

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА СЪС СПЕЦИАЛИЗИРАН МОДУЛ БЮДЖЕТ ОТ ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА АЖУР®

Съдържание

I.	ПЪРВОНАЧАЛНИ НАСТРОЙКИ ЗА РАБОТА.....	2
I.I.	СМЕТКОПЛАН	2
I.II.	СПЕЦИФИЧНИ НОМЕНКЛАТУРИ	4
I.III.	ВРЪЗКИ МЕЖДУ ОПЕРАЦИИ И СТРУКТУРИ	4
II.	ТЕКУЩА РАБОТА С МОДУЛА.....	13
III.	МЕНЮ „ПРЕГЛЕД НА ОПЕРАЦИИ”	19
III.I.	ПРЕГЛЕД НА НАСОЧЕНИТЕ ОПЕРАЦИИ В КАСОВИЯ ОТЧЕТ	19
III.II.	КОРЕКЦИЯ НА НАСОЧВАНЕТО	22
III.III.	ПОСТРОЯВАНЕ НА СПРАВКИ.....	25
IV.	МЕНЮ БЮДЖЕТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	29
IV.I.	ГЕНЕРИРАНЕ НА ОБОРОТНА ВЕДОМОСТ	29
IV.II.	ПРЕГЛЕД НА ОБОРОТНИ ВЕДОМОСТИ	33
IV.III.	СЕКЦИЯ КАПИТАЛ ПРЕДИ ПРИКЛЮЧВАТЕЛНИ ОПЕРАЦИИ	34
IV.IV.	ГЕНЕРИРАНЕ НА КАСОВ ОТЧЕТ - МЕСЕЧЕН	35
IV.V.	ПРЕГЛЕД НА КАСОВ ОТЧЕТ – МЕСЕЧЕН.....	40
IV.VI.	ГЕНЕРИРАНЕ НА КАСОВ ОТЧЕТ – ТРИМЕСЕЧЕН	42
IV.VII.	ПРЕГЛЕД НА КАСОВ ОТЧЕТ – ТРИМЕСЕЧЕН	45
IV.VIII.	ПРОВЕРКА НА КАСОВ ОТЧЕТ.....	59
Предварителна настройка.....	59	
Проверка на касов отчет	62	
IV.IX.	СВОДИРАНЕ	64
Предаване на данни.....	64	
Приемане на данни.....	65	
V.	РЕГИСТЪР НА ДОГОВОРИ.....	69

I. ПЪРВОНАЧАЛНИ НАСТРОЙКИ ЗА РАБОТА

I.I. СМЕТКОПЛАН

1. В екран *Настройки на системата > Счетоводство > Сметкоплан* е необходимо да се направят следните настройки:

- Размер на сметката: 4
 - Размер на подсметката: 4
 - опцията „Работа с допълнителни структури” трябва да има отметка.
- Настройките се потвърждават с бутон „Запис”.

Настройка на АЖУР@7 - Счетоводство

Сметкоплан | Салда и обороти | Сметки за автомат.операции | Счетоводни раздели | Амортизации | Excel настройки | Прото...

Сметкоплан

Размер на сметката: 4

Размер на подсметката: 4

Аналитични сметки за отчитане на разходите за ремонти на ДА

Номер аналитична сметка за отчитане на разходите за ремонти в лева: 45

Номер аналитична сметка за отчитане на разходите за ремонти във валута: 46

Работа с допълнителни структури

Режим Касова отчетност по ДДС - Заместване на сметките за начислен данък при покупки и продажби със сметките за начислен и отложен данък при покупки и продажби, когато се осчетоводяват контрирани документи от Продажби, Склад и Доставка.

Контролен панел

Изход | Запис

2. *Настройки на системата > Счетоводство > Бюджетно предприятие:*

- „Работа със сметки за стопанска област”:

- ако не е поставена отметка, се приема, че всички сметки са насочени към стопанска област БЮДЖЕТ.
- ако има отметка, се очаква всяка сметка да бъде дефинирана с подсметка, която да започва със съответен код, описан в таблица на екрана (1 – Бюджет; 2 – СЕС; 3 - Други сметки и дейности). Т.е. всяка подсметка трябва да се дефинира с начална цифра на шифъра, отговаряща на съответната област.

- в „Наименование на разпоредителя с бюджетни кредити” се попълва наименованието на съответното ведомство (до 150 символа);
 - в „Наименование на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити” се попълва наименованието на първостепенния разпоредител, към който се отчита ведомството, ако то е второстепенен разпоредител (до 150 символа);
 - в „Код по ЕБК” се попълва шифър на първостепенния разпоредител съгласно Единната бюджетна класификация.
- Настройките се потвърждават с бутон „Запис”.

Настройка на АЖУР@7 - Счетоводство

Счетоводни раздели | Амортизации | Excel настройки | Протоколи по ДДС | Бюджетно предприятие

Настройки за бюджетно предприятие

Работа с подсметки за стопанска област

Наименование на разпоредителя с бюджетни кредити:
наименование на ведомството

Наименование на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити:
наименование на първостепенния разпоредител (ако ведомството по-горе е второстепенен)

Код по ЕБК: 1234 Общини / ОП

Подсметка	Наименование	Име на друг език
1	Бюджет	
2	Сметки за средства от ЕС	
3	Други сметки и дейности	

Контролен панел

Изход | Запис

3. Изисквания към сметкоплана:

Шифърът на синтетичните сметки трябва да бъде четирицифрен, съобразно утвърдения от Министерството на финансите сметкоплан на бюджетните предприятия. Когато предприятието осъществява дейност в повече от една стопанска област, те се посочват на ниво подсметка, например:

- 1 – за стопанска област „Бюджет”
- 2 – за стопанска област „Сметки за средства от ЕС”, както следва:
 - 296 – за други средства от Европейския съюз (ДЕС)
 - 297 – за средства по други международни програми (ДМП)
 - 242 – за европейски средства от ДФЗ/РА
 - 298 – за европейски средства от НФ/КСФ

I.II. СПЕЦИФИЧНИ НОМЕНКЛАТУРИ

Предварително трябва да бъдат попълнени и следните системни номенклатури от меню *Счетоводство> База> Специфични номенклатури*:

- № 77 „Номенклатура Код сметка”
- № 78 „Номенклатура Дейност”
- № 79 „Приходни параграфи”
- № 80 „Приходни подпараграфи”
- № 81 „Приходи – Точка”
- № 82 „Разходни параграфи”
- № 83 „Разходни подпараграфи”
- № 84 „Разходи – Точка”
- № 85 „Трансфери параграфи”
- № 86 „Трансфери подпараграфи”
- № 87 „Трансфери – Точка”
- № 88 „Операции с ФА и ФП – параграфи”
- № 89 „Операции с ФА и ФП – подпараграфи”
-

Внимание! При настъпване на промени, утвърдени от МФ, номенклатурите трябва да се актуализират.

Внимание! При сводиране на данни, е необходимо в базата с данни, в която се обобщава информацията, да са заложиени всички дейности в специфична номенклатура 78 (както на първостепенния, така и подведомствените разпоредители).

I.III. ВРЪЗКИ МЕЖДУ ОПЕРАЦИИ И СТРУКТУРИ

1. Дефиниране на връзки между операции и структури

В системата са дефинирани допълнителни структури - № 25 Приходи, № 26 Разходи, № 27 Трансфери, № 28 Операции с ФА и ФП. Всяка структура е обвързана с посочените номенклатури и при въвеждане на счетоводни операции, позволява насочване на сумата от счетоводната операция по съответното направление в касовия отчет.

25 Приходи

Код сметка
Параграф
Подпараграф
Точка

26 Разходи

Код сметка

Дейност
Параграф
Подпараграф
Точка

27 Трансфери

Код сметка
Параграф
Подпараграф
Точка

28 Операции с ФА и ФП

Код сметка
Параграф
Подпараграф

Самото насочване се осъществява посредством допълнителен екран, който се появява след натискане на бутон „Потвърждение” по време на самото осчетоводяване. За да се появи този екран, е необходимо предварително да са дефинирани счетоводните кореспонденции, които имат отношение към изготвянето на отчета. Настройката се извършва посредством менюто *Настройки на системата > Признаци, номенклатури > Връзки между операции и структури*.

При стартиране на менюто се появява екран „Връзки между операции и структури”. Условно може да бъде разделен на 3 таблици:

- Таблица 1 „Операции” - попълват се данните за счетоводната кореспонденция – т.е. кои счетоводни кореспонденции като Дт сметка/ Кт сметка имат отношение към съставянето на касовия отчет;
- Таблица 2 „Структури към операции” - попълват се данни за допълнителната структура – в коя част на касовия отчет се отнася сумата от счетоводната операция (приход, разход и т.н.), с какъв знак ще се отрази (+/-) и дали сумата участва като Валутна сметка (може да се окаже и конкретна колона на касовия отчет, в която да се отнесат сумите на операцията);
- Таблица 3 „Детайли към структура” – указва се по какъв начин ще се попълват данните за код сметка, дейност (за разходите), параграф, подпараграф и точка в касовия отчет. ПП „Ажур” предоставя възможност тези данни да се фиксират (например при специфични операции, които се отразят винаги по конкретни параграфи и подпараграфи) или могат да се попълват свободно от потребителя по време на работа с допълнителния екран, когато операцията намира отражение по множество структури и параграфи.

Пореден номер	Наименование на операцията	Д-т с/ка, подгрупа или група сметки	Д-т подс/ка, подгрупа или група	К-т с/ка, подгрупа или група сметки	К-т подс/ка,
86	Разходи за наеми земя чужб.	6074	1	50	1
87	Придобиване на инфрастр.обекти	6075	1	50	1
88	Основен ремонт на инфрастр.обекти	6076	1	50	1
89	Придобиване на земя	6077	1	50	1
90	Придобиване на земя чужб.	6078	1	50	1
91	Разход за придобиване на РТВ програми	6079	1	50	1
92	Членски внос	6091	1	50	1
93	Компютърски в страната	6093	1	50	1

Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	Валутна сметка
1	26	+	НЕ

Пор.ном	Признак	Значения	Конкр.значение
1	Код сметка	Въвежда се	
1	Дейност	Въвежда се	
1	Параграф	Конкретно	10-00
1	Подпараграф	Конкретно	10-51
1	Точка	Въвежда се	

Таблица 1 „Операции”

Начин на работа:

Пореден номер – попълва се служебно и не може да се коригира. Добавянето на нов пореден номер за следваща настройка става с клавиш стрелка надолу ↓ от клавиатурата.

Наименование на операцията – свободен текст до 150 символа (описание на счетоводното записване).

Д-т, К-т с/ка, подгрупа или група сметки – посочва се:

- **празно** – означава всички сметки от сметкоплана;
- **част от сметка (една или няколко цифри)** - това означава, че настройката ще се активира за кореспонденции, в които участват всички сметки, започващи с въведената/ите цифра/и (за всички сметки от 5 раздел; за всички сметки от група 50 и прочие);
- **конкретна сметка** – изписва се целият шифър на сметката и настройката важи само когато се въведат посочените сметки.

Д-т, К-т подс/ка, подгрупа или група сметки – посочва се:

- **празно** - означава всички подсметки от сметкоплана;
- **част от подсметка (една или няколко цифри)** - това означава, че настройката ще се активира за кореспонденции, в които участват всички подсметки, започващи с въведената/ите цифра/и;
- **конкретна подсметка** – изписва се целият шифър на подсметката и настройката важи само когато се въведат посочените сметки .

Пореден номер	Наименование на операцията	Д-т с/ка, подгрупа или група сметки	Д-т подс/ка, подгрупа или група	К-т с/ка, подгрупа или група сметки	К-т подс/ка,
86	Разходи за наеми земя чужб.	6074	1	50	1
87	Придобиване на инфраструкт.обекти	6075	1	50	1
88	Основен ремонт на инфраструкт.обекти	6076	1	50	1
89	Придобиване на земя	6077	1	50	1
90	Придобиване на земя чужб.	6078	1	50	1
91	Разход за придобиване на РТВ програми	6079	1	50	1
92	Членски внос	6091	1	50	1
93	Командировки в страната	6093	1	50	1

Таблица 2 „Структури към операции”

Начин на работа:

1. **Пореден номер** - попълва се служебно и не може да се коригира.
2. **№ на допълнителна структура** – избира се единствено чрез използване на помощ с F3. Добавянето на нова структура става с клавиш стрелка надолу ↓ от клавиатурата и избор с F3.
3. **Знак** – въвежда се с какъв знак се разнася операцията по съответните параграфи/ подпараграфи.
4. **№ на колона** – с клавиш F3 се посочва едно от следните значения:

Код	Наименование
0	Автоматично зареждане на левови сметки
1	Автоматично зареждане на валутни сметки
3	Левови сметки и СЕБРА
4	Валутни сметки
5	Операции в брой (лева и валута)
6	Операции приравнени на касов поток

- При кодове 0 и 1 – се запазва досегашния алгоритъм за зареждане на данните в касовите отчети и техните колони;
- При кодове от 3 до 6 програмата не се съобразява с досегашния алгоритъм, и зарежда сумите по съответната кореспонденция в посочената колона на касовия отчет – кодовете от 3 до 6 отговарят на номерата на колоните в касовия отчет.

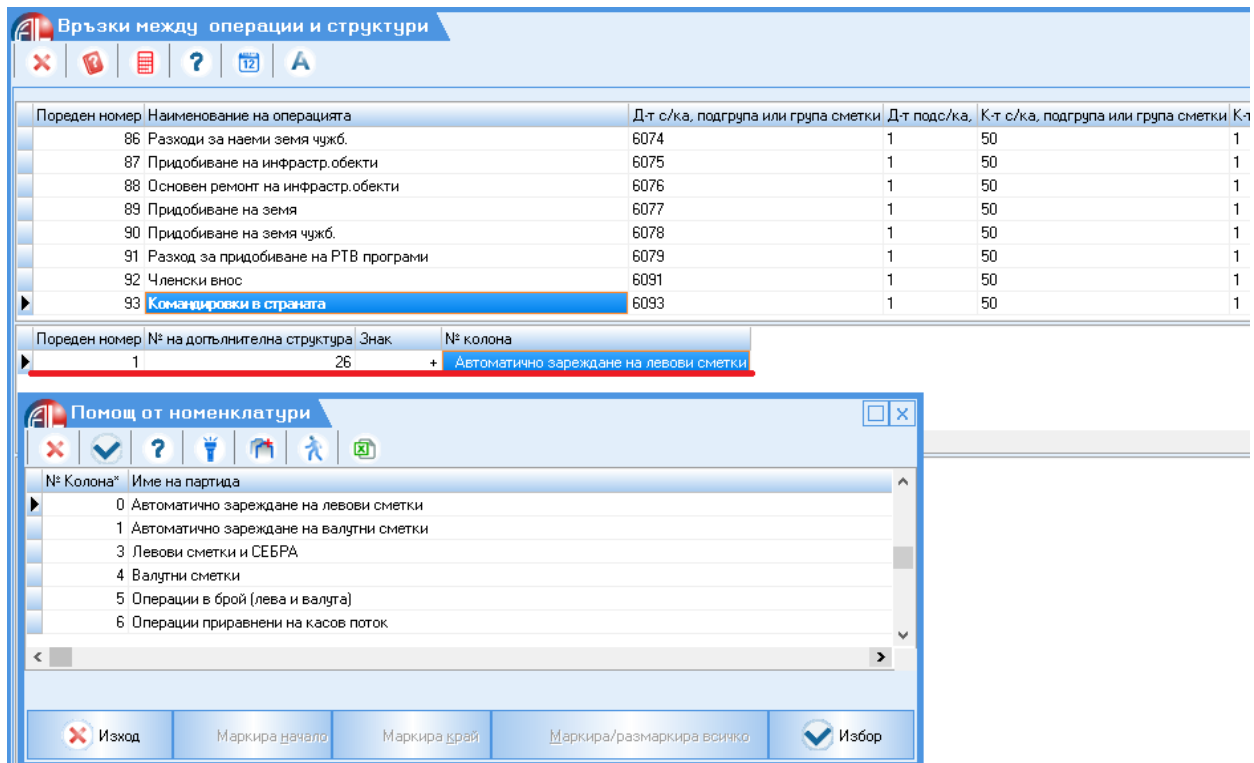
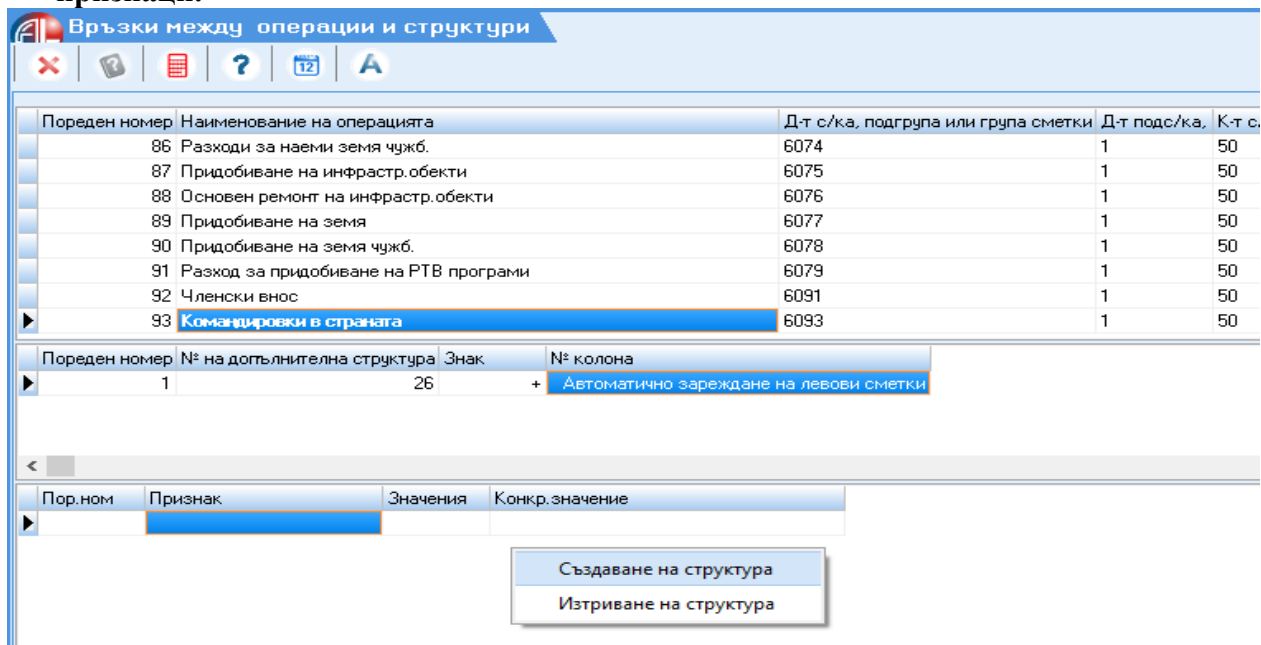


Таблица 3 „Детайли към структура”

Начин на работа:

1. С десен бутон на мишката, се избира „Създаване на структура”.
2. В зависимост от избраната в Таблица 2 допълнителна структура се зареждат, без възможност за корекция, свързаните със съответната структура признаци.



Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	№ колона
1	26	+	Автоматично зареждане на левови сметки

Пор.ном	Признак	Значения	Конкр.значение
1	Код сметка	Въвежда се	
1	Дейност	Въвежда се	
1	Параграф	Въвежда се	
1	Подпараграф	Въвежда се	
1	Точка	Въвежда се	

3. За всеки признак в колоната *Значения* се избира от падащо меню едно от следните значения:

- **Служебно** – попълва се зададеното по подразбиране значение за съответния признак (За признака Код сметка – при избрано значение Служебно, системата се съобразява с кода на подсметката при осчетоводяване на операциите и подава съответното значение
Пример: Подсметки започващи с 296 – системата подава значение на Код сметка 96).
- **Въвежда се** – очаква се конкретното значение за този признак да се посочи при въвеждане на счетоводната операция.
- **Конкретно** – използва се, когато за конкретна счетоводна операция този признак приема точно определено значение. В този случай това конкретно значение се записва в колоната *Конкр. значение* с помощта на бутон F3.

93 Командировки в страната 6093 1 50

Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	№ колона
1	26	+	Автоматично зареждане на левови сметки

Пор.ном	Признак	Значения	Конкр.значение
1	Код сметка	Служебно	
1	Дейност	Въвежда се	
1	Параграф	Конкретно	10-00
1	Подпараграф	Конкретно	10-51
1	Точка	Служебно Конкретно Въвежда се	

2. Специфични случаи при дефиниране на връзки между операции и структури

- Множество параграфи към една структура

Често, дадени счетоводни кореспонденции не могат да бъдат отнесени еднозначно към определен параграф. Пример за такава кореспонденция е погасяването на задължения към доставчици (Дт 4010/ Кт гр.50). От даден доставчик могат да бъдат закупени както канцеларски или хигиенни материали, така и той да бъде доставчик на дълготрайни активи. В първия случай направения разход за погасяване на задължението ще бъде отнесен по 10-00 разходен параграф и по съответните подпараграфи, а във втория по параграф 52-00.

Подобна настройка може да се реализира като в Таблица 3 „Структури към операции” се добавят толкова структури, колкото комбинации от параграфи и подпараграфи е необходимо да се въведат и се попълват съответните данни. Добавянето на следваща структура се осъществява посредством десен бутон на мишката „Създаване на структура”, както е описано по-горе.

Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	№ колона
▶	1	26	+ Автоматично зареждане на левови сметки

Пор.ном	Признак	Значения	Конкр.значение
1	Код сметка	Въвежда се	
1	Дейност	Въвежда се	
1	Параграф	Конкретно	10-00
1	Подпараграф	Конкретно	10-51
1	Точка	Въвежда се	
2	Код сметка	Въвежда се	
2	Дейност	Въвежда се	
2	Параграф	Конкретно	52-00
▶	Подпараграф	Конкретно	52-01
2	Точка	Въвежда се	

- Множество структури към една операция

Възможно е счетоводна кореспонденция да бъде отнесена едновременно както увеличение на сумата по даден разходен параграф, така и като увеличение на сумата по даден трансферен параграф. Пример за такава кореспонденция са личните осигуровки на служителите. Подобна настройка би изглеждала така:

Връзки между операции и структури

Пореден номер	Наименование на операцията	Д-т с/ка, подгрупа или група сметки	Д-т подс/ка,	К-т с/ка, подгрупа или група сметки	К-т
304	МЗ	50	1	4511	1
305	МЗ	501	1	488	1
306	ДОО от работодателя	6051	1	7595	1
307	ЗО от работодателя	6052	1	7596	1
308	ДЗПО от работодателя	6055	1	7597	1
309	ДДФЛ	4211	1	7591	1
310	ДОО лични	4211	1	7595	1
311	ЗО лични	4211	1	7596	1

Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	№ колона
1	26	+	Автоматично зареждане на левови сметки
2	27	+	Автоматично зареждане на левови сметки

Пор.ном	Признак	Значения	Конкр.значение
1	Код сметка	Въвежда се	
1	Дейност	Въвежда се	
1	Параграф	Конкретно	01-00
1	Подпараграф	Въвежда се	
1	Точка	Въвежда се	
2	Код сметка	Въвежда се	
2	Дейност	Въвежда се	
2	Параграф	Конкретно	02-00
2	Подпараграф	Въвежда се	
2	Точка	Въвежда се	

Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	№ колона
1	26	+	Автоматично зареждане на левови сметки
2	27	+	Автоматично зареждане на левови сметки

Пор.ном	Признак	Значения	Конкр.значение
1	Код сметка	Въвежда се	
1	Параграф	Конкретно	69-00
1	Подпараграф	Конкретно	69-06
1	Точка	Въвежда се	

За да се изпълни, е необходимо:

- да се дефинират още допълнителни структури в Таблица 2 „Структури към операции”. Избира се последната дефинирана структура и със стрелка надолу от клавиатурата ↓ се отваря нов ред. С помощта на F3 се избира вида на структурата от номенклатурата и след това се попълва знака.
- да се дефинират детайлите на структурата в Таблица 3 „Детайли на структурата” по описания по-горе начин.

Внимание !!! Когато се дефинира структурата в Таблица 2 е много важно да се посочи **знака**, с който ще се отрази операцията в касовия отчет, както и начина ѝ на отразяване в колоните на касовия отчет (Като Левова или Валутна по общия алгоритъм с кодове 0 или 1 или конкретно избрана колона с кодове от 3 до 6 в касовия отчет)!

Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	№ колона
1	26	+	Автоматично зареждане на левови сметки
2	27	+	Автоматично зареждане на левови сметки

Пореден номер	№ на допълнителна структура	Знак	№ колона
1		26	+ Автоматично зареждане на левови сметки
2		27	+ Автоматично зареждане на левови сметки

Помощ от номенклатури

✖ ✓ ? 💡 ↶ 🚶 📄

№ Колона*	Име на партида
0	Автоматично зареждане на левови сметки
1	Автоматично зареждане на валутни сметки
3	Левови сметки и СЕБРА
4	Валутни сметки
5	Операции в брой (лева и валута)
6	Операции приравнени на касов поток

✖ Изход
 Маркира начало
 Маркира край
 Маркира/размаркира всичко
 ✓ Избор

3. Редакция

Схемата за обвързване на стопанските операции с параграфите/подпараграфите на Единната бюджетна класификация може да бъде редактирана. Възможности:

- Изтриване на ред от схемата – избира се конкретен ред от *Таблица 1* и с клавишна комбинация **Ctrl+Del** се изтрива. След това се натиска бутон **Запис**. Това изтрива и всички свързани редове от Таблицы 2 и 3.
- Изтриване на структура от *Таблица 2* – избира се структурата, която трябва да се изтрие, с клавишна комбинация **Ctrl+Del** се изтрива и след това бутон **Запис**.
- Изтриване на признаците към структура – избира се някой от признаците от дадена структура и с десен бутон на мишката се избира *Изтриване на структура*.
- Добавяне на структура към операции – избира се ред от Таблица 1. След това в Таблица 2 със стелка надолу се отваря нов ред. Използва се помощ с **F3** в колоната *Допълнителна структура* и се избира желаната. В Таблица 3 се попълват необходимите данни за добавената структура.

II. ТЕКУЩА РАБОТА С МОДУЛА

От екрана за въвеждане на операции в ПП „Ажур”: *Счетоводство*> *Осчетоводяване*> *Въвеждане на операции* се въвеждат данните за счетоводната операция и се натиска бутон „Потвърждение”:

На екран се визуализира допълнителния екран за пренасочване към касовия отчет, съобразно зададените настройки:

Ако настройката е била конкретна и няма нужда от допълнителни корекции и конкретизиране на данните по екрана, се избира бутон „Запис”. Може да се пристъпи към осчетоводяването на операцията или към въвеждането на още кореспонденции.

Внимание! Отнасянето на всички суми в касовия отчет става окончателно чак след натискане на бутон „Осчетоводяване”

Данни за допълнителна структура: Бюджетни разходи

Код сметка: 0 -- Бюджетни сметки * Бюджетни сметки

Дейност: 3341 -- Академии, университети и висши училища * Академии, университети и висши училища

Параграф: 10-00 -- Издръжка * Издръжка

Подпараграф: 10-51 -- командировки в страната * командировки в страната

Точка: *

Знак: + ▾ Колона в касов отчет: 0 -- Автоматично зареждане на левови сметки ▾

Изход Запис

Ако настройката е била по-обща, подадените данни в екрана имат нужда от корекция/конкретизиране в зависимост от първоначалната настройка за кореспонденцията:

- ако даден признак е дефиниран със значение „Служебно” – системата подава значението по подразбиране;
- ако даден признак е дефиниран със значение „Въвежда се” – системата подава по подразбиране първото значение от номенклатурата, а с помощта на падащото меню или помощните клавиши **F3**- помощ от номенклатура и **F4**- филтър в номенклатура, може да се избере правилното значение от цялата номенклатура:

Данни за допълнителна структура: Бюджетни разходи

Код сметка: 0 -- Бюджетни сметки * Бюджетни сметки

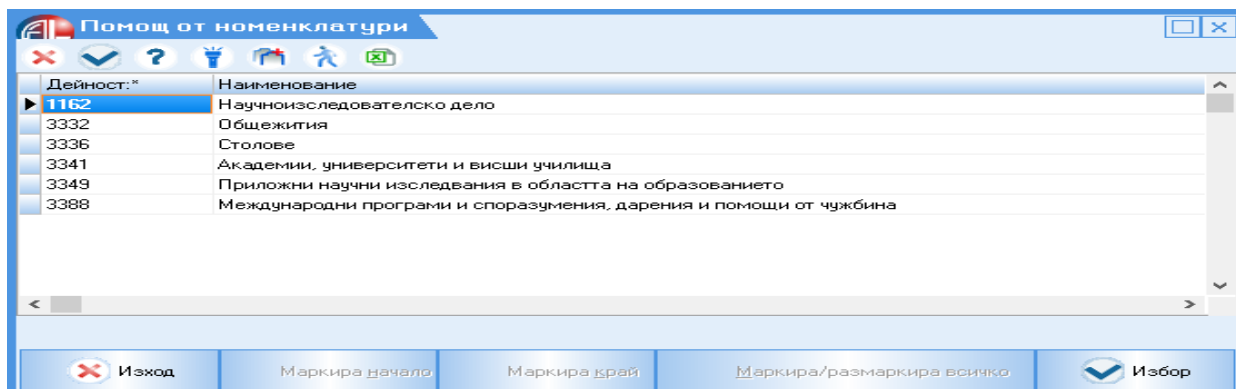
Дейност: 3341 -- Академии, университети и висши училища * Академии, университети и висши училища

Параграф: 1162 -- Научноизследователско дело * Издръжка
3332 -- Общжития *
3336 -- Столове * командировки в страната

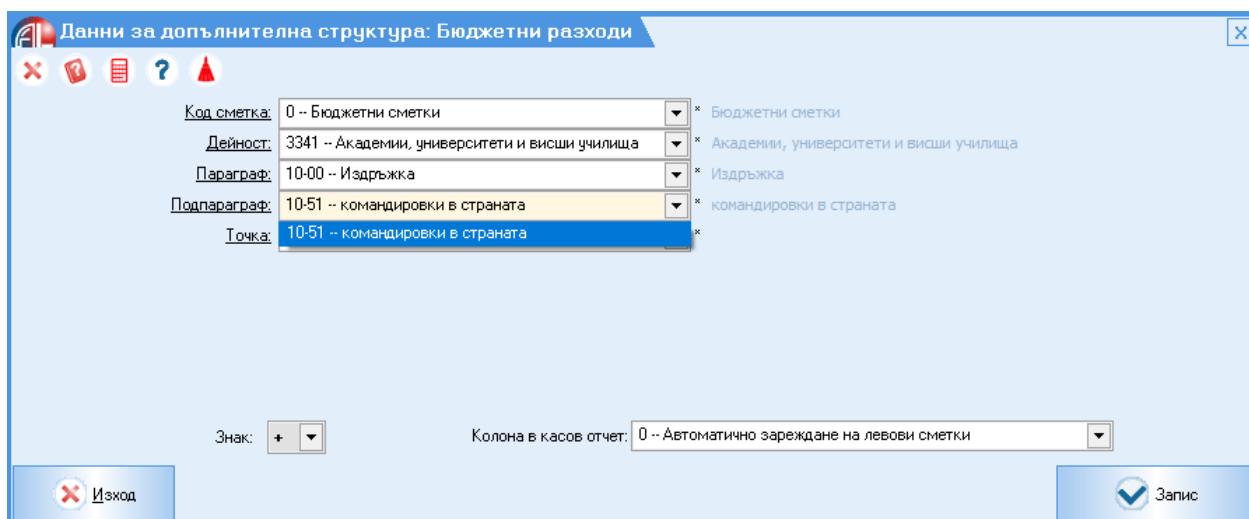
Точка: 3341 -- Академии, университети и висши училища *
3349 -- Приложни научни изследвания в областта на обр *
3388 -- Международни програми и споразумения, дарени *

Знак: + ▾ Колона в касов отчет: 0 -- Автоматично зареждане на левови сметки ▾

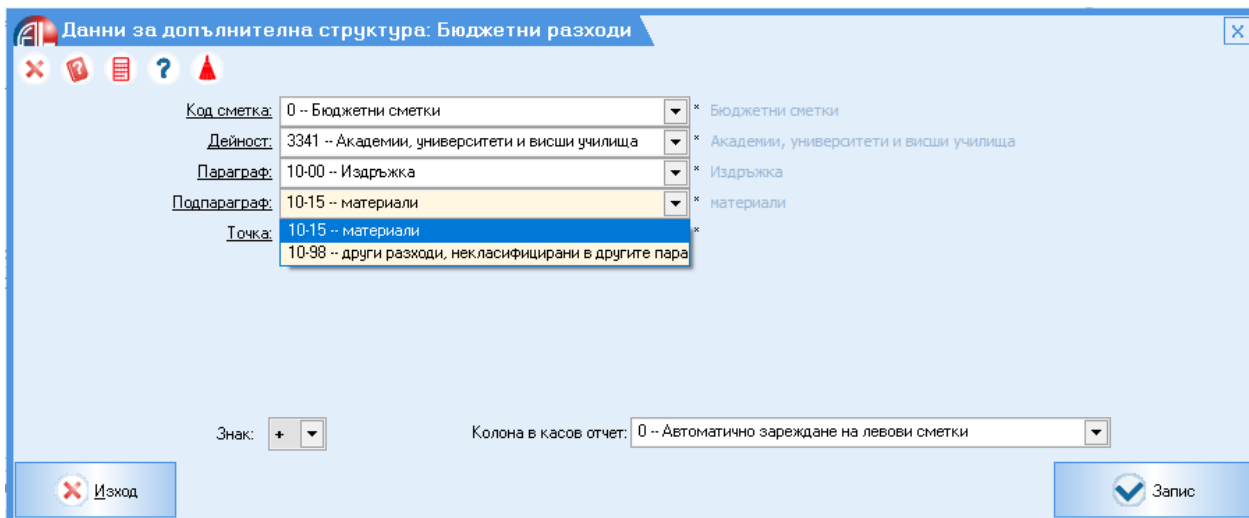
Изход Запис



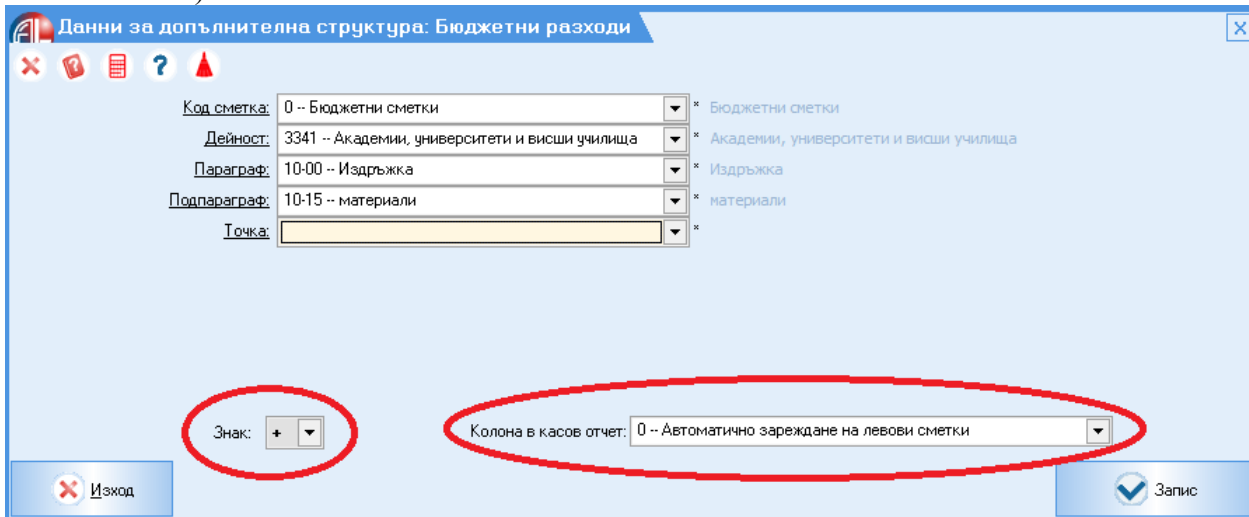
- ако даден признак е дефиниран със значение „Конкретно” – системата подава значението от настройката и с помощта на падащото меню или клавиш **F3** не може да бъде избран друг запис от номенклатурата:



- ако към дадена структура са дефинирани няколко конкретни параграфа/ подпараграфа, системата посочва по подразбиране първия. С падащата стрелка или клавиш **F3** вече няма да се вижда пълната номенклатура, а само селективна извадка на база предварителната настройка:



Системата подава информация за вида на знака (+/-) от настройката и за начина на отразяване в колоните на касовия отчет (като Левова или Валутна по общия алгоритъм с кодове 0 или 1 или конкретно избрана колона с кодове от 3 до 6 в касовия отчет)!



При нужда може да се промени знака или настройката за № на колона за конкретното счетоводно записване, но тази корекция е еднократна. Ако трябва да се нанесе корекция в предварителната настройка, трябва да се използва меню *Настройки на системата > Признаци, номенклатури > Връзки между операции и структури*.

След попълване на верните данни се избира бутон „Запис”. След което се осчетоводява операцията или се продължава с въвеждането на други кореспонденции.

Бутон „Изход” позволява отказ от насочването към касовия отчет.

Преди да се осчетоводи операцията и да се насочи в касовия отчет, има възможност за преглед на счетоводните операции и параграфите към тях от таб **Визуализация**, и при необходимост е възможна корекция на структурата към счетоводната операция. Това става по следния начин:

- Визуализация на допълнителната структура към операцията става посредством двоен клик с левия бутон на мишката върху реда със счетоводната операция;
- Корекцията на въведените данни, преди осчетоводяване става посредством клик с десен бутон на мишката върху реда с операцията и избор на опцията **„Редактиране на доп.структура“**. Визуализира се отново екрана, в който може да се коригират вече въведените данни за дейностите, параграфите, подпараграфите и т.н. Бутон Запис потвърждава корекциите. След това е необходимо отново връщане в таб Счетоводни операции и натискане на бутон Осчетоводяване, за да се отразят въведените операции.

