

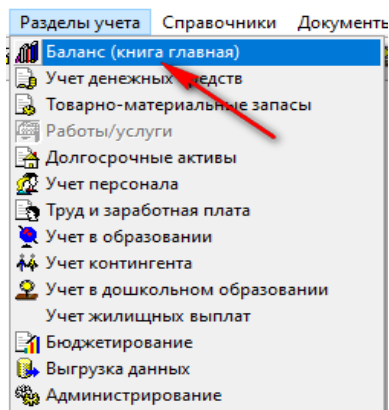


РАЗДЕЛ БАЛАНС

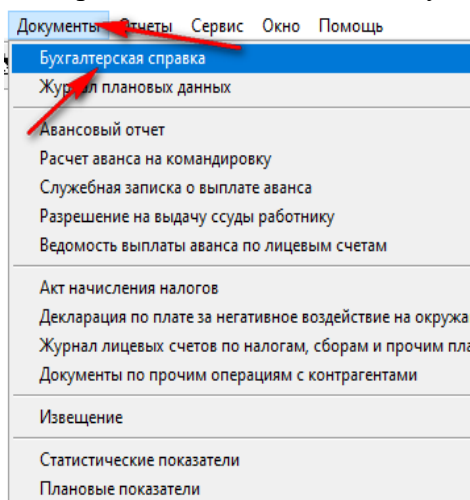
ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ТОО «HELIOS SOFT»
Fvr.kz

Оглавление	
Справочники.....	2
Карточки доходов\расходов будущих периодов.....	2
Статьи НК по КПП.....	4
Классификатор отходов.....	5
Централизованные справочники.....	6
Рабочий план счетов.....	6
Организации группы.....	8
Справочник «Контрагенты (дебиторы\кредиторы)».....	10
Справочник «Номенклатура расходов».....	12
Справочники «Элементы затрат».....	12
Справочники организации.....	13
Дата закрытия периода.....	13
Расчетные счета организации.....	14
План счетов организации.....	16
Объекты\заказы производства, ремонта, строительства.....	17
Роли работников.....	18
Паспорт школы.....	19
Документы.....	22
Бухгалтерская справка.....	22
Акт начисления налогов.....	31
Отчеты.....	34
Информация по субсчету.....	34
Анализ бухгалтерских проводок.....	36
Информация по контрагентам (дебиторам\кредиторам).....	37
Информация по договорам.....	39
Балансовые ведомости.....	41
Финансовая отчетность.....	44
Мемориальные ордера.....	45
Финансовая отчетность по задолженности.....	47
Статистическая отчетность.....	49
Закрытие баланса по отдельным ГУ для корректировок.....	50
Справочная информация.....	52



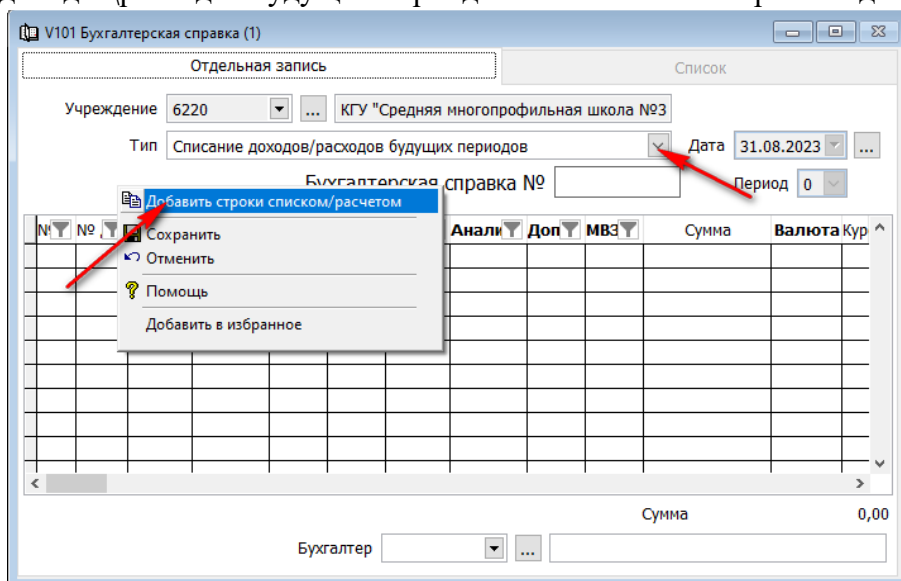
→Документы→ «Бухгалтерская справка»→ Добавить новую запись



→Далее выбрать «Тип» справки, нажав стрелочку вниз, «Списание доходов\расходов будущих периодов»

→ Щелкаем правой стороны мыши по документу → Добавить строки списком

Система автоматически заполнит детали документа, согласно графику списания в «Карточке доходов\расходов будущих периодов». После чего сохраняем документ.



V101 Бухгалтерская справка (1)

Отдельная запись | Список

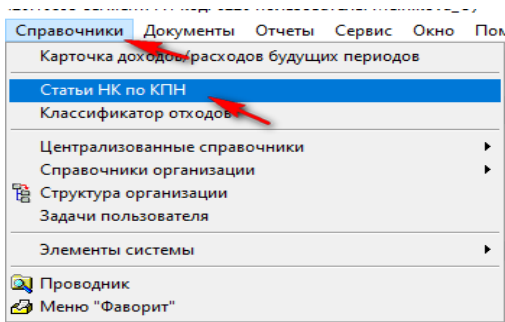
Учреждение: 6220 КГУ "Средняя многопрофильная школа №3"
 Тип: Списание доходов/расходов будущих периодов | Дата: 31.08.2023
 Бухгалтерская справка №: 321 | Период: 0

№	№	Счет	Анали	Доп	МВЗ	Счет	Анали	Доп	МВЗ	Сумма	Валюта	Курс	Сумма в тенге	СтоИсточни	Программ	Спец
001	F2308	7140	26101510	159	0000	1420	1990	0002		5 378,98	KZT	1,0000	5 378,98	1	261015100	159
Сумма										5 378,98						

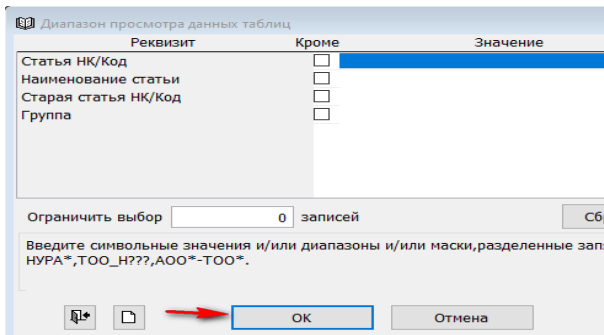
Бухгалтер: 0003 | В В В

Статьи НК по КПП.

Справочник является централизованным и содержит в себе всю информацию по статьям КПП.
 ! Справочник не создается и не ведется пользователями системы.



Далее в «Диапазоне просмотра данных таблиц» выбираем ОК и переходим во вкладку «Список».



RB89 Статьи НК по КПП (240)

Отдельная запись | Список

Статья НК/Код	Наименование статьи	Старая статья НК/
0000	Совокупный годовой доход (вне декларации)	
1000	Вычеты (вне декларации)	
1001	Вычеты по командировкам (вне декларации)	
100.1	1. Расходы налогоплательщика в связи с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода	
100.10.1	1) медицинская деятельность	
100.10.2	2) деятельность в сфере начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и	
100.10.3	3) деятельность в сфере науки, физической культуры и спорта, культуры, оказания услуг по сохранению историко-культурного наследия, а	
100.10.4	4) деятельность по организации отдыха работников, членов их семей, работников и членов семей взаимосвязанных сторон, а также экспл	
100.10.5	5) деятельность по организации общественного питания работников, дошкольного воспитания и обучения, социальной защиты и социальн	
100.12.1	1) НДС не подлежащий отнесению в зачет, при применении пропорционального метода отнесения в зачет в соответствии со статьями 261	
100.12.2	2) НДС подлежащий исключению из зачета, в случае, указанном в подпункте 1) пункта 1 статьи 258 настоящего Кодекса, по фиксированн	
100.12.3	3) НДС подлежащий исключению из зачета, в случае, указанном в подпункте 7) пункта 1 статьи 258 настоящего Кодекса, за исключением	
100.141	14-1. Расходы налогоплательщика по начисленным социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования	
100.14.1	1) объединениям субъектов частного предпринимательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере предприни	
100.14.2	14-2) Вычету подлежат расходы налогоплательщика по отчислениям, уплаченным в фонд социального медицинского страхования в соотве	
100.14.2	2) Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан	
100.15	15. Расход, возникающий в бухгалтерском учете в связи с изменением стоимости активов и (или) обязательств при применении междунаро	
100.161	16-1. Стоимость безвозмездно переданного в рекламных целях товара (в том числе в виде дарения)	
100.6	6. Присужденные или признанные штрафы, пени, неустойки, если иное не установлено статьями 103, 115 настоящего Кодекса	
101.1	1) фактически произведенные расходы на проезд к месту командировки и обратно, включая оплату расходов за бронь	

Здесь можно увидеть весь перечень КПП согласно статьям налогового кодекса. Каждая отдельная запись содержит: код статьи, группу, наименование статьи и тип статьи.

RB89 Статьи НК по КПП (240)

Отдельная запись


Статья НК: 100.12.3

Старая статья:

Группа: 100.12

Наименование: 3) НДС подлежащий исключению из зачета, в случае, указанном в подпункте 7) пункта 1 статьи 258 настоящего Кодекса, за исключением передачи в уставный капитал активов, не подлежащих амортизации

Тип статьи: Вычет

Так же, нажав на значок  у поля «Группа», можно увидеть иерархию справочника, согласно налоговому кодексу.

Отдельная запись

Статья НК: 100.141

Старая статья:

Группа: 100

Наименование: 14-1. Расходы налогоплательщика по начисленным социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования

Тип статьи: Вычет

Проводник (31.12.9999)

4X Раздел 4. Корпоративный подоходный налог

11X Глава 11. Налогооблагаемый доход

111X § 1. Совокупный годовой доход

1123X Вычеты

112X § 2. Вычеты

100 Вычеты

100.10 Расходы, понесенные при эксплуатации объектов социальной сферы, указанных в пункте 3 статьи 97

100.12 Налог на добавленную стоимость

100.14 Членские взносы субъектов частного предпринимательства, уплаченные налогоплательщиком

100.1 1. Расходы налогоплательщика в связи с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода

100.141 14-1. Расходы налогоплательщика по начисленным социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования

100.142 14-2) Вычету подлежат расходы налогоплательщика по отчислениям, уплаченным в фонд социального медицинского страхования

100.15 15. Расход, возникающий в бухгалтерском учете в связи с изменением стоимости активов и (или) обязательств при их переоценке

100.161 16-1. Стоимость безвозмездно переданного в рекламных целях товара (в том числе в виде дарения)

100.6 6. Присужденные или признанные штрафы, пени, неустойки, если иное не установлено статьями 103, 115 настоящего Кодекса

Классификатор отходов.

Данный справочник в системе «Фаворит» ведется централизованно, согласно приказу Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 6 августа 2021 года № 314 и содержит в себе все статьи и кода соответствующие приказу.

! Справочник не создается и не ведется пользователями системы.

Отдельная запись

Группа: 0101 Отходы от разработки полезных ископ

Код: 010101 Код по классификатору: 01 01 01

Наименование каз.: Металлды пайдалы қазбаларды игеруден қалған қалдықтар

Наименование рус.: Отходы от разработки металлоносных полезных ископаемых

RB5A Классификатор отходов (1090)

Отдельная запись

Список

Код	Код по классик	Наименование каз.	Наименование рус.
010101	01 01 01	Металлды пайдалы қазбаларды игеруден қалған қалдықтар	Отходы от разработки металлоносных полезных ископаемых
010102	01 01 02	Металл емес пайдалы қазбаларды игеруден қалған қалдықтар	Отходы от разработки неметаллических полезных ископаемых
010304	01 03 04*	Сульфидті кендерді өңдеудің қышқыл тұзуші шламдары	Кислотообразующие шламы переработки сульфидных руд
010305	01 03 05*	Құрамында қауіпті заттар бар басқа шламдар	Другие шламы, содержащие опасные вещества
010306	01 03 06	01 03 04 және 01 03 05 көрсетілмеген өзге де шламдар	Прочие шламы, не указанные в других подпозициях
010307	01 03 07*	Металл тұтқыш минералдарды физикалық және химиялық өңдеуден қалдықтар	Прочие отходы, содержащие металлы
010308	01 03 08	Ұнтақ тәрізді қалдықтар мен шаң, 01 03 07	Порошкообразные отходы и пыль
010309	01 03 09	01 03 07-де айтылған қалдықтарды қоспағанда, глинозем өндірісінен алынған шламдар	Красный шлан от производства глинозема
010399	01 03 99	Басқаша көрсетілмеген қалдықтар	Отходы, не указанные иначе
010407	01 04 07*	Құрамында металл емес минералдарды физикалық және химиялық өңдеуден қалдықтар	Прочие отходы, содержащие неметаллы
010408	01 04 08	01 04 07-де аталғандарды қоспағанда, қиыршықтас және шағылтас	Гравий и щебень, за исключением указанных в других подпозициях
010409	01 04 09	Құм мен саз	Песок и глина
010410	01 04 10	Ұнтақ тәрізді қалдықтар мен шаң, 01 04 07	Порошкообразные отходы и пыль

Централизованные справочники.

Централизованные справочники системы доступны из для работы с документами и просмотра из любого раздела. Для этого нужно зайти (находясь в любом разделе системы) в подраздел →«Справочники» → «Централизованные справочники».

Данный раздел содержит справочники необходимые для работы систему и корректного учета.

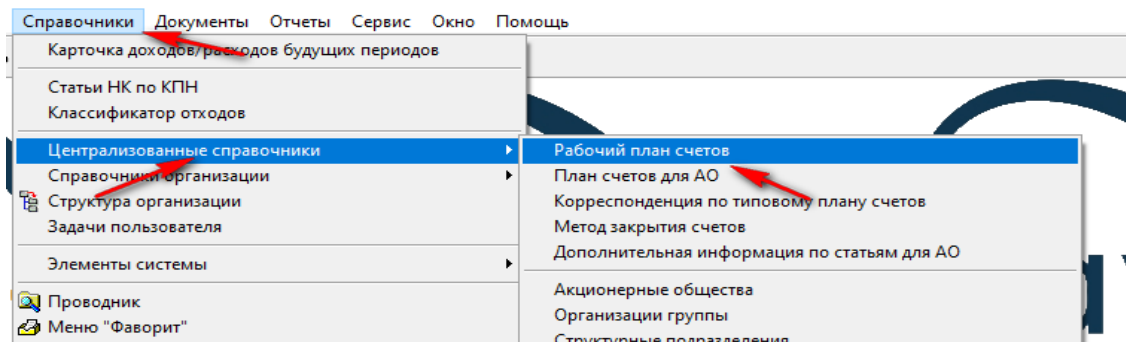
Рабочий план счетов.

«Рабочий план счетов» является одним из основных справочников системы. В данном справочнике введен, утвержденный приказом Министра финансов Республики Казахстан, план счетов бухгалтерского учета государственных учреждений. План счетов предназначен для группировки и текущего отражения элементов финансовой отчетности в стоимостном выражении.

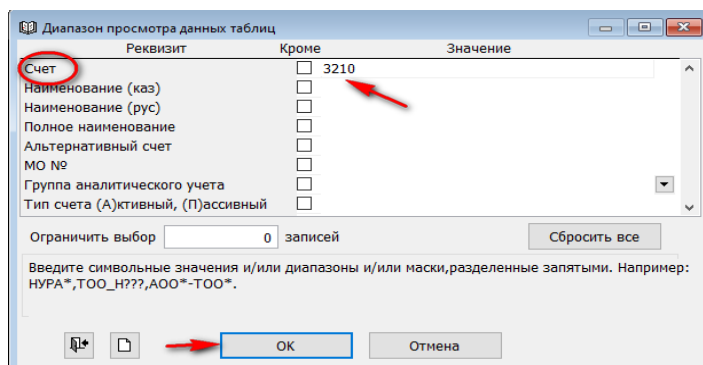
Синтетические счета бухгалтерского учета в «Рабочий план счетов» расположены в порядке уменьшения ликвидности согласно приложению 1 к приказу Министра финансов Республики Казахстан и содержат четыре знака. Первая цифра номера указывает на принадлежность к разделам, вторая - на принадлежность к подразделам, третья - на принадлежность к группам синтетических счетов, четвертая цифра – на принадлежность к субсчетам.

Так же в справочнике «Рабочий план счетов» прописаны типы аналитик в каждом отдельном счете.

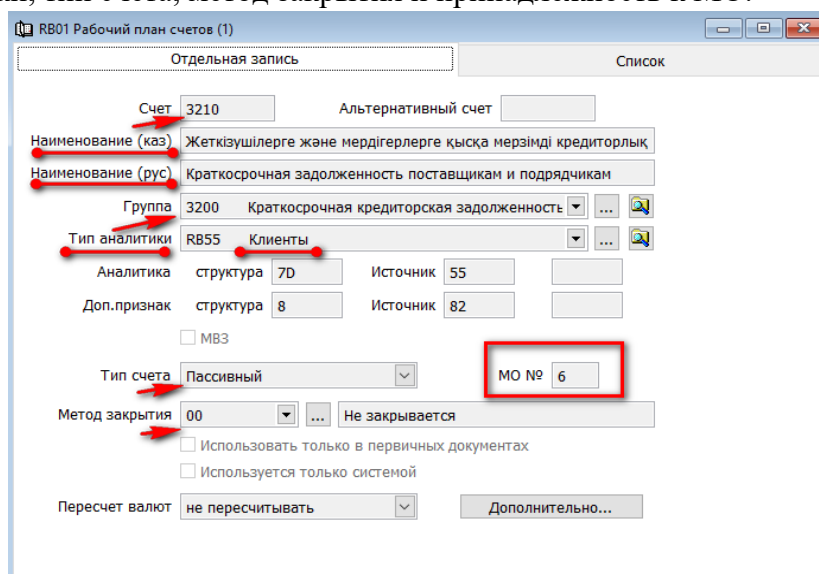
Для того что бы просмотреть справочник «Рабочий план счетов» в любом разделе системы нужно зайти в подраздел →«Справочники» →«Централизованные справочники» →«Рабочий план счетов».



В «Диапазоне просмотра данных таблиц» можно проставить соответствующий признак у любого поля для поиска нужного счета и нажать ОК.

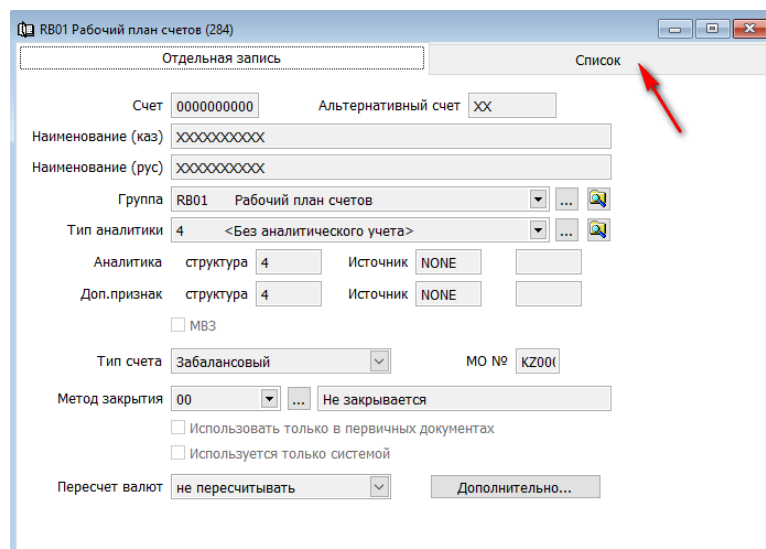


В отдельной записи мы видим код счета, наименование на казахском и русском языках, группа счета, тип аналитики, тип счета, метод закрытия и принадлежность к МО.



Так же есть в этом справочнике признак «Использовать только в первичном документе». Если в этом окне стоит галочка, то проводки по этому счету нельзя отработать бухгалтерской справкой, минуя соответствующий раздел учета и первичный документ (отрабатываются данные проводки только через раздел и только через первичные документы).

Также можно просмотреть все счета списком, если перейти в соответствующую вкладку.



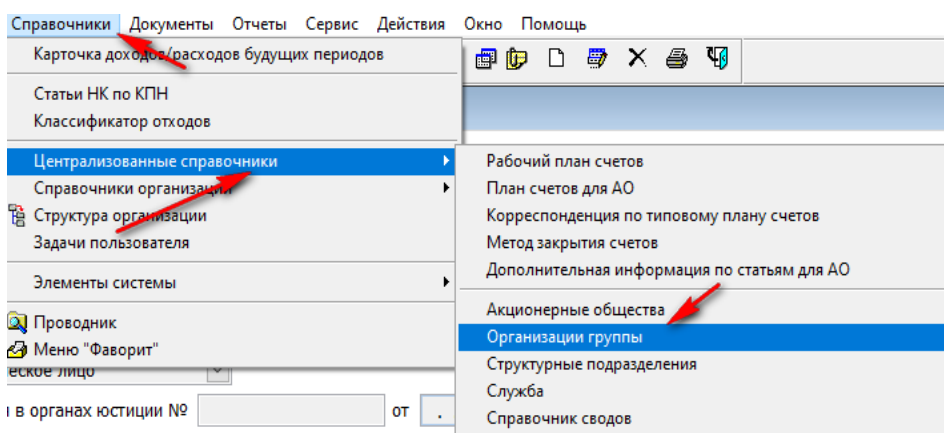
Отдельная запись						
Счет	Наименование (каз)	Наименование (рус)	Полное	Альтернативны	МО №	Тип с
1043	Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ	КСН временного размещения денег	Memo		3	А
1044	Жергілікті өзін-өзі басқару ҚБШ	КСН местного самоуправления	Memo		3	А
1045	Нысаналы қаржыландыру ҚБШ	КСН целевого финансирования	Memo		3	А
1046	Республикалық бюджеттің ҚБШ	КСН республиканского бюджета	Memo			А
1047	Жергілікті бюджеттердің ҚБШ	КСН местных бюджетов	Memo			А
1048	Жәбірленушілерге өтемақы қоры ҚБШ	КСН Фонда компенсации потерпевшим	Memo			А
1050	Шетелдік валютاداғы шот	Счет в иностранной валюте	Memo		3	А
1061	Байланысты гранттағы арнайы шоты	Специальный счет бюджетного инвестиционного проекта по грантам	Memo		3	А
1062	Сыртқы қарыздың арнайы шоты	Специальный счет бюджетного инвестиционного проекта по внешним займ	Memo		3	А
1071	Аккредитивтер	Аккредитивы	Memo		3	А
1072	Ақша құжаттары	Денежные документы	Memo		3	А
1073	Жолдағы ақша қаражаты	Денежные средства в пути	Memo		3	А
1074	Өзге де ақша қаражаты	Прочие денежные средства	Memo		3	А
1081	Жеке қаржыландыру жоспары бойынша міндеттемелер қабылдауға арналған	Плановые назначения на принятие обязательств по индивидуальному плану	Memo		2	А
1082	Күрделі салымдар бойынша міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы та	Плановые назначения на принятие обязательств по капитальным вложениям	Memo		2	А
1083	Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелер қабылдауға арналған жос	Плановые назначения на принятие обязательств за счет других бюджетов	Memo		2	А
1084	Трансфертер бойынша міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы та	Плановые назначения на принятие обязательств по трансфертам	Memo		2	А
1085	Субсидиялар бойынша міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы та	Плановые назначения на принятие обязательств по субсидиям	Memo		2	А
1086	Республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны	Плановые назначения на принятие обязательств по операциям, связанным	Memo		2	А
1087	Сыртқы қарыздардың және байланысты гранттардың есебінен міндеттеме	Плановые назначения на принятие обязательств по проектам за счет внеш	Memo		2	А
1088	Мемлекеттік - жекешелік әріптестік жобалары бойынша міндеттемелер қа	Плановые назначения на принятие обязательств по проектам государственн	Memo		2	А
1091	Жеке қаржыландыру жоспарына бойынша міндеттемелер қабылдауға арн	Плановые назначения на принятие обязательств по индивидуальному плану	Memo		2	А
1092	Күрделі салымдар бойынша міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы	Плановые назначения на принятие обязательств по капитальным вложени	Memo		2	А
1093	Трансфертер бойынша міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы та	Плановые назначения на принятие обязательств по трансфертам	Memo		2	А
1094	Субсидиялар бойынша міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы та	Плановые назначения на принятие обязательств по субсидиям	Memo		2	А
1095	Жергілікті бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түр	Плановые назначения на принятие обязательств по операциям, связанным	Memo		2	А
1096	Мемлекеттік - жекешелік әріптестік жобалары бойынша міндеттемелер қа	Плановые назначения на принятие обязательств по проектам государственн	Memo		2	А

! Справочник не создается и не ведется пользователями системы.

