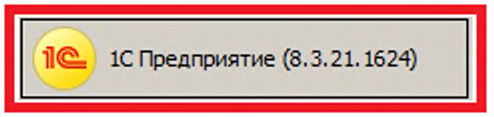
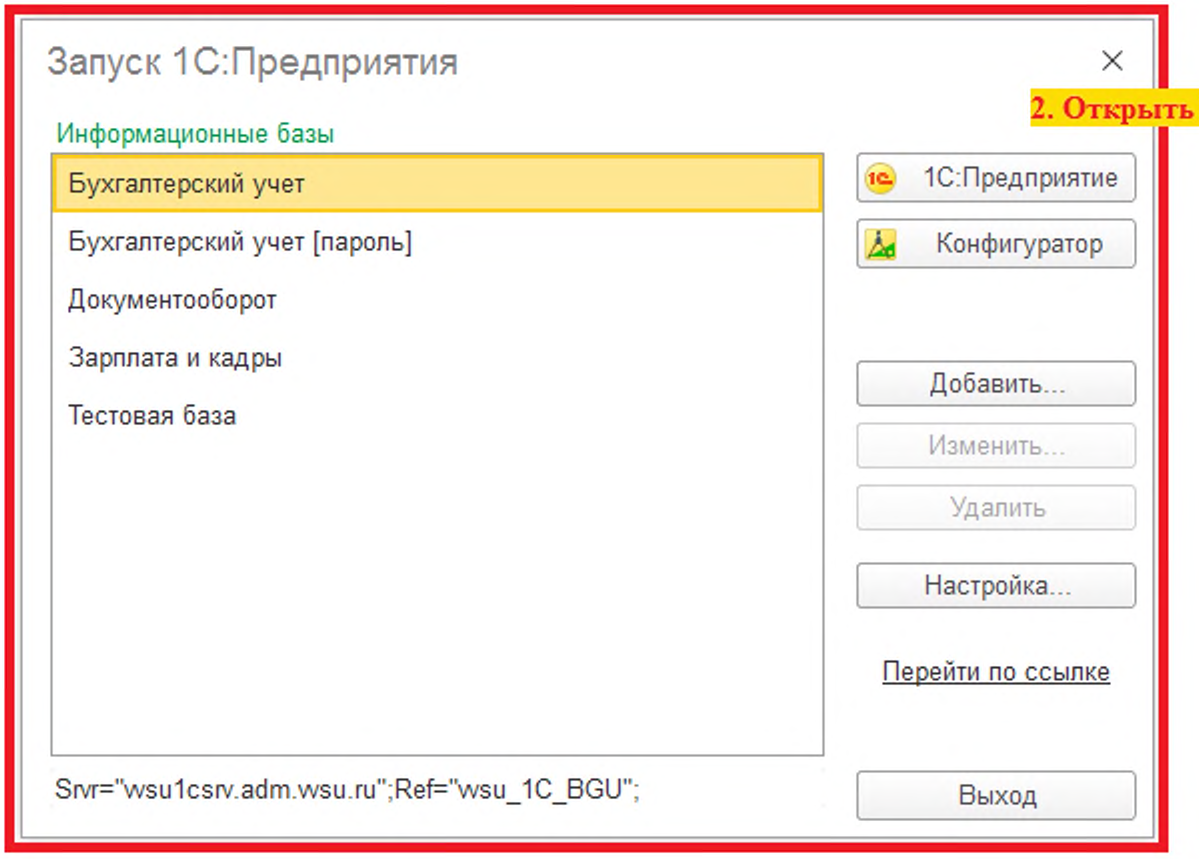
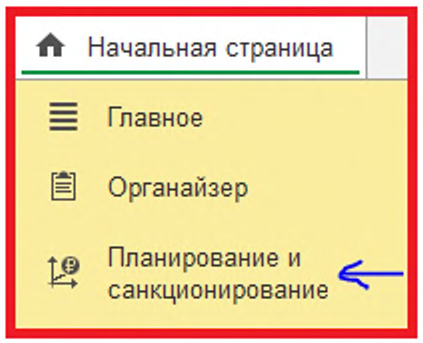


