгалтерского учета в учреждении, вопросам автоматизации бюджетного процесса, проводятся аналогии с другими учреждениями в целях возможности заимствования опыта.

НПО «Криста» организует и проводит учебно-методические семинары для работников бухгалтерских служб государственных (муниципальных) учреждений.

НПО «Криста» осуществляет гарантийное бесплатное техническое сопровождение программного обеспечения в течение года: консультации по телефону и электронной почте, поставка новых версий.

Работы по сопровождению системы бухгалтерского учета «Смета» организуются либо нашим предприятием, либо через партнерскую сеть. При сопровождении системы оказывается не только консультационная помощь по работе в программном продукте, но и методическая поддержка в части применения положений Инструкции по бухгалтерскому учету. Специалисты партнерской сети проводят учебно-методические занятия, осуществляют внедрение и сопровождение АС «Смета».

### **Порядок работ по внедрению АС «Смета»:**

- инсталляция АС «Смета» на технические средства Заказчика;
- настройка АС «Смета»;
- обучение специалистов Заказчика (администраторов и пользователей) работе с АС «Смета»;
- запуск АС «Смета» в тестовом режиме (проверка работоспособности АС «Смета» в соответствии со спецификой деятельности учреждения);
- передача Заказчику эксплуатационной документации по АС «Смета» (Руководство администратора, Руководство пользователя);
- запуск АС «Смета» в промышленную эксплуатацию.

### **Порядок работ по сопровождению АС «Смета»:**

- техническое сопровождение (модернизация автоматизированной системы в соответствии с изменениями в законодательстве РФ; рассылка новых версий АС «Смета»; настройка справочников, сервисных функций, документов и отчетных форм; проведение обслуживания и диагностики АС «Смета»);
- консультационное сопровождение по вопросам работы с АС «Смета», а также по вопросам применения нормативно-правовой базы РФ в АС «Смета»: «горячая» телефонная линия, электронная почта, выездные консультации и консультации на территории Разработчика;
- информационное сопровождение: рассылка различной информации о предстоящих изменениях в законодательстве и АС «Смета», рассылка эксплуатационной документации по АС «Смета», методическая поддержка.



**НПО КРИСТА**

109012, г. Москва, ул. Ильинка, д.4, Бизнес-центр «Капитал», офис 303

Тел.: (495) 651-81-09

Call-центр: 8-800-200-20-72

[www.krista.ru](http://www.krista.ru)