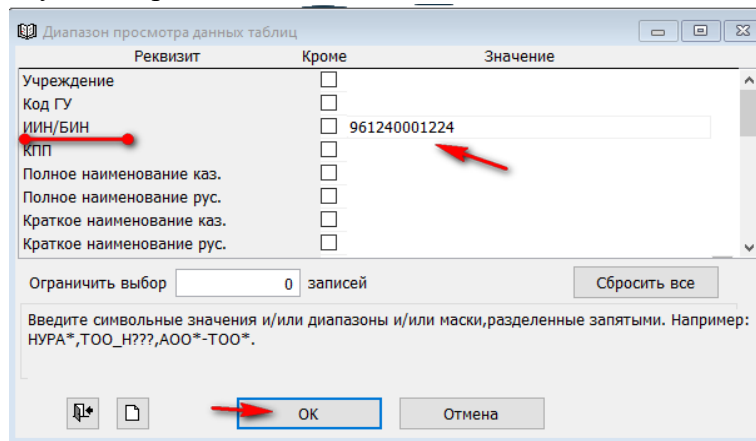
Организации группы.

Один из базовых справочников в системе справочник «Организации группы». Предназначен для хранения информации о всех государственных учреждениях и организациях, о непосредственной подчинённости между ГУ (все предприятия, все связанные ГУ и т.д.). Справочник является общим и ведется централизованно.

Для того что бы просмотреть справочник «Организации группы» в любом разделе системы, нужно зайти в подраздел → «Справочники» → «Централизованные справочники» «Организации группы»



В «Диапазоне просмотра данных таблиц» можно проставить соответствующий признак в любом поля для поиска нужной организации и нажать ОК.



На вкладке «Общие данные» находится общая информация по предприятию, такая как наименование краткое на казахском и русском языках, организационная форма, БИН, признак президентства, сектор экономики, расчетный счет организации, банк и подчиненность (через кого работает ГУ).

RB10 Организации группы (1) Отдельная запись

Код 6220 Код ГУ 2616220

Краткое наименование каз. Организация Пример

Краткое наименование рус. Организация Пример

Общие данные Наименования

Орг. форма 2 - Юридическое лицо

Государственная регистрация в органах юстиции № от . .

ИНН/БИН 961240001224 от . . КПП

Резидентство 1 - Резидент ОКПО от . .

Сектор экономики 6 - Государственные нефинансовые организации

Расчетный счет KZ48070102KSN1801000

Банк 070110 РГУ "ДК ПО ВКО КК МФ РК"

Расчеты через 1638 ГУ "Отдел образования по г. Усть-Каменогск"

Группа Министерство образования и науки

Сводь...

В поле «Код ГУ» зашита информация о администраторе программы и код самого ГУ.

Во вкладке «Наименования» содержится информация о полном наименовании организации на казахском и русском языке.

Во вкладке «Налоговые» содержится информация об администраторе бюджетных программ и код ОКЭД.

Во вкладке «Адресные» содержится информация о стране, области, районе (налоговый комитет), городе, индексе, полном адресе и телефоне.

RB10 Организации группы (1) Отдельная запись

Код 6220 Код ГУ 2616220

Краткое наименование каз. Организация Пример

Краткое наименование рус. Организация Пример

Общие данные Наименования

Страна KZ КАЗАХСТАН

Область 63 Восточно-Казахстанская область

Район 631000 г.Усть-Каменогорск

Город 631010000 г.Усть-Каменогорск

Индекс ПО 070000 Город г.Усть-Каменогорск

Адрес г.Усть-Каменогорск, ул. Амурская, 12

Телефоны 551102, 222940, 87055027229

Факс

Email i.zjukova@mail.ru

Во вкладке «бюджетные данные» содержится информация об администраторе, виде нормы, виде бюджета, местоположение, комитете (отделе), типе собственности.

RB10 Организации группы (1) Отдельная запись

Код 6220 Код ГУ 2616220

Краткое наименование каз. Организация Пример

Краткое наименование рус. Организация Пример

Общие данные Наименования

Администратор 261

Функциональная группа

Вид нормы Школа

Вид бюджета 02 - областной бюджет (города республиканского значения) (ст

Месторасположение 180101

Комитет (Отдел) г.Усть-Каменогорск

Тип собственности государственное учреждение

Тип организации

ID в Госзакупе 0

Справочник «Контрагенты (дебиторы\кредиторы)».

Справочник «Контрагенты (дебиторы\кредиторы)» создается автоматически при загрузке договоров, при работе в разделе «Бюджетирование» с документом «Договора».

Если контрагент ранее в систему не заносили, то есть не проходил через портал гос. закупа, то контрагента нужно ввести самостоятельно.

Для этого нужно зайти в → «Справочники» → «Централизованные справочники» «Контрагенты (дебиторы\кредиторы)».



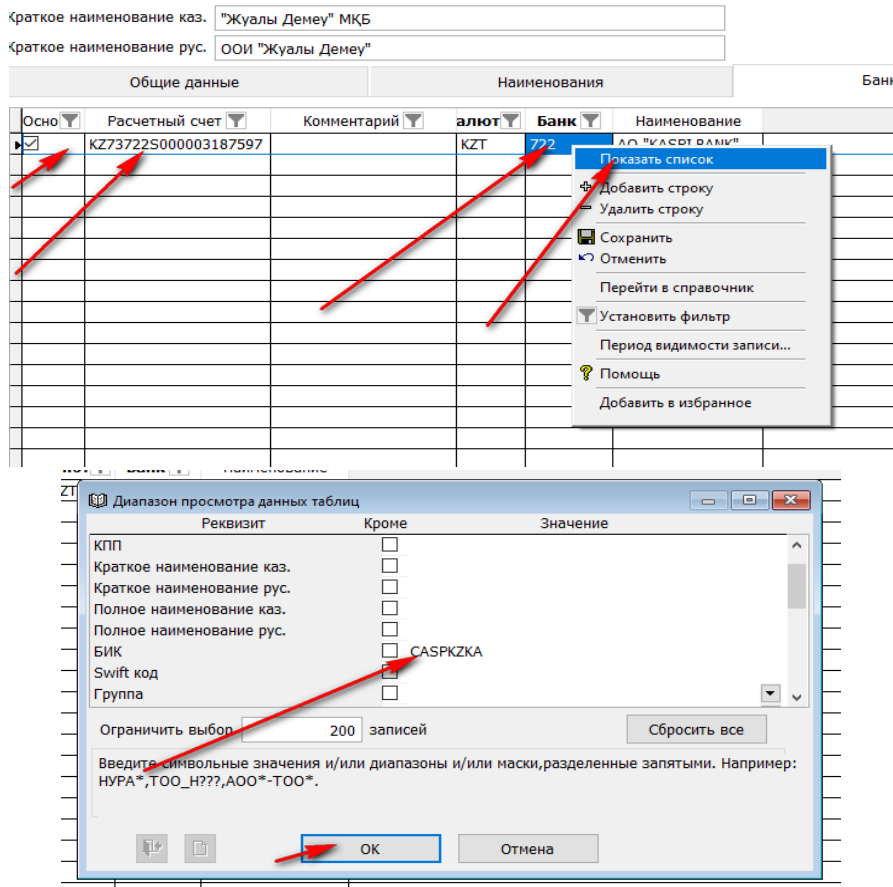
Далее нажимаем «Добавить» и заполняем все необходимые поля.

Если контрагент был когда-либо зарегистрирован на портале гос. закупок, то нужно вбить в поле «ИИН/БИН» его данные и нажать обратную клавишу.

Все реквизиты контрагента автоматически перенесутся в систему.


Остаётся только заполнить закладку «Банковские реквизиты». Это позволит в дальнейшем автоматически формировать МТ100 (платёжное поручение)

Добавляем строчку в деталях, ставим галочку «Основной счет», заносим «Расчетный счет», находи банк в справочнике по БИК и выбираем.




Далее нужно сохранить запись.

Если контрагент не регистрировался на портал гос. закупок, то нам необходимо завести его самостоятельно.

→ Нажимаем «Добавить»  и заполняем все необходимые поля.

Обязательные поля для заполнения:

- Наименование
- Роль (стоит по умолчанию)
- Орг. форма (нужно выбрать из справочник. В нашем случае «2- Юридическое лицо»)
- ИИН/БИН
- Резидентство (стоит по умолчанию)
- Сектор экономики (необходимое выбрать из справочника)
- В закладке «Наименования» нужно указать полное наименование организации.
- В закладке «Банковские реквизиты» обязательно занести счет и банк.
- В закладке «Адресные данные» внести реквизиты организации, при необходимости выбрав из справочника.

Сохраняем «Контрагенты (дебиторы \ кредиторы)» .

Все остальные справочники, такие как «Банки», «Пенсионные фонды», «Налоговые органы», «Страны», «Области», «Районы», «Населенные пункты» ведутся в системе централизованно (не ведутся пользователем) и подключены к соответствующим полям первичных документов и справочников.

Эти справочники также можно просмотреть, вбив в «Диапазоне просмотра данных таблиц» соответствующий признак в любом поля для поиска и нажать ОК.

Так же возможно просмотреть весь список, зайдя в закладку «Список» в каждом отдельном справочнике. ! Справочники не создается и не ведется пользователями системы.

Справочник «Номенклатура расходов».

Справочник предназначен для хранения информации по номенклатуре расходов, которая представляет собой классификацию программ и подпрограмм. Справочник подключен к первичным документам, к соответствующим счетам.

RB15 Номенклатура расходов (400)

Отдельная запись

Код: 261003005 Используется только системой

Наименование: Общеобразовательное обучение по специальным образовательным учебным программам @За счет внутренних займов

Группа: 042 Начальное, основное среднее и общее средн...

Правило: ...

Статья КПиН: ...

Тип статьи: ...

Текст (каз) | Текст (рус) | Элементы расходов | Параметры закрытия

Общеобразовательное обучение по специальным образовательным учебным программам (0053 за счет внутренних займов)

Так же во вкладке «Элементы расходов» прописана специфика.

RB15 Номенклатура расходов (400)

Отдельная запись

Код: 261003005 Используется только системой

Наименование: Общеобразовательное обучение по специальным образовательным учебным программам @За счет внутренних займов

Группа: 042 Начальное, основное среднее и общее средн...

Правило: ...

Статья КПиН: ...

Тип статьи: ...

Текст (каз) | Текст (рус) | Элементы расходов | Параметры закрытия

Возможные элементы

0 Не указано

112 Дополнительные денежные выплаты

113 Компенсационные выплаты

114 Обязательные профессиональные п...

116 Обязательные пенсионные взносы р...

121 Социальный налог

122 Социальные отчисления в Государст...

123 Взносы на обязательное страховани...

Выбранные элементы

111 Оплата труда

! Справочник не создается и не ведется пользователями системы.

Справочники «Элементы затрат».

Справочник предназначен для хранения информации элементах затрат (специфика затрат), согласно приказа.

RB18 Элементы затрат (100)

Отдельная запись

Код: 111 Используется только системой

Наименование: Оплата труда

Требуется объект НДС

Группа: Зарботная плата

RB18 Элементы затрат (100)	
Отдельная запись	
Элемент	Наименование
0	Не указано
111	Оплата труда
112	Дополнительные денежные выплаты
113	Компенсационные выплаты
114	Обязательные профессиональные пенсионные взносы
116	Обязательные пенсионные взносы работодателей
121	Социальный налог
122	Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования
123	Взносы на обязательное страхование
124	Отчисления на обязательное социальное медицинское страхование
131	Оплата труда технического персонала
132	Оплата труда патронатных воспитателей
133	Возмещение средней заработной платы депутатам маслихата по их основным
134	Выплата вознаграждений присяжным заседателям
135	Взносы работодателей по техническому персоналу
136	Командировки и служебные разъезды внутри страны технического персона
137	Командировочные расходы присяжных заседателей
139	Оплата труда иностранных работников государственных органов
141	Приобретение продуктов питания
142	Приобретение лекарственных средств и прочих изделий медицинского назн
143	Приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого
144	Приобретение топлива, горюче-смазочных материалов
149	Приобретение прочих запасов
151	Оплата коммунальных услуг
152	Оплата услуг связи
153	Оплата транспортных услуг
154	Оплата услуг по исследованиям
155	Оплата услуг в рамках государственного социального заказа
156	Оплата консалтинговых услуг
157	Оплата услуг на проведение форумов, семинаров, конференций
158	Оплата услуг на имиджевые мероприятия
159	Оплата прочих услуг и работ
161	Командировки и служебные разъезды внутри страны
162	Командировки и служебные разъезды за пределы страны
163	Затраты Фонда всеобщего обязательного среднего образования
164	Оплата обучения стипендиатов за рубежом
165	Исполнение исполнительных документов, судебных актов

Справочник является общим и ведется централизованно.

! Справочник не создается и не ведется пользователями системы.

Справочники организации.

Справочники организации доступны из для работы с документами и просмотра из любого раздела. Данные справочники являются индивидуальными (настраиваются) для каждого в отдельности государственного учреждения.

Данный раздел содержит справочники, необходимые для работы системы и корректного учета в каждом отдельном учреждении.

Дата закрытия периода.

Справочник предназначен для хранения информации по закрытым периодам для разделов учета в учреждении.

Каждый раздел имеет свой закрытый период. Закрытие периода означает, что ввести информацию по разделу, ранее даты закрытия включая саму дату, невозможно. Таким образом, открытым периодом для раздела, является промежуток на день позже, чем дата закрытия и полных два месяца вперед.

Например на рисунке, представленном ниже, допустимым периодом ввода информации по разделу баланс будет промежуток с 1.05.2023 по 31.08.2023. Во всех остальных случаях период считается недопустимым.

10PR Дата закрытия периода (9)

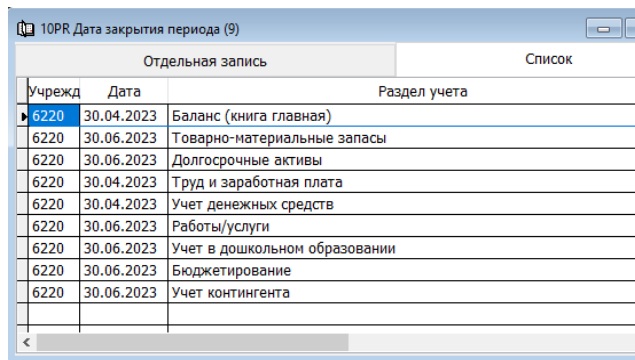
Отдельная запись | Список

Учреждение: 6220 | Организация: Пример

Раздел учета: Баланс (книга главная)

Период закрыт до: 30.04.2023

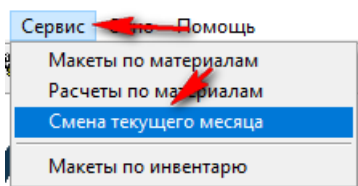
Соответствующие записи в системе, в справочнике «Дата закрытия периода», есть по всем разделам учета.



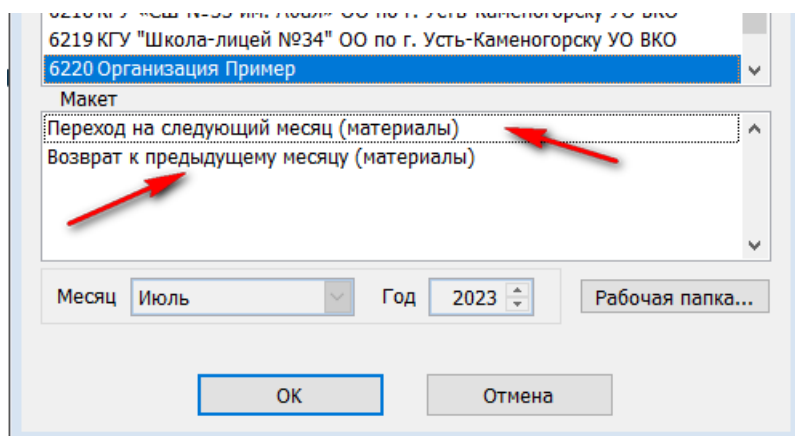
Учрежд	Дата	Раздел учета
6220	30.04.2023	Баланс (книга главная)
6220	30.06.2023	Товарно-материальные запасы
6220	30.06.2023	Долгосрочные активы
6220	30.04.2023	Труд и заработная плата
6220	30.04.2023	Учет денежных средств
6220	30.06.2023	Работы/услуги
6220	30.06.2023	Учет в дошкольном образовании
6220	30.06.2023	Бюджетирование
6220	30.06.2023	Учет контингента

Закрытие разделов происходит непосредственно в разделе учета.

Для этого, после того как будут отработаны все первичные документы по разделу за месяц и будут выверены все форму по разделу, нужно зайти в → «Сервис» → «Смена текущего месяца»



Здесь мы увидим активный период в разделе учета и есть функции позволяющие закрыть период либо открыть. Для это выбираем нужную строку и нажимаем ОК.



В момент закрытия периода, в каждом разделе учета, прописан механизм контроля учета раздела, что позволяет проверить правильность введенной информации.

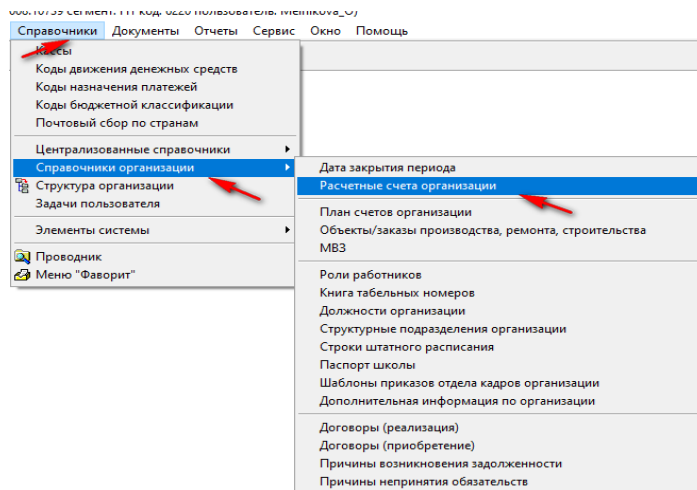
! После того, как будет закрыть раздел, ввести данные за закрытый период будет не возможно. Основным разделом по закрытию периода является раздел «Баланс».

Расчетные счета организации.

Для выписки платежных документов и проведения банковских операций, в системе предусмотрен справочник «Расчетные счета организации». Этот справочник содержит в себе 20-значные расчетные счета и информацию по банку-держателю данного счета. Справочник ведется пользователями.

Перед тем как начать работу в разделе «Учет денежных средств» необходимо заполнить справочник «Расчетные счета организации».

→ «Справочники» → «Справочники организации» → «Расчетные счета организации».



В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».

→ В поле «Валюта» по умолчанию стоит валюта KZT. При необходимости можно выбрать иную валюту, нажав стрелочку вниз.

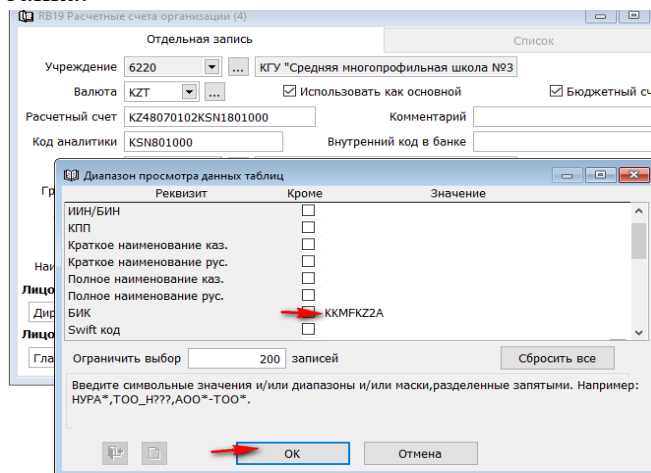
→ Если счет является основным для большинства счетов к оплате, то в окошке «Используется как основной» нужно проставить галочку. Такой счет может быть один.

→ Так как счет является бюджетным для школ, то в окошке «Бюджетный счет» так же нужно проставить галочку.