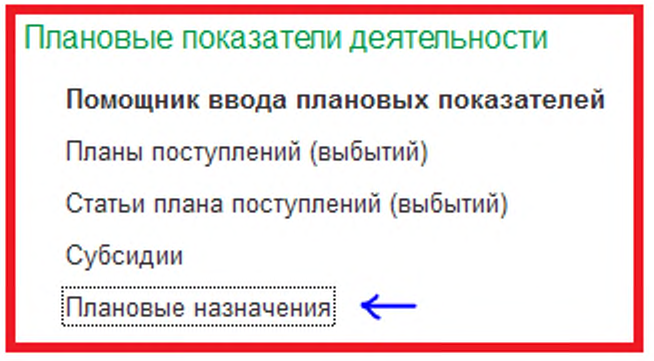
1. Открыть 1С Предприятие в меню "Пуск" или на рабочем столе



2. Открыть Инф. базу "Бухгалтерский учет"



3. Нажать вкладку "Планирование и санкционирование"



4. Нажать вкладку "Плановые назначения"

5.1. Создать новый документ (нажав кнопку "Создать")

Создать | Найти... | Отменить поиск | Создать на основании | Печать | Отчеты

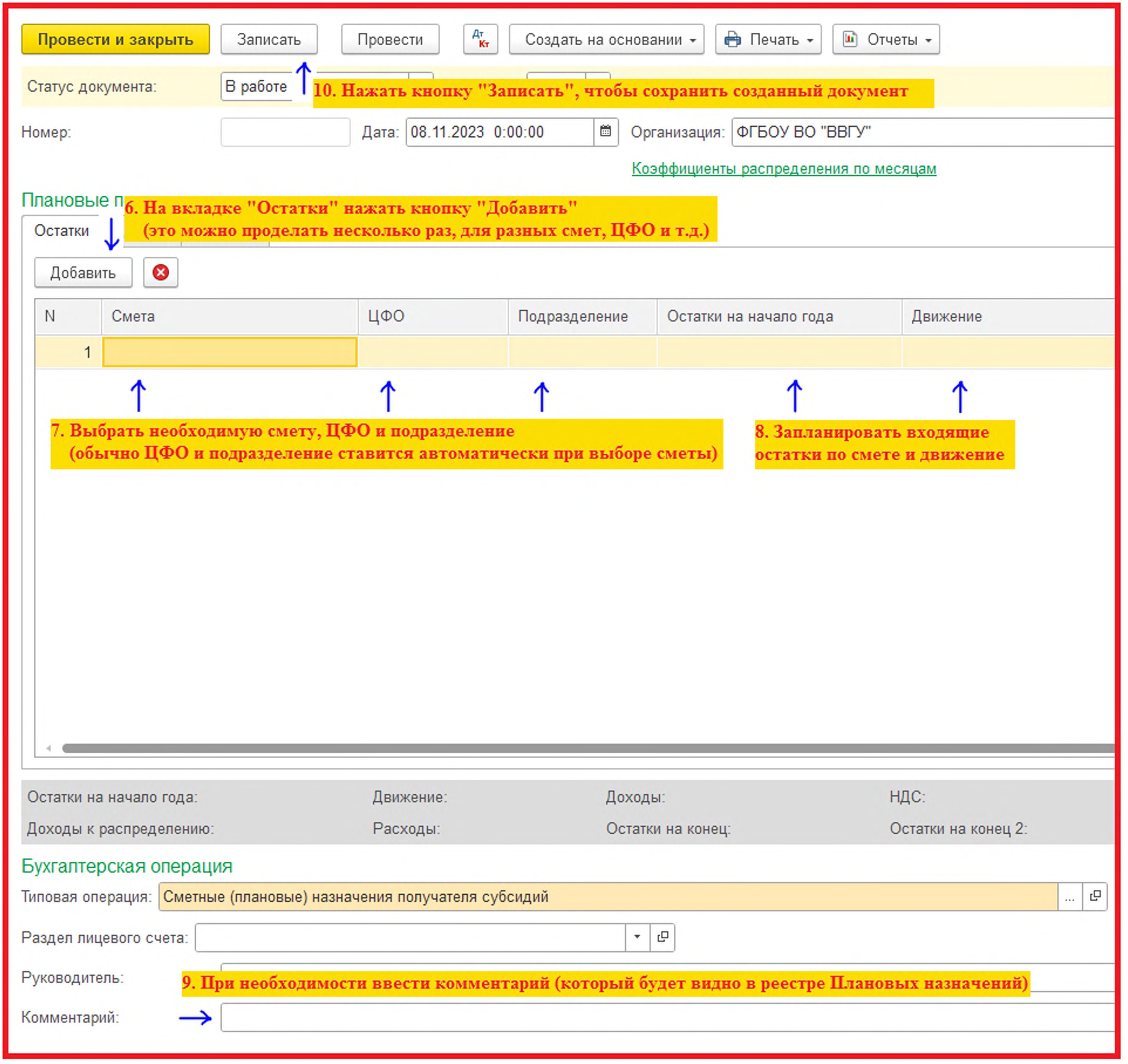
Статус	Дата	Год плана	Номер	Основное ЦФО / ЦФО	Подразделение	Смета / Тип централизации	КФО	КПС / ПГД	Комментарий
Утвержден	27.10.2023 12:05:01	2024	БУ00-000001	164 - ИМКД - Институт маркетинга и коммер... / 164-ИМКД	104701 Кафедра МТ	103410,218010 / Децентрализованная	2	07080000000000130,0705000000... / 20 - Научно-исследовательская р...	Тестовый документ
В работе	27.10.2023 15:08:04	2024	БУ00-000002	719 - ОЭСР - Отдел эксплуатации, строител... / 719-ОЭСР	11233 ОЭСР	400006 / Централизованная	2	07060000000000247,0706000000...	
В работе	30.10.2023 14:32:56	2024	БУ00-000016	004 - Проректор по цифровому развитию и ... / 004-Проректор по ЦРИП	115002 РЦ ИТ-инфраструктуры	219010,131005,103620 / Децентрализованная	2	07050000000000130,0706000000... / 12 - Дополнительные общеобраз...	