Въвеждане на счетоводни операции

Счетоводни операции Визуализация

Данни за доп.структури към операцията:

Бюджетни разходи

Код сметка 0

Дейност 1162

Параграф 10-00

Подпараграф 10-51

Точка

Знак Кол. от + 0

Счетоводни операции

рег.номер	Дт с/ка	Дт по/ка	Дт аналит.с/ка	Кт с/ка	Кт по/ка	Кт аналит.
6093	1		6-УЧЕБЕН ОТ ДЕЛ	5011	1	

Сума валута Дт за документа: 0.000 Сума валута Кт за документа: 0.000 Запис на корекциите

Опер. от до за м. Сума за документа: 10.00

Обща сума до момента: 10.00 Прикрепи Осчетоводяване (F10) Потвърждение

Счетоводни операции общо: 1 За текущия документ: 1

Въвеждане на счетоводни операции

Счетоводни операции | Визуализация

Данни за доп.структури към операцията:

Бюджетни разходи

Код сметка	0
Дейност	1162
Параграф	10-00
Подпараграф	10-51
Точка	
Знак	Кол. от + 0

Счетоводни операции

рег.номер	Дт с/ка	Дт по/ка	Дт аналит.с/ка	Кт с/ка	Кт по/ка	Кт аналит.
	6093	1	60935511 от плъ	6011	1	

Изтриване на операция
 Изтриване на доп.структура
 Въвеждане на доп.структура
 Редактиране на доп.структура

Сума валута Дт за документа: 0.000 Сума валута Кт за документа: 0.000 Запис на корекциите

Опер.от до за м. Сума за документа: 10.00

Обща сума до момента: 10.00 Прикрепи **Осчетоводяване (F10)** Потвърждение

Счетоводни операции общо: 1 За текущия документ: 1

Въвеждане на счетоводни операции

Счетоводни операции | Визуализация

Данни за допълнителна структура: Бюджетни разходи

Код сметка:	0 -- Бюджетни сметки	* Бюджетни сметки
Дейност:	1162 -- Научноизследователско дело	* Научноизследователско дело
Параграф:	10-00 -- Издръжка	* Издръжка
Подпараграф:	10-51 -- командировки в страната	* командировки в страната
Точка:	10-51 -- командировки в страната	*

Знак: + Колона в касов отчет: 0 -- Автоматично зареждане на левови сметки

Изход Запис

Сума валута Дт за документа: 0.000 Сума валута Кт за документа: 0.000 Запис на корекциите

Опер.от до за м. Сума за документа: 10.00

Обща сума до момента: 10.00 Прикрепи **Осчетоводяване (F10)** Потвърждение

Счетоводни операции общо: 1 За текущия документ: 1

III. МЕНЮ „ПРЕГЛЕД НА ОПЕРАЦИИ”

III.1. ПРЕГЛЕД НА НАСОЧЕНИТЕ ОПЕРАЦИИ В КАСОВИЯ ОТЧЕТ

Всички допълнителни структури, прикрепени към счетоводни операции, могат да бъдат прегледани и редактирани посредством меню *Счетоводство> Справки, отчети> Преглед на счетов.операции.*

След стартирането му на екран се появява прозорец аналогичен на Хронологичен опис, чрез който се посочват предварителни критерии, по които да се филтрират счетоводните операции за визуализация:

- От: - До: - период в дати;
- От падащото меню: за кои допълнителните структури ще се визуализират операциите, а именно:
 - Бюджетни приходи – показва насочванията по приходни параграфи;
 - Бюджетни разходи – показва насочванията по разходни параграфи;
 - Бюджетни трансфери – показва насочванията по трансферни параграфи;
 - Бюджетни операции с ФА и ФП – показва насочванията по параграфи за операции с ФА и ФП;
 - Операции без доп. признаци – показва всички операции, които не са отразени в касовия отчет, т.е. тук намират място кореспонденции, за които няма дефинирана настройка - при потвърждение не се появява допълнителен екран; или такива, за които потребителят се е отказал от насочване (натиснат е бутон „Изход” в допълнителния екран).
- Операция № От-До;
- Документ №;
- Дата на документ;
- Регистрационен №;
- Сума;
- Потребител;
- Сметка Дт и Кт;
- Подсметка Дт и Кт;
- Обяснителен текст;

Визуализация на списъка с операции от избраната група се осъществява посредством бутон „Покажи”.

Хронологичен опис
+ - □ ×

Критерии Преглед Справки

<p><input checked="" type="checkbox"/> Дата рег. <input style="width: 100px;" type="text" value="01.01.2016"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="31.01.2016"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Бюджетни приходи</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Бюджетни приходи <input type="checkbox"/> Бюджетни разходи <input type="checkbox"/> Бюджетни трансфери <input type="checkbox"/> Бюджетни операции с ФА и ФП <input type="checkbox"/> Операции без доп. признаци <p><input type="checkbox"/> Дата документ <input style="width: 100px;" type="text" value=".."/> <input style="width: 100px;" type="text" value=".."/></p> <p><input type="checkbox"/> Регистр. No <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> / <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> / <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/></p> <p><input type="checkbox"/> Сума <input style="width: 100px;" type="text" value="0.00"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="0.00"/></p> <p><input type="checkbox"/> Потребител <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> Сметка Дт <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> или <input type="checkbox"/> Сметка Кт <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Подсметка Дт <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Подсметка Кт <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Вид док. <input style="width: 100px;" type="text" value="Ф-ра"/></p> <p><input type="checkbox"/> Об. текст <input style="width: 100px;" type="text" value="АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ"/></p>
---	---

Покажи
Изход

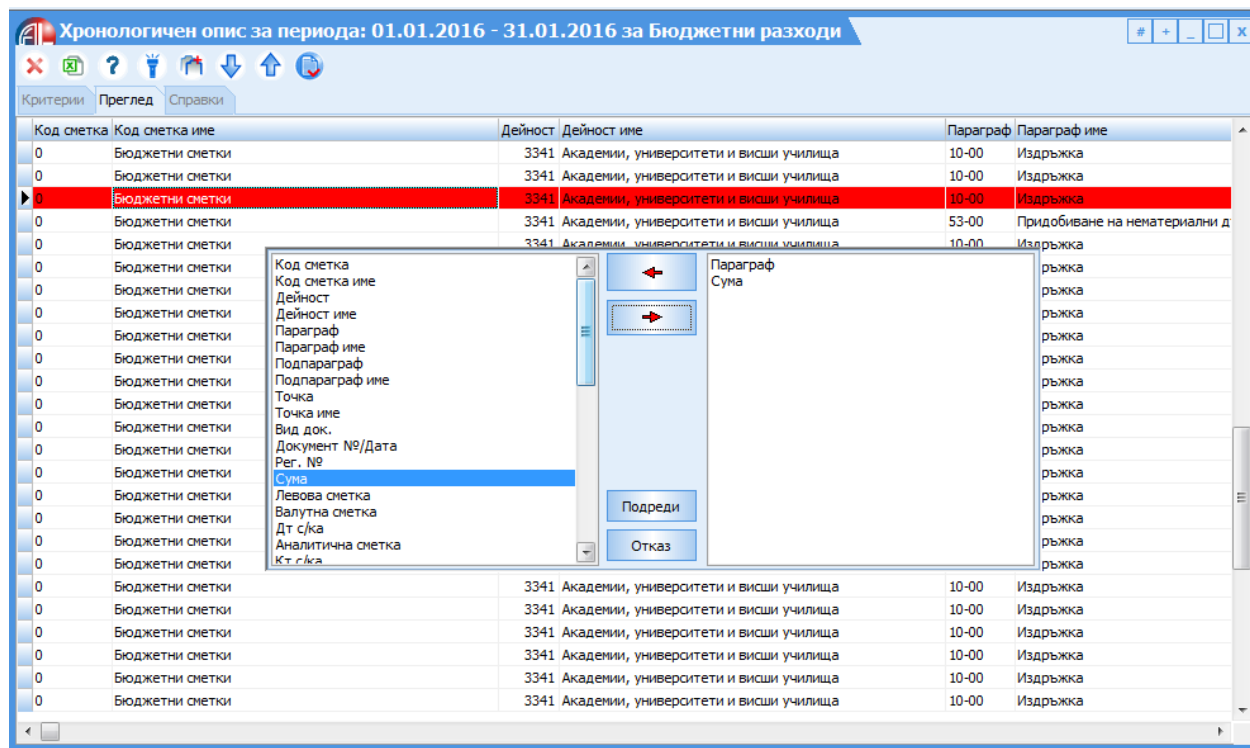
Хронологичен опис
+ - □ ×

Критерии Преглед Справки

<p><input checked="" type="checkbox"/> Дата рег. <input style="width: 100px;" type="text" value="01.01.2016"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="31.01.2016"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Бюджетни разходи</p> <p><input type="checkbox"/> Операция No <input style="width: 100px;" type="text" value="0"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="0"/></p> <p><input type="checkbox"/> Документ No <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Дата документ <input style="width: 100px;" type="text" value=".."/> <input style="width: 100px;" type="text" value=".."/></p> <p><input type="checkbox"/> Регистр. No <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> / <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> / <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/></p> <p><input type="checkbox"/> Сума <input style="width: 100px;" type="text" value="0.00"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="0.00"/></p> <p><input type="checkbox"/> Потребител <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Сметка Дт <input style="width: 100px;" type="text" value="4010"/> <input type="checkbox"/> или <input type="checkbox"/> Сметка Кт <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Подсметка Дт <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Подсметка Кт <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Вид док. <input style="width: 100px;" type="text" value="Ф-ра"/></p> <p><input type="checkbox"/> Об. текст <input style="width: 100px;" type="text" value="АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ"/></p>
--	---

Покажи
Изход

На екран се визуализира списък за избор на критерии:



С мишката се маркира критерий от лявата част на прозореца и посредством бутон „→” се премества в дясното поле, за да послужи като филтър.

Могат да бъдат премествани последователно няколко критерия.

Вече избран критерий се отказва като бъде върнат в общия списък посредством бутон „←”.

За визуализиране на сортиран списък, се натиска бутон „Подреди”. В примера по-горе ще се получи сортировка по номер параграф и по суми, насочени по параграфа.

III. II. КОРЕКЦИЯ НА НАСОЧВАНЕТО

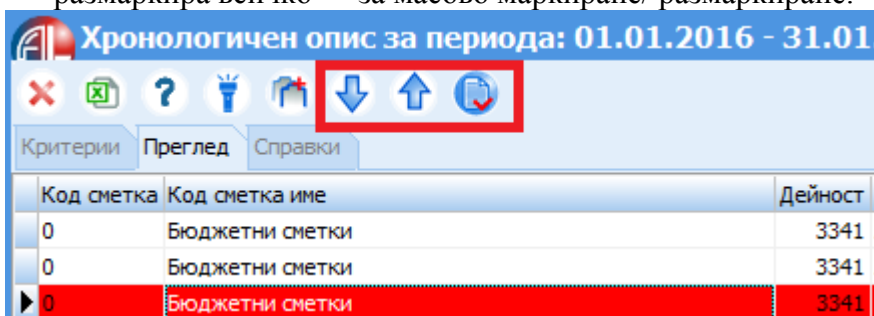
Ако при прегледа на операциите се установи грешка в самото насочване (при вярна счетоводна кореспонденция и сума), не е необходимо сторниране. Менюто позволява няколко типа корекции, в зависимост от това коя група операции е избрана:

- За Бюджетни приходи; Бюджетни разходи; Бюджетни трансфери и Бюджетни операции с ФА и ФП е позволено:
 - Изтриване на доп. признаци – операцията се изключва от касовия отчет и се премества в група „Операции без доп. признаци”;
 - Въвеждане на доп. признаци – позволява отнасяне на сумата по още един параграф от касовия отчет;
 - Корекция на доп. признаци – позволява корекция на данните от допълнителния екран.
- За Операции без доп. признаци е позволено:

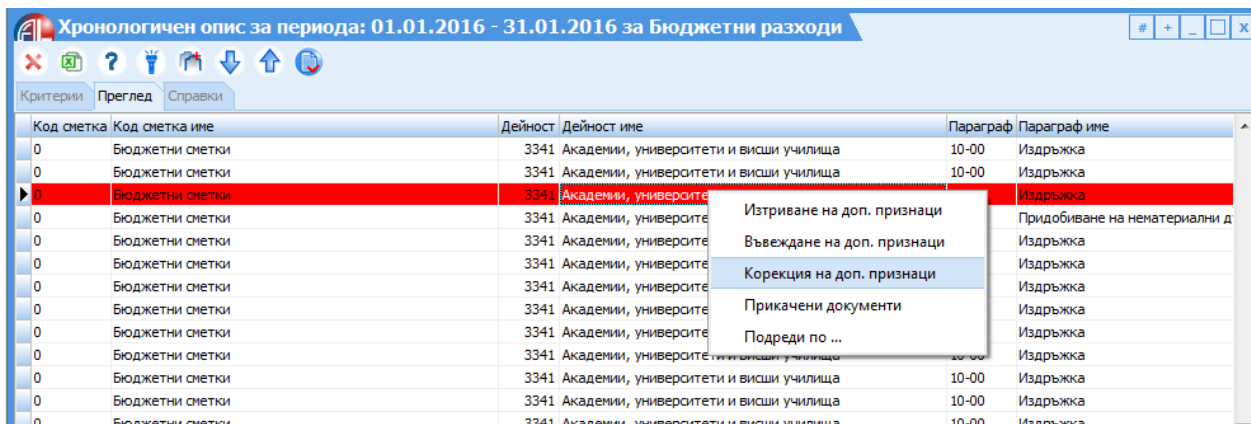
- Въвеждане на доп. признаци – сумата се включва в касовия отчет като се отнася по избран параграф.

Начин на работа:

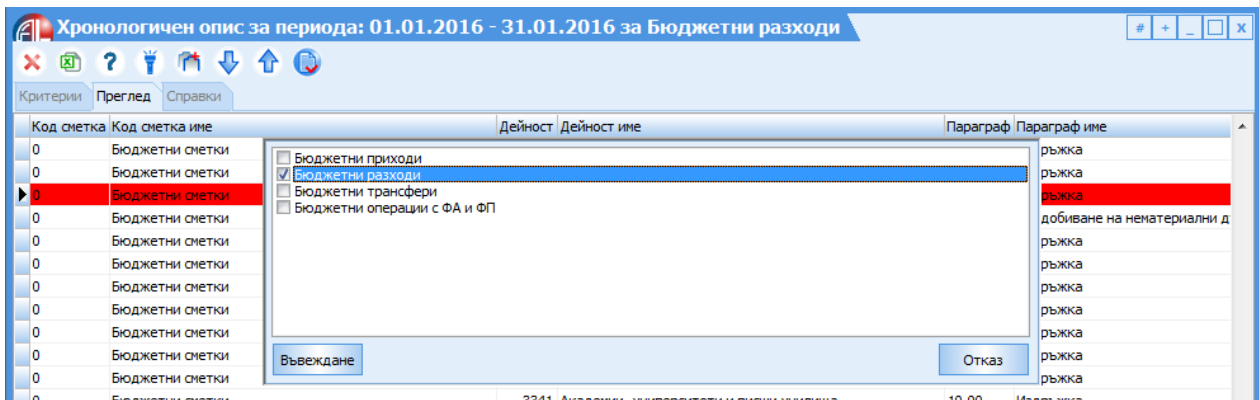
1. Маркира се операцията, която ще бъде коригирана. Може да се използва двоен клик на мишката за единично маркиране; бутоните: „Маркира начало”, Маркира край”, Маркира/ размаркира всичко” за диапазон от документи; бутон „Маркира/ размаркира всичко” – за масово маркиране/ размаркиране.



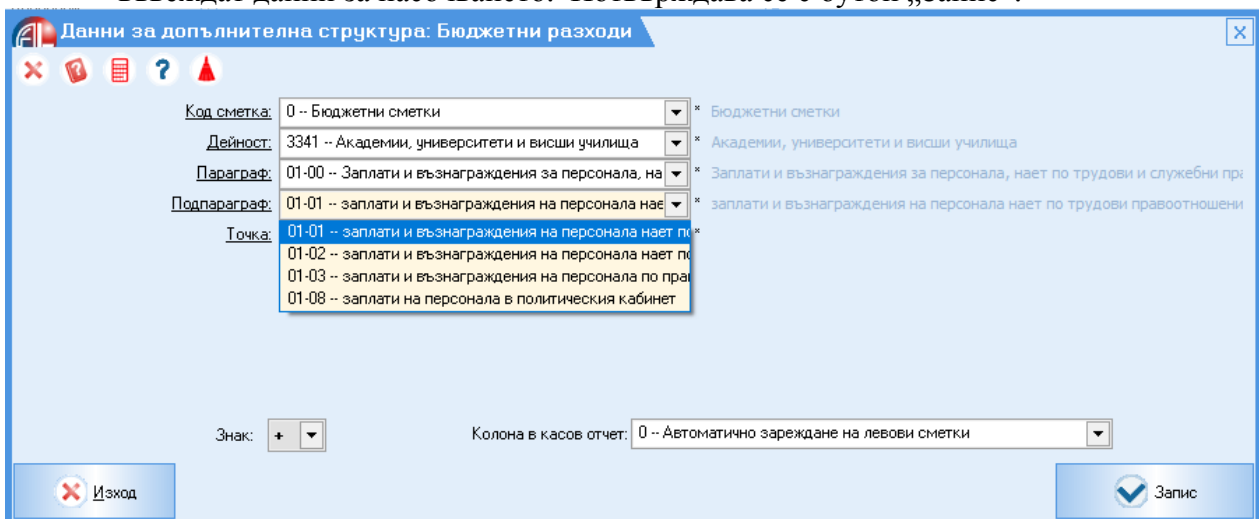
2. Маркираните операции се оцветяват в червен цвят и с десен бутон на мишката се визуализира падащо меню с достъпните възможности за корекция:



- **Изтриване на доп. признаци** – системата подава предупредително съобщение за потвърждаване на отказ от включването на операцията в касовия отчет. След натискане на бутон „ОК”, операцията може да бъде открита в група „Операции без доп. признаци”.
- **Въвеждане на доп. признаци** – системата предлага избор в коя група да бъде отнесена операцията. Поставя се отметка в желаното квадратче и се натиска бутон „Въвеждане”.



След това на екран се отваря прозорец с допълнителни структури, където се въвеждат данни за насочването. Потвърждава се с бутон „Запис“.



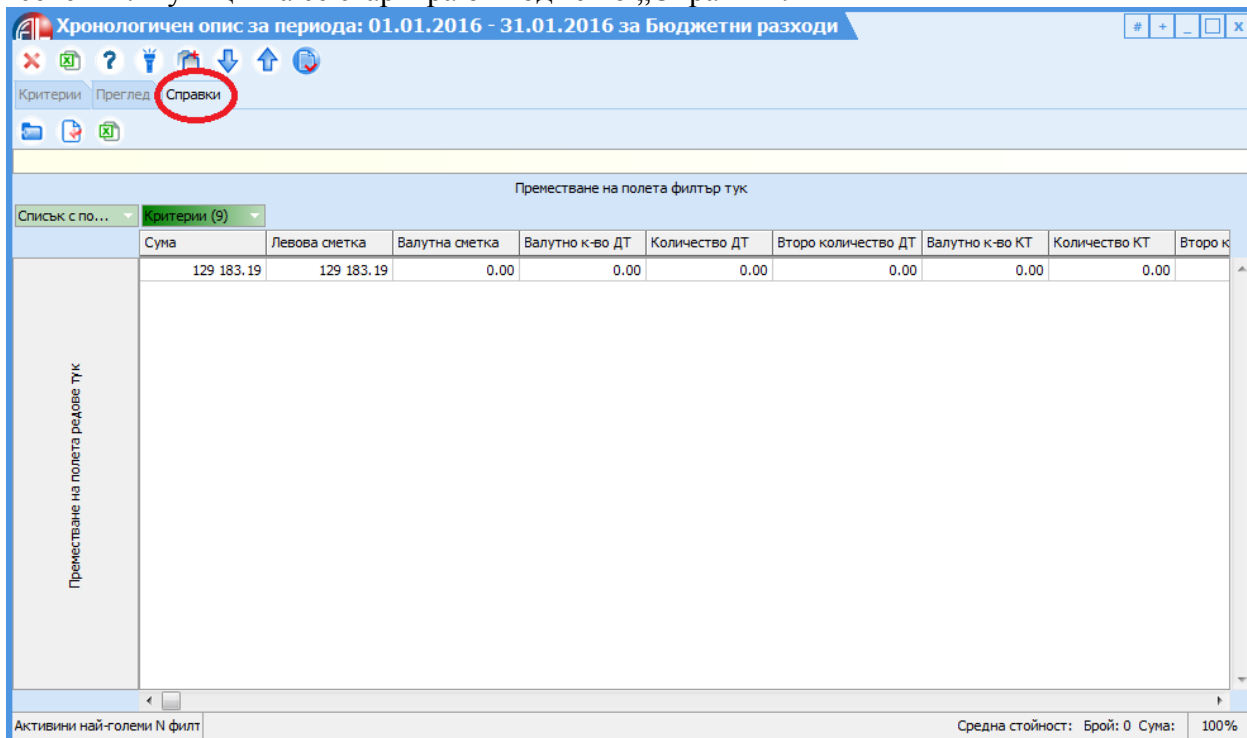
Внимание! Данните в този екран не са конкретизирани по никакъв начин. Във всяко поле има възможност да се използва помощ от пълния списък на номенклатурата, обвързана с него.