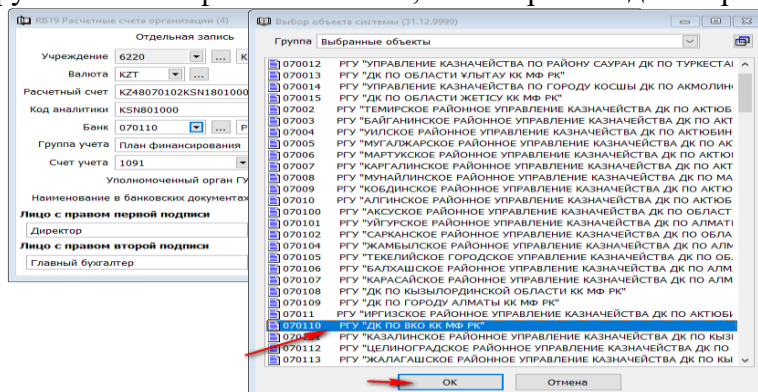
→ В поле «Расчетный счет» вбиваем 20-тизначный код расчетного счета.

→ В поле «Код аналитики» должен состоять из 9 символов. Это значение, которое будет проставляется в поле аналитика к счетам денежных средств (при создании проводок в балансе). Как правило это последние 9 цифр расчетного счета.

→ В поле «Банк» нужно подтянуть из справочника банк, в котором открыт данный расчетный счет. Для этого нажимаем стрелочку вниз и «Диапазоне просмотра данных таблицы», в строке «БИК» вбиваем реквизит банка.



На экране сформируется список филиалов банка, из которого надо выбрать нужное



- В поле «Группа учета» необходимо проставить «План финансирования», нажав стрелочку вниз.
- В поле «Счет учета» счет счета денежных средств. В наше примере это «1091 Плановые назначения на принятие обязательств по индивидуальному плану финансирования».
- В поле «Наименование в банковских документах» необходимо вбить код учреждения.
- К полю «Директор» и «Главный бухгалтер» необходимо подтянуть табельные номера, нажав стрелочку вниз.
- «Сохраняем» справочник.

В данный справочнике может быть заведено несколько расчетных счетов.

! Обратите особое внимание на поле «Счет учета».

Для того, чтобы просмотреть все внесенные счета нужно перейти во вкладку «Список».

Учреждение	Банк	Расчетный счет
6220 КГУ "Средняя многопрофильная школа №3	РГУ "ДК ПО ВКО КК МФ РК"	KZ090705022616220001
6220 КГУ "Средняя многопрофильная школа №3	РГУ "ДК ПО ВКО КК МФ РК"	KZ48070102KSN1801000
6220 КГУ "Средняя многопрофильная школа №3	РГУ "ДК ПО ВКО КК МФ РК"	KZ900703022616220001
6220 КГУ "Средняя многопрофильная школа №3	РГУ "ДК ПО ВКО КК МФ РК"	KZ980704022616220001

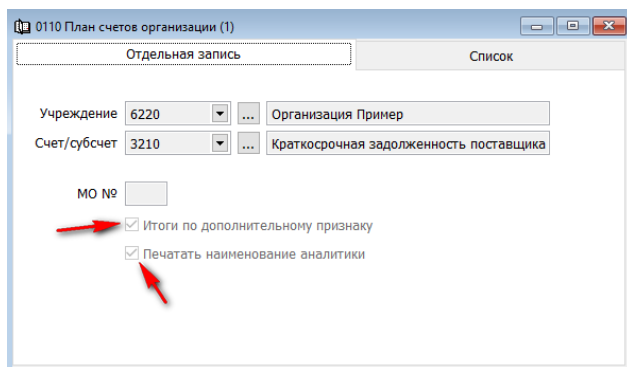
Фиолетовым цветом будет подсвечен основной счет.

План счетов организации.

Данный справочник позволяет контролировать параметры учета на каждом отдельном учреждении. То есть, если какой лиду из счетов не будет занесен (чаще эту роль дают главному бухгалтеру учреждения), то отработать первичный документ с данным счетом будет невозможно.

Так же данный справочник предназначен для указания параметров вывода на печать ведомости аналитического учета.

Если проставить соответствующие галочки в полях справочника, то при формировании форм аналитического учета можно при выводе на печать увидеть данную информацию.



Объекты\заказы производства, ремонта, строительства.

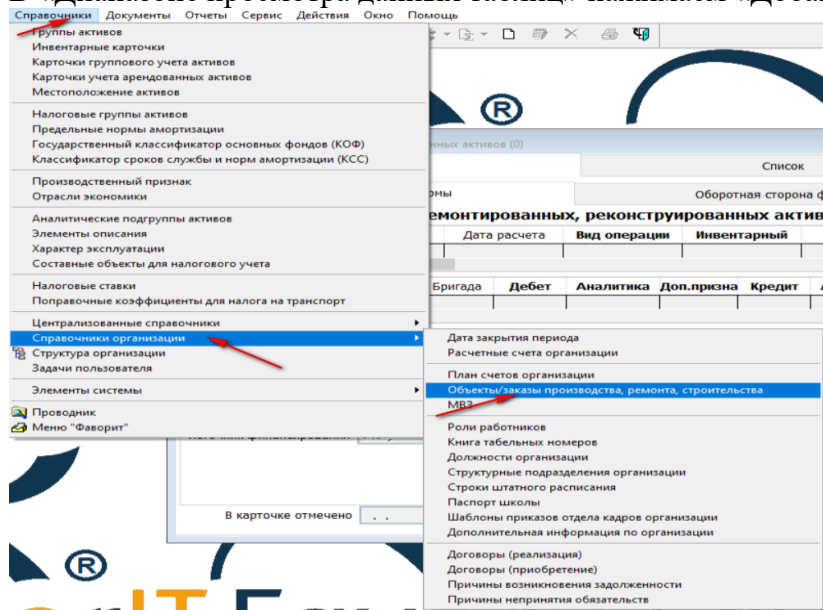
Справочник объектов/заказов предназначен для ввода и хранения информации об:

1. объектах текущего, капитального ремонта и объектах технического обслуживания;
2. объектах капитального строительства;

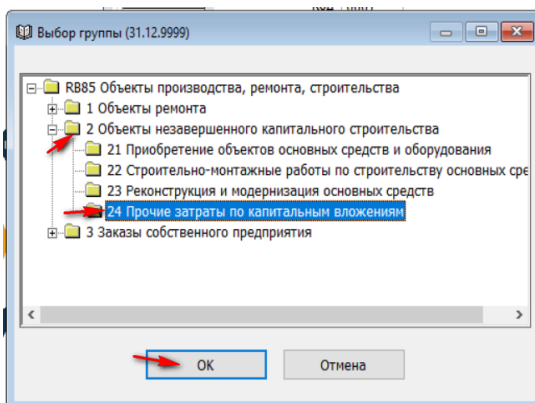
Для примера, создадим справочник, предназначенный для проведения модернизации ОС. Для того что бы создать справочник «Объекты\заказы производства, ремонта, строительства», необходимо зайти

→ «Справочники» → «Справочники организации» → «Объекты\заказы производства, ремонта, строительства».

В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».



→ В поле «Тип», вызвав контекстное меню нажав стрелочку вниз, нужно выбрать «24 Прочие затраты по капитальным вложениям».





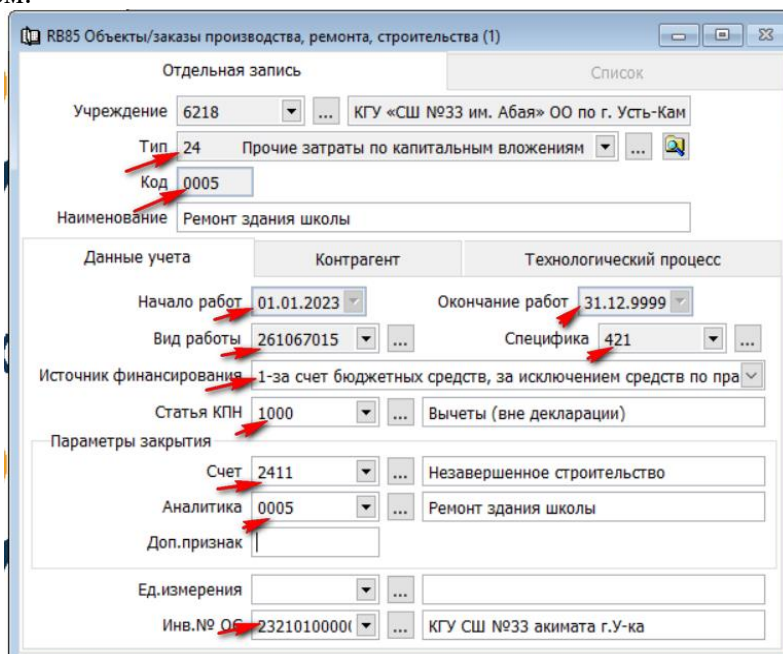
→ В поле «Код» присваиваем произвольный четырехзначный код.

→ В поле «Наименование» вносим название выполняемых работ по объекту.

→ В поле «Начало работ» и «Окончание работ» вбиваем соответствующие даты.

- В поле «Вид работ» заносим программу и вбиваем «Специфику». Заполняем источник финансирования.
- В поле «Статья КПН» вбиваем значение 1000.
- В поле «Счет» заносим руками 2411 - Незавершенное строительство.
- В поле «Инв.№ ОС» вбиваем руками инвентарный номер, либо выбираем из справочника, нажав стрелочку вниз.

- «Сохраняем» справочник  и сразу нажимаем значки «Изменить» 
- В поле «Аналитика» вбиваем код нашего объекта.
- И снова сохраняем.



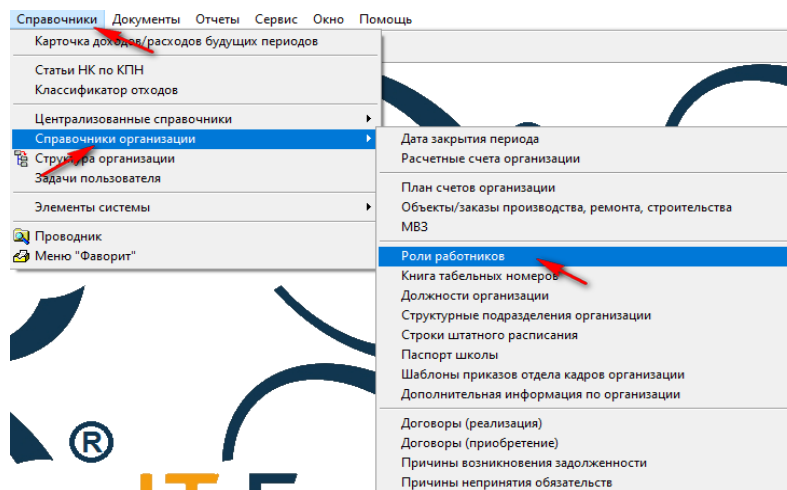
Роли работников.

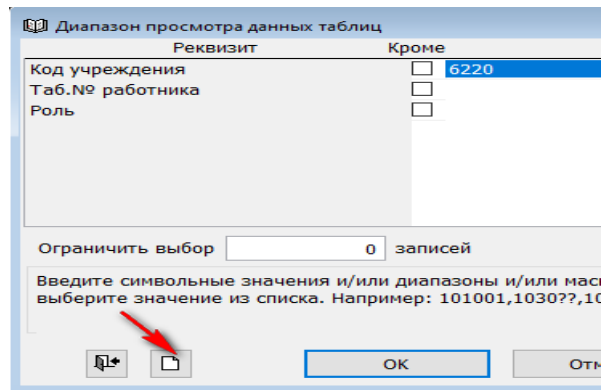
Справочник предназначен для хранения дополнительной информации по работникам предприятия. Для определенного работника можно указать, какие роли (обязанности) он выполняет на предприятии. Этот справочник уровня предприятия и ведется непосредственно на предприятии.

Для автоматического заполнения табельного номера сотрудника и ФИО в первичных документах, таких как главный бухгалтер, руководитель организации необходимо прописать роли и подтянуть нужный табельный номер.

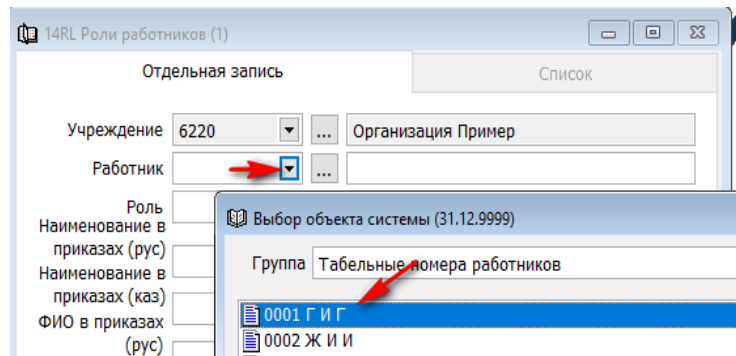
- «Справочники» → «Справочники организации» → «Роли работников».

В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».

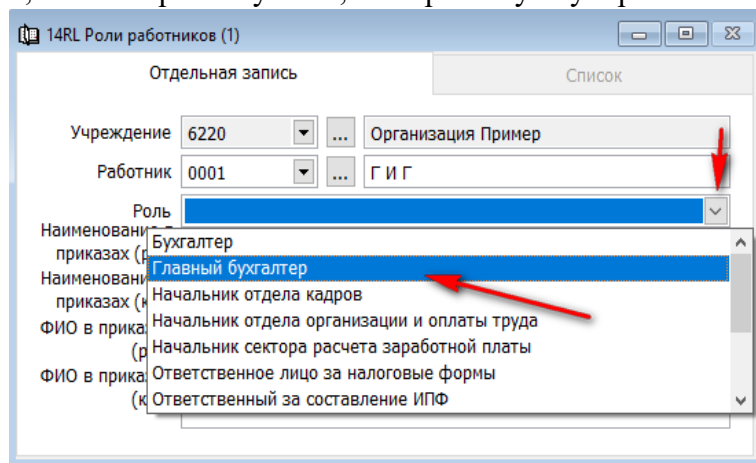




Далее в поле «Работник», нажав стрелочку вниз, выбираем нужного сотрудника и нажимаем ОК.



Затем в поле «Роль», нажав стрелочку вниз, выбираем нужную роль.



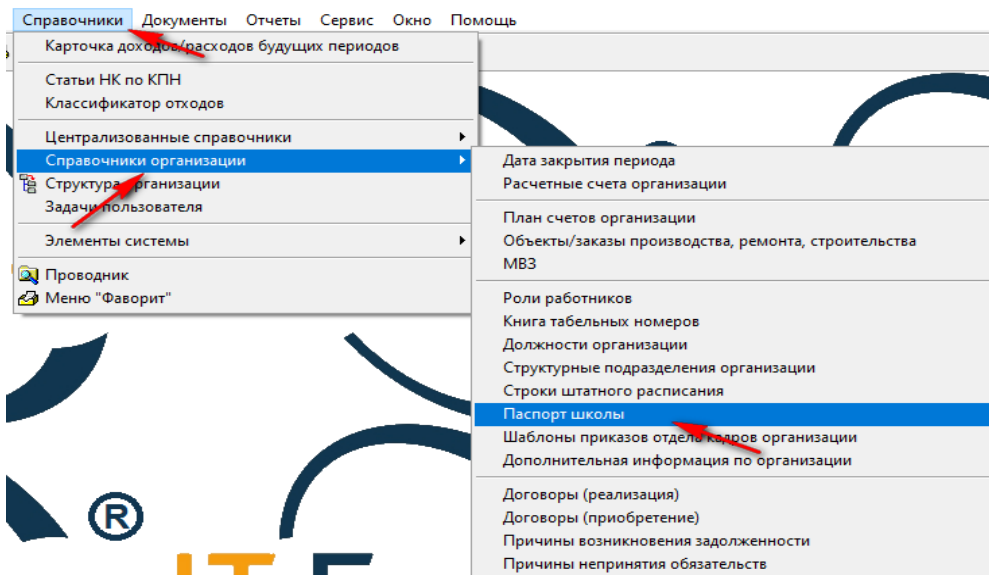
Далее поля «ФИО в приказах» заполняем данные на казахском и русском языках и сохраняем справочник.

Паспорт школы.

Справочник «Паспорт школы» является документом в котором дается характеристика уровня образования каждого отдельного государственного учреждения, месторасположения здания учреждения с указанием вместимости человек, информации о предшкольном образовании, мини центрах и доплатах о зонах проживания.

Для того что бы создать данный документ, нужно зайти
 ➔ «Справочники» ➔ «Справочники организации» ➔ «Паспорт школы».


В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».



- Поле «Учреждение» заполняется автоматически.
 - В поле «Вид организации», нажав стрелочку вниз, выбираем нужное.
 - В поле «Уровень образования» и «Месторасположения» так же, нажав стрелочку вниз, выбираем нужное.
 - В поле «Язык обучения», из списка выбираем язык обучения.
 - В полях «Предшкольное образование» галочками выбираем нужное.
 - В поле «Здания школы», нажав стрелочку вниз, выбираем инвентарный номер, присвоенный зданию. Либо забиваем руками.
 - Поле «Проектная мощность» заполнится автоматически из краткой характеристики объекта.
- Что бы заполнить краткую характеристику объекте с признаком «Проектная мощность»,
 миницентр

Здание школы ... Здание школы

Проектная мощность человек

нужно нажать на значок  и перейти во вкладку «Краткая характеристика».

RB47 Инвентарные карточки (1)

Отдельная запись | Список

Учреждение: 6220 | Организация: Пример | Инвентарный номер: 232101000001

Наименование: Здание школы | Модель, тип, марка:

Информация о ремонтах | Составные части актива | Содержание драгоценных материалов

Общая информация | Перемещения объекта | Остатки и движение | Без переоценки | **Краткая характеристика**

Источник финансирования: 1-за счет бюджетных средств, за исключением средств по правит.внешний займам

УИК: 622000000016 | Штрих код: EAN13

№ карточки группового учета:

Назначение объекта:

Поставщик:

Завод-изготовитель:

Дата изготовления: 14.09.1963 | Заводской номер: | Номер паспорта:

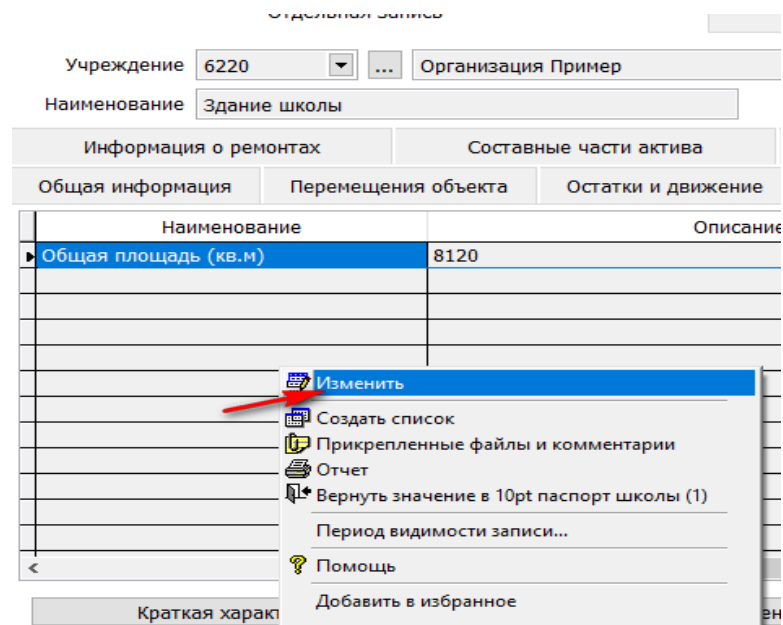
Дата поступления: 14.09.1963 | Акт о вводе №: 00002 | Дата: 31.12.2020

Дата ввода в эксплуатацию: 14.09.1963 | Дата начала амортизации: 31.12.2020

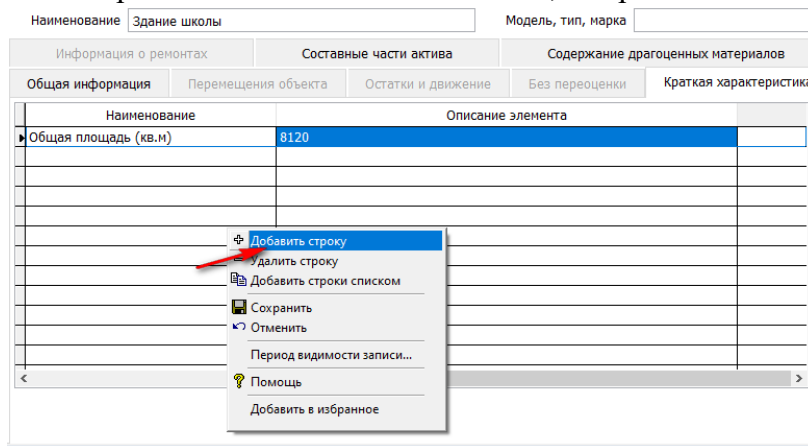
Стоимость на момент приобретения: 12 350 831,00 | Износ на момент приобретения: 12 350 831,00

Карточку заполнил: | 31.12.2020

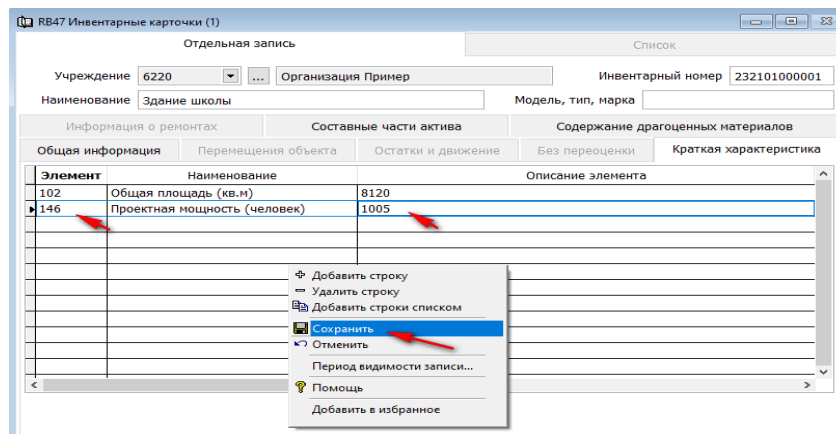
Затем провалится во вкладку «Краткая характеристика», и вызвав контекстное меню правой стороной мыши выбрать «Изменить».



Далее, вызвав правой стороной мыши контекстное меню, выбрать +.



В поле «Элемент» проставить руками 146 признак и поле «Описание элемента» внести руками количество учащихся. После чего, вызвав правой стороной мыши контекстное меню, выбрать «Сохранить».



→ В поле «Доплаты за проживание в зоне» необходимо галочками выбрать нужное, либо не заполнять.

→ «Сохраняем» справочник.

! Обратите внимание. Все обязательные поля для заполнения выделены жирным шрифтом и имеют под собой (можно вызвать контекстное меню правой стороной мыши и выбрать из справочника нужное) справочную информацию.

Для примера рассмотрим перенос сумм на 3122 с программы на программу. Нам необходимо перенести с 26103045 на 26103015 сумму по социальному налогу.