5.2. Или открыть ранее созданный документ (двойным щелчком)

. . . .

На скриншоте выше отображен реестр Плановых назначений, в котором можно увидеть всю необходимую информацию по созданным ранее документам:

- **Статус** - статус документа ("**В работе**" означает, что документ является черновиком на доработке;
  "**На согласовании**" означает, что исполнитель отправил документ на подписание руководителя (начиная с этого статуса документ невозможно изменить, пока не вернуть в статус "**В работе**");
  "**Подготовлен**" означает, что руководитель подписал документ и отправил на согласование вышестоящего руководителя или сотрудника ОЭП;
  "**Согласован**" означает, что вышестоящий руководитель согласовал документ и отправил в ОЭП на утверждение;
  "**Утвержден**" означает, что документ утвержден экономистами ОЭП и включен в отчетность);
- **Дата** - дата создания документа;
- **Год плана** - первый год планового периода на который планируются доходы и расходы по сметам (например если стоит 2024, значит плановый период 2024-2026 гг.);
- **Номер** - регистрационный номер документа;
- **Основное ЦФО** - Центр финансовой ответственности пользователя, который создал документ;
- **ЦФО** - список всех ЦФО через запятую, которые используются в данном документе;
- **Подразделение** - список всех Подразделений через запятую, которые используются в данном документе;
- **Смета** - список всех Смет через запятую, которые используются в данном документе;
- **Тип централизации** - список всех типов централизации через запятую, которые используются в данном документе: хозрасчетные (децентрализованные) или общеуниверситетские (централизованные);
- **КФО** - код финансовой ответственности (2-внебюджет, 4-гос.задание, 5-субсидия на иные цели);
- **КПС** - список всех КПС через запятую, которые используются в данном документе (другое название КБК);
- **ПГД** - список всех ПГД (подгрупп доходов) через запятую, которые используются в данном документе;
- **Комментарий** - текст, который указан в документе в поле "Комментарий";
- **Остаток на начало** / **Движение** / **Доходы** / **Расходы** / **Остатки на конец** - итоговые значения по документу (которые суммируются по всем сметам в документе) (обращаем внимание, что "доходы к распределению" у централизованных смет может быть равно нулю по причине 100% отчислений, это не является ошибкой);
- **Руководитель** - пользователь, который подписал или согласовал документ;
- **Исполнитель** - пользователь, который создал документ и который ответственный за формирование данного документа.


Провести и закрыть
Записать
Провести
Создать на основании
Печать
Отчеты
Статус документа:
В работе
10. Нажать кнопку "Записать", чтобы сохранить созданный документ
Номер:
Дата:
08.11.2023 0:00:00
Организация:
ФГБОУ ВО "ВВГУ"
Коэффициенты распределения по месяцам
Плановые п
6. На вкладке "Остатки" нажать кнопку "Добавить"
(это можно проделать несколько раз, для разных смет, ЦФО и т.д.)
Остатки
Добавить
N
Смета
ЦФО
Подразделение
Остатки на начало года
Движение
1
7. Выбрать необходимую смету, ЦФО и подразделение
(обычно ЦФО и подразделение ставится автоматически при выборе сметы)
8. Запланировать входящие
остатки по смете и движение
Остатки на начало года:
Движение:
Доходы:
НДС:
Доходы к распределению:
Расходы:
Остатки на конец:
Остатки на конец 2:
Бухгалтерская операция
Типовая операция:
Сметные (плановые) назначения получателя субсидий
Раздел лицевого счета:
Руководитель:
9. При необходимости ввести комментарий (который будет видно в реестре Плановых назначений)
Комментарий:

Коэффициенты распределения по месяцам

Плановые пок

11. Если по выбранной смете есть доходы, то перейти на вкладку "доходы"

Остатки | Доходы | Расходы

Смета: 103103 - ИБИ - [прочие услуги]
ЦФО: 850 - ИБИ - Инновационный бизнес-инкубатор
Подразделение: 11503 ИБИ

Обращаем внимание, что перед тем, как вносить доходы или расходы, необходимо выбрать необходимую строчку на вкладке "Остатки" и в верхнем левом углу отображается какая смета выбрана (по которой вы будете вносить данные)

Добавить | Заполнить 2 следующих года | Распределить по периодам

18. Разнести значения по месяцам (равными долями / по заданным коэффициентам или вручную); также внести значения в два последующих года (по % или вручную)

N	КФО	КПС / ПГД	КОСГУ	Расшифровка	Сумма	% НДС	% Отчисления ЦБ / Сумма отчисления ЦБ	Всего	Январь	...	Декабрь	Итого	Сумма 2-й год	Сумма 3-й год
1	2	07060000000000130 33 - Прочие услуги	131	Ввести обоснов.	*(считается автоматически)*	20%	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*сумма*	...	*сумма*	*(считается автоматически)*	*сумма*	*сумма*

17. При необходимости изменить источник финансирования (КФО)

12. Нажать кнопку "Ввести обоснование" в столбце "Расшифровка" (если строчек по доходам несколько, выбрать подходящее КОСГУ)

Код	Наименование	Расшифровка
0100	Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания за счет средств федерального бюджета	Не требуется
0300	Доходы от приносящей доход деятельности, всего	Не требуется
0400	прочие доходы от оказания услуг, выполнения работ, компенсации затрат учреждения	Ввести обоснов.

13.1. Если доходы не внебюджетные (а 4-гз или 5-иные), вносить обоснования сюда

13.2. Иначе выбрать подходящее обоснование (нажав "Ввести обоснование")

Код	Наименование	Расшифровка
0100	Прочие доходы от оказания услуг, выполнения работ, компенсации затрат учреждения, всего	Ввести обоснов.

14. И еще раз нажать "Ввести обоснование"
(в разных обоснованиях (для разных смет) может быть разная детализация, и порой необходимо несколько раз провалиться в обоснование, чтобы отобразилась форма ввода)

Код	Наименование	Сумма
0102	от издательских услуг	0.00
0104	от предоставления телематических услуг	

15. Внести сумму (а в некоторых обоснованиях количество и цену за единицу) во все требуемые позиции обоснований (а при необходимости добавить дополнительные строчки)

ОК | Отмена

16. Нажать "ОК" несколько раз, закрывая тем самым все открытые обоснования и сохраняя внесенные значения

27. Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку "Записать" (лучше почаще нажимать эту кнопку, чтобы данные были сохранены)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Печать | Отчеты | Еще | ?

Статус документа: В работе

26. При внесении всех необходимых данных, изменить статус документа (в зависимости от Вашего доступа отправить на согласование или согласовать (логика статусов документа описана выше))

Открыть форму настроек ЦФО

Номер: БУ00-000034 Дата: 01.10.2025 9:04:11 Организация: ФГБОУ ВО "ВВГУ"

Коэффициенты распределения по месяцам

Обращаем внимание, что при необходимости автоматического внесения Доходов или Расходов (в обоснованиях) по месяцам согласно коэффициентам, заполнять коэффициенты нужно здесь.