- **Корекция на доп. признаци** – системата не подава предварителен екран за избор на група, а директно отваря допълнителния екран за пренасочване в касовия отчет. След като се извършват необходимите корекции, те се потвърждават с натискането на бутон „Запис“.

Внимание! Менюто „Корекция на доп. признак“ не позволява промяна на групата, към която първоначално е отнесена операцията: Бюджетен приход, разход и т.н. За да се извърши това, е необходимо допълнителните признаци да бъдат изтрети, след което в група „Операции без доп. признаци“ посредством опцията „Въвеждане на доп. признаци“ се посочва върнатата група и се попълват необходимите признаци за дадената операция.

III.III. ПОСТРОЯВАНЕ НА СПРАВКИ

Менюто позволява построяване на своеобразни справки с потребителски дефинирани сечения. Функцията се стартира от подменю „Справки”.



Начин на работа:

1. Въвежда се диапазон „от - до” дати и се посочват всички критерии, по които да се филтрира.
2. Избира се желаната група операции.
3. Бутон „Покажи” визуализира общата сума на операциите в групата за избрания период.
4. Редовете на справката се избират от падащото меню „Списък с полета”, посредством приплъзване (drag and drop) в сивото поле под него.

Хронологичен опис за периода: 01.01.2016 - 31.01.2016 за

Критерии Преглед Справки

Преместване на полета филтър тук

Списък с по... Критерии (9)

- Системен брояч
- RADD_ID
- Код сметка
- Код сметка име
- Параграф
- Параграф име
- Подпараграф
- Подпараграф име
- Точка
- Точка име

	Лева сметка	Валутна сметка	Валутно к-во ДТ
.05	180 339.05	0.00	0.00

Преместване на филтър тук

Активни най-големи N филт

- Излишните стойностни колони могат да се скрият като от падащо меню „Критерии” се махнат отметките срещу тях:

Хронологичен опис за периода: 01.01.2016 - 31.01.2016 за Бюджетни приходи

Критерии Преглед Справки

Преместване на полета филтър тук

Списък с по... Критерии (9)

- Сума
- Лява сметка
- Валутна сметка
- Валутно к-во ДТ
- Количество ДТ
- Второ количество ДТ
- Валутно к-во КТ
- Количество КТ
- Второ количество КТ

Параграф	Подпараг...	Подпараг...	Параграф ...	Сума
ОБЩО				
24-00	Общо			
	<input type="checkbox"/> нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция	24-04	Приходи и доходи от собственост	
	<input type="checkbox"/> приходи от наеми на имущество	24-05	Приходи и доходи от собственост	
28-00	<input type="checkbox"/> глоби, санкции, неустойки, наказателни лихви, обезщетения и начети	28-02	Глоби, санкции и наказателни лихви	0.06
36-00	<input type="checkbox"/> други неданъчни приходи	36-19	Други неданъчни приходи	24.00
37-00	<input type="checkbox"/> внесен данък върху приходите от	37-02	Внесени ДДС и други данъци върху	




Активни най-големи N филт Средна стойност

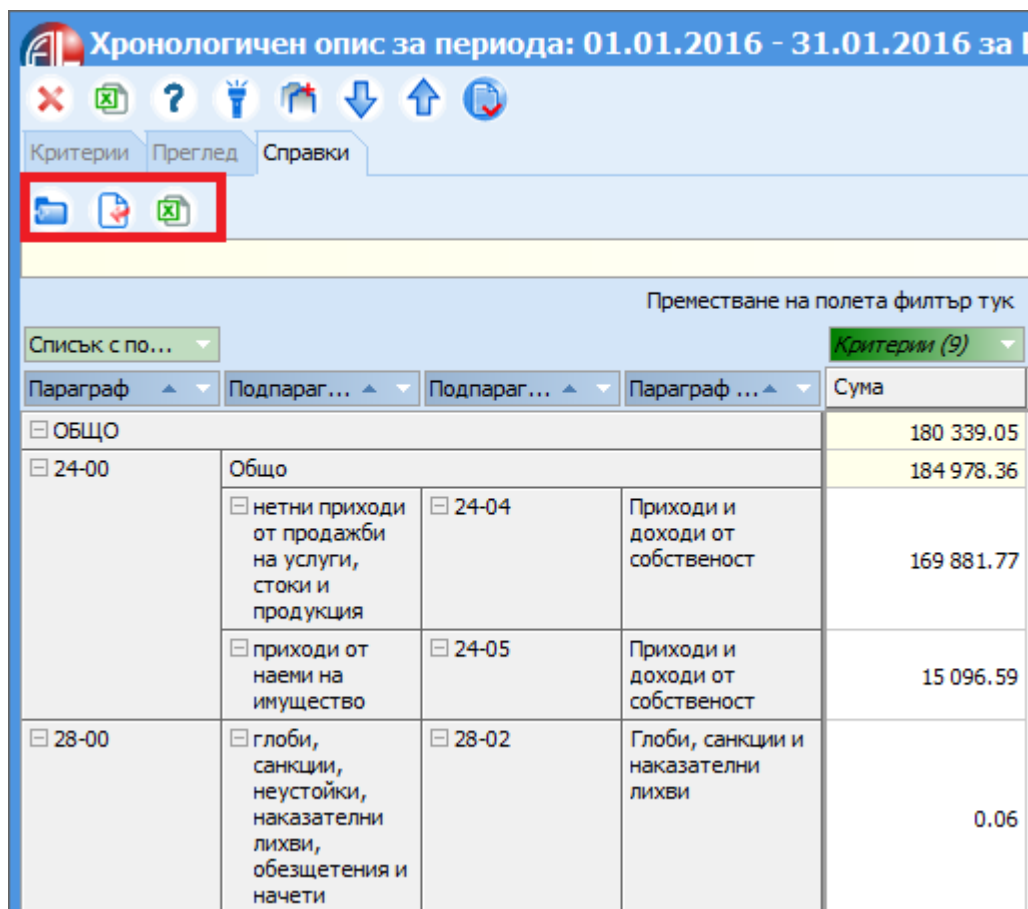
6. Информацията в справката може да се филтрира чрез изключване на нежеланите стойности по колони:

Списък с по... Критерии (9)

Параграф	Подпараг...	Подпараг...	Параграф ...	Сума
ОБЩО				
24-00	Общо			
	<input checked="" type="checkbox"/> нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция	<input checked="" type="checkbox"/> 24-04		180 339.05
	<input checked="" type="checkbox"/> приходи от наеми на имущество	<input checked="" type="checkbox"/> 24-05		184 978.36
		<input checked="" type="checkbox"/> 28-02		
		<input checked="" type="checkbox"/> 36-19		169 881.77
		<input checked="" type="checkbox"/> 37-02		15 096.59
28-00	<input type="checkbox"/> глоби, санкции, неустойки.			

7. Вече построената справка можем да:

- бъде експортирана в „Excel”- с бутон ;
- бъде запаметена – с бутон ;
- да се използва отново чрез вмъкване – с бутона .



Хронологичен опис за периода: 01.01.2016 - 31.01.2016 за

Критерии Преглед Справки

Преместване на полета филтър тук

Списък с по... Критерии (9)

Параграф	Подпараг...	Подпараг...	Параграф ...	Сума
<input type="checkbox"/> ОБЩО				180 339.05
<input type="checkbox"/> 24-00	Общо			184 978.36
	<input type="checkbox"/> нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция	<input type="checkbox"/> 24-04	Приходи и доходи от собственост	169 881.77
	<input type="checkbox"/> приходи от наеми на имущество	<input type="checkbox"/> 24-05	Приходи и доходи от собственост	15 096.59
<input type="checkbox"/> 28-00	<input type="checkbox"/> глоби, санкции, неустойки, наказателни лихви, обезщетения и начети	<input type="checkbox"/> 28-02	Глоби, санкции и наказателни лихви	0.06

IV. МЕНЮ БЮДЖЕТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ

За автоматизирането на процеса за отчитане в Бюджетни предприятия са предвидени следните менюта:

- Генериране на оборотна ведомост
- Преглед на оборотни ведомости
- Секция Капитал преди приключителни операции
- Генериране на касов отчет
 - ◇ Месечен
 - ◇ Тримесечен
- Преглед на касов отчет
 - ◇ Месечен
 - ◇ Тримесечен
- Проверка на касов отчет
- Сводиране
 - ◇ Предаване на данни
 - ◇ Приемане на данни

IV.1. ГЕНЕРИРАНЕ НА ОБОРОТНА ВЕДОМОСТ

Модулът предлага генериране на оборотна ведомост по стопански области с директен експорт и вградени контроли на МФ за попълването на салда и обороти. Оборотната ведомост на предприятието се експортира директно във ведомост по стопански области заедно с данни за производство по стопански начин група 65, провизии на вземания и корективи на пасиви по бюджетни извънбюджетни и други сметки и поети ангажименти и нови задължения за разходи.

Оборотните ведомости и справките към тях се изготвят по определена от МФ – дирекция “Държавно съкровище” форма, на електронен носител (*файл - XLS формат*). Файлът на макета се публикува на интернет-страницата на МФ.

Генерираната от системата оборотна ведомост и помощните справки към нея се съхраняват в базата. Това позволява:

- експорт към приложения xls файл – BALANCE-xxxx-МАКЕТ.xls;
- експорт за сводиране.

Последователност на работа:

Избира се период на справката като се въвежда дата в полето *Към дата* – по подразбиране се зарежда датата на регистрацията в системата. За период на справката се счита 01.01. на годината от дата на регистрацията до въведената *Към дата*.

Натиска се бутон Генериране.

Екранът съдържа следните папки:

- **Оборотна ведомост** – в зависимост от настройката на системата данните се обобщават на ниво сметка/подсметка и се извеждат колони за отчетна група (стопанска област):
 - ◇ Бюджети;

- ◇ Извънбюджетни сметки и фондове;
- ◇ Други сметки и дейности.
- **Производство по стопански начин** – визуализира се информация за структурата на себестойността на дейностите, отчитани по сметки от **група 65** - изготвена по отделни отчетни групи (стопански области);
- **Провизии на вземания и корективи на пасиви** – използва се за целите на представянето на данните за вземанията и задълженията в баланса;
- **Поети ангажименти и нови задължения за разходи** – визуализира се информация за салдата по група 98 от задбалансовите сметки, разделена по Отчетни групи. Информацията се експортира автоматично в макета на МФ за поети ангажименти и нови задължения за разходи.

Оборотна ведомост

Към дата: 31.03.2016

Генериране

Зачис

Оборотна ведомост | Производство по стопански начин | Провизии на вземания и корективи на пасиви | Поети ангажименти и нови задължения за разходи

Сметка	Наименование	ОТЧЕТНА ГРУПА (СТОПАНСКА ОБЛАСТ) "БЮДЖЕТИ"				ОТЧЕТНА ГРУПА (СТОП. ОБЛАСТ) "СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ"				ОТЧЕТНА ГРУПА (СТОПАНСКА ОБЛАСТ) "ДРУГИ СМЕ"			
		НАЧАЛНО САЛДО	ОБОРОТИ ПРЕЗ ГОДИНАТА		КРАЙНО САЛДО	НАЧАЛНО САЛДО	ОБОРОТИ ПРЕЗ ГОДИНАТА		КРАЙНО САЛДО	НАЧАЛНО САЛДО	ОБОРОТИ ПРЕЗ ГОДИНАТА		КРАЙНО САЛДО
		Дебит	Кредит	Дт оборот	Кт оборот	Дебит	Кредит	Дт оборот	Кт оборот	Дебит	Кредит	Дт оборот	Кт оборот
1001	РК ПО БЮДЖЕТИ И БЮДЖ.СЪИ	0.00	5164596.01	0.00	0.00	0.00	5164596.01	0.00	281953.86	0.00	0.00	0.00	281953.86
1009	КАПИТ. В ДР. НЕТ. АКТ. И ДЕЯН.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1101	АКУМ. ПРИР. АНАМ. ПО БЮДЖ. Д.СТИ	0.00	1174374.57	0.00	0.00	0.00	1174374.57	0.00	0.00	0.00	0.00	522995.84	0.00
1102	АКУМ. ПРИР. АНАМ. ОТ ИЗВЪНБЮДЖ.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1108	АКУМ. ПРИР. АНАМ. ОТ ДР. ДЕЯН.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1109	АКУМ. ПРИР. АНАМ. ОТ ПРЕОЦЕНКИ ДР.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1201	ПРИР. АНАМ. НА НЕТНИ АКТИВИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1202	ПРИР. АНАМ. НЕТНИ А/ВИ ИЗВЪНБЮД.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1209	ПРИР. АНАМ. НЕТНИ А/ВИ ДР. СЪБИТИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1301	ИЗМ. НЕТНИ АКТИВИ ПРЕОЦЕНКА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1309	ИЗМ. НЕТНИ АКТИВИ ДР. СЪБИТИЯ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1911	ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ФИН. ЛИЗИНГ	0.00	80995.34	5675.43	0.00	0.00	75229.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1913	ТЕКУЩ ДЯЛ ЗАДЪЛЖ. ФИН. ЛИЗИНГ	0.00	0.00	5675.43	5675.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1917	КОРЕКТИВ. НОМ. С.Т. ЗАД. ФИН. ЛИЗ	30465.92	0.00	925.08	925.08	30465.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1997	ДРУГИ ЗАЕМИ И ДЪЛГОВЕ М.ЛИЦА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010	Прилежащи към сгради и съоръже	394112.03	0.00	0.00	0.00	394112.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2031	Административни сгради	3265600.00	0.00	0.00	0.00	3265600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2032	Жилищни сгради	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2038	Почивни станции, учебни центрове	70194.52	0.00	0.00	0.00	70194.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2039	Други сгради	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2041	Компютри и хардуерно оборудване	200538.35	0.00	2386.42	0.00	202924.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2049	ДР. МАШИНИ, СЪОР. И ОБОРУДВАНЕ	1281423.13	0.00	2333.32	0.00	1283756.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2051	Леки автомобили	179894.34	0.00	0.00	0.00	179894.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2059	Други транспортни средства	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2060	Стопански инвентар	12800.00	0.00	0.00	0.00	12800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2071	Нез. строителство и общ. ремонт	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2079	ДР. ДМА В ПРОЦЕС НА ПРИДОБИВАНЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2099	Други ДМА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101	Програмни продукти	6430.00	0.00	1094.46	0.00	7524.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2107	Нем. акт. в пр. на раз. и прид.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2109	Други ДМА	287850.00	0.00	0.00	0.00	287850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2201	Земч. гори и трайни насаждения	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2202	Инфраструктурни обекти	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11330.00	0.00

В папка Оборотна ведомост чрез позициониране на конкретна сума и натискане на десен бутон на мишката може да се получи информация за това по какъв начин е формирана сумата – извежда се Синтетична оборотна ведомост до ниво подсметка. Оттук също на дясна мишка може да се получи информация за:

- Главна книга
 - ◇ Обороти по месеци
 - ◇ Аналитична оборотна ведомост
 - ◇ Хронология
- Обороти по месеци
 - ◇ Главна книга
 - ◇ Аналитична оборотна ведомост
 - ◇ Хронология
- Аналитична оборотна ведомост
 - ◇ Обороти по месеци
 - ◇ Синтетични отчети
 - ◇ Хронология
- Хронология

Хронологията съдържа като последни колони информация от допълнителните структури и свързаните с тях номенклатури на Приходи, Разходи, Трансфери, Операции с ФА и ФП.

- **Покажи сметки**
- **Скрый сметки**
- **Подреди по** – използва се за подреждане на генерираната справка в зависимост от конкретните потребности. Позволява потребителско сортиране на справката.

Оборотна ведомост

Към дата: 31.03.2016

Генериране

Оборотна ведомост | Производство по стопански начин | Провизии на вземания и корективи на пасиви | Поети ангажименти и нови задължения за разходи

Сметка	Наименование	ОТЧЕТНА ГРУПА (СТОПАНСКА ОБЛАСТ) "БЮДЖЕТИ"						ОТЧЕТ
		НАЧАЛНО САЛДО		ОБОРОТИ ПРЕЗ ГОДИНАТА		КРАЙНО САЛДО		
		Дебит	Кредит	Дт оборот	Кт оборот	Дебит	Кредит	Дебит
1001	РК ПО БЮДЖЕТИ И БЮДЖ.С/КИ	0.00	5164598.01	0.00	0.00	0.00	5164598.01	
1009	КАПИТ. В ДР. НЕТ. АКТ. И ДЕЙН.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1101	АКУМ.ПРИР.НАМ. ПО БЮДЖ.Д-СТИ	0.00	1174374.57	0.00	0.00	0.00	1174374.57	5229
1102	АКУМ.ПРИР.НАМ.ОТ ИЗВЪНБЮДЖ.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Синтетична оборотна ведомост на: 1913-ТЕКУЩ ДЯЛ ЗАДЪЛЖ. ФИН.ЛИЗИНГ

	Начално салдо ДТ	Начално салдо КТ	Оборот ДТ	Оборот КТ	Крайно салдо ДТ	Крайно салдо КТ
1202	0.00	0.00	5 675.42	5 675.42	0.00	0.00

Главна Книга

- Обороти по месеци
- Аналитична оборотна ведомост
- Аналитична оборотна ведомост по критерии
- Хронология
- Покажи суми
- Скрый суми
- Подреди по ...
- Затвори

Генерираните данни се записват в базата данни чрез натискане на бутон **Запис**.