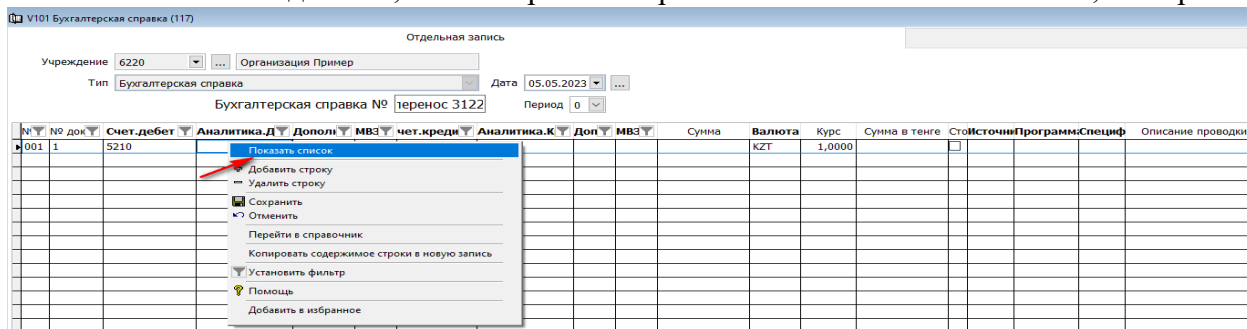
→ В поле «№ документа» проставляем номер по порядку.

→ В поле «Счет дебета» мы будем использовать для переноса (счет промежуточный) 5210 – финансовый результат отчетного года. Сумма будет отсторнирована на 5210, а затем возвращена на 3122 с новой программой.

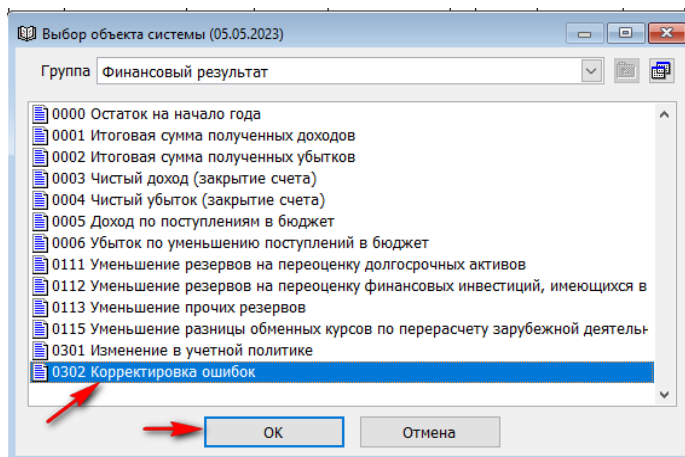
! Внимание. Проводка с признаком сторно и обратная не увеличивает обороты.

! Внимание. Сумма итоговая по данной бух. справке (внизу документа) должна быть равна 0. То есть сколько забрали со счета и старой программы, столько и вернули на новую. !

→ В поле «Аналитика дебета», вызвав правой стороной мыши контекстное меню, выбираем



из справочника 0302 и нажимаем ОК.

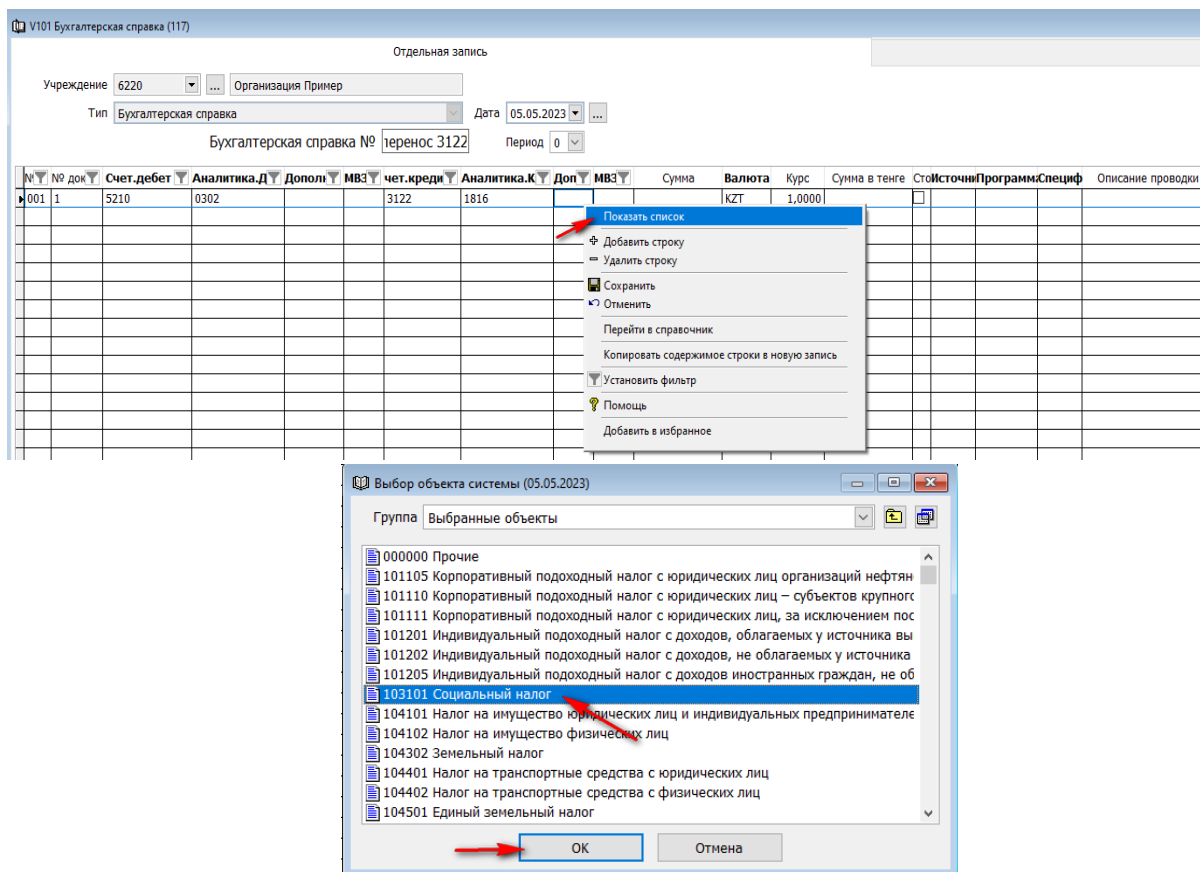


! Внимание. От выбранной аналитики зависит в какую строку отчетности ляжет сумма. Название аналитики соответствуют строке финансовой отчетности! **Необходимо очень внимательно относиться к выбранным значениям.**

→ Далее в поле «Счет кредита» вносим 3122.

→ В поле «Аналитика кредита», вызвав правой стороной мыши контекстное меню, подтягиваем налоговый комитет. В первоначальной проводке код налогового комитета 1816 - РГУ "УГД ПО ГОРОДУ УСТЬ-КАМЕНОГОРСК ДГД ПО ВКО КГД МФ РК".

→ В поле «Доп. признак» вносим «Код бюджетной классификации», вызвав контекстное меню правой стороной мыши и выбрав из справочника.



Это же значение стояло в исходной проводке.

- Далее вносим сумму руками.
- В окне «Сторно» проставляем галочку (тем самым отменяем предыдущую проводку с утратившей силой программой).
- Заносим «Источник финансирования», «Программу» с которой нужно перенести, «Специфику»

The screenshot shows the same window as above, but with the table updated. The first row now has values: № 001, № док 1, Счет.дебет 5210, Аналитика.Д 0302, Дополн, МВЗ, чет.кредит 3122, Аналитика.К 1816, Доп 103101, МВЗ, Сумма 55 682,61, Валюта KZT, Курс 1,0000, Сумма в тенге 55 682,61, Стои , Источн 1, Программ 261203045, Специф 121. Red arrows point to the 'Счет.дебет', 'Аналитика.Д', 'чет.кредит', 'Аналитика.К', 'Доп', 'Сумма', 'Сумма в тенге', 'Источн', 'Программ', and 'Специф' columns. The 'Стои' checkbox is circled in red.

- Далее + добавляем строку, вызвав контекстное меню правой стороной мыши. В новой строка вносим абсолютно те же значения, ! заменив старую программу на новую и убрав галочку «Сторно».

! Итоговая сумма по бух. справке, в низу документа 0.

В101 Бухгалтерская справка (117)

Отдельная запись

Учреждение: 6220 Организация: Пример

Тип: Бухгалтерская справка Дата: 05.05.2023

Бухгалтерская справка №: перенос 3122 Период: 0

№ док	Счет дебет	Аналитика.Д	Дополн	МВЗ	Счет креди	Аналитика.К	Доп	МВЗ	Сумма	Валюта	Курс	Сумма в тенге	Сторно	Источн	Программ	Специфика	Описани
001 1	5210	0302			3122	1816	103101		55 682,61	KZT	1,0000	55 682,61	<input checked="" type="checkbox"/>	1	261203045	121	
002 1	5210	0302			3122	1816	103101		55 682,61	KZT	1,0000	55 682,61	<input type="checkbox"/>	1	261203015	121	
Сумма												0,00					

Бухгалтер: 0001 Г И Г

Таким образом сколько мы забрали со счета, столько и вернули с другой программой.

→ Сохраняем документ.

! Внимание. Так же необходимо следить за полями «Программа», «Источник финансирования», «Специфика».

Этот тип бухгалтерской справки также используется для переноса переплаты по налогам на счета дебиторской задолженности и остальные корректировки по проводкам.

! Счета кредиторской задолженности с дебетовым сальдо переносятся на дебетовые счета в конце каждого месяца и в начале следующего возвращаются назад, т.к. система не пропускает дебетовое сальдо на пассивных счетах, согласно правилам бухгалтерского учета.

Счет 3121- Краткосрочная кредиторская задолженность по индивидуальному подоходному налогу переносим на 1220, аналитика УГД, доп. признак 102101.

Счет 3122 - Краткосрочная кредиторская задолженность по социальному налогу переносим на 1220, аналитика УГД, доп. признак 103101.

Счет 3123 - Краткосрочная кредиторская задолженность по плате за загрязнение окружающей среды переносим на 1220, аналитика УГД, доп. признак 105316.

Счет 3141-Краткосрочная кредиторская задолженность по обязательным социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования переносим на 1280, аналитика НАО, доп. признак 902101.

Счет 3142 - Краткосрочная кредиторская задолженность по пенсионным взносам в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" переносим на 1280, аналитика НАО, доп. признак 901101.

Счет 3151 - Краткосрочная кредиторская задолженность по отчислениям на обязательное социальное медицинское страхование переносим на счет 1280, аналитика НАО, доп. признак 904101.

Счет 3152 - Краткосрочная кредиторская задолженность по взносам на обязательное социальное медицинское страхование переносим на счет 1280, аналитика НАО, доп. признак 904101.

Счет 3242 - Краткосрочная кредиторская задолженность по исполнительным документам переносим на счет 1280.

Для того что бы подтянуть к счета доп. признак 901101 (ОПВ), 902101 (СО), 904101 (ОСМС И ВОСМС) нужно завести в справочники «Договора (приобретения)» виртуальные записи.

→ «Справочники» → «Справочники организации» → «Договоры (приобретение)».

В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».

В новой записи заполняем поля согласно (идентично) приведенного примера ниже.

Для ОПВ.

Отдельная запись

Основные данные	Дополнительные данные	Этапы	Спецификация к договору
Учреждение			<input checked="" type="checkbox"/> Доступен филиалам
<input type="checkbox"/> Дополнительный к			
Вид договора	Закуп услуг		
Поставщики/покупатели	70576	...	НАО "ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ "ПФ"
№ договора в системе госзакупок			Идентификатор в госзакупках
Юридический №	ОПВ	от 01.01.1990	
<input type="button" value="Получить"/> Регистрационный №	90 1101	Период действия с 31.12.2022	по ..
Валюта	KZT	Сумма по договору	0,00
Предмет договора (каз.)	Поступления в пенсионный фонд		
Предмет договора (рус.)	Поступления в пенсионный фонд		
Основание		Дата	..
Состояние (статус)	190	...	В работе

Для СО.

RC82 Договоры (приобретение) (3)

Отдельная запись

Основные данные	Дополнительные данные	Этапы	Спецификация к договору
Учреждение			<input checked="" type="checkbox"/> Доступен филиалам
<input type="checkbox"/> Дополнительный к			
Вид договора	Закуп ТМЗ		
Поставщики/покупатели	70576	...	НАО "ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ "ПФ"
№ договора в системе госзакупок			Идентификатор в госзакупках
Юридический №	СО	от 01.01.1990	
<input type="button" value="Получить"/> Регистрационный №	90 2101	Период действия с 01.01.1990	по ..
Валюта	KZT	Сумма по договору	0,00
Предмет договора (каз.)	Поступления социальных отчислений		
Предмет договора (рус.)	Поступления социальных отчислений		
Основание		Дата	..
Состояние (статус)	190	...	В работе

Для ОСМС и ВОСМС

RC82 Договоры (приобретение) (3)

Отдельная запись

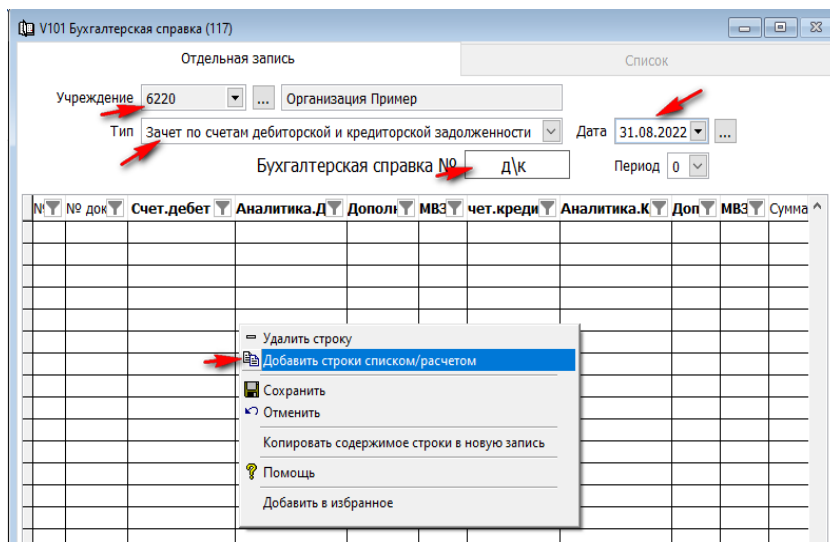
Основные данные	Дополнительные данные	Этапы	Спецификация к договору
Учреждение			<input checked="" type="checkbox"/> Доступен филиалам
<input type="checkbox"/> Дополнительный к			
Вид договора	Закуп услуг		
Поставщики/покупатели	70576	...	НАО "ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ "ПФ"
№ договора в системе госзакупок			Идентификатор в госзакупках
Юридический №	ОСМС и ВОСМС	от 01.01.1990	
<input type="button" value="Получить"/> Регистрационный №	90 4101	Период действия с 01.01.1990	по ..
Валюта	KZT	Сумма по договору	0,00
Предмет договора (каз.)	Поступления отчислений и взносов на обяз соц мед страхование		
Предмет договора (рус.)	Поступления отчислений и взносов на обяз соц мед страхование		
Основание		Дата	..
Состояние (статус)	190	...	В работе

! Внимание. Проводки с корреспонденцией счетов 5220 0000 и 5210 0000 не создаём. Эти счета и аналитика используется системой для закрытия фин. результата по месяцу и году. Корректировки текущего года необходимо делать через расходные счета текущего месяца (это 70-е счета).

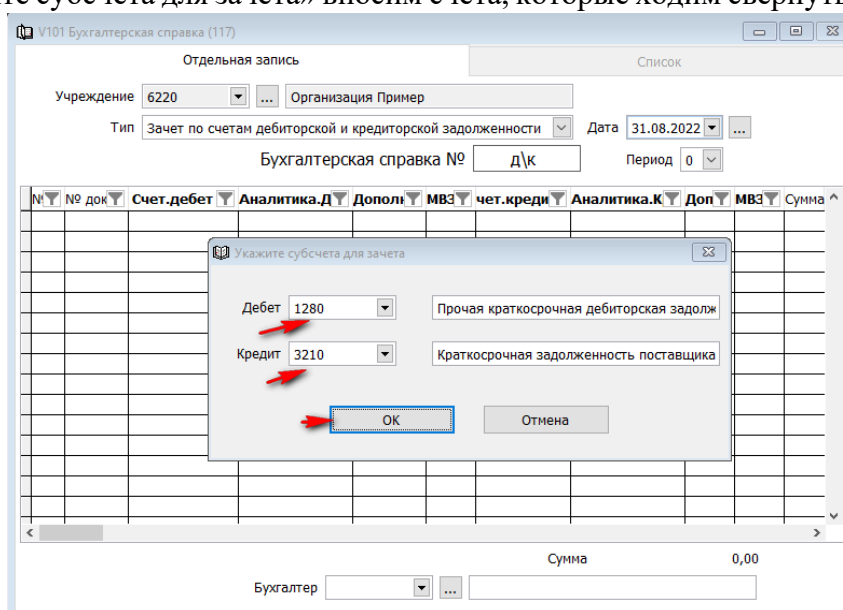
2. Документ с типом «Зачет по счетам дебиторской и кредиторской задолженности» предназначен для автоматического закрытия (сворачивания) счетов дебиторской\кредиторской задолженности.

Для того что бы создать документ «Бухгалтерская справка», нужно зайти в раздел
 ➔ «Баланс (главная книга)» ➔ «Документы» ➔ «Бухгалтерская справка»
 В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».

- Поле «Учреждение» заполняется автоматически. Далее переходим к полю «Тип» и нажав стрелочку вниз, выберем «Зачет по счетам дебиторской и кредиторской задолженности»
- Поле дата заполняется руками и ставим последний день месяца.
- В поле «Бухгалтерская справка №» значение вносится руками и может состоять из цифр или букв. Нумерацию можно проставлять понятную для бухгалтера.
- Далее правой стороной мыши вызываем контекстное меню и выбираем «Добавить строки списком».



- В окне «Укажите субсчета для зачета» вносим счета, которые ходим свернуть. Нажимаем ОК.



Система автоматически выполняет формирование справки, выбирая суммы по идентичной аналитике, доп. признаку, программе, специфике и источнику финансирования. Так же переносит суммы с пассивных счетов с дебетовым сальдо и наоборот.

101 Бухгалтерская справка (117)

Отдельная запись

Учреждение: 6220 Организация Пример

Тип: Зачет по счетам дебиторской и кредиторской задолженности Дата: 31.08.2022

Бухгалтерская справка № Д\К Период 0

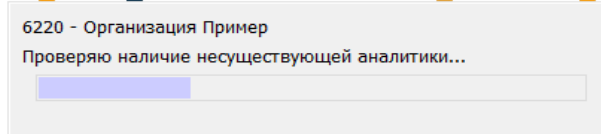
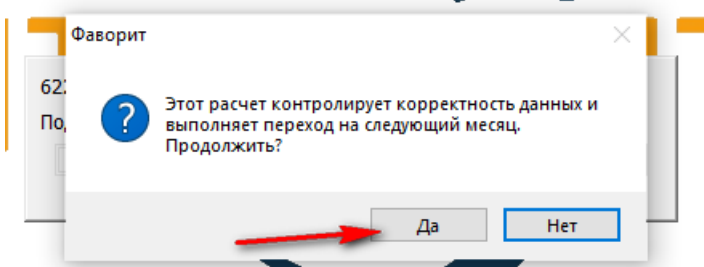
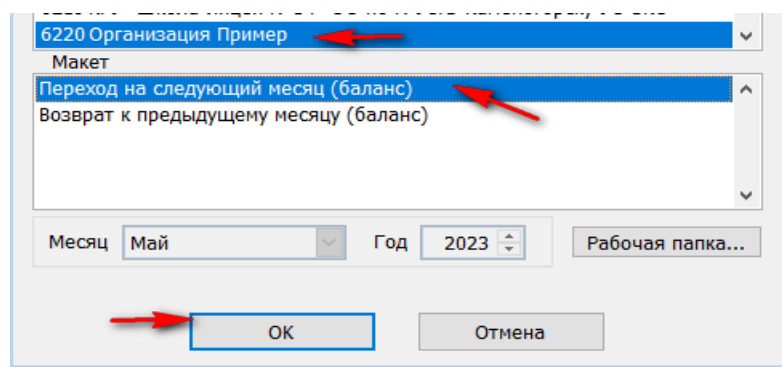
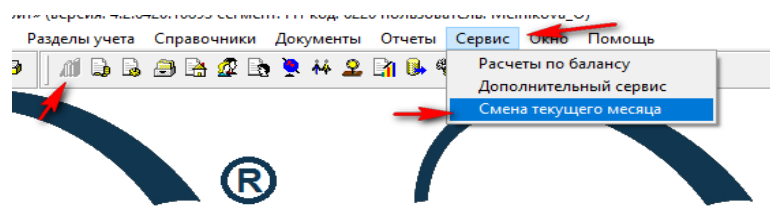
№	№ док	Сче	Анал	Допол	МВЗ	Сч	Анал	Допол	МВЗ	Сумма	Валюта	Курс	Сумма в тенге	Сторно	Источни	Программ	Специфика
00001	1280	07208	220009			3210	07208	220009		42 763,15	KZT	1,0000	42 763,15		1	261082045	151
00002	1280	13475	220010			3210	13475	220010		286 558,33	KZT	1,0000	286 558,33		1	261082045	151
00003	3210	70392	220023			1280	70392	220023		5 057,92	KZT	1,0000	5 057,92		1	261203045	152
										Сумма		334 379,40					

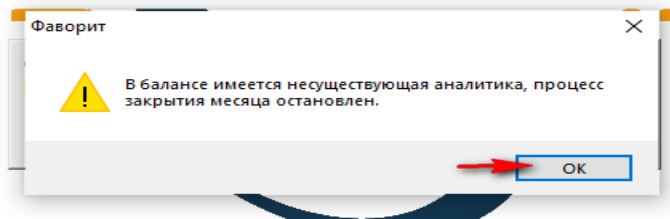
Бухгалтер: 0001 Г И Г

→ Далее проставляем табельный номер создавшего документ сотрудника и сохраняем.

3. При переходе на следующий месяц раздела «Баланс (главная книга)», стоит система контроля на корректность введенных данных. Один из контролей настроен на проверку корректность данных в полях «Аналитика», «Доп. признак», «Программа», «Специфика», «Источник финансирования».

→ «Баланс (главная книга)» → «Сервис» → «Смена текущего месяца» → «Переход на следующий месяц» → ОК.