Плановые показатели см

19. Если по выбранной смете есть расходы, то перейти на вкладку "Расходы"

Остатки | Доходы | Расходы

Смета:
ЦФО:
Подразделе

20. Нажать кнопку "Добавить", чтобы добавить строчку расходов по той или иной статье расходов (строчек можно добавить несколько)

Если строчки расходов уже добавлены, то этот пункт можно пропустить и вносить изменения в добавленных строках

Добавить | Заполнить 2 следующих года

25. Внести значения в два последующих года (указав коэффициент инфляции)

Обращаем внимание, что теперь в расходах отсутствует кнопка автоматического распределения по периодам, а так же сами помесячные ячейки неактивны к редактированию, так как теперь помесячные расходы вносятся в Обоснованиях (ниже об этом написано подробнее)

N	КФО	КПС	КОСГУ	КВР	Расшифровка	Всего	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь
		Вид затрат													
7	2	*(заполняется автоматически)*			Ввести обоснов	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	*(считается автоматически)*	

22. Если автоматически поставился не подходящий КВР, выбрать подходящий

24. Если необходимо, изменить КФО

Введите строку для поиска
Нажмите Показать все для выбора
Нажмите + (создать) для добавления
Показать все

23. Нажать кнопку "Ввести обоснование" и аналогично (так же как описано в обоснованиях по доходам) заполняете обоснования и после заполнения жмете "ОК"
Обращаем внимание, что формы обоснований могут быть разными, в зависимости от того, какая ЦС и КВР выбраны.
В любом случае необходимо максимально прозрачно и понятно заполнить обоснования, чтобы было понятно, что именно и в каком количестве было заложено в рамках указанной ЦС
(для этого Вы можете добавлять дополнительные строчки при внесении, заполнять комментарии и т.д.) более подробно заполнение обоснований продемонстрировано в видео уроке.

Также обращаем внимание, что начиная с 2026 года обоснования по расходам вносятся ПОМЕСЯЧНО (более подробно описано ниже) !

21. Выбрать Вид затрат (другими словами статью расходов, ЦС) начиная вводить код ЦС, либо нажать "Показать все" и выбрать ЦС из списка

Плановые показатели смет

Остатки | Доходы | Расходы

Смета: 270000 - КСД [СПО]
ЦФО: 292 - КСД - Колледж сервиса и дизайна
Подразделение: 1080 КСД

Добавить | Заполнить 2 следующих года | Проверить строки

N	КФО	КПС / Вид затрат	КОСГУ	КВР	Расшифровка	Всего	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
8	2	07040000000000244 226040 - Прочие услуги	226	244	Ввести обоснов									
9	2	07040000000000243 310130 - Прочее оборудование	310	244	Ввести обоснов									

23. Нажать кнопку "Ввести обоснование"

Расшифровка (Справочник 1)

Как и в случае с Доходами открывается "Верхний уровень обоснования", в котором чаще всего требуется выбрать более детальное наименование и нажать "Ввести обоснование"

Добавить | Распределить сумму | Поиск (Ctrl+F) | Еще

Код	Наименование	Расшифровка	Сумма	Итог по периодам	Январь	Февраль
07800	Дизайн проектов, макетов и продукции ...	Ввести обоснов.				
07900	Изготовление продукции, макетов ...	Ввести обоснов.				
08000	Информационно-консультац услуги ...	Ввести обоснов.				
08100	Информационно-технически услуги ...	Ввести обоснов.				
08200	Мероприятия по охране труда ...	Ввести обоснов.				
08300	Модернизация контрольно-кассовых ...	Ввести обоснов.				
08400	Подготовка и разработка документации ...	Ввести обоснов.				
08500	Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН ...	Ввести обоснов.				
08600	Проведение экзаменов, экспертиз ...	Ввести обоснов.				
08700	Социальные компенсации персоналу ...	Ввести обоснов.				
08800	Услуги информационно-технологич	Ввести обоснов.				
08900	Услуги по печати баннеров, листовок, фото и прочей ...	Ввести обоснов.				
09000	Прочие услуги (ОКПД2: 74.90.20 - Услуги...	Ввести обоснов.				

Этот столбец отображает итоговую сумму, которая получилась в результате расчета обоснований (например, Количество * Цена и т.д.)

Этот столбец отображает сумму значений, внесенных по месяцам

Обращаем внимание, что даже на этом уровне обоснований по расходам, теперь отображается помесячная разбивка (но она отображается для информации, вносить изменения по месяцам можно только в обоснованиях самого нижнего уровня (тоесть в подробной детализации, нажав "Ввести обосн"))

Эти оба столбца должны быть равны. В противном случае обоснование не удастся сохранить нажав кнопку "Ок" и Плановое назначение будет невозможно утвердить

23.1 Выбрать одну или несколько подходящих расшифровок и нажать "Ввести обоснов."