Оборотна ведомост

Към дата: 31.03.2016

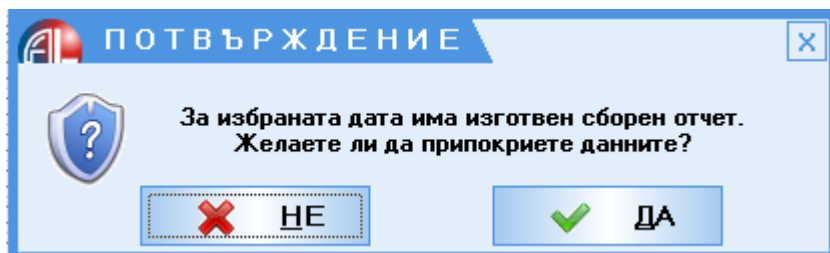
Генериране

Оборотна ведомост | Производство по стопански начин | Провизии на вземания и корективи на пасиви | Поети ангажименти и нови задължения за разходи

Сметка	Наименование	ОТЧЕТНА ГРУПА (СТОПАНСКА ОБЛАСТ) "БЮДЖЕТИ"				ОТЧЕТНА ГРУПА (СТОПАНСКА ОБЛАСТ) "СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ"				ОТЧЕТНА ГРУПА (СТОПАНСКА ОБЛАСТ) "ДРУГИ СМЕТИ"					
		Дебит	Кредит	Дт оборот	Кт оборот	Дебит	Кредит	Дт оборот	Кт оборот	Дебит	Кредит	Дт оборот	Кт оборот		
1001	РК ПО БЮДЖЕТИ И БЮДЖ.С/КИ	0.00	5164598.01	0.00	0.00	0.00	5164598.01	0.00	281933.86	0.00	0.00	0.00	14654.11	0.00	0.00
1009	КАПИТ. В ДР. НЕТ. АКТ. И ДЕЙН.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1101	АКУМ.ПРИР.НАМ. ПО БЮДЖ.Д-СТИ	0.00	1174374.57	0.00	0.00	0.00	1174374.57	522995.84	0.00	0.00	0.00	0.00	522995.84	0.00	0.00
1102	АКУМ.ПРИР.НАМ.ОТ ИЗВЪНБЮДЖ.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1108	АКУМ.ПРИР.НАМАЛОТ ДР.ДЕЙН.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1109	АКУМ.ПРИР.НАМ.ОТ ПРЕОЦЕНКИ ДР	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1201	ПРИР.НАМ. НА НЕТНИ АКТИВИ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

- Ако за избраната дата вече има такъв запис, се извежда съобщение „За избраната дата има генерирана оборотна ведомост. Желаете ли да припокриете данните?“

- ◇ **НЕ** – остава в основния екран;
- ◇ **ДА** – продължава.



- Ако няма генерирана оборотна ведомост или отговорът на предишния въпрос е ДА, се извежда екран с попълнени в **Настройка на системата** или в **Пароли и данни за фирма** данни за отчитащото се предприятие, които могат да се коригират:
 - ◇ **Бюджетно предприятие** – от Настройки на системата Наименование на разпоредителя с бюджетни кредити;
 - ◇ **Адрес** – Град и Адрес за кореспонденция от **Пароли и данни за фирмата**;
 - ◇ **БУЛСТАТ** – от **Пароли и данни за фирмата**;
 - ◇ **НДР** – от **Пароли и данни за фирмата**;
 - ◇ **Код по ЕБК** – код по ЕБК от **Настройка на системата**;
 - ◇ **Телефон** – на потребителя от **Пароли и данни за фирма**;
 - ◇ **E-mail** – на потребителя от **Пароли и данни за фирма**;
 - ◇ **Дата на изготвяне** – по подразбиране системна дата с възможност за корекция.

Натиска се бутон Потвърждение, за да се запише генерираната оборотна ведомост или Отказ за изход без запис.

Ако всичко е коректно, се появява съобщение „Записът завърши успешно“

Оборотна ведомост

Към дата: 31.03.2016 Генериране

Основни данни

Бюджетно предприятие:

Адрес:

Булстат: 999999999

НДР:

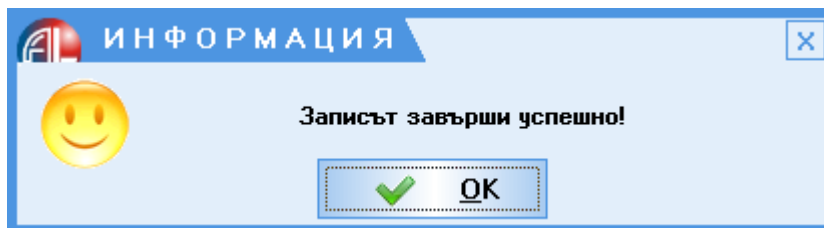
Код по ЕБК : 1234

Телефон:

E-mail:

Дата на изготвяне: 23.11.2016

Отказ Потвърждение



IV. II. ПРЕГЛЕД НА ОБОРОТНИ ВЕДОМОСТИ

Последователност на работа:

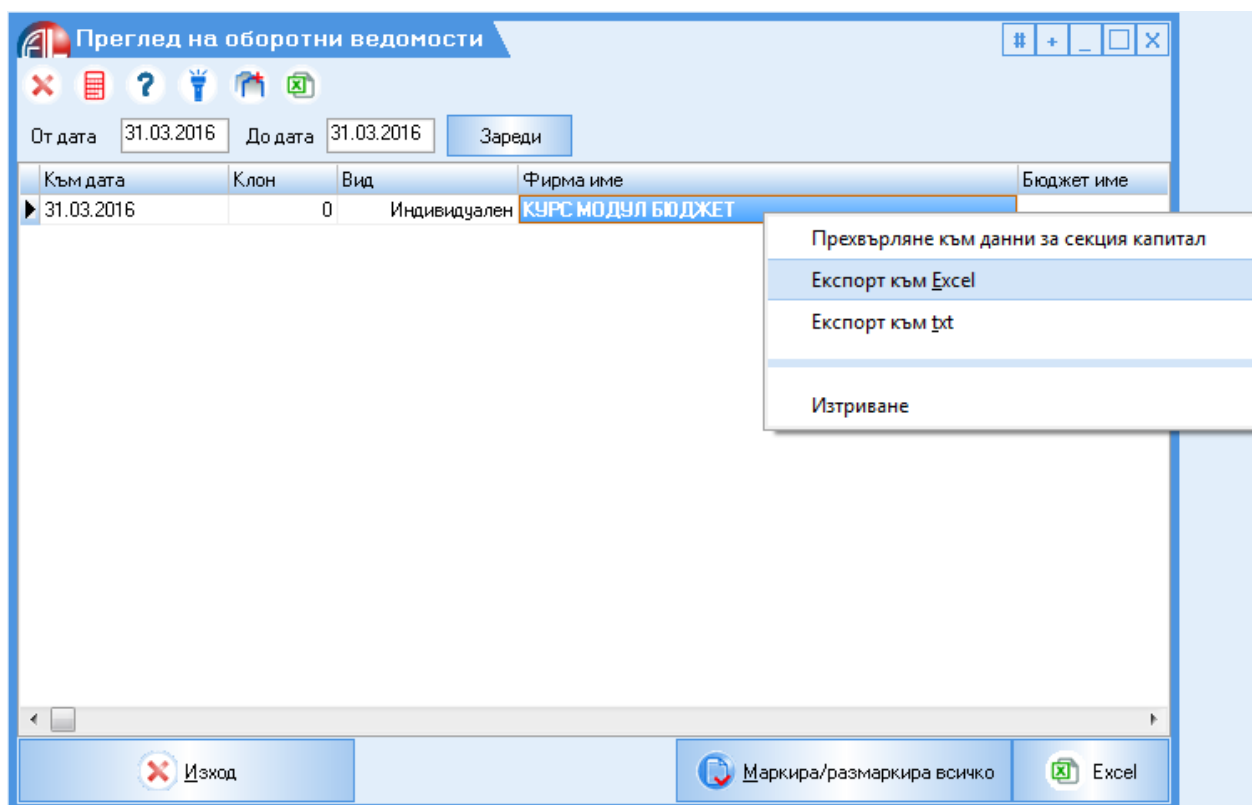
Избира се От До дата – по подразбиране от 01.01 на годината на дата на регистрацията до датата на регистрацията.

Натиска се бутон Зареди, за визуализиране на съхранените Оборотни ведомости за посочения период.

В изведения списък на десен бутон на мишката са достъпни следните опции:

- **Прехвърляне към данни за секция капитал – достъпна само за Оборотни ведомости, генерирани към дата 31.12 на дадена година, ако към тази дата няма генерирана информация. За повече информация - *Секция капитал преди приключвателни операции.***

- **Експорт към Excel** – данните се експортират директно във формите, утвърдени от Министерство на финансите. За целта предварително трябва да бъдат описани съответни настройки в текстови файл Budget.ini. В този файл се посочва път до шаблона BALANCE-xxxx-MAKET.xls и позициите, по които въведените в системата данни да се прехвърлят към съответните шийтове в шаблона на МФ.
- **Пример:**
[FILE]
0=P:\Otcheti\2016_BALANCE-2016-MAKET.xls_.xls
- **Изтриване.**



IV. III. СЕКЦИЯ КАПИТАЛ ПРЕДИ ПРИКЛЮЧВАТЕЛНИ ОПЕРАЦИИ

За целите на представянето на данните за начален баланс на елементите на **Раздел А “Капитал в бюджетните предприятия”** от пасива на баланса, се попълват данни за салдата по сметки от гр. 10 и 11 и нетното салдо на сметките от раздели 6 и 7 към 31.12. на съответната година, *преди* приключвателните операции.

Това меню дава възможност за:

- попълване на ръка;
- корекция на вече създадени данни.

Последователност на работа:

Избира се:

Към дата – датата на изготвяне на отчета, обикновено 31.12.xxxx.

Дата на изготвяне – извежда се датата на регистрацията, с възможност за корекция.

Номер на поделение – взема се от *Пароли и данни за фирмата*.

Име на поделение – извежда се от *Пароли и данни за фирмата*.

Вид отчет

- ◇ Индивидуален
- ◇ Сборен

Бутон Визуализация извежда необходимите данни за корекция или попълване.

Сметка	Наименование	Бюджет		ИБСФ		Крайно са
		Крайно салдо Дт	Крайно салдо Кт	Крайно салдо Дт	Крайно салдо Кт	
1001	Разполагам капитал	0.00	0.00	0.00	0.00	
1101	Акмулирано изменение на нетни	0.00	150000.00	0.00	0.00	
6010	Разходи за горива, вода и енер	1000.00	0.00	0.00	0.00	
6011	Разходи за канцеларски материа	0.00	0.00	0.00	0.00	
6012	Разходи за храна	0.00	0.00	0.00	0.00	
6013	Разходи за медикаменти и лекар	5600.00	0.00	0.00	0.00	
6014	Разходи за учебни материали и	0.00	0.00	0.00	0.00	
6015	Разходи за постелен инвентар и	0.00	0.00	0.00	0.00	
6016	Разходи за строителни материал	0.00	0.00	0.00	0.00	
6017	Разходи за консумативи и резер	0.00	0.00	0.00	0.00	
6018	Разходи за други резервни част	0.00	0.00	0.00	0.00	
6019	Разходи за други материали	0.00	0.00	0.00	0.00	

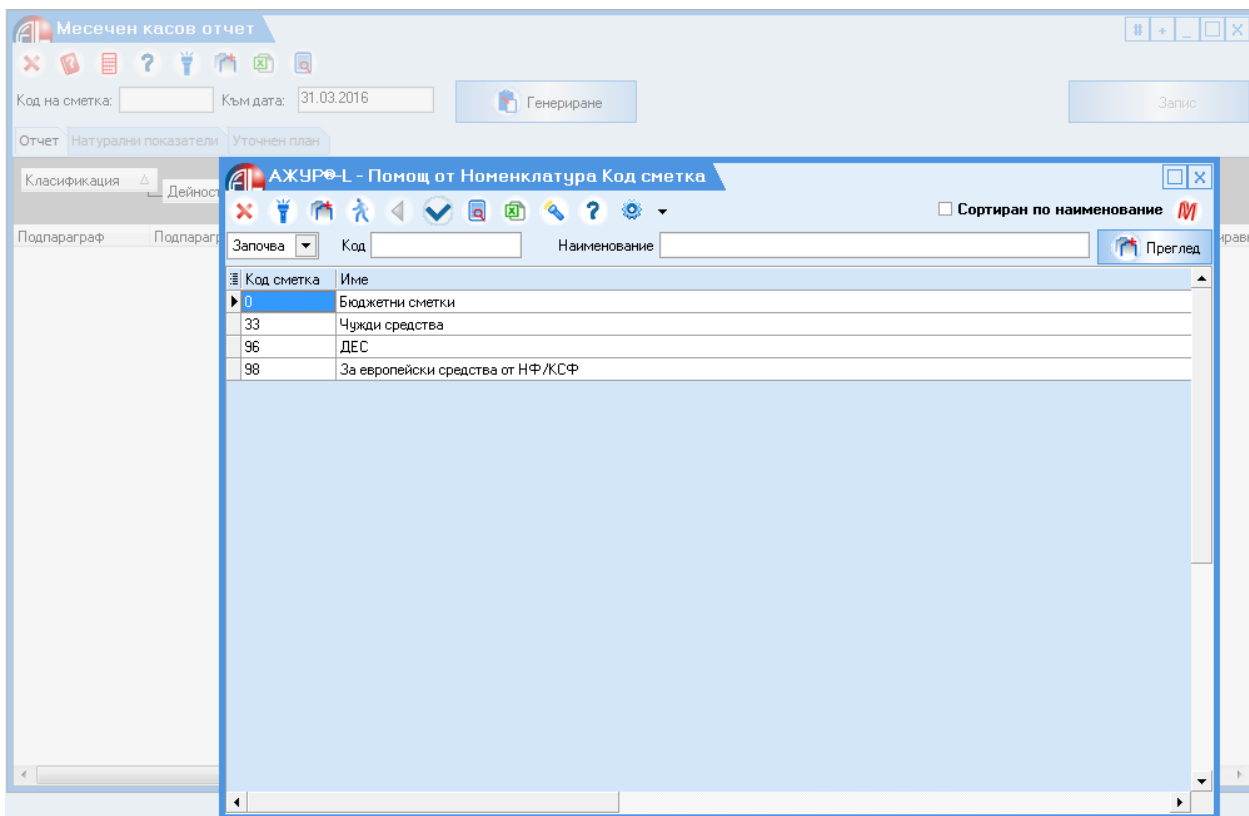
Данните за секция Капитал могат да се създадат и с използване на опция **Прехвърляне към данни за секция капитал** на дясна мишка от преглед на Оборотни ведомости.

IV.IV. ГЕНЕРИРАНЕ НА КАСОВ ОТЧЕТ - МЕСЕЧЕН

Последователност на работа:

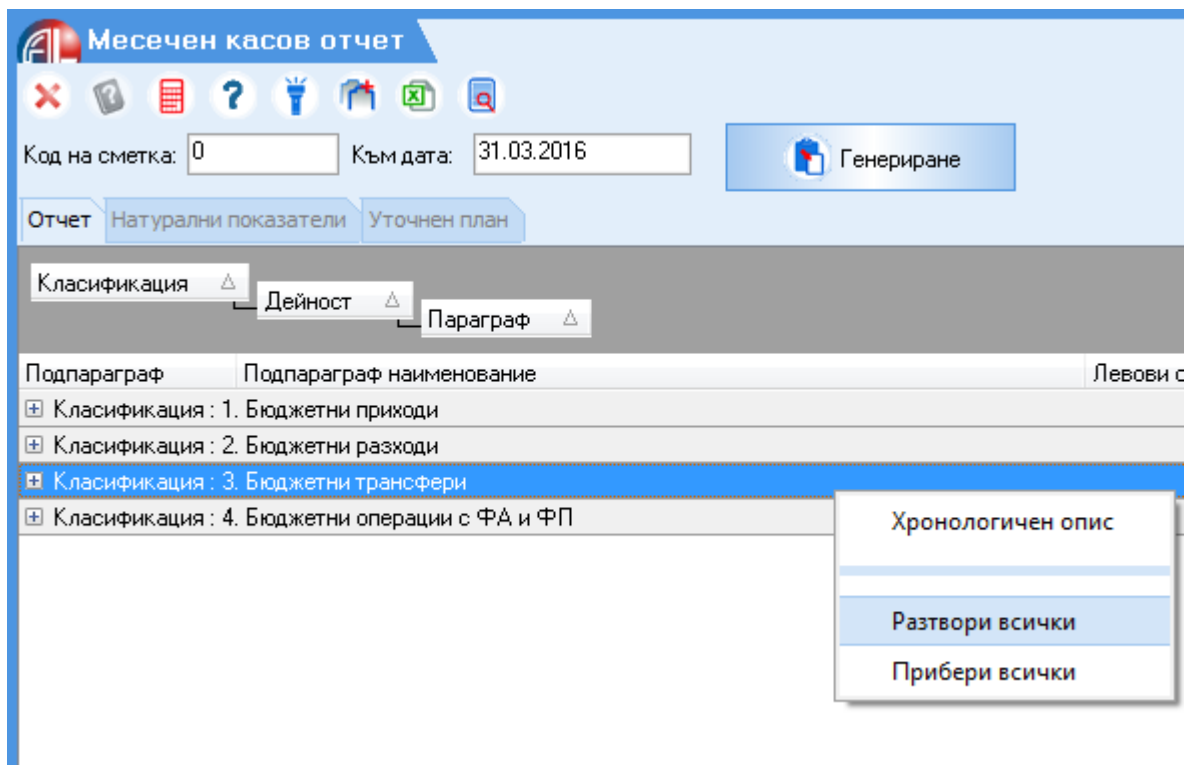
Избира се от номенклатурата Код на сметка;

Посочва се Към дата – по подразбиране е датата на регистрацията в системата;



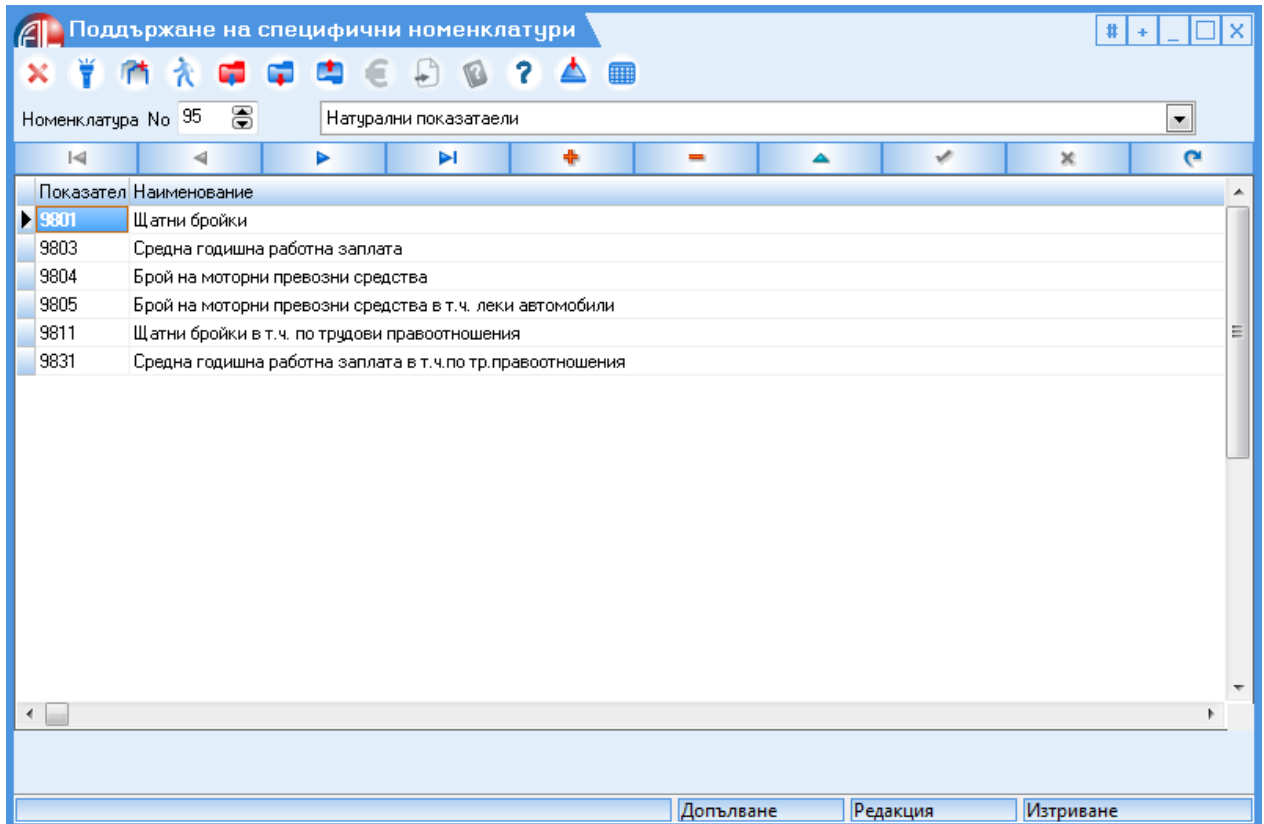
Натиска се бутон Генериране. Визуализират се 3 папки:

- **Отчет - Допълнителни възможности в папка Отчет:**
- **Разтвори всички** – след натискане на десен бутон на мишката чрез тази функция се разгръщат колоните на справката.
- **Прибери всички** – след натискане на десен бутон на мишката чрез тази функция справката се връща в първоначалния вид.
- **Потребителска подредба** – възможност за подредба на данните с цел по-лесна проверка на въведената информация или съставяне на необходими справки. Чрез придърпване със задържан ляв бутон на мишката се размества водещият признак на справката – получават се следните комбинации: *Класификация>Параграф* или *Параграф>Класификация*.
- **Филтриране** – използва се дясното (ограденото) триъгълниче върху съответния бутон *Параграф* или *Класификация* след което се поставя отметка пред позициите, които да останат в справката.
- **Сортиране** във възходящ или низходящ ред по *Параграф* или *Класификация* – използва се лявото триъгълниче върху съответния бутон.
- **Хронологичен опис** – с натискане на десен бутон на мишката върху избрана сума от колона Левови или Валутни сметки и избран параграф и подпараграф се извеждат операциите от хронологичен опис, с които е формирана сумата.
- **Експорт в Excel.**

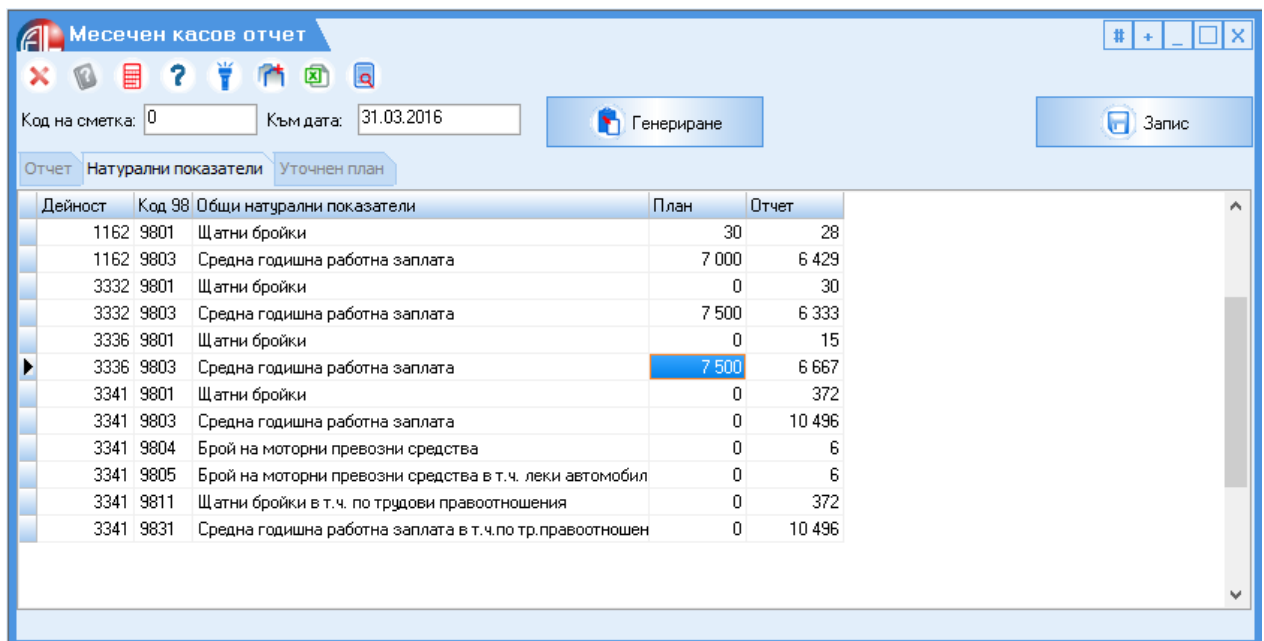


Подпараграф	Подпараграф наименование	Левови сметки	Валутни сметки	Операции в брой
Класификация : 1. Бюджетни приходи				
Дейност : 9999				
Параграф : 24-00 - Приходи и доходи от собственост				
24-04	нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция	42 119.00	0.00	480 319.23
24-05	приходи от наеми на имущество	45 800.00	0.00	0.00
Параграф : 28-00 - Глоби, санкции и наказателни лихви				
28-02	глоби, санкции, неустойки, наказателни лихви, обезщетения и начети			0.00
Параграф : 36-00 - Други неданъчни приходи				
36-19	други неданъчни приходи			222.00
Параграф : 37-00 - Внесени ДДС и други данъци върху продажбите				
37-01	внесени ДДС	7 983.54	0.00	0.00

- **Натурални показатели** – попълват се в приложената таблица. За целите на автоматизираното им зареждане е необходимо предварително да бъде попълнена Специфична номенклатура 95- Натурални показатели :



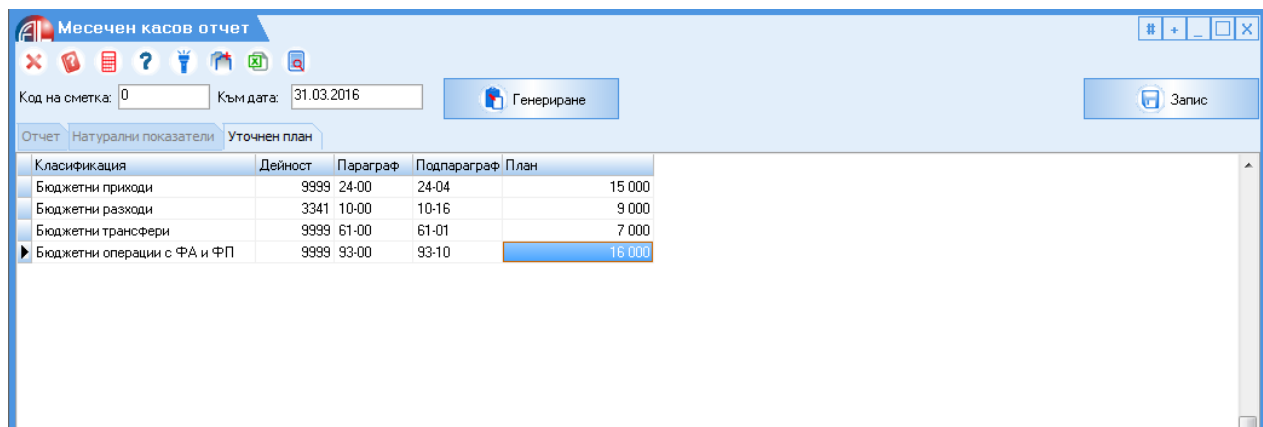
След това в секция **Натурални показатели** посредством клавиш **F3** се попълват натуралните показатели за съответното предприятие, като се залага и информация за **План** и **Отчет** за всеки натурален показател.



- **Уточнен план** – в тази секция се попълват данните за Уточнен план на бюджетните предприятия, които се експортират автоматично в бланките за Касови отчети на МФ.

Последователност на работа:

- Позиционира се последователно във всяка клетка от таблицата, и чрез клавиш F3 се извиква помощ от списък в съответното поле;
- Избира се от списъка значение и се преминава в следваща клетка;
- В полето План се изписва ръчно сумата, която е предвидена за съответния параграф ;
- Натиска се бутон Запис, за да се потвърдят въведените данни.



Важно! Попълнените данни за Уточнен план са към конкретната дата, към която се генерира и касовия отчет. След това при генериране на Касов отчет за следващ период, данните за Уточнен план се зареждат по подразбиране, с опция за корекция. След като се направи корекция към бъдеща дата, тя влиза в сила за всички дати напред до следващата корекция.

Например ако са заредени данни към 31.01.2016г. и към 31.03.2016г. е направена корекция по Уточнения план, от 31.03.2016г. нататък системата ще експортира данните след направената корекция, но от 31.01.2016г до 30.03.2016г. ще важат първоначално заредените данни.

Генерираните данни се записват в базата чрез натискане на бутон Запис.

- Ако за избраната дата вече има такъв запис, се извежда съобщение „За избраната дата има генериран месечен касов отчет. Желаете ли да прекриете данните?“
 - ◇ НЕ – остава в основния екран;
 - ◇ ДА – изтриват се данните за датата и се записват новите данни.
- Ако няма данни или отговорът на предишния въпрос е ДА, се извежда екран с попълнени в **Настройка на системата** или в **Пароли и данни за фирма** данни за отчитащото се предприятие, които могат да се коригират:

- ◇ **Наименование на разпоредителя с бюджетни кредити** – от *Настройки на системата* Наименование на разпоредителя с бюджетни кредити;
- ◇ **Наименование на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити** – от *Настройки на системата*;
- ◇ **Код по ЕБК** – код по ЕБК от *Настройка на системата*;
- ◇ **Телефон** – на потребителя от *Пароли и данни за фирма*;
- ◇ **Ръководител** – Представляващ от *Пароли и данни за фирма*;
- ◇ **Гл. счетоводител** – от *Пароли и данни за фирма*.

Чрез бутон **Потвърждение** се записва генерираният **Месечен касов отчет**, а чрез бутон **Отказ** се излиза без записване на данните.

IV.V. ПРЕГЛЕД НА КАСОВ ОТЧЕТ – МЕСЕЧЕН

Последователност на работа:

Избира се От До дата – по подразбиране от 01.01 на годината на дата на регистрация до датата на регистрация.

Натиска се бутон Зареди за визуализиране на съхранените **Месечни касови отчети** за посочения период.

В изведения списък на десен бутон на мишката са достъпни следните опции:

- **Експорт към Excel** – данните се експортират директно във формите, утвърдени от Министерство на финансите. За целта предварително трябва да бъдат описани съответни настройки в текстови файл Budget_ko.ini. В този файл се посочва път до шаблона и позициите, по които въведените в системата данни да се прехвърлят към съответните шийтове в шаблона на МФ.
- **Изтриване.**

Преглед на касов отчет - месечен

От дата: 31.03.2016 До дата: 31.03.2016 Зареди

Към дата	Код сметка	Име на сметка	Клон	Вид	Име на фирма	Бюджет и
31.03.2016	0	Бюджетни сметки		0 Индивидуален	КУРС	БЮДЖЕТ

Експорт към Excel
Експорт към txt
Изтриване

Изход Маркира/размаркира всичко Excel

Преглед на касов отчет - месечен

От дата: 31.03.2016 До дата: 31.03.2016 Зареди

Към дата	Код сметка	Име на сметка	Клон	Вид	Име на фирма	Бюджет и
31.03.2016	0	Бюджетни сметки		0 Индивидуален	КУРС	МОДУЛ БЮДЖЕТ

Избор шаблон

- D:\Bonev_Soft\AjurL4\B1_2016_01_PRB.xls
- D:\2016\Mesechni\B1_2016_01_PRB_33.xls
- D:\2016\Mesechni\B1_2016_01_PRB_DES.xls
- D:\2016\Mesechni\B1_2016_01_PRB_DMP.xls
- D:\Bonev_Soft\AjurL4\B1_2016_01_PRB_KSF.xls
- D:\2016\Mesechni\B1_2016_01_PRB_RA.xls

Изход Избор

Изход Маркира/размаркира всичко Excel

IV.VI. ГЕНЕРИРАНЕ НА КАСОВ ОТЧЕТ – ТРИМЕСЕЧЕН

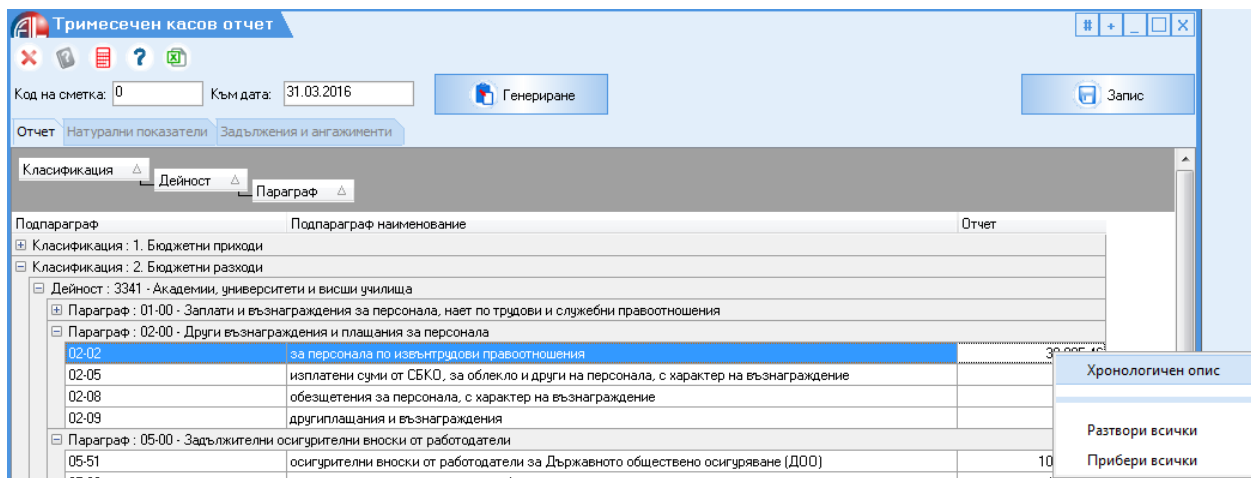
Важно! Това меню се използва само за генериране на тримесечни касови отчети преди 2015г. с цел справки. От 2015 година и месечният и тримесечният касов отчет се генерират от меню Месечен касов отчет.

Последователност на работа:

Избира се от номенклатурата Код на сметка;

Класификация Дейност Параграф

Подпараграф	Подпараграф наименование	Отчет
Класификация : 1. Бюджетни приходи		
Класификация : 2. Бюджетни разходи		
Дейност : 3341 - Академии, университети и висши училища		
Параграф : 01-00 - Залати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения		
Параграф : 02-00 - Други възнаграждения и плащания за персонала		
02-02	за персонала по извънтрудови правоотношения	39 985.46
02-05	изплатени суми от СБКД, за облекло и други на персонала, с характер на възнаграждение	1 680.00
02-08	обезщетения за персонала, с характер на възнаграждение	4 894.39
02-09	други плащания и възнаграждения	4 194.38
Параграф : 05-00 - Задължителни осигурителни вноски от работодатели		
05-51	осигурителни вноски от работодатели за Държавното обществено осигуряване (ДОО)	108 148.74
05-60	здравноосигурителни вноски от работодатели	45 922.61
05-80	вноски за допълнително задължително осигуряване от работодатели	15 249.00
Параграф : 10-00 - Издръжка		
10-14	учебни и научно-изследователски разходи и книги за библиотеките	2 104.42
10-15	материали	39 974.58
10-16	вода, горива и енергия	227 269.83
10-20	разходи за външни услуги	104 984.06
10-30	текущ ремонт	43 676.35
10-51	командировки в страната	4 910.95
10-52	краткосрочни командировки в чужбина	2 293.24
10-62	разходи за застраховки	3 685.82
10-69	други финансови услуги	10.00
10-92	разходи за глоби, неустойки, наказателни лихви и съдебни обезщетения	1 753.58
Параграф : 19-00 - Платени данъци, мита и такси (без осигурителни вноски за ДОО и НЗОК)		
19-01	платени държавни данъци, такси, наказателни лихви и административни санкции	9 280.00
19-81	платени общински данъци, такси, наказателни лихви и административни санкции	1 633.18
Параграф : 29-00 - Други разходи за лихви		
Параграф : 40-00 - Стипендии		



**Посочва се Към дата – по подразбиране е датата на регистрацията в системата;
Натиска се бутон Генериране. Визуализират се 3 папки:**

- **Отчет;**
- **Натурални показатели** – попълват се в приложената таблица;
- **Задължения и ангажименти** – извежда се таблица, в която:
 - ◇ *Задължения към начало на годината* – попълва се по подразбиране с данни (ако има такива) към 31.12. на предходната година, с възможност за корекция;
 - ◇ *Задължения възникнали през периода* – попълва се на ръка;
 - ◇ *Задължения платени през периода* – взема се от папка **Отчет**;
 - ◇ *Неплатени задължения към края на периода* – изчислява се;
 - ◇ *Ангажименти към начало на годината* – попълва се по подразбиране с данни (ако има такива) към 31.12. на предходната година, с възможност за корекция;
 - ◇ *Поети ангажименти през годината* – попълва се на ръка
 - ◇ *От тях подлежащи на плащане през тек.година* – попълва се на ръка;
 - ◇ *От тях подлежащи на плащане през следващата година* – попълва се на ръка,,
 - ◇ *От тях подлежащи на плащане след следващата година* – попълва се на ръка

Тримесечен касов отчет

Код на сметка: 0 Към дата: 31.03.2016

Генериране

Запис

Отчет: **Задължения и ангажменти**

Дейност: Парagraф

Подпараграф	Подпараграф наименование	Задължения към начало на годината	Задължения възникнал и през периода	Задължения платени през периода	Неплатени задължения към края на периода	Ангажменти към начало на годината	Поети ангажменти през годината	От тях подлежащи на плащане през тек. година	От тях подлежащи на плащане през следващата година	От тях подлежащи на плащане след следващата година
Дейност : 1162	Научноизследователско дело									
Дейност : 3332	Общежития									
Дейност : 3336	Столове									
Дейност : 3341	Академии, университети и висши училища									
Дейност : 3349	Приложни научни изследвания в областта на образованието									
Дейност : 3388	Международни програми и спазвания, дарения и помощи от чужбина									

Допълнителни възможности в папка Отчет:

- **Разтвори всички** – избира се тази опция след натискане на десен бутон на мишката, за да се разгърнат колоните на справката.
- **Прибери всички** – избира се тази опция след натискане на десен бутон на мишката, за да се върнете справката в първоначалния вид.
- **Потребителска подредба** – може да се подредят данните с цел по-лесна проверка на въведената информация или съставяне на необходими справки. Чрез придърпване със задържан ляв бутон на мишката се размества йерархичността на справката – *Класификация, Дейност, Параграф*.
- **Филтриране** – използва се дясното (ограденото) триъгълниче върху съответния бутон *Параграф Дейност* или *Класификация* и се поставя отметка пред позициите, които трябва да останат в справката.
- **Сортиране** във възходящ или низходящ ред по *Параграф, Дейност* или *Класификация* – използва се лявото триъгълниче върху съответния бутон.
- **Хронологичен опис** – с натискане на десен бутон на мишката върху избрана сума от колона Левови или Валутни сметки и избран параграф и подпараграф се извеждат операциите от хронологичен опис, с които е формирана сумата.
- **Експорт в Excel.**

Генерираните данни се записват в базата чрез натискане на бутон Запис.

- Ако за избраната дата вече има такъв запис, се извежда съобщение „*За избраната дата има генериран месечен касов отчет. Желаете ли да прекриете данните?*“
 - ◇ НЕ – остава в основния екран;
 - ◇ ДА – изтриват се данните за датата и се записват новите данни.
- Ако няма данни или отговорът на предишния въпрос е ДА, се извежда екран с попълнени в **Настройка на системата** или в **Пароли и данни за фирма** данни за отчитащото се предприятие, които могат да се коригират:

- ◇ **Наименование на разпоредителя с бюджетни кредити** – от *Настройки на системата* Наименование на разпоредителя с бюджетни кредити;
- ◇ **Наименование на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити** – от *Настройки на системата*;
- ◇ **Код по ЕБК** – код по ЕБК от *Настройка на системата*;
- ◇ **Телефон** – на потребителя от *Пароли и данни за фирма*;
- ◇ **Ръководител** – Представляващ от *Пароли и данни за фирма*;
- ◇ **Гл. счетоводител** – от *Пароли и данни за фирма*.