! Если при закрытии месяца по разделу «Баланс (главная книга)» выходит данная ошибка, но необходимо создать «Бухгалтерскую справку» с Типом «Закрытие несуществующей аналитики».

Для того что бы создать документ «Бухгалтерская справка» с типом «Закрытие несуществующей аналитики», нужно зайти в раздел

→ «Баланс (главная книга)» → «Документы» → «Бухгалтерская справка».

В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».

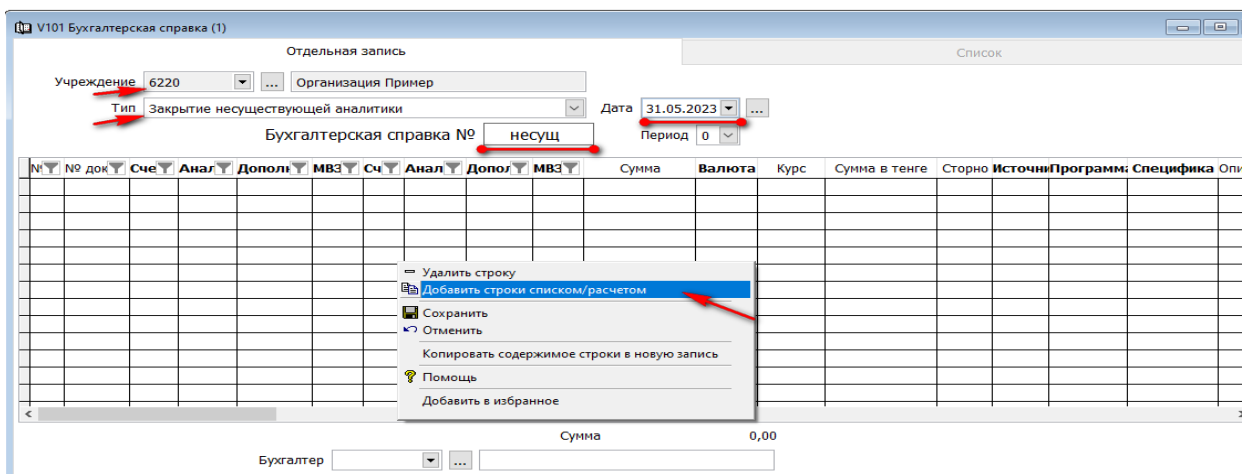
→ Поле «Учреждение» заполняется автоматически.

→ Далее переходим к полю «Тип» и нажав стрелочку вниз, выберем «Закрытие несуществующей аналитики».

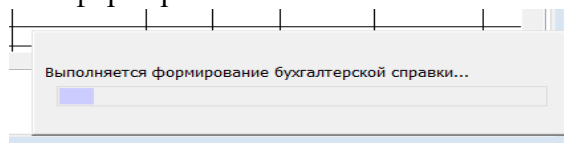
→ Поле дата заполняется руками и ставим последний день месяца.

→ В поле «Бухгалтерская справка №» значение вносится руками и может состоять из цифр или букв. Нумерацию можно проставлять понятную для бухгалтера.

→ Далее правой стороной мыши вызываем контекстное меню и выбираем «Добавить строки списком».



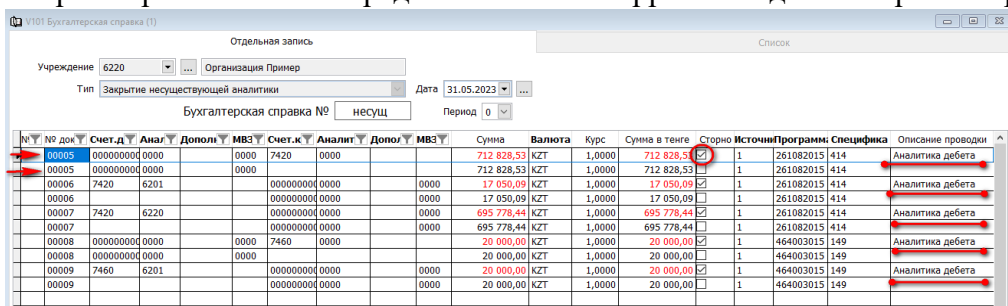
Бухгалтерская справка начнет формироваться автоматически.



В деталях сформированной бухгалтерской справке необходимо обратить внимание на поле «Описания проводки». Здесь система более детально описывает ошибку.

Так же в документе автоматически, в первой строке проводки, формируется не корректная проводка с признаком сторону.

Второй строкой система предлагает ввести корректные данные прямой проводкой.

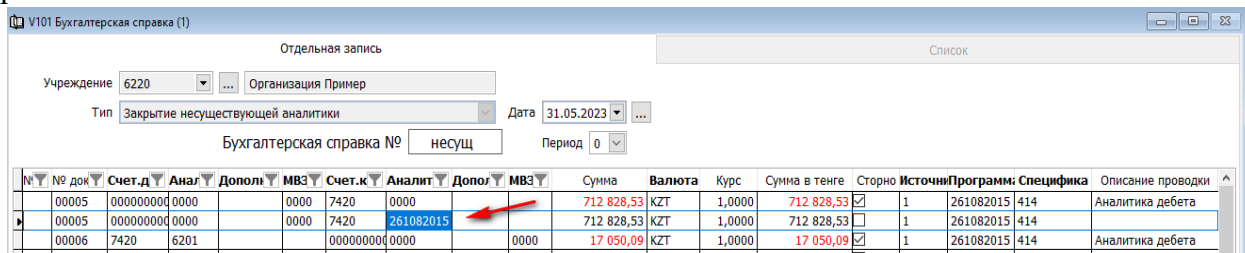


В нашем примере, в сформированной справке, система написала, что в проводке по счету 7420

Аналитика дебета

в аналитике стоит некорректное значение

Далее мы должны вбить вторую строку идентично первой, но аналитику подтянуть из справочника.



№	№ док	Счет.д	Анал	Допол	МВЗ	Счет.к	Аналит	Допол	МВЗ	Сумма	Валюта	Курс	Сумма в тенге	Сторно	Источн	Программ	Специфика	Описание проводки
00005		000000000	0000		0000	7420	0000			712 828,53	KZT	1,0000	712 828,53	<input checked="" type="checkbox"/>	1	261082015	414	Аналитика дебета
00005		000000000	0000		0000	7420	261082015			712 828,53	KZT	1,0000	712 828,53	<input type="checkbox"/>	1	261082015	414	Аналитика дебета
00006		7420	6201		000000000	0000				17 050,09	KZT	1,0000	17 050,09	<input checked="" type="checkbox"/>	1	261082015	414	Аналитика дебета

Аналогичным способом исправляются все записи, именно по тем поля, который указаны в «Описании проводки».

→ Далее проставляем табельной номер создавшего документ сотрудника и сохраняем.

4. Для перехода по разделу «Баланс (главная книга)» на следующий месяц так же необходимо сформировать бухгалтерскую справку с типом «4. Формирование финансового результата за месяц».

Для того что бы создать документ «Бухгалтерская справка», нужно зайти в раздел

→ «Баланс (главная книга)» → «Документы» → «Бухгалтерская справка»

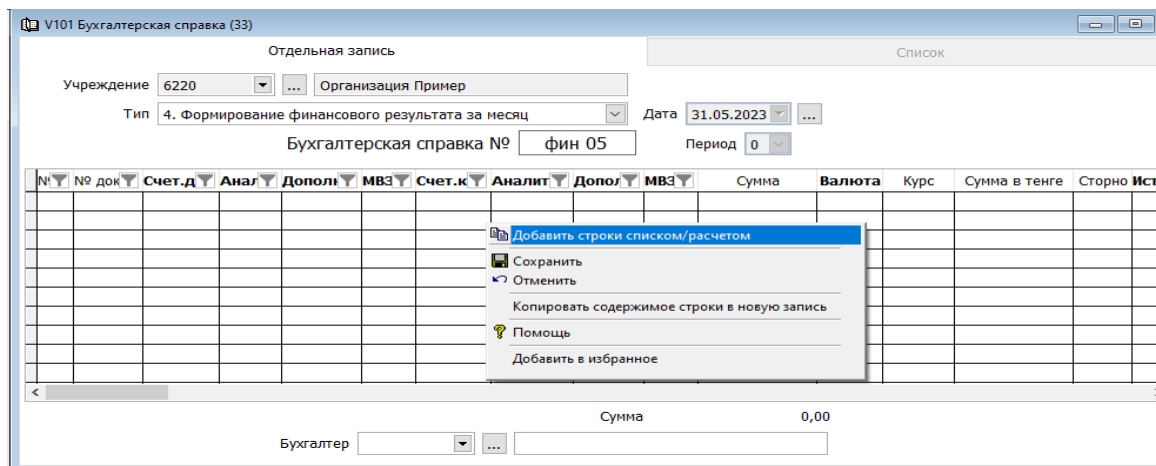
В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».

→ Поле «Учреждение» заполняется автоматически. Далее переходим к полю «Тип» и нажав стрелочку вниз, выберем «4. Формирование финансового результата за месяц».

→ Поле дата заполняется автоматически.

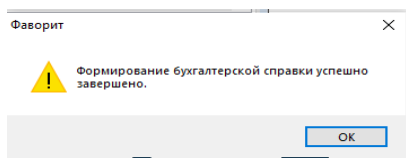
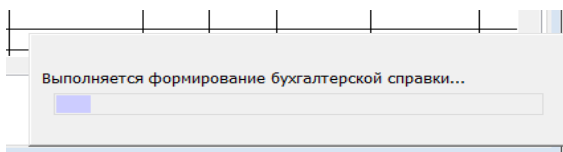
→ В поле «Бухгалтерская справка №» значение вносится руками и может состоять из цифр или букв. Нумерацию можно проставлять понятную для бухгалтера.

→ Далее правой стороной мыши вызываем контекстное меню и выбираем «Добавить строки СПИСОМ».



№	№ док	Счет.д	Анал	Допол	МВЗ	Счет.к	Аналит	Допол	МВЗ	Сумма	Валюта	Курс	Сумма в тенге	Сторно	Ист

Бухгалтерская справка начнет формироваться автоматически.



→ Далее проставляем табельный номер создавшего документ сотрудника и сохраняем.

В данной справке формируются автоматически проводки по закрытию финансового результата за месяц.

V101 Бухгалтерская справка (33)

Отдельная запись

Список

Учреждение 6220 Организация Пример

Тип 4. Формирование финансового результата за месяц Дата 31.05.2023

Бухгалтерская справка № фин 05 Период 0

№	№ док	Счет-д	Анал	Допол	МВЗ	Счет-к	Аналг	Допол	МВЗ	Сумма	Валюта	Курс	Сумма в тенге	Сторно	Источн	Програм	Специфика	Оп	
001	Z2305	6010	0	0		5210	0001			100,00	KZT		100,00	<input type="checkbox"/>	1	261082015	149		
002	Z2305	5210	0002			7010	0	0		77,28	KZT		77,28	<input type="checkbox"/>	1	261082015	149		
003	Z2305	5210	0002			7010	0	0		707 270,57	KZT		707 270,57	<input type="checkbox"/>	1	261082045	111		
004	Z2305	5210	0002			7010	0	0		813 394,94	KZT		813 394,94	<input type="checkbox"/>	1	261203015	111		
005	Z2305	5210	0002			7010	0	0		4 072 232,44	KZT		4 072 232,44	<input type="checkbox"/>	1	261203045	111		
006	Z2305	5210	0002			7040	0	0		5 210,00	KZT		5 210,00	<input type="checkbox"/>	1	261203015	121		
007	Z2305	5210	0002			7040	0	0		3 150,00	KZT		3 150,00	<input type="checkbox"/>	1	261203015	122		
008	Z2305	5210	0002			7040	0	0		52 486,17	KZT		52 486,17	<input type="checkbox"/>	1	261203045	121		
009	Z2305	5210	0002			7040	0	0		31 763,00	KZT		31 763,00	<input type="checkbox"/>	1	261203045	122		
010	Z2305	5210	0002			7110	0000			59 690,72	KZT		59 690,72	<input type="checkbox"/>	1	261067011	414		
011	Z2305	5210	0002			7110	0000			3 612,00	KZT		3 612,00	<input type="checkbox"/>	1	261067011	419		
012	Z2305	5210	0002			7110	0000			151 715,77	KZT		151 715,77	<input type="checkbox"/>	1	261067011	421		
013	Z2305	5210	0002			7110	0000			125,00	KZT		125,00	<input type="checkbox"/>	1	261001011	414		
014	Z2305	5210	0002			7110	0000			81 884,85	KZT		81 884,85	<input type="checkbox"/>	1	261082015	412		
015	Z2305	5210	0002			7110	0000			508 634,49	KZT		508 634,49	<input type="checkbox"/>	1	261082015	414		
016	Z2305	5210	0002			7110	0000			10 458,35	KZT		10 458,35	<input type="checkbox"/>	1	261082015	416		
017	Z2305	5210	0002			7110	0000			131 600,00	KZT		131 600,00	<input type="checkbox"/>	1	261203011	159		
018	Z2305	5210	0002			7150	0	0		3 000,00	KZT		3 000,00	<input type="checkbox"/>	1	261203015	124		
019	Z2305	5210	0002			7150	0	0		30 908,00	KZT		30 908,00	<input type="checkbox"/>	1	261203045	124		
Сумма										6 667 313,58									

Бухгалтер 0001 Г И Г

Акт начисления налогов.

Данный документ предназначен для перечисления налогов, штрафов, пени и других не налоговых поступлений.

Для того что бы отработать документ «Акт начисления налогов» нужно перейти в раздел учета «Баланс (главная книга)» → «Документы» → «Акт начисления налогов».

В «Диапазоне просмотра данных таблиц» нажимаем «Добавить новую запись».

Справочники | **Документы** | Отчеты | Сервис | Окно | Помощь

- Бухгалтерская справка
- Журнал плановых данных
- Авансовый отчет
- Расчет аванса на командировку
- Служебная записка о выплате аванса
- Разрешение на выдачу ссуды работнику
- Ведомость выплаты аванса по лицевым счетам
- Акт начисления налогов**
- Декларация по плате за негативное воздействие на окружающую среду
- Журнал лицевых счетов по налогам, сборам и прочим г
- Документы по прочим операциям с контрагентами
- Извещение
- Статистические показатели
- Плановые показатели

Диапазон просмотра данных таблиц

Реквизит	Кроме	Значение
Учреждение	<input type="checkbox"/>	6220
Дата проведения документа	<input type="checkbox"/>	
Дата документа	<input type="checkbox"/>	
№ документа	<input type="checkbox"/>	
Краткое описание	<input type="checkbox"/>	
Сумма	<input type="checkbox"/>	

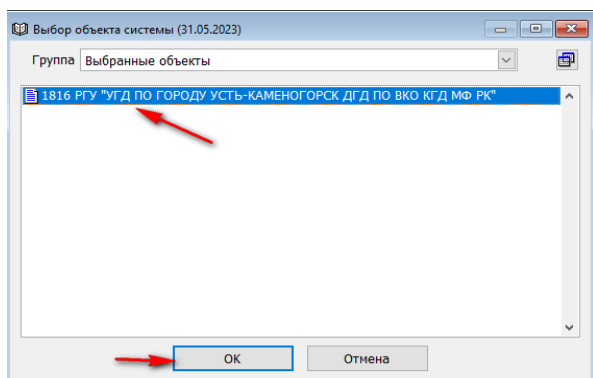
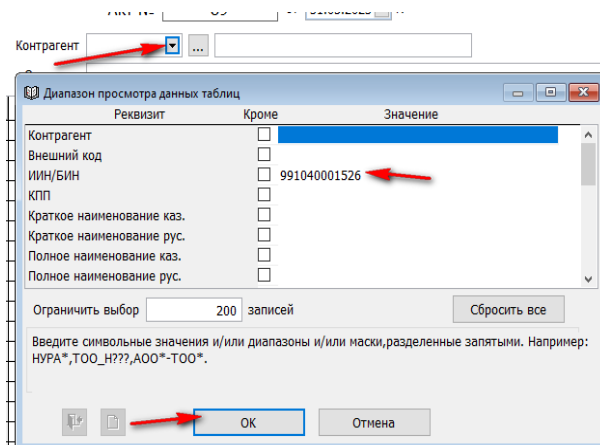
Ограничить выбор 0 записей

Введите символьные значения и/или диапазоны и/или маски, разделенные запятыми и выберите значение из списка. Например: 101001,1030??,1040*-1070*.

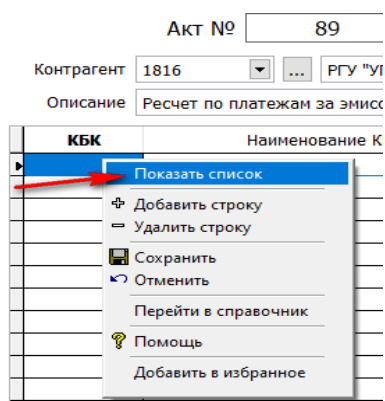
ОК Отмена


Для примера начислим пеню за эмиссию к окружающей среде.

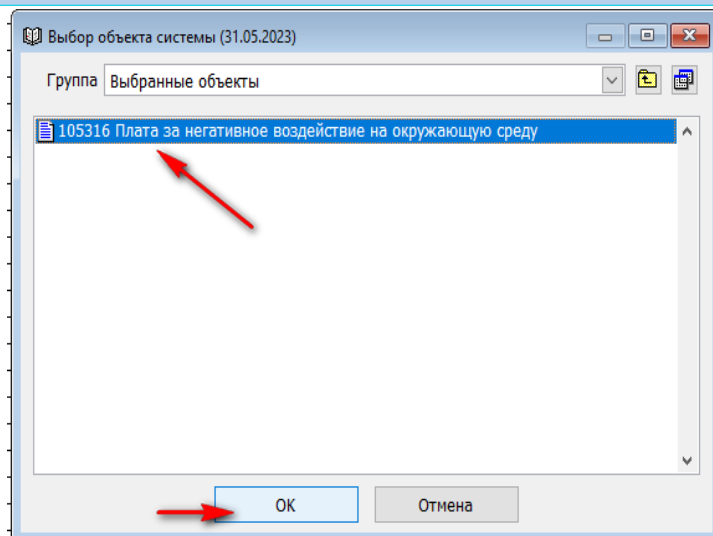
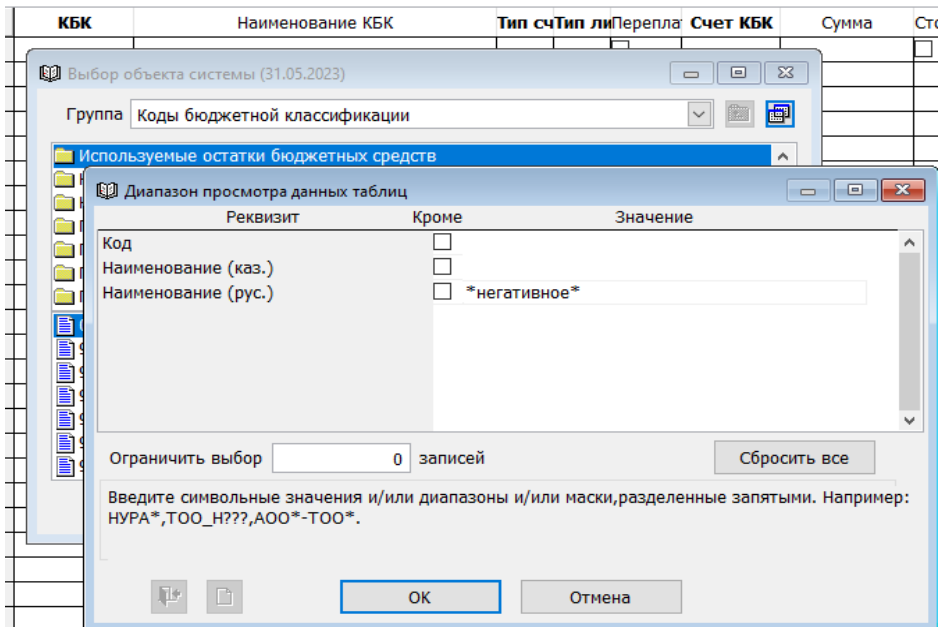
- Поле «Учреждение» заполняется автоматически.
- В поле «Акт №» и дату проставляем руками порядковый номер документа.
- В поле «Контрагент», из списка (нажимаем стрелочку в низ и заполняем поле БИН. Нажимаем ОК)



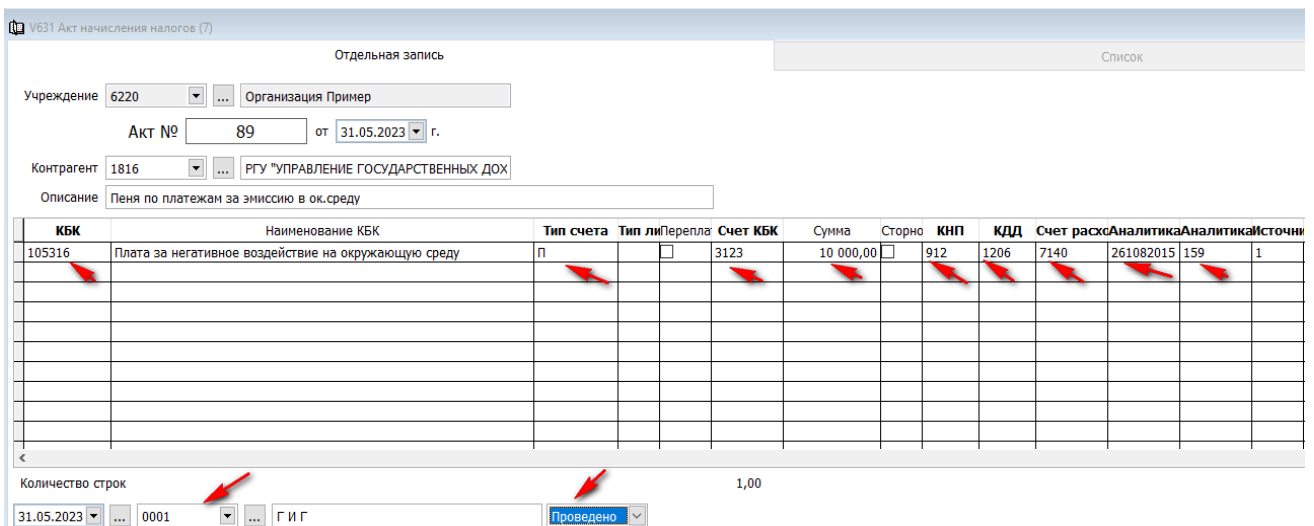
- В поле «Описание» вносим комментарий о причине проведения.
- Далее в деталях документа, вызвав правой стороной мыши контекстное меню, добавляем + строку.
- Поле КБК нужно выбрать из списка, вызвав правой стороной мыши контекстное меню.