Расшифровка строки 09000 (Справочник 2) *

23.2 При необходимости добавить столько строк обоснований, сколько нужно

Добавить | Распределить сумму | Еще

23.5 (2) - Чтобы не вносить значения в каждый месяц отдельно, можно нажать кнопку "Распределить сумму" и разнести по месяцам Равными долями, либо в соответствии с Коэффициентами (причем можно выделить несколько строк (например нажав клавиши Ctrl+A) и сразу для всех выделенных строк распределить значения).

Код	Наименование	Фед. закон	Год закупки / Год размещения	Комментарий	Количество	Цена за единицу	Сумма	Итог по периодам	Январь	Февраль
9010	Прочие услуги	223-ФЗ	2026 г. 2026 г.				=			

23.3 Указать корректное Наименование и Комментарий (при необходимости)

23.4 Рассчитать Сумму (в данном случае указать Количество и Сумму, но в других обоснованиях фомула может отличаться)

23.5 (1) - Разнести итоговую Сумму по месяцам, чтобы столбец "Итог по периодам" стал равен столбцу "Сумма" (обращаем внимание, что в суммы месяцах удобно вносить используя кнопку Tab, либо используя функционал "Распределения сумм" (подробнее в пункте "23.5 (2)"))

23.6 Нажать "ОК" → ОК | Отмена

Расшифровка (Справочник 1) *

Добавить | Распределить сумму | Поиск (Ctrl+F) | Еще

Код	Наименование	Расшифровка	Сумма	Итог по периодам	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Авг
07800	Дизайн проектов, макетов и продукции ...	Ввести обоснов.										
07900	Изготовление продукции, макетов ...	Ввести обоснов.										
08000	Информационно-консультац услуги ...	Ввести обоснов.										
08100	Информационно-технически услуги ...	Ввести обоснов.										
08200	Мероприятия по охране труда ...	Ввести обоснов.										
08300	Модернизация контрольно-кассовых ...	Ввести обоснов.										
08400	Подготовка и разработка документации ...	Ввести обоснов.										
08500	Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН ...	Ввести обоснов.										
08600	Проведение экзаменов, экспертиз ...	Ввести обоснов.										
08700	Социальные компенсации персоналу ...	Ввести обоснов.										
08800	Услуги информационно-технологич	Ввести обоснов.										
08900	Услуги по печати баннеров, листовок, фото и прочей ...	Ввести обоснов.										
09000	Прочие услуги (ОКПД2: 74.90.20 - Услуги...	Изменить	500 000,00	500 000,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	

23.7 Если в других расшифровках больше не требуется вносить обоснования, то еще раз нажать "Ок" → ОК | Отмена

Плановые показатели смет

Остатки | Доходы | Расходы

Смета: 270000 - КСД [СПО]
ЦФО: 292 - КСД - Колледж сервиса и дизайна
Подразделение: 1080 КСД

Добавить | Заполнить 2 следующих года | Проверить строки

Помесячные значения по консолидируются Видам затрат и отображаются автоматически после сохранения Обоснования

N	КФО	КПС / Вид затрат	КОСГУ	КВР	Расшифровка	Всего	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь
8	2	07040000000000244 226040 - Прочие услуги	226	244	Введено (26 ...	500 000,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00	41 667,00
9	2	07040000000000243 310130 - Прочее оборудование	310	243	Ввести обоснов										

23.8 Приступить к внесению Обоснований по следующему Виду затрат

Плановые показатели смет

Остатки | Доходы | Расходы

Добавить

	НДС	Доходы нетто	Отчисления процент	Отчисления абс	Доходы к распределению	Расходы	Остатки на конец года	Остатки на конец 2 года	Остатки на конец 3 года
00		2 000 000,00	7	140 000,00	1 860 000,00	1 181 860,00	1 678 140,00	2 396 968,40	3 158 926,50
00		300 000,00	15	45 000,00	255 000,00		455 000,00	725 300,00	1 011 818,00

Остатки на начало года:	1 200 000,00	Движение:		Доходы:	2 300 000,00	НДС:		Доходы нетто:	2 300 000,00	Отчисления абс:	185 000,00
Доходы к распределению:	2 115 000,00	Расходы:	1 181 860,00	Остатки на конец:	2 133 140,00	Остатки на конец 2:	3 122 268,40	Остатки на конец 3:	4 170 744,50		

Обращаем внимание, что на вкладке "Остатки" Вы можете видеть итоговые суммы по каждой отдельно внесенной смете, а в нижней части документа итоговые суммы по всем сметам сразу.

Печать и сохранение документов в Word или Excel на данный момент не реализована

По всем оставшимся вопросам Вы можете обращаться в отдел экономики и планирования (ОЭП) по номеру 240-40-70