Чрез бутон **Потвърждение** се записва генерираният **Месечен касов отчет** или чрез **Отказ** се излиза от екрана без запис.

IV.VII. ПРЕГЛЕД НА КАСОВ ОТЧЕТ – ТРИМЕСЕЧЕН

Важно! Това меню се използва само за експортиране на тримесечни касови отчети преди 2015г. с цел справки. От 2015 година и месечният и тримесечният касов отчет се експортират от меню **Месечен касов отчет**.

Последователност на работа:

Избира се От дата и До дата – по подразбиране от **01.01** на годината на дата на регистрация до датата на регистрация.

Натиска се бутон Зареди за визуализиране на съхранените **Тримесечни касови отчети за посочения период**.

Преглед на касов отчет - тримесечен

От дата 31.03.2016 До дата 31.03.2016 Зареди

Към дата	Код сметка	Име на сметка	Клон	Вид	Име на фирма
31.03.2016	0	Бюджетни сметки	П. Индивидуален	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ

Експорт към Excel
Експорт към txt
Изтриване

Изход Маркира/размаркира всичко Excel

В изведения списък на десен бутон на мишката са достъпни следните опции:

- **Експорт към Excel** – данните се експортират директно във формите, утвърдени от Министерство на финансите. За целта предварително трябва да бъдат описани съответни настройки в текстови файл `Budjet_ko_tri.ini`. В този файл се посочва път до шаблоните и позициите, по които въведените в системата данни да се прехвърлят към съответните шийтове в шаблона на МФ.
- **Изтриване.**

Важно! След 2015г. настройките за Месечните и Тримесечните касови отчети се правят в текстовия файл `Budjet_ko.ini`

[FILE]

XLSFILE=D:\2017\B1_2017_01_PRB.xls
XLSFILE1=D:\2017\B1_2017_01_PRB_33.xls
XLSFILE2=D:\2017\B1_2017_01_PRB_DES.xls
XLSFILE3=D:\2017\B1_2017_01_PRB_DMP.xls
XLSFILE4=D:\2017\B1_2017_01_PRB_KSF.xls
XLSFILE5=D:\2017\B1_2017_01_PRB_RA.xls
XLSFILE6=D:\2017\B3_2017_01_PRB.xls
XLSFILE7=D:\2017\B3_2017_01_PRB_33.xls
XLSFILE8=D:\2017\B3_2017_01_PRB_DES.xls
XLSFILE9=D:\2017\B3_2017_01_PRB_DMP.xls
XLSFILE10=D:\2017\B3_2017_01_PRB_KSF.xls
XLSFILE11=D:\2017\B3_2017_01_PRB_RA.xls

[XLSFILE_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE_ACC_BUDGET_REP1_DETATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE1_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE1_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE1_ACC_BUDGET_REP1_DET NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE1_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE1_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE1_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE1_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE2_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE2_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE2_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE2_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE2_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE2_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE2_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE3_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE3_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE3_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE3_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE3_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE3_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE3_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE4_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE4_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE4_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE4_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE4_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE4_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE4_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE5_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE5_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE5_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE5_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE5_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE5_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE5_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE6_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE6_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C

_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE6_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE6_DEINOST]
1=145
2=3332

[XLSFILE6_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE6_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE7_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET
[XLSFILE7_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22

STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE7_ACC_BUDGET_REP1_DET NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE7_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE7_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE7_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE7_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE8_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE8_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE8_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE8_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE8_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE8_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE8_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE9_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE9_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE9_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE9_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE9_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE9_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE9_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE10_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE10_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE10_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE10_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE10_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE10_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE10_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

[XLSFILE11_SHEETS]
ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT=OTCHET

[XLSFILE11_ACC_BUDGET_REP1_DETREPORT]
F_CODE=F_PODPARAGRAPH
CODE=C
_CODE=B
START_ROW_25=22
STOP_ROW_25=168
START_ROW_27=357
STOP_ROW_27=425
START_ROW_28=457
STOP_ROW_28=593
LEVA=G
VALUTA=H
CASH=I
OTHER=J
REPORT=E

[XLSFILE11_ACC_BUDGET_REP1_DET_NATURE]
F_CODE=F_POKAZATEL
CODE=C
START_ROW=316
STOP_ROW=338
REPORT=F
F_PLAN=E

[XLSFILE11_DEINOST]
1=145
2=3332
3=3336

[XLSFILE11_145]
BEGINROW=624
ENDROW=776
NATURE=753

[XLSFILE11_3332]
BEGINROW=797
ENDROW=949
NATURE=926

[XLSFILE11_3336]
BEGINROW=970
ENDROW=1122
NATURE=1099

IV.VIII. ПРОВЕРКА НА КАСОВ ОТЧЕТ

Данните в отчетите за касовото изпълнение на бюджета и ИБСФ трябва да съответстват на оборотната ведомост за конкретния период.

Специализиран модул Бюджет предлага методологично решение за сравнение на оборотната ведомост с касовия отчет и обяснение на разликите с възможност за корекция от потребителя. Проверка за Приходи, Разходи, Трансфери и Операции с Финансови активи и пасиви.

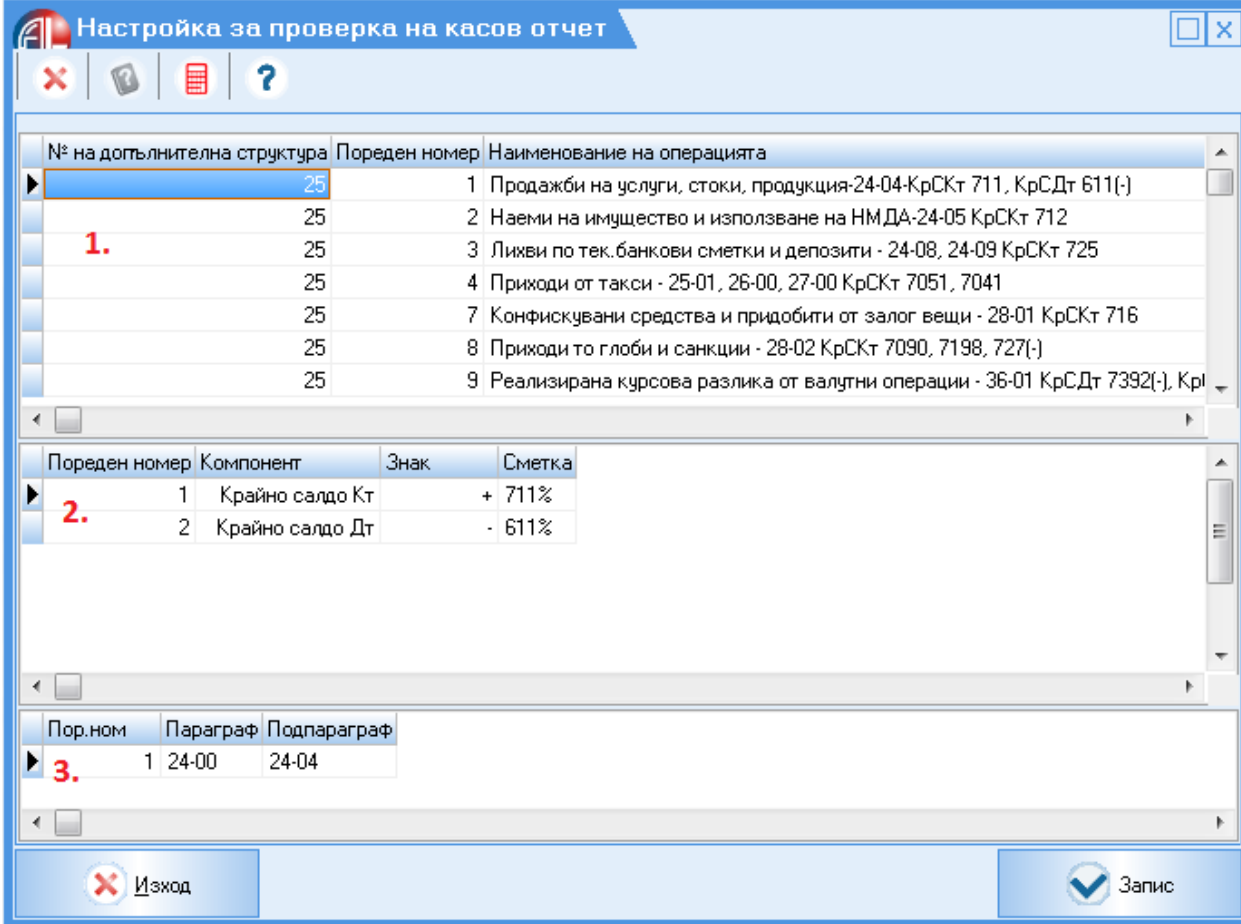
В системата се въвежда схема за проверка на взаимовръзките между счетоводните сметки от Сметкоплана на бюджетните предприятия и параграфите на Единната бюджетна класификация.

Предварителна настройка

НАСТРОЙКИ НА СИСТЕМАТА>Признаци, номенклатури> Настройка за проверка на КО.

Тази схема е въведена предварително в системата. Има възможност за корекция.

Схемата се описва в три таблици с връзка между тях.



№ на допълнителна структура	Пореден номер	Наименование на операцията
	25	1 Продажби на услуги, стоки, продукция-24-04-КрСКт 711, КрСДт 611(-)
1.	25	2 Наеми на имущество и използване на НМДА-24-05 КрСКт 712
	25	3 Лихви по тек.банкови сметки и депозити - 24-08, 24-09 КрСКт 725
	25	4 Приходи от такси - 25-01, 26-00, 27-00 КрСКт 7051, 7041
	25	7 Конфискувани средства и придобити от залог вещи - 28-01 КрСКт 716
	25	8 Приходи то глоби и санкции - 28-02 КрСКт 7090, 7198, 727(-)
	25	9 Реализирана курсова разлика от валутни операции - 36-01 КрСДт 7392(-), КрС

Пореден номер	Компонент	Знак	Сметка
2.	1 Крайно салдо Кт	+	711%
	2 Крайно салдо Дт	-	611%

Пор.ном	Параграф	Подпараграф
3.	1 24-00	24-04

Таблица 1 *Стопански операции*

В нея се въвежда описанието на стопанските операции по допълнителни структури – приходи, разходи, трансфери, операции с ФА и ФП.

- **№ на допълнителна структура**
- **Пореден номер**
- **Описание на операцията**

Таблица 2 *Връзка с Оборотна ведомост*

- **Пореден номер**
- **Компонент** – възможните значения са:
 - 1 – Начално салдо Дт
 - 2 – Начално салдо Кт
 - 3 – Оборот Дт
 - 4 – Оборот Кт
 - 5 – Крайно салдо Дт
 - 6 – Крайно салдо Кт
- **Знак** – записва се 1 или -1 (по подразбиране 1)
- **Сметка** – въвежда се точен шифър на сметка или част от шифъра.
Например 6010 или 601% (всички сметки, които започват с 601) или 60% (всички сметки от група 60).

The screenshot shows a software window titled "Настройка за проверка на касов отчет" (Cash Report Check Settings). The window has a standard Windows-style title bar with a close button (X) and a help button (?). Below the title bar is a toolbar with icons for back, forward, and search. The main content area is divided into three sections:

№ на допълнителна структура	Пореден номер	Наименование на операцията
25	1	Продажби на услуги, стоки, продукция-24-04-КрСКт 711, КрСДт 611(-)
25	2	Наеми на имущество и използване на НМ,ДА-24-05 КрСКт 712
25	3	Лихви по тек.банкови сметки и депозити - 24-08, 24-09 КрСКт 725
25	4	Приходи от такси - 25-01, 26-00, 27-00 КрСКт 7051, 7041
25	7	Конфискувани средства и придобити от залог вещи - 28-01 КрСКт 716
25	8	Приходи то глоби и санкции - 28-02 КрСКт 7090, 7198, 727(-)
25	9	Реализирана курсова разлика от валутни операции - 36-01 КрСДт 7392(-), КрСДт 7392(-)

Пореден номер	Компонент	Знак	Сметка
1	Крайно салдо Кт	+	711%
2	Крайно салдо Дт	-	611%

A dropdown menu is open for the second row, showing the following options:

- Начално салдо Дт
- Начално салдо Кт
- Обороти Дт
- Обороти Кт
- Крайно салдо Дт (highlighted)
- Крайно салдо Кт

Пор.ном	Параграф	Подпараграф
1	24-00	24-04

At the bottom of the window, there are two buttons: "Изход" (Exit) with a red X icon and "Запис" (Save) with a blue checkmark icon.

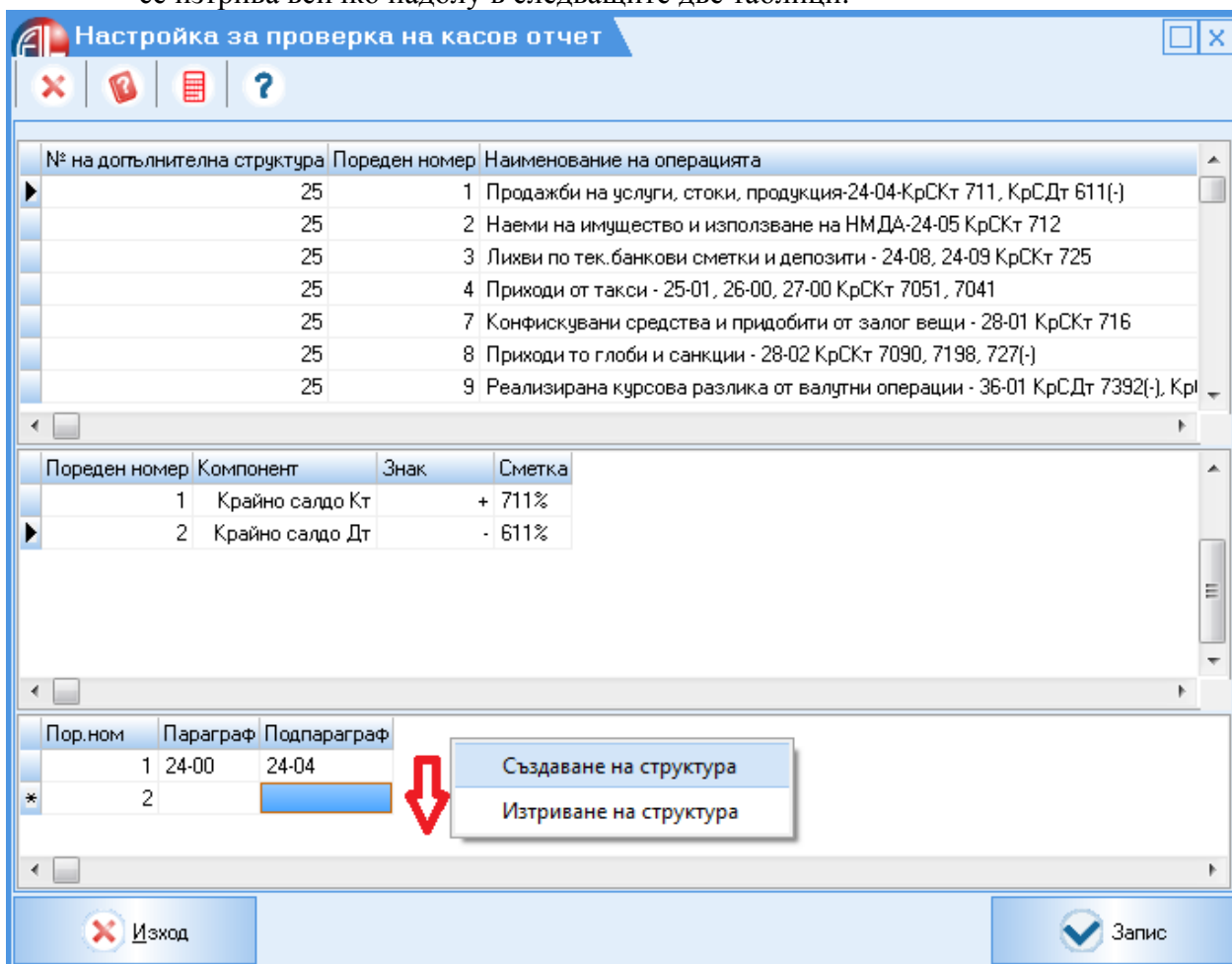
Таблица 3 Връзка с Касов отчет

Описва съответни параграфи за проверката.

- **Пор.ном**
- **Параграф**
- **Подпараграф** – празно означава всички
 - За създаване на ред се натиска десен бутон на мишката и се избира опцията „Създаване на структура“;
 - За добавяне на ред при вече съществуваща структура с параграф се използва стрелката надолу от клавиатурата;
 - За изтриване се използва десен бутон на мишката с опция „Изтриване на структура“, или клавишна комбинация **Ctrl+Del**.

!!! Клавишната комбинация **Ctrl+Del** важи за изтриване на всяка настройка в посочените три таблици. За изтриване на цялата настройка е необходимо позициониране в по-горното ниво:

Например: При позициониране в Таблица 1 с клавишна комбинация **Ctrl+Del** се изтрива всичко надолу в следващите две таблици.