Далее в окне «Выбор объекта системы» нажимаем на значек  и в «Диапазоне просмотра таблиц», в поле наименование вносим искомое. Нажимаем ОК.



- В поле «Тип счета», вызвав контекстное меню правой стороной мыши, выбираем из справочник «Пени» и нажимаем ОК.
- Так как остальные поля заполняются автоматически, переходим к полю «Счет расходов», «Аналитика расходов», «Специфика» и «источник финансирования». Вносим руками
- Далее вносим табельный номер, «Проводим» документ и «Сохраняем».

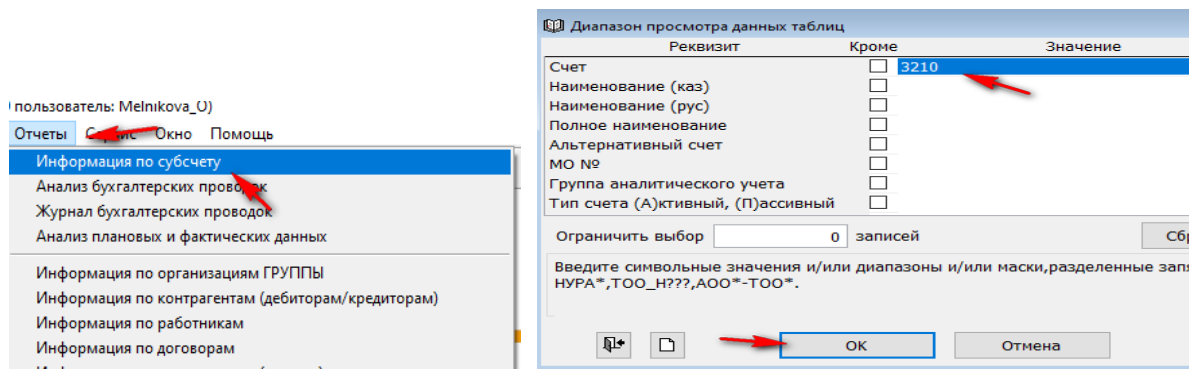


Отчеты. Информация по субсчету.

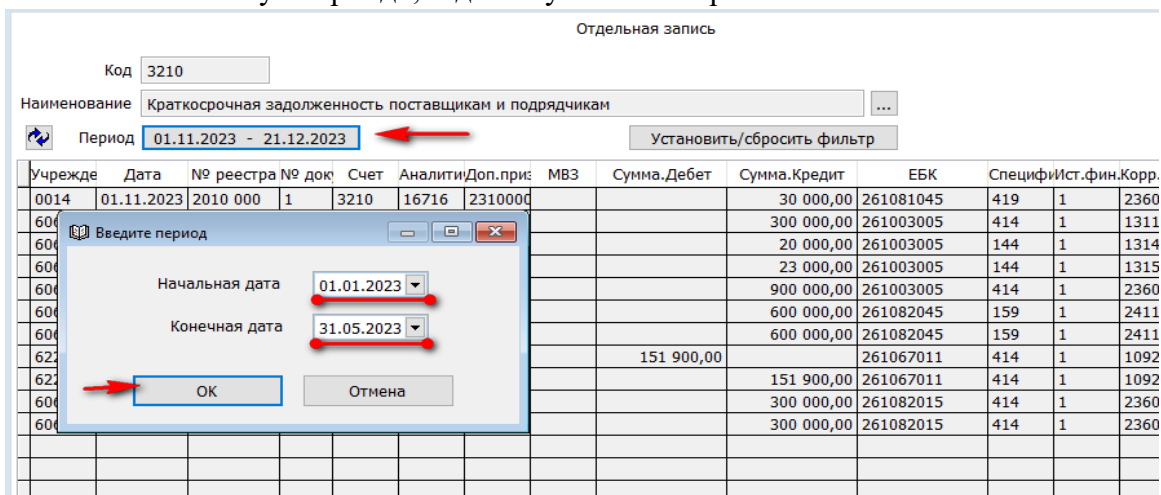
Данный отчет позволяет просмотреть и проанализировать сальдо входящие, обороты и сальдо исходящее по отдельному счету, за любой период.

Для этого нужно зайти в раздел «Баланс (главная книга)» → «Отчеты» → «Информация по субсчету».

→ В «Диапазоне просмотра данных таблиц», в поле «Счет» вбиваем искомое и нажимаем ОК.

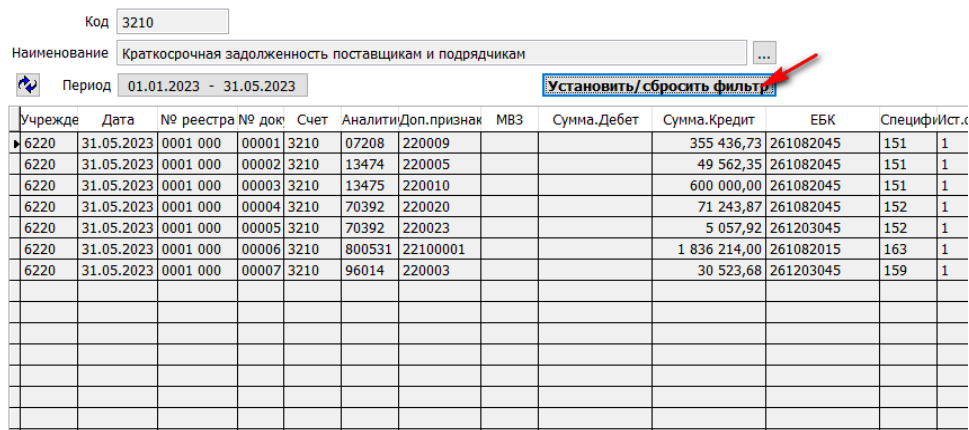


→ Нажав на клавишу «период», задаем нужный интервал и нажимаем ОК.



→ Полученные данные мы можем еще раз отфильтровать по дополнительным признакам.

Нажимаем на клавишу «Установить\сбросить фильтр» и «Диапазоне просмотра таблиц» заносим нужные параметры для отбора данных.



Для примера отфильтруем информацию по определенному контрагенту. В проводке счета это будет аналитика.

Диапазон просмотра данных таблиц

Реквизит	Кроме	Значение
Учреждение	<input type="checkbox"/>	6220
Счет	<input type="checkbox"/>	
Аналитический учет	<input type="checkbox"/>	07208
Доп.признак	<input type="checkbox"/>	
МВЗ	<input type="checkbox"/>	
Ист.фин.	<input type="checkbox"/>	
ЕБК	<input type="checkbox"/>	
Специфика	<input type="checkbox"/>	

Ограничить выбор записей Сбросить все

Введите символьные значения и/или диапазоны и/или маски,разделенные запятыми. Например: НУРА*,ТОО_Н????,АОО*~ТОО*.

OK Отмена

Теперь мы видим на экране все операции по счету 3210 и контрагенту 07208.

AC01 Информация по субсчету (1)

Отдельная запись

Код

Наименование

Период Установить/сбросить фильтр

Учрежде	Дата	№ реестра	№ док	Счет	Аналити	Доп.признак	МВЗ	Сумма.Дебет	Сумма.Кредит	ЕБК	Специфи	Ист.фин.	Корр.сче	Аналитический	Хоз.операция
6220	31.05.2023	0001	000	00001	3210	07208	220009		355 436,73	261082045	151	1	1280	07208	Бухгалтерская проводка

И двойным щелчком по строчке, мы можем провалиться в первичный документ.

AC01 Информация по субсчету (1)

Отдельная запись

Код

Наименование

Период Установить/сбросить фильтр

Учрежде	Дата	№ реестра	№ док	Счет	Аналити	Доп.признак	МВЗ	Сумма.Дебет	Сумма.Кредит	ЕБК	Специфи	Ист.фин.	Корр.сче	Аналитический	Хоз.опера
6220	31.05.2023	0001	000	00001	3210	07208	220009		355 436,73	261082045	151	1	1280	07208	Бухгалтерская проводка

V101 Бухгалтерская справка (1)

Отдельная запись

Учреждение Организация

Тип Дата

Бухгалтерская справка № Период

№	№ док	Счет.д	Анал	Допол	МВЗ	Счет.к	Аналит	Допол	МВЗ	Сумма	Валюта	Курс	Сумма в тенге	Сторно	Источни	Программ	Спе
000	00001	1280	07208	220009	0000	3210	07208	220009	0000	355 436,73	KZT	1,0000	355 436,73	<input type="checkbox"/>	1	261082045	151
000	00002	1280	13474	220005	0000	3210	13474	220005	0000	49 562,35	KZT	1,0000	49 562,35	<input type="checkbox"/>	1	261082045	151
000	00003	1280	13475	220010	0000	3210	13475	220010	0000	600 000,00	KZT	1,0000	600 000,00	<input type="checkbox"/>	1	261082045	151
000	00004	1280	70392	220020	0000	3210	70392	220020	0000	71 243,87	KZT	1,0000	71 243,87	<input type="checkbox"/>	1	261082045	152
000	00005	1280	70392	220023	0000	3210	70392	220023	0000	5 057,92	KZT	1,0000	5 057,92	<input type="checkbox"/>	1	261203045	152
000	00006	1280	800531	22100001	0000	3210	800531	22100001	0000	1 836 214,00	KZT	1,0000	1 836 214,00	<input type="checkbox"/>	1	261082015	163
000	00007	1280	96014	220003	0000	3210	96014	220003	0000	30 523,68	KZT	1,0000	30 523,68	<input type="checkbox"/>	1	261203045	158
										Сумма			2 948 038,55				

Бухгалтер

Внизу формы можно увидеть сальдо входящие, обороты и сальдо исходящее.

AC01 Информация по субсчету (1)

Отдельная запись

Код


Наименование

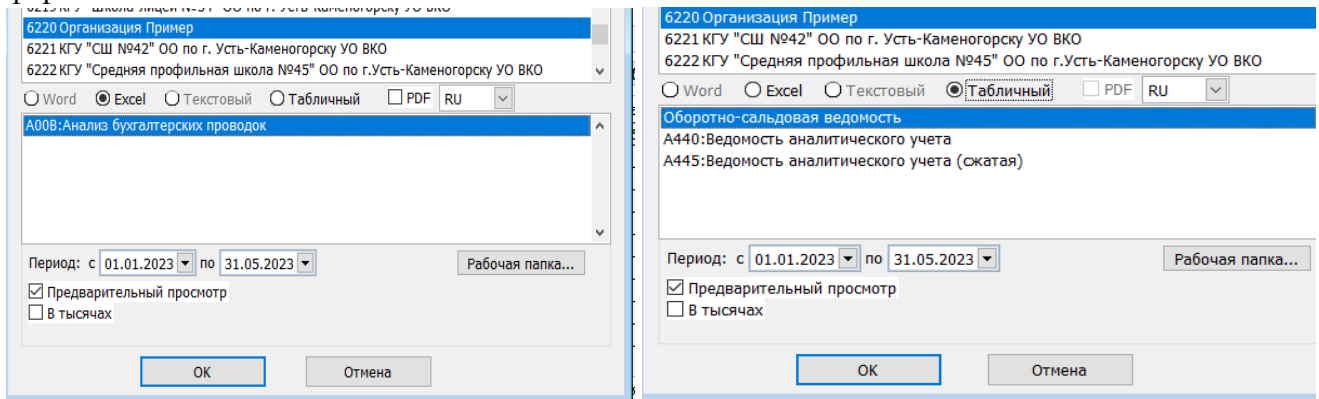
Период Установить/сбросить фильтр

Учрежде	Дата	№ реестра	№ док	Счет	Аналити	Доп.признак	МВЗ	Сумма.Деб	Сумма.Кредит	ЕБК	Специфи	Ист.фин.	Корр.сче	Аналитический	Хоз.операц
6220	31.05.2023	0001	000	00001	3210	07208	220009		355 436,73	261082045	151	1	1280	07208	Бухгалтерск

Входящее сальдо Дебет Кредит Исходящее сальдо



Данный отчет можно вывести на печать, нажав на клавишу  в формате Excel либо в формате «Табличном».

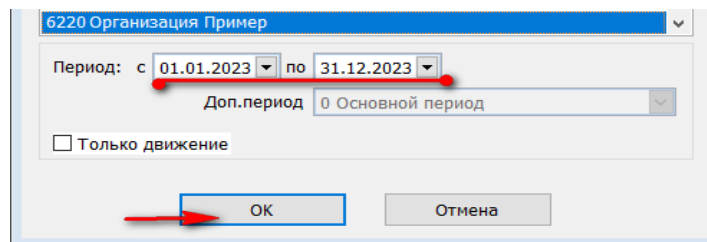


Анализ бухгалтерских проводок.

Данный отчет предназначен для анализа бухгалтерских проводок, для выбранного предприятия за определенный период. Отчет возможно строить, добавляя дополнительные поля, перестраивая в различных ракурсах.

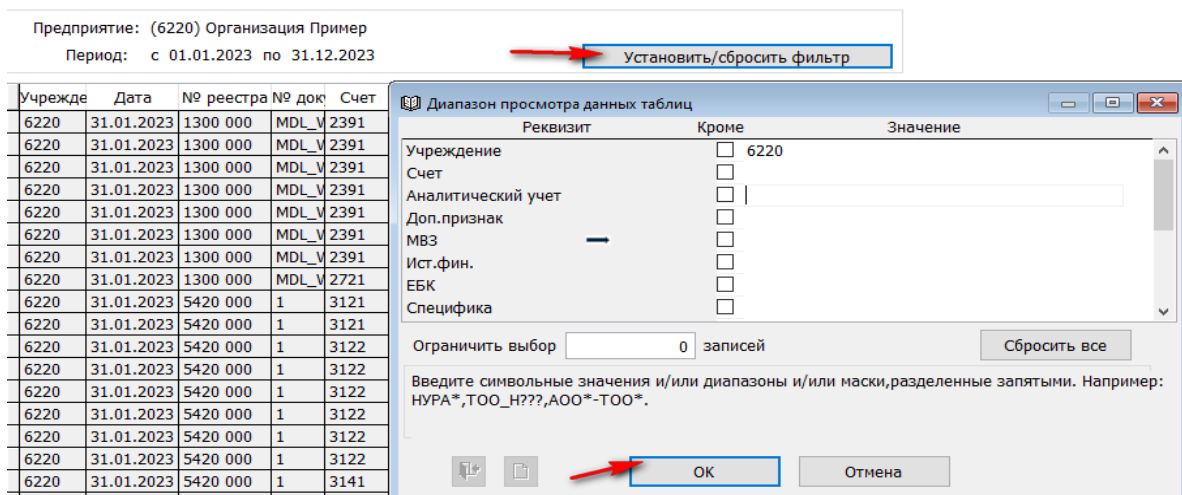
Для этого нужно зайти в раздел «Баланс (главная книга)» → «Отчеты» → «Анализ бухгалтерских проводок».

→ Выйдет окно «Укажите параметры», где нужно указать период за который нужно сформировать отчет для анализа проводок.

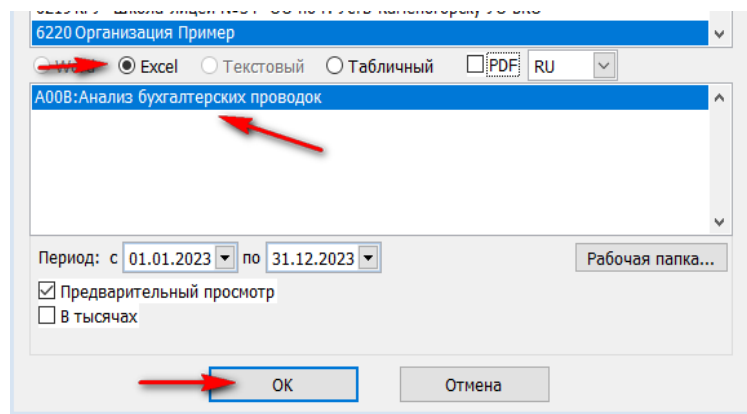


→ В открывшемся окне есть возможность дополнительно отфильтровать данные, нажав на кнопку «Установить\сбросить фильтр» и в соответствующих поля внести информацию по искомым данным.

От



→ Далее нажимаем на значок  и выбираем точкой Excel. Нажимаем ОК.



На экране откроется отчет, где встроена дипольная возможность строить форму в разных ракурсах.

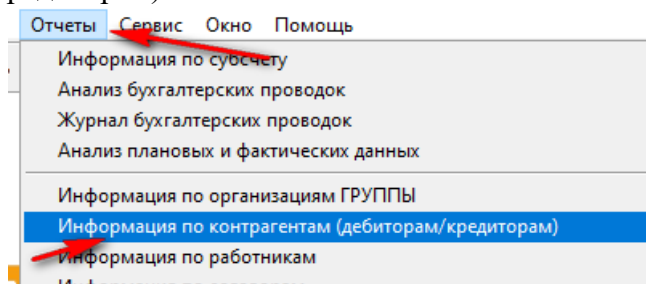
Организация Пример						
Анализ бухгалтерских проводок						
ТЕНГЕ						
Сумма	Тип движения					
Субсчет	Корр. субсчет	Остаток	Дебет	Кредит	Всего	
011*		100 000 000,00			100 000 000,00	
1041		23 819,18			23 819,18	
1042		133 702,61			133 702,61	
1091		1 405 050 999,42			1 405 050 999,42	
	1261			821 800,00	821 800,00	
	1262			150 000,00	150 000,00	
	3122			47 220,98	47 220,98	
	3141			3 661,00	3 661,00	
	3142			2 382,21	2 382,21	
	3242		80 000,00	80 000,00		
	3247		7 892 306,00	8 782 580,92	890 274,92	
	3248			22 981,30	22 981,30	
1092	3210		151 900,00	151 900,00		
1220		2 332 897,70			2 332 897,70	
1232		479 090,92			479 090,92	
1261	1091		821 800,00		821 800,00	
	3241			101 050,00	101 050,00	
1262		47 862,22			47 862,22	
	1091		150 000,00		150 000,00	
	3247		101 050,00	150 000,00	48 950,00	
1280		330 316,20			330 316,20	
	3210		2 948 038,55		2 948 038,55	
1315		122 999 139,00			122 999 139,00	
1316		1 926 827,00			1 926 827,00	
	1350		10 000,00		10 000,00	
1317		1 935 423,24			1 935 423,24	

Более подробная инструкция по форме «Анализ бухгалтерских проводок» необходимо посмотреть на ресурсе с адресом <https://help.fvr.kz/helios-wiki/0001/0020/0100/0103/w000/>

Информация по контрагентам (дебиторам\кредиторам).

Данный отчет предназначен для оперативного анализа состояния задолженности указанного дебитора(кредитора) за определенный период по данным из журнала проводок. Этот отчет является актом сверки за период по контрагенту.

Для того что бы выдать отчет нужно зайти в подраздел «Отчеты» и выбрать «Информация по контрагенту (дебиторам\кредиторам)».



→ В «Диапазоне просмотра данных таблиц», в поле «Контрагент» вбиваем искомое и нажимаем ОК.

Код контрагента можно найти по БИН в справочнике «Контрагенты (дебиторы\кредиторы)» либо в отчетных формах.

Диапазон просмотра данных таблиц

Реквизит	Кроме	Значение
Контрагент	<input type="checkbox"/>	16644
Внешний код	<input type="checkbox"/>	
ИИН/БИН	<input type="checkbox"/>	
КПП	<input type="checkbox"/>	
Краткое наименование каз.	<input type="checkbox"/>	
Краткое наименование рус.	<input type="checkbox"/>	
Полное наименование каз.	<input type="checkbox"/>	
Полное наименование рус.	<input type="checkbox"/>	

Ограничить выбор записей

Введите символьные значения и/или диапазоны и/или маски, разделенные запятой: НУРА*,ТОО_Н???,АОО*=-ТОО*.

→ Далее в поле «Период» вносим нужный период.

Код 16644

Наименование ИП КИСЛУХИН

Период 01.11.2023 - 22.12.2023

Учрежде	Дата	№ реестра	№ докум	Счет	Аналити	Доп.приз	МВ
---------	------	-----------	---------	------	---------	----------	----

Введите период

Начальная дата 01.01.2023

Конечная дата 31.12.2023

На экране сформированы данные по контрагенту, все обороты по счетам за указанный период. В низу формы мы видим сальдо входящее, обороты за период, сальдо исходящее.

В деталях формы, двойным щелчком, можно провалиться в первичный документ.

→ Далее, вызвав правой стороной мыши контекстное меню, выбираем «Отчет». Выбираем Word и на экране выходит список форм, которые мы можем в последующем вывести на печать.

6220 Организация Пример

6221 КГУ "СШ №42" ОО по г. Усть-Каменогорску УО ВКО

6222 КГУ "Средняя профильная школа №45" ОО по г.Усть-Каменогорску УО ВКО

Word Excel Текстовый Табличный PDF RU

Акт сверки расчетов

Выписка с лицевого счета клиента

Акт сверки расчетов (сводный)

Акт сверки ПЦ (Самрук-Казына)

Акт сверки расчетов (транзитные перевозки)

Период: с 01.01.2023 по 31.12.2023

Предварительный просмотр

В тысячах

АКТ СВЕРКИ РАСЧЕТОВ

Номер документа	Дата составления
	22.12.2023

Мы, нижеподписавшиеся, *Коммунальное государственное учреждение "Областная администрация Акмолинской области" управления образования Акмолинской области* и *ИП КИСЛУХИН (16644)* составили настоящий акт в том, что произвели сверку взаимных расчетов за период с 01.01.2023 по 31.12.2023 и установили: Валюта (тенге)

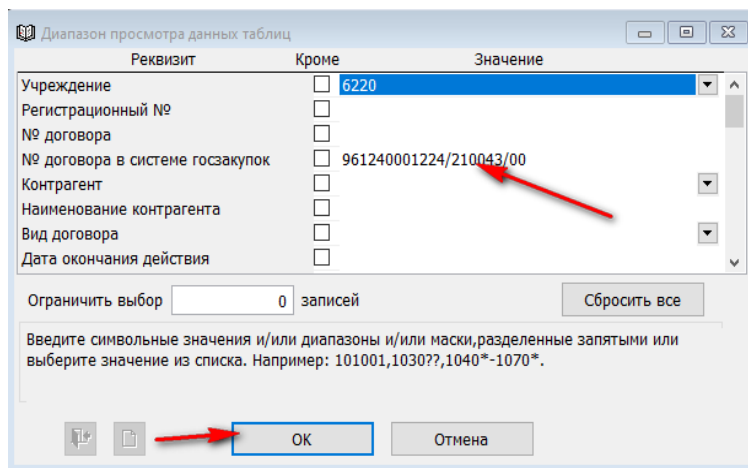
Проводка		Наименование записей	№ документа	Коммунальное государственное учреждение "Областная администрация Акмолинской области"		ИП КИСЛУХИН (16644)	
дата	№			Д-т	К-т	Д-т	К-т
25.04.23	4410 000	перечисление денежных средств с расчетного счета	23-58	85 000,00			85 000,00
25.04.23	7030 000	получение работ и услуг	1		85 000,00	85 000,00	
12.05.23	7030 000	получение работ и услуг	3		120 000,00	120 000,00	
		Обороты за период		85 000,00	205 000,00	205 000,00	85 000,00
		Сальдо на конец периода			120 000,00	120 000,00	

Информация по договорам.

Данный отчет предназначен для оперативного анализа состояния задолженности по договору за определенный период по данным из журнала проводок. Этот отчет является актом сверки за период по отдельному договору.

Для того что бы выдать отчет нужно зайти в подраздел «Отчеты» и выбрать «Информация по договору».

→ В «Диапазоне просмотра данных таблиц», в поле «№ договора в системе госзакупок» вбиваем искомое и ОК. Либо, не используя фильтр, сразу нажимаем ОК и из «Список» выбираем нужный договор.

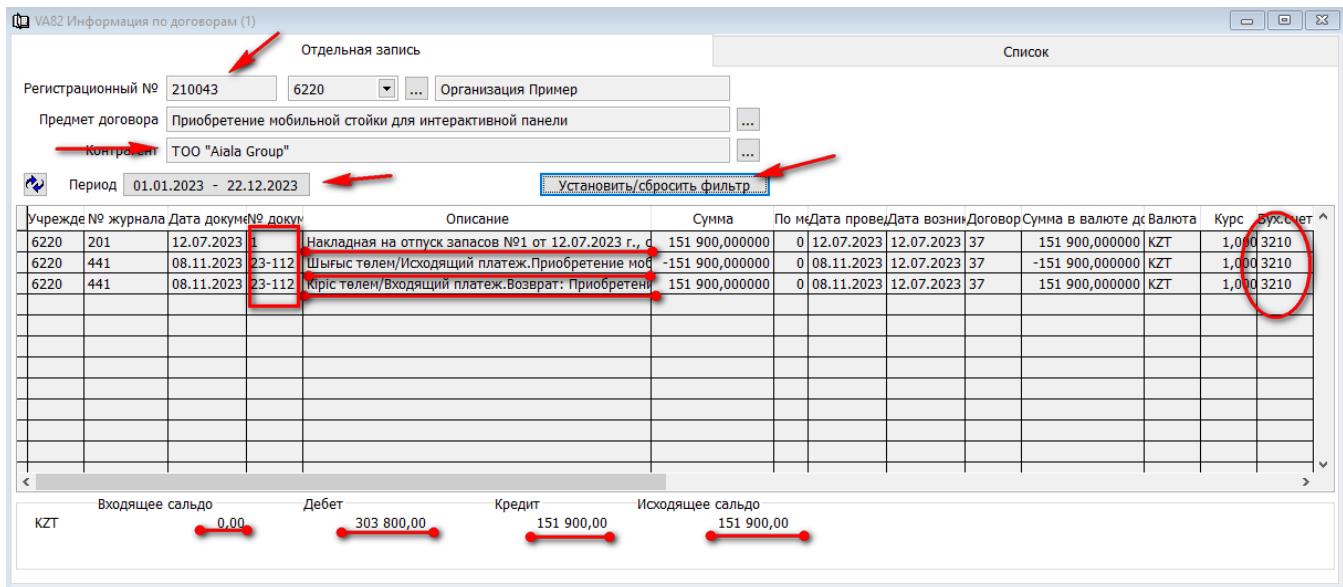


→ В поле «Период» указываем период, необходимый для сверки.

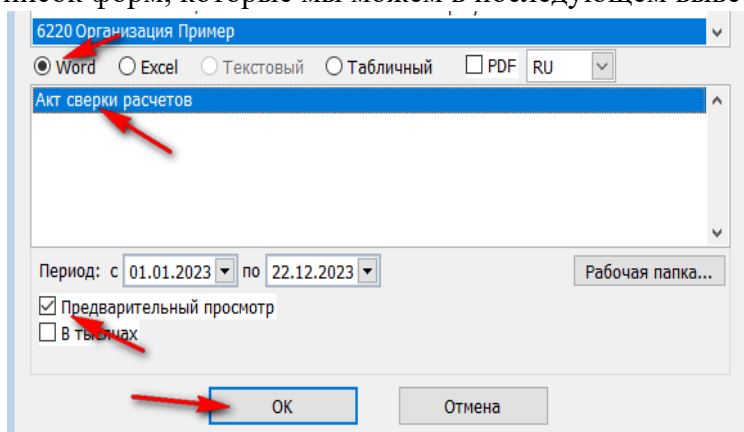
На экране сформированы данные по договору, все обороты по счетам за указанный период, с номерами первичных документов и датами проведения. Внизу формы мы видим сальдо входящее, обороты за период, сальдо исходящее.

В деталях формы, двойным щелчком, можно провалиться в первичный документ.

Также есть возможность дополнительно отфильтровать данные с более детальными параметрами, нажав на клавишу «Установить\сбросить фильтр».



→ Далее, вызвав правой стороной мыши контекстное меню, выбираем «Отчет». Выбираем Word и на экране выходит список форм, которые мы можем в последующем вывести на печать.



На экране, в формате Word, выйдет акт сверки по отдельному договору.

+

АКТ СВЕРКИ РАСЧЕТОВ

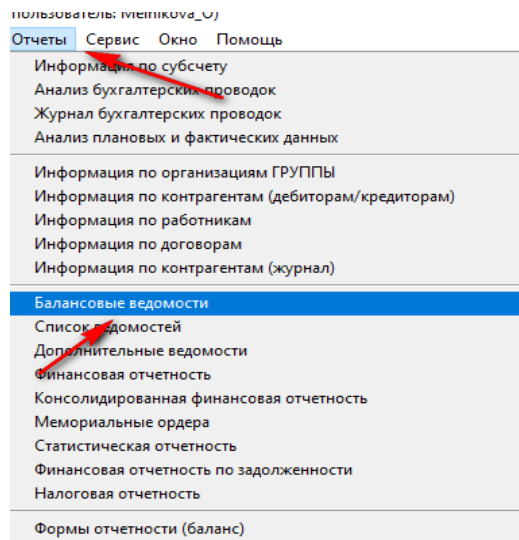
Номер документа	Дата составления
	22.12.2023

Мы, нижеподписавшиеся, Организация Пример и ТОО "Aiala Group" составили настоящий акт в том, что произвели сверку взаимных расчетов по договору 961240001224/210043/00 от 30.04.2021 г. за период с 01.01.2023 по 22.12.2023 и установили:

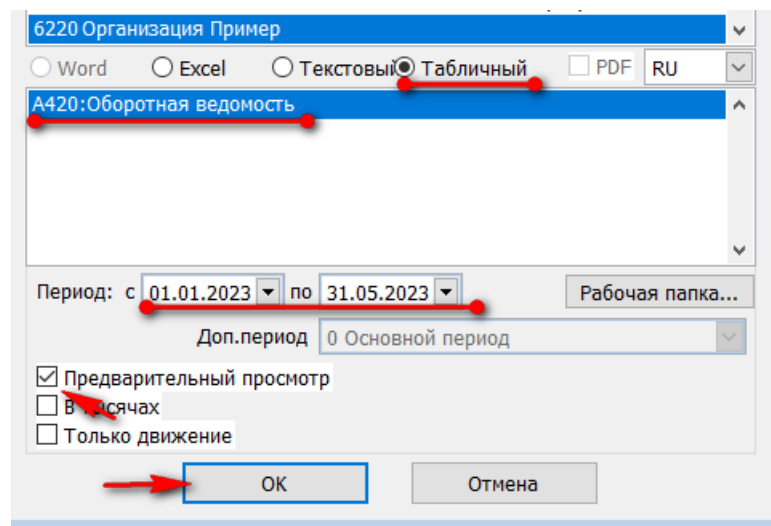
Проводка		Наименование записей	№ документа	Организация Пример		ТОО "Aiala Group"	
дата	№			Д-т	К-т	Д-т	К-т
12.07.23	201	накладная на отпуск запасов №1 от 12.07.2023 г., согласно договору №37 от 30.04.2021 г.	1		151 900,00	151 900,00	
08.11.23	441	кредит төлем/входящий платеж, возврат; приобретение мобильной стойки для интерактивной панели, шарт бой	23-112		151 900,00	151 900,00	
08.11.23	441	шығыс төлем/исходящий платеж, приобретение мобильной стойки для интерактивной панели, по накладной №1	23-112	151 900,00			151 900,00
		Обороты за период		151 900,00	303 800,00	303 800,00	151 900,00
		Сальдо на конец периода			151 900,00	151 900,00	

Балансовые ведомости.

Для того что бы создать отчет «А420: Оборотная ведомость» нужно зайти в подраздел «Отчеты», «Балансовые ведомости».



→ В меню «Укажите параметры» выбираем формат отчета «Табличный», выбираем отчет, указываем период, проставляем галочку «Предварительный просмотр» и нажимаем ОК.



Оборотно-сальдовая ведомость — таблица, в которой содержатся сведения о состоянии счетов бухгалтерского учета, в соответствии с действующим законодательством.

Оборотно-сальдовая ведомость составляется за определенный промежуток времени — месяц, квартал или год — и включает в себя такие показатели, как:

1. Счета бухгалтерского учета, по которым за указанный период времени были движения денежных средств.
2. Сальдо на начало отчетного периода – дебет/кредит.
3. Обороты за указанный период времени – дебет/кредит.
4. Сальдо на конец отчетного периода – дебет/кредит.

ОСВ составляется для того, чтобы проверить правильность отражения остатков, провести тщательный анализ деятельности учреждения, а также своевременно определить ошибки, которые могли быть допущены при ведении бухгалтерского учета. Оборотно-сальдовая ведомость используется при заполнении и проверке бухгалтерского баланса учреждения, составлении отчета о финансовых результатах деятельности.

На экране сформируется форма, которая соответствует альбомным формам утвержденным приказом Министерства финансов.

						Приложение 108 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 285	
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ по (6220) Организация Пример							
ТЕНГЕ							
№ п/п	№ Счета/субсчета	Остаток на 01.01.2023		Оборот за 01.01.2023 - 31.05.2023		Остаток на 01.06.2023	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1000 - Денежные средства и их эквиваленты							
	1041 - КСН благотворительной помощи		23 819,18			23 819,18	
	1042 - КСН платных услуг		133 702,61			133 702,61	
	1091 - Плановые назначения на принятие обязательств по индивидуальному плану финансирования	1 405 050 999,42			457 342,10	1 404 593 657,32	
Итого		1 405 208 521,21			457 342,10	1 404 751 179,11	
1200 - Краткосрочная дебиторская задолженность							
	1220 - Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с бюджетом		2 332 897,70			2 332 897,70	
	1232 - Краткосрочная дебиторская задолженность по специальным видам платежей		479 090,92			479 090,92	
	1262 - Краткосрочная дебиторская задолженность по другим видам расчетов с работниками		47 862,22			47 862,22	
	1280 - Прочая краткосрочная дебиторская задолженность		330 316,20	2 948 038,55		3 278 354,75	
Итого		3 190 167,04		2 948 038,55		6 138 205,59	
1300 - Запасы							
	1315 - Топливо, ГСМ		122 999 139,00			122 999 139,00	
	1316 - Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности		1 926 827,00	-10 000,00		1 916 827,00	
	1317 - Спецодежда и другие предметы индивидуального пользования		1 935 423,24			1 935 423,24	
	1319 - Прочие материалы		5 048 563,29			5 048 563,29	
	1350 - Запасы в пути			10 000,00	-10 000,00		
Итого		131 899 952,53		-10 000,00	-10 000,00	131 899 952,53	
2300 - Основные средства							
	2321 - Нежилые здания		26 008 417,04			26 008 417,04	
	2330 - Сооружения		14 777 402,00			14 777 402,00	
	2360 - Машины и оборудование		69 500 904,60			69 500 904,60	

Форма разделена на группы счетов. Несет в себе информацию в разрезе каждого субсчета. Из данной форма можно провалиться в аналитический учет по каждому счету, вплоть до первичного документа.

								Приложение 108 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 285	
ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТУ за период с 01.01.2023 по 31.05.2023									
ТЕНГЕ									
Аналитический учет	Наименование	Сальдо на 01.01.2023		Оборот за период		Сальдо на 01.06.2023			
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит		
1816	РГУ "УГД ПО ГОРОДУ УСТЬ-КАМЕНОГОРСК ДГД ПО ВКО КГД МФ РК"	2 332 897,70				2 332 897,70			
ВСЕГО		2 332 897,70				2 332 897,70			

								Приложение 108 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 285			
ВЕДОМОСТЬ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА за период с 01.01.2023 по 31.05.2023											
ТЕНГЕ											
Дата	Документ	Корр.счет	Аналитич. учет	Доп. признак	Цех, участок	Сальдо на 01.01.2023		Оборот за период		Сальдо на 01.06.2023	
						Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
			1816	103101			2 332 897,70				
Итого							2 332 897,70				2 332 897,70
ИТОГО							2 332 897,70				2 332 897,70
ВСЕГО							2 332 897,70				2 332 897,70

Финансовая отчетность.

В формы и правила составления и представления финансовой отчетности госорганами (утвержденные от 1 августа 2017 года № 468) Минфином РК внесены изменения от 29 июня 2023 года Приказом № 717.

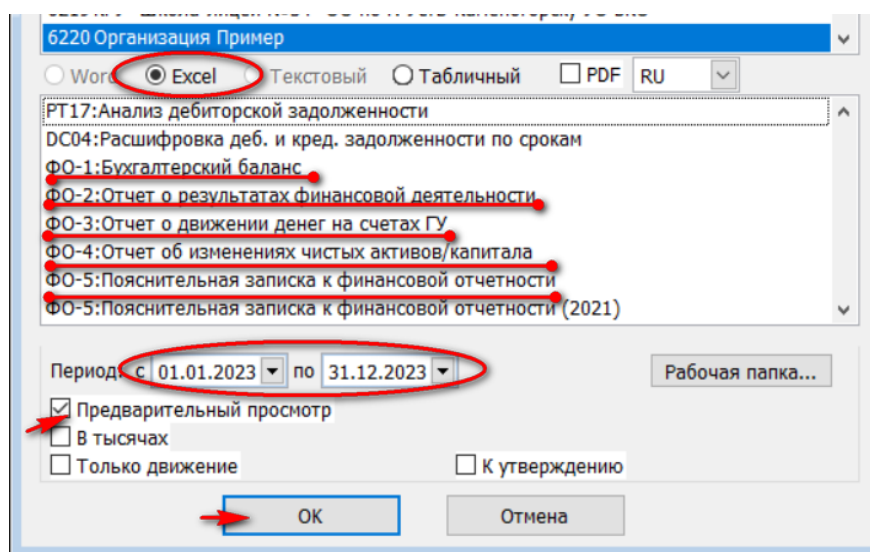
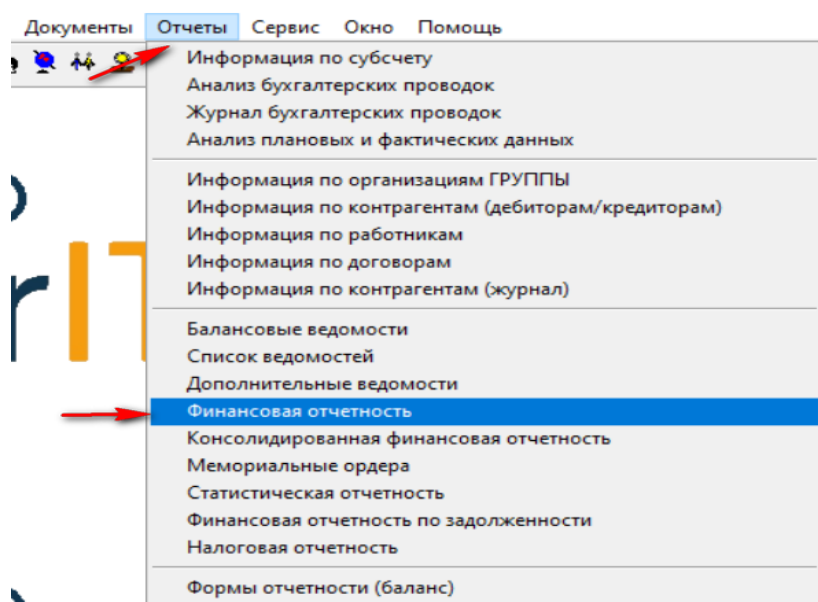
С 2023 года финансовая отчетность представляется аппаратами Акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов.

В связи с этим в системе реализованы:

- бухгалтерский баланс – форма ФО-1;
- отчет о результатах финансовой деятельности – форма ФО-2;
- отчет о движении денег на счетах государственного учреждения по источникам финансирования (прямой метод) – форма ФО-3;
- отчет об изменениях чистых активов/капитала – форма ФО-4;
- пояснительная записка к финансовой отчетности – форма ФО-5;

Данные формы отчетности в системе «Фаворит» находятся в разделе «Баланс (главная книга)»

→ Отчеты → «Финансовая отчетность».



Выбираем отчет, указываем период, проставляем галочку «Предварительный просмотр» о нажимаем ОК.

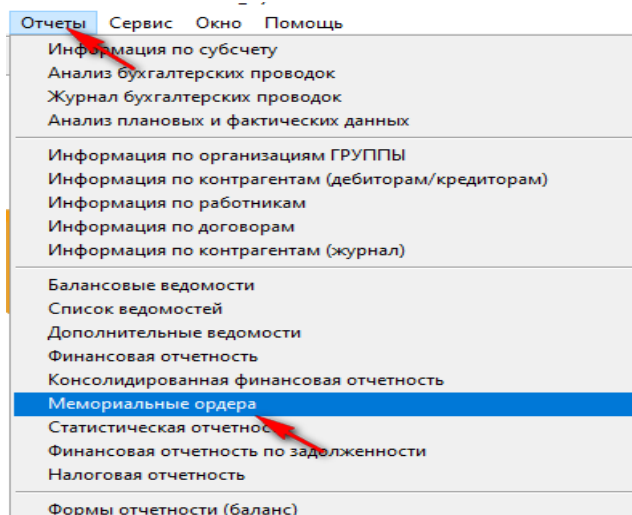
1				Приложение 1 к приказу
2				Заместитель Премьер-Министра-
3				Министр финансов
4				Республики Казахстан
5				от 29 июня 2023 года № 717
6				
7				Приложение 1
8				к приказу Министра финансов
9				Республики Казахстан
10				от 1 августа 2017 года № 468
11				
12				Форма, предназначенная
13				для сбора административных данных
14				
15				
16	Бухгалтерский баланс			
17	отчетный период на 31.12.2023 г.			
18				
19	Индекс: форма ФО-1			
20	Периодичность: полугодовая, годовая			
21	Форма административных данных размещена на интернет - ресурсе: www.minfin.gov.kz			
22				
23	Круг лиц, представляющих:	Организация Пример		
24		государственное учреждение, аппараты акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округ		
25				
26	Куда представляется:	Государственное учреждение "Отдел образования по городу Усть-Каменогорску"		
27		(администратору бюджетных программ, уполномоченному органу по исполнению бюджета)		
28	Срок представления: для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ			
29	согласно пункту 9 Правил составления и предоставления финансовой отчетности, утвержденных настоящим приказом.			
30				
31	Вид бюджета:	02 - областной бюджет (города республиканского)		
32				
33	Единица измерения:	ТЕНГЕ		
34				
35	АКТИВЫ	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
36	1	2	3	4
37	I. Краткосрочные активы			
38	Денежные средства и их эквиваленты	010	1 405 208 521,21	1 403 163 584,23
39	Краткосрочные финансовые инвестиции	011		
40	Краткосрочная дебиторская задолженность по бюджетным выплатам	012		
41	Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с бюджетом	013	2 332 897,70	21 854 772,70
42	Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков	014	479 090,92	479 090,92
43	Краткосрочная дебиторская задолженность по			

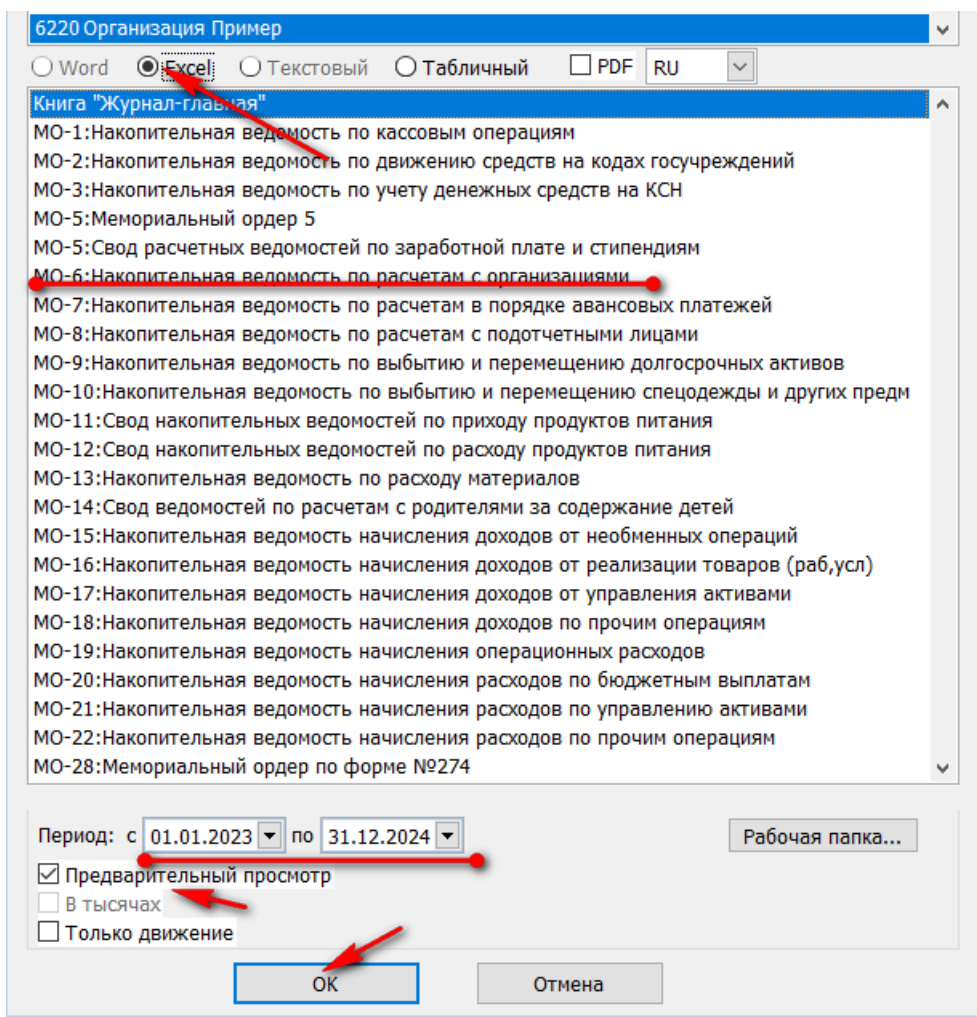
Мемориальные ордера.