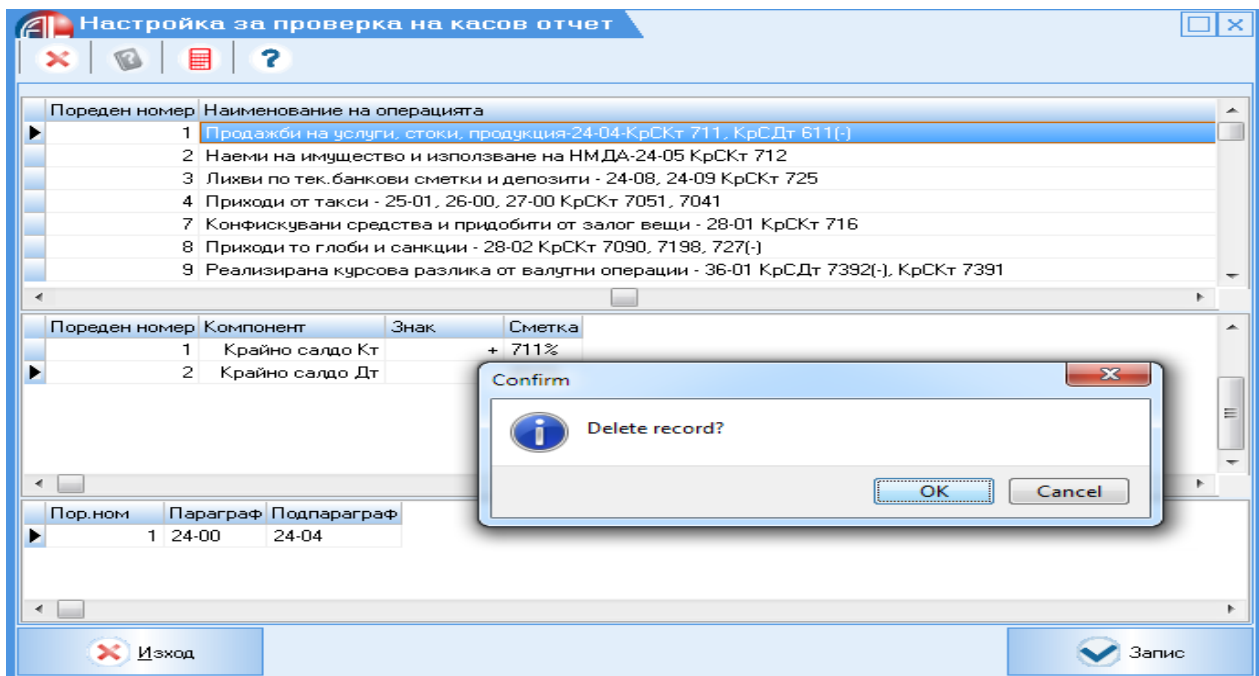
№ на допълнителна структура	Пореден номер	Наименование на операцията
25	1	Продажби на услуги, стоки, продукция-24-04-КрСКт 711, КрСДт 611(-)
25	2	Наеми на имущество и използване на НМДА-24-05 КрСКт 712
25	3	Лихви по тек.банкови сметки и депозити - 24-08, 24-09 КрСКт 725
25	4	Приходи от такси - 25-01, 26-00, 27-00 КрСКт 7051, 7041
25	7	Конфискувани средства и придобити от залог вещи - 28-01 КрСКт 716
25	8	Приходи то глоби и санкции - 28-02 КрСКт 7090, 7198, 727(-)
25	9	Реализирана курсова разлика от валутни операции - 36-01 КрСДт 7392(-), Крп

Пореден номер	Компонент	Знак	Сметка
1	Крайно салдо Кт	+	711%
2	Крайно салдо Дт	-	611%

Пор.ном	Параграф	Подпараграф
1	24-00	24-04
*	2	

Създаване на структура
Изтриване на структура

Изход Запис



Проверка на касов отчет

Последователност на работа:

1. Въвежда се Към дата – по подразбиране е датата на регистрацията в системата.
2. Код сметка – избира се от падащо меню Код сметка за касовия отчет.
3. Клон – избира се номер на клон.
4. Вид отчет – избира се *Индивидуален* или *Сборен* от падащото меню.
5. Бутон Генериране.
 - Прави се проверка дали за избраната дата, код сметка, клон и вид отчет има генерирана обратна ведомост и месечен касов отчет. Ако няма, се извежда предупредително съобщение.
6. Експорт в Excel – избира се бутон **Excel** от лентата с бутони в горната част на екрана. Четирите папки се експортират в отделни шийтове.
7. Запис – прави запис на реализираната проверка.
 - Ако към избраната дата има направена проверка, при натискането на бутон **Запис** се извежда съобщение *За избраната дата има изготвена проверка. Желаете ли да припокриете данните?*
 - ◇ ДА – изтриват се съществуващите данни без колоната Обяснение на разликата и справката се генерира наново.
 - ◇ НЕ – визуализират се данните от базата.
 - Визуализират се четири папки:
 - ◇ Приходи
 - ◇ Разходи
 - ◇ Трансфери
 - ◇ Операции с ФА и ФП

Проверка на касов отчет

Към дата: 30.03.2016

Код с-ка: 0

Клон: 0

Вид отчет: Индивидуален отчет

Генериране

Запис

№	Наименование	Оборотна ведомост	Касово изпълнение	Разлика	Обяснение на разликата
1	Заплати и възнаграждения на персонала - 01-С	647068.86	1111586.00	464517.14	
2	Осигурителни вноски от работодателя за ДОО - С	71832.42	71832.00	0.42	
3	ЗО вноски - 05-60 КрСДт 6052	30424.88	30425.00	0.12	
4	Вноски ДЗПО - 05-80 КрСДт 6055	10002.12	10002.00	0.12	
5	Храна - 10-11 КрСДт 6012, 3020, НСДт 3020(-)	6453.59	0.00	6453.59	
6	Медикаменти - 10-12 КрСДт 6013, 3020, НСДт :	6453.59	0.00	6453.59	
7	Постелен инвентар и облекло - 10-13 КрСДт 60	6453.59	0.00	6453.59	
8	Учебни и научно технически разходи - 10-14 Кр	10572.61	2104.00	8468.61	
9	Материали - 10-15 КрСДт 6011,6016,6017,6018,	33346.17	38530.00	5183.83	
10	Вода, горива, енергия - 10-16 КрСДт 6010, 302	98033.55	227270.00	129236.45	
11	Външни услуги - 10-20 КрСДт 602, 607	75286.45	101733.00	26446.55	
12	Текущ ремонт - 10-30 КрСДт 6021	36440.31	43676.00	7235.69	
13	Платени данъци и такси - 19-00 КрСДт 606	10913.18	10263.00	650.18	
14	Командировки в страната - 10-51 КрСДт 6093	2977.55	4810.00	1832.45	
15	Командировки в чужбина - 10-52, 10-53 КрСДт 6	2293.24	2293.00	0.24	
16	Застраховки 10-62 КрСДт 6203	4650.72	3685.00	965.72	
17	Други финансови разходи - 10-69 КрСДт 6201,	10.00	10.00	0.00	
18	Други разходи за СБКД - 05-00, 52-00,10-20,10-	176400.83	112259.00	64141.83	
19	Глоби и неустойки - 10-92 КрСДт 6095,6096	1753.65	1754.00	0.35	
20	Други разходи - 10-98 КрСДт 6098,6099,6935	0.00	0.00	0.00	
21	Членски внос - 46-00 КрСДт 6090	1810.00	0.00	1810.00	
22	Основен ремонт - 51-00 КрСДт 2071, 6076, КрС	0.00	0.00	0.00	

IV.IX. СВОДИРАНЕ

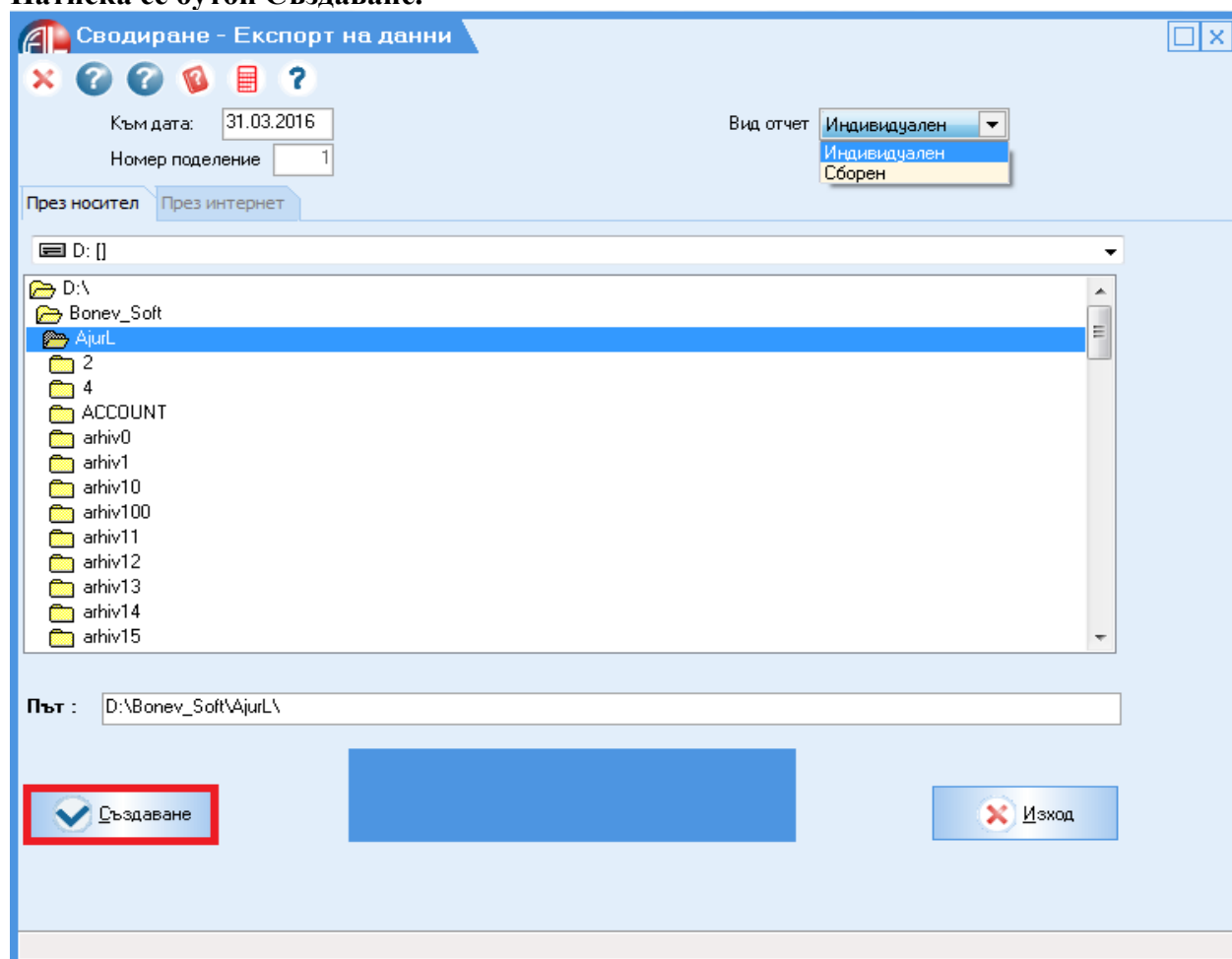
За първостепенни разпоредители Специализиран модул Бюджет на интегрирана система АЖУР® предлага:

- бързо и удобно сводирание
- преглед на оборотните ведомости и отчетите на всички поделения.

Предаване на данни

Последователност на работа:

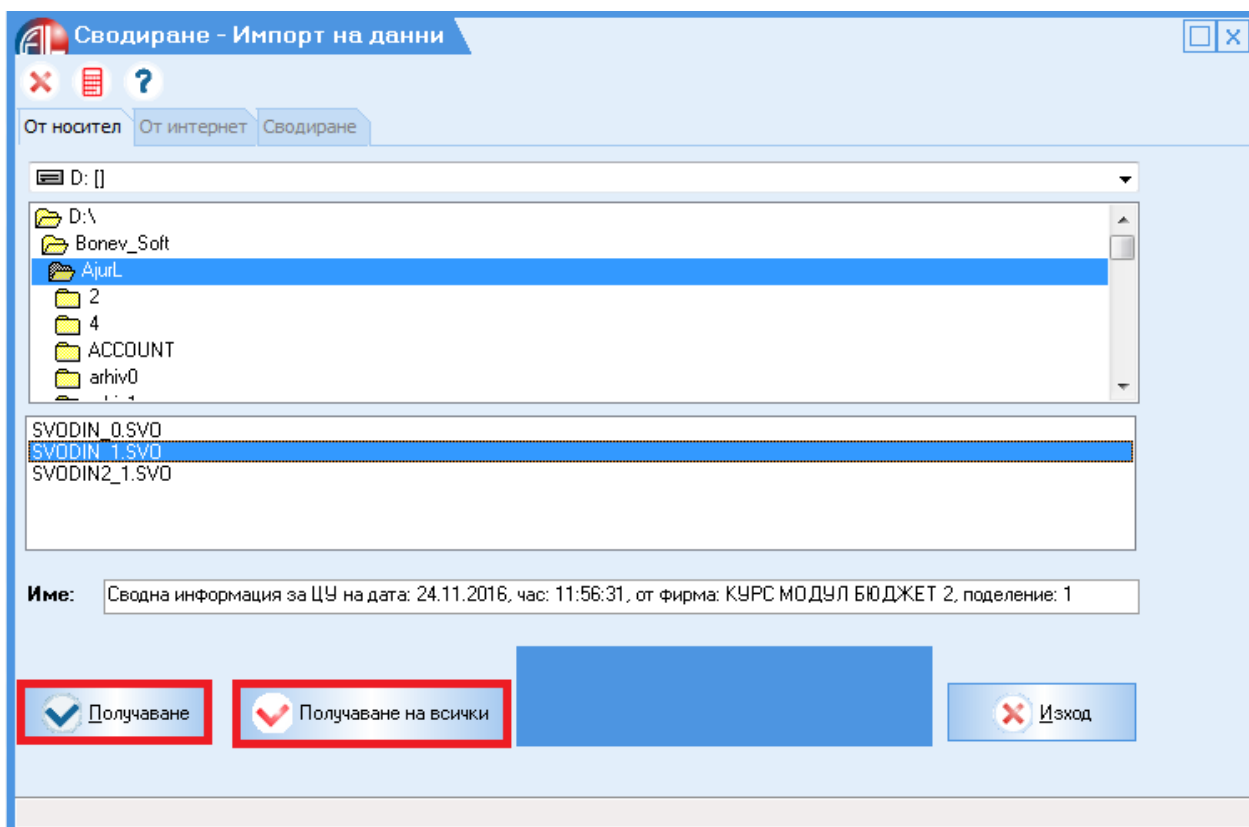
1. Въвежда се Към дата – по подразбиране е датата на регистрацията в системата;
2. Номер поделение – посочва се от кой клон се подава информация за сводирание;
3. Избира се Вид отчет:
 - Сборен
 - Индивидуален
4. Попълват се необходимите данни в папка *През носител* или *През интернет*.
Натиска се бутон **Създаване**.

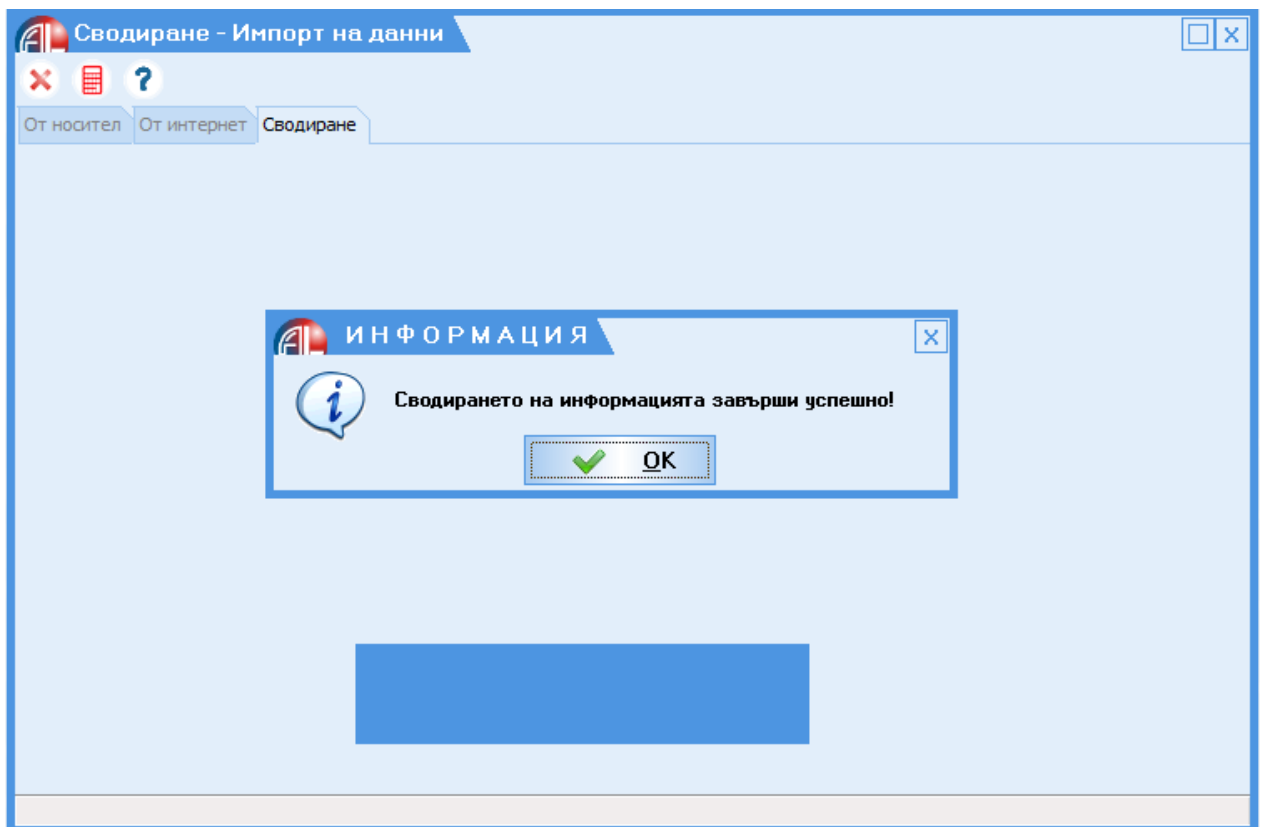
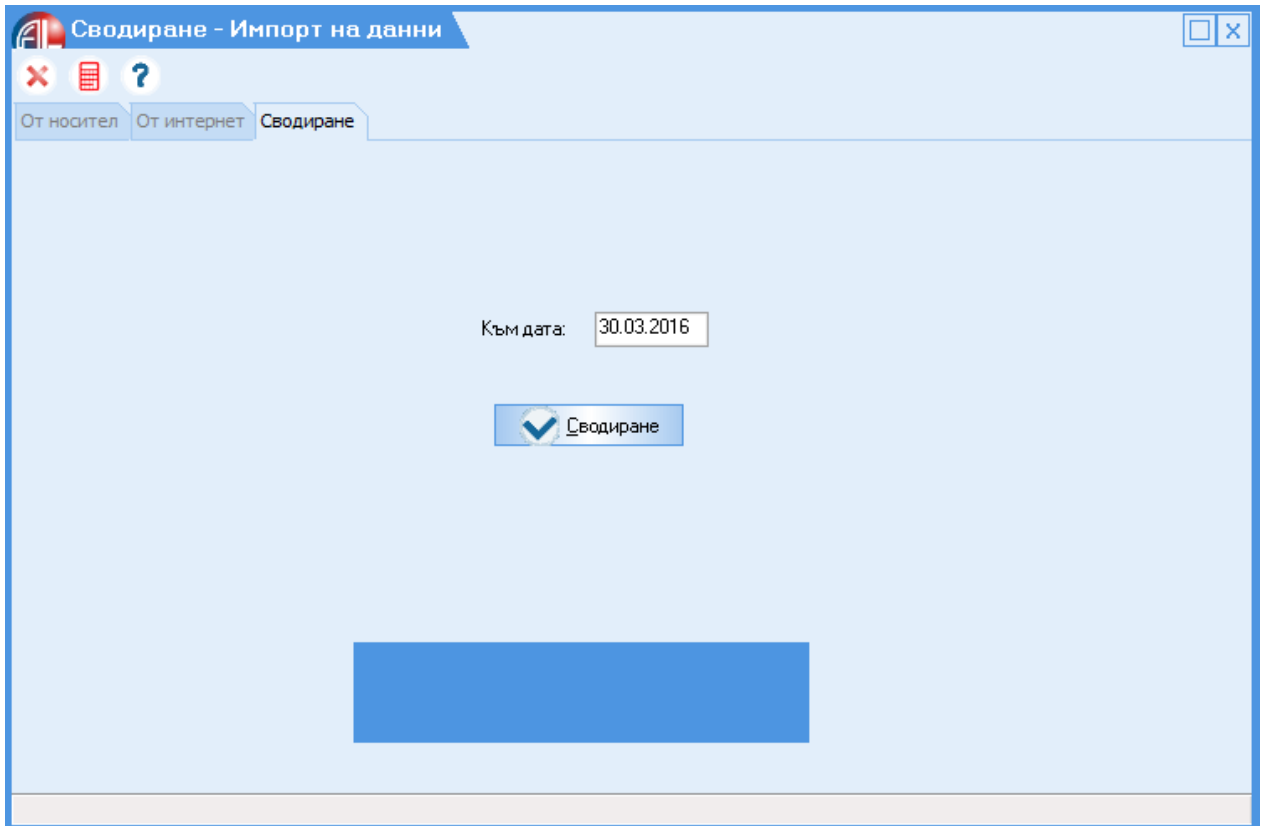


Приемане на данни

Последователност на работа:

1. Посочва се файл за получаване – попълват