Согласно Приказа Министра финансов Республики Казахстан от 3 августа 2010 года № 393 «Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях», Государственное учреждение осуществляет бухгалтерский учет по мемориально-ордерной форме бухгалтерского учета в соответствии с настоящими Правилами.

Данные формы в системе «Фаворит» реализованы в разделе учета «Баланс (главная книга)»

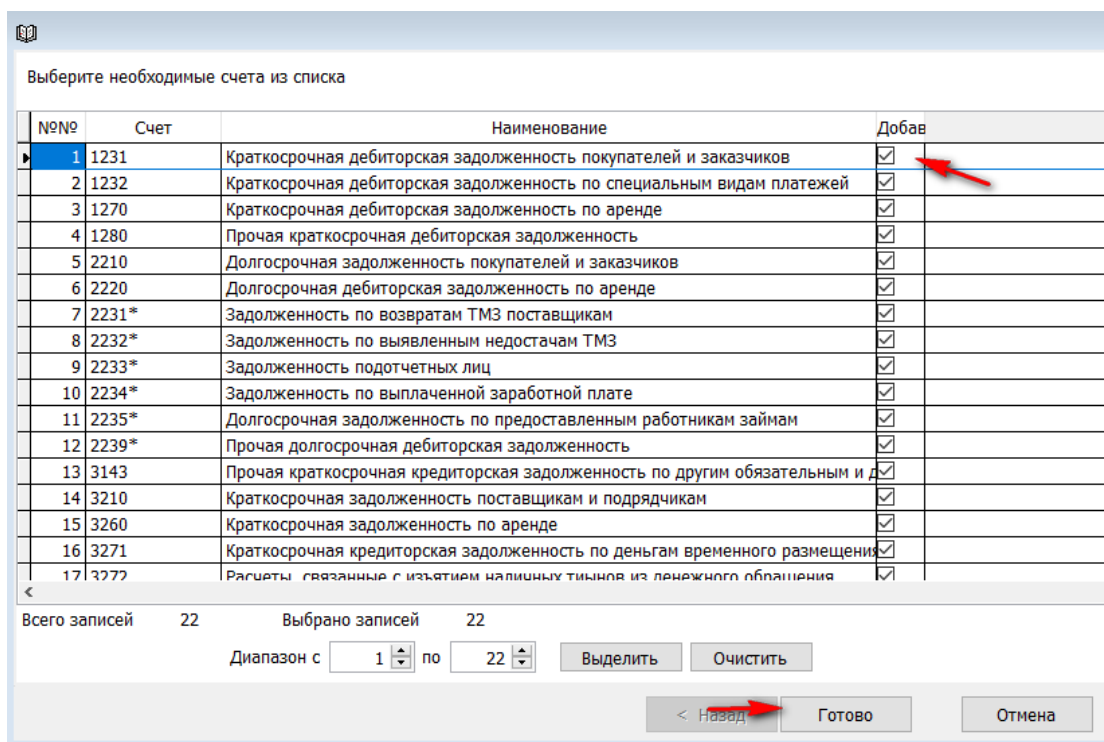
→ Отчеты → «Мемориальные ордера».





Выбираем отчет, указываем период, проставляем галочку «Предварительный просмотр» и нажимаем ОК.

В дополнительных настройках можно самостоятельно выбрать или исключить счета поставив галочку или убрав.



МО-6:Накопительная ведомость по расчетам с организациями																							
№ п/п	Дата	Номер документа	Наименование поставщика	Остаток на начало месяца по счету/субсчету		Дебет счета субсчета					Кредит счета субсчета			Дебет счетов/субсчетов				Вторые записи			Остаток на конец месяца по счету/субсчету		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Счет (1237) - Кредиторская задолженность по специальному аквантислу																							
21	14.02.2022	15	АО "Кавказтрансгаз"																				
22	14.02.2022	15	АО "Кавказтрансгаз"																				
Итого по счету (1237)																							
Счет (1238) - Дебиторская задолженность по специальному аквантислу																							
29	14.02.2022	15	АО "Кавказтрансгаз"																				
30	14.02.2022	15	АО "Кавказтрансгаз"																				
31	22.02.2022	12746	АО "Кавказтрансгаз"																				
32	22.02.2022	12746	АО "Кавказтрансгаз"																				
33	22.02.2022	12746	АО "Кавказтрансгаз"																				
34	04.02.2022	331214	АО "Усть-Каматорская тепловая сеть"																				
35	04.02.2022	331214	АО "Усть-Каматорская тепловая сеть"																				
36	04.02.2022	331214	АО "Усть-Каматорская тепловая сеть"																				
37	24.01.2022	263	ГКП на праве хозяйственного ведения "Осетия-Вардгар" административного района Усть-Каматорского района Республики Ингушетия																				
38	24.01.2022	263	ГКП на праве хозяйственного ведения "Осетия-Вардгар" административного района Усть-Каматорского района Республики Ингушетия																				
39	01.01.2022	2-1	ИП РОДИЖИНА ЯНА ИГОРЕВНА																				
40	01.01.2022	2-1	ИП РОДИЖИНА ЯНА ИГОРЕВНА																				
41	30.03.2022	1	ИП РОДИЖИНА ЯНА ИГОРЕВНА																				
42	30.03.2022	1	ИП РОДИЖИНА ЯНА ИГОРЕВНА																				
43	24.01.2022	1	ООО "Визард"																				
44	24.01.2022	1	ООО "Визард"																				
45	24.01.2022	1	ООО "Визард"																				
46	24.01.2022	1	ООО "Визард"																				
47	29.01.2022	033505	ООО "ШГЛЭС/ЭНЕРГОТРЕЙД"																				
48	29.01.2022	033505	ООО "ШГЛЭС/ЭНЕРГОТРЕЙД"																				
49	29.01.2022	033505	ООО "ШГЛЭС/ЭНЕРГОТРЕЙД"																				
Итого по счету (1238)																							

Финансовая отчетность по задолженности.

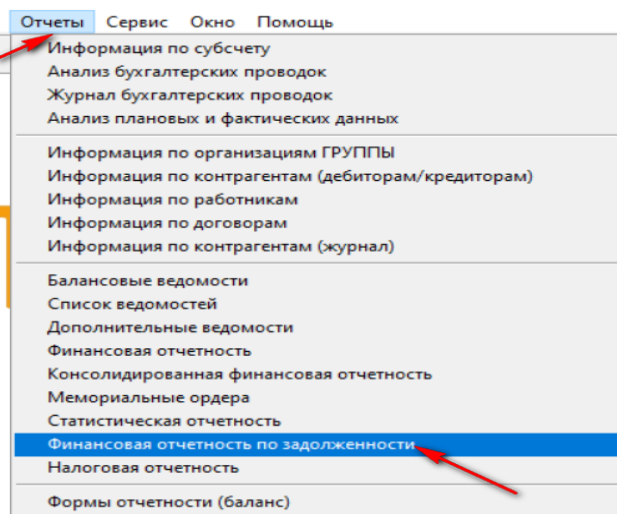
Согласно Приказа Министра финансов Республики Казахстан «Об утверждении Правил составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности», государственные учреждения, администраторы бюджетных программ, уполномоченные органы по исполнению бюджета, аппараты Акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов составляют и представляют следующие виды отчетов:

"Отчет о дебиторской задолженности" по форме ФО-1-ДЗ-Б согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – форма ФО-1-ДЗ-Б);

"Отчет о кредиторской задолженности" по форме ФО-2-КЗ-Б согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – форма ФО-2-КЗ-Б);

Данные отчеты в системе «Фаворит» находятся в разделе «Баланс (главная книга)» ➡

➡ Отчеты ➡ «Финансовая отчетность по задолженности».



Выбираем отчет, указываем период, проставляем галочку «Предварительный просмотр» и нажимаем ОК.

6220 Организация Пример

Word
 Excel
 Текстовый
 Табличный
 PDF
 RU

ФО-1-ДЗ-Б: Отчет о дебиторской задолженности
 ФО-1-ДЗ-П: Отчет о дебиторской задолженности (прочие)
 ФО-2-КЗ-Б: Отчет о кредиторской задолженности
 ФО-2-КЗ-П: Отчет о кредиторской задолженности (прочие)
 ФО-4-П-ДЗ-Б: Информация о причинах образования дебиторской задолженности
 ФО-5-П-ДЗ-П: Информация о причинах образования дебиторской задолженности (прочие)
 ФО-4-П-КЗ-Б: Информация о причинах образования кредиторской задолженности
 ФО-5-П-КЗ-П: Информация о причинах образования кредиторской задолженности (прочие)

Период: с 01.03.2024 по 31.03.2024

Предварительный просмотр
 В тысячах
 Только движение

Рабочая папка...

ФО-1-ДЗ-Б: Отчет о дебиторской задолженности

Отчет о дебиторской задолженности
отчетный период на 01.01.2024 года

Представляется: Государственное учреждение "Отдел образования по городу Усть-Каменогорску" управления образования Восточно-Казахстанской области
(администратор бюджетных программ; уполномоченному органу по исполнению бюджета ведомству)

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: www.minfin.gov.kz

Индекс: форма ФО-1-ДЗ-Б

Периодичность: квартальная и годовая

Круг лиц, представляющих Организацию Пример (государственное учреждение; администратор бюджетных программ)

Срок представления для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ

Вид бюджета: 02 - областной бюджет (города республиканского значения (столицы))

Единица измерения: ТЕНГЕ

Администрация бюджетных программ	Функциональная группа	Программа	Подпрограмма	Специфика	Счет*	Наименование	План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год	Задолженность прошлых лет			Всего задолженность			в том числе			
								на начало года	перечислено в доход бюджета	по отчислениям	остаток с учетом погашения в текущем году (гр.9-гр.10-гр.11)	на начало года	итого (гр.12+гр.13)	сумма авансовых платежей (предоплата)	финансированных бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год (гр.15 / гр.8*100), % **	сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
ИТОГО								2 711 076,12			2 711 076,12	23 291 713,55	26 002 789,67				
261								2 711 076,12			2 711 076,12	23 291 713,55	26 002 789,67				
		082						1 447 001,78			1 447 001,78	3 209 706,95	4 656 708,73				
			011					1 117 580,11			1 117 580,11		1 117 580,11				
					111	Оплата труда		1 234,40			1 234,40		1 234,40				
					113	Коммиссионные выплаты		11 437,57			11 437,57		11 437,57				
					121	Социальный налог		1 104 908,14			1 104 908,14		1 104 908,14				
			015					100,00			100,00	2 133 464,00	2 133 564,00				
					149	Приобретение прочих запасов		100,00			100,00		100,00				
					161	Командировки и служебные расходы внутри страны					297 250,00		297 250,00				
					163	Затраты Фонда всеобщего обязательного среднего образования		329 321,67			1 836 214,00		1 836 214,00				
			045					329 321,67			329 321,67	1 405 564,63	1 405 564,63				
					151	Оплата коммунальных услуг		329 321,68			329 321,68	1 004 999,08	1 334 320,56				
					152	Оплата услуг связи						71 243,87	71 243,87				

ФО-2-КЗ-Б: Отчет о кредиторской задолженности

Отчет о кредиторской задолженности
отчетный период на 01.01.2024 года

Представляется: Государственное учреждение "Отдел образования по городу Усть-Каменогорску" управления образования Восточно-Казахстанской области
(администратор бюджетных программ; уполномоченному органу по исполнению бюджета ведомству)

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: www.minfin.gov.kz

Индекс: форма ФО-2-КЗ-Б

Периодичность: квартальная, годовая

Круг лиц, представляющих Организацию Пример (государственное учреждение; администратор бюджетных программ)

Срок представления для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ

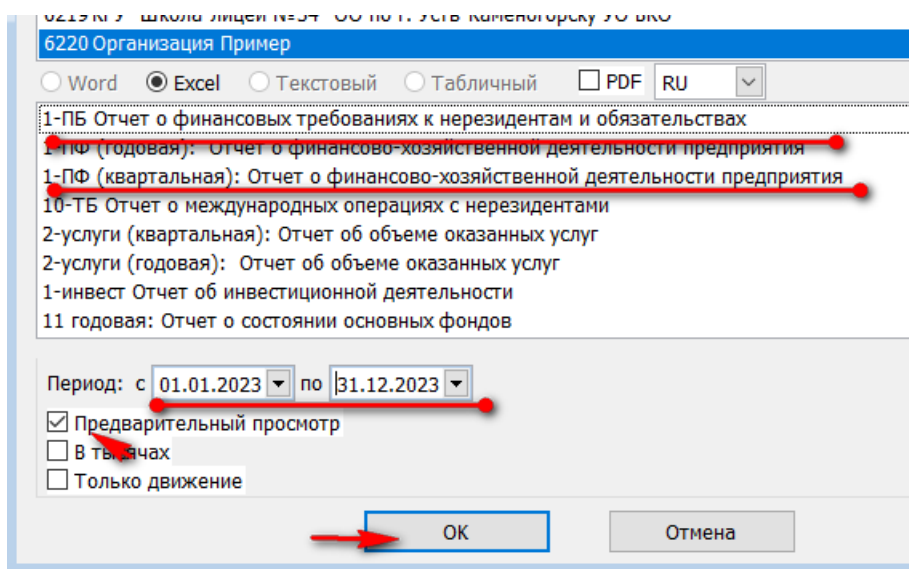
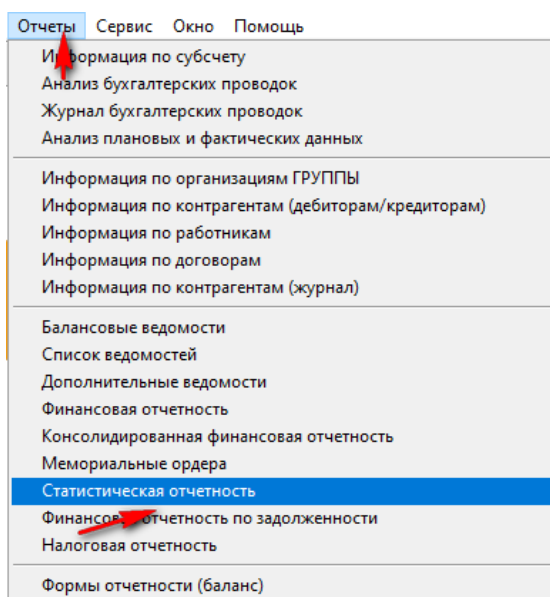
Вид бюджета: 02 - областной бюджет (города республиканского значения (столицы))

Единица измерения: ТЕНГЕ

Администрация бюджетных программ	Функциональная группа	Программа	Подпрограмма	Специфика	Счет*	Наименование	План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год	Задолженность прошлых лет			Всего задолженность			в том числе			
								на начало года	остаток с учетом погашения в текущем году	Задолженность текущего года	итого задолженность (гр.10+гр.11)	сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил	сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности	Всего задолженность (гр.12-гр.13)	Кредиторская задолженность к государственному заказу финансированных бюджетных программ (подпрограмм) (гр.15 / гр.8*100), %**		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
ИТОГО								123 419 747,66	127 608 183,28	91 893 654,07	219 501 839,35			219 501 839,35			
261								123 419 747,66	127 608 183,28	91 893 654,07	219 501 839,35			219 501 839,35			
		003						123 000 000,00	123 000 000,00		123 000 000,00		123 000 000,00				
			015					123 000 000,00	123 000 000,00		123 000 000,00		123 000 000,00				
					149	Приобретение прочих запасов		123 000 000,00	123 000 000,00		123 000 000,00		123 000 000,00				
			024								476 491,73		476 491,73				
					015						476 491,73		476 491,73				
					111	Оплата труда					476 491,73		476 491,73				

Статистическая отчетность.

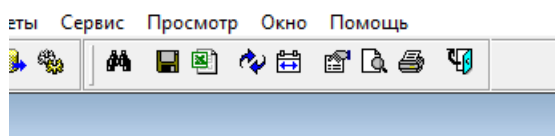
Данные отчеты в системе «Фаворит» находятся в разделе «Баланс (главная книга)» →
→ Отчеты → «Статистическая отчетность».



Выбираем отчет, указываем период, проставляем галочку «Предварительный просмотр» и нажимаем ОК.

Все отчеты, сформированные в системе, можно распечатать или сохранить в удобном месторасположении для бухгалтера.

Для этого реализована дополнительная панель инструментов



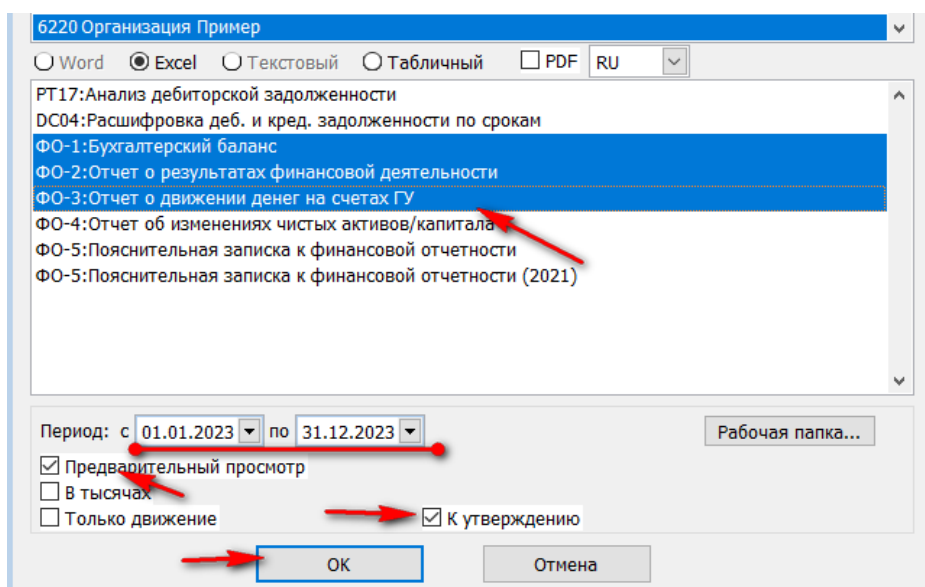
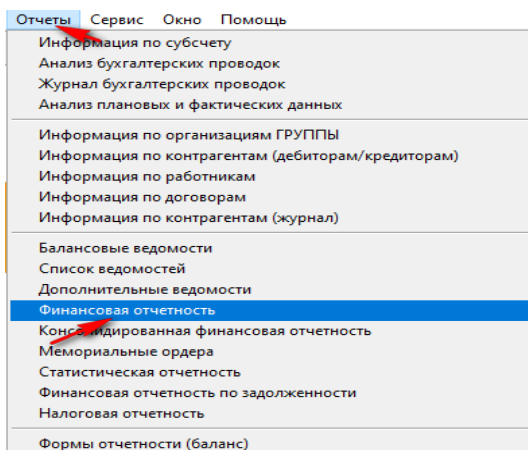
Заккрытие баланса по отдельным ГУ для корректировок.

В организации, принимающей отчет, заходим в разделе ➔ «Баланс» ➔ «Отчеты» ➔ «Финансовая отчетность».

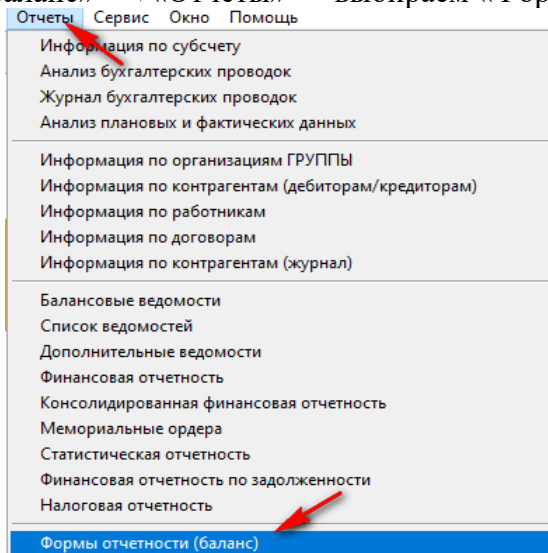
Выбираем ГУ, отчет «ФО-1: Бухгалтерский баланс» и период (квартал, полугодие год).

Ставим галочку в окошке «к утверждению».

Формируем отчет. Сформировать нужно таким образом все принимаемые отчеты.



Далее заходим в раздел «Баланс» ➔ «Отчеты» ➔ выбираем «Формы отчетности (баланс)».



Заходим в список и здесь мы видим все сформированные отчеты по отдельному ГУ. Документы будут не подписанные (подсвечены желтым цветом).

RR11 Формы отчетности (баланс) (3)					
Отдельная запись					
Учрежд	Комментарий	Код отч	Дата с	Дата по	
6220	ФО-1:Бухгалтерский баланс	GU01	01.01.2023	30.06.2023	
6220	ФО-2:Отчет о результатах финансовой деятельности	GU02	01.01.2023	30.06.2023	
6220	ФО-3:Отчет о движении денег на счетах ГУ	GU03	01.01.2023	30.06.2023	

Необходимо зайти в каждую отдельную запись и нажать кнопку «Утверждаю»

Раздел учета:

Код:

Форма:

Период с: по:

В тысячах Только движение

После этой процедуры отдельное ГУ не сможет открыть баланс и внести изменения.
!! Отрабатывать эту процедуру необходимо по каждому учреждению.

Справочная информация.

1. Список статей в Wikipedia - Документация - Информационная система "Фаворит" (fvr.kz)
<https://help.fvr.kz>

Название	Последние изменения
Как начать работу в ИС "Фаворит"? >	4 недели, 1 день назад
Справка по ИС "Фаворит" >	4 недели, 1 день назад
Курсы >	2 года, 9 месяцев назад
Вебинары >	1 год, 9 месяцев назад
База знаний >	2 года назад

2. YouTube канал с видео инструкциями по системе
https://www.youtube.com/@serious_expert

Эксперт
@serious_expert 2,3 тыс. подписчиков 1,3 тыс. видео
[Подробнее о канале >](#)

ГЛАВНАЯ ВИДЕО **ПЛЕЙЛИСТЫ** СООБЩЕСТВО КАНАЛЫ О КАНАЛЕ 🔍

Все плейлисты

 37 видео Посмотреть весь плейлист	 47 видео Обновлено вчера Посмотреть весь плейлист	 110 видео Обновлено 2 дня назад Посмотреть весь плейлист	 7 видео Посмотреть весь плейлист	 Посмотреть
 28 видео	 60 видео	 116 видео	 79 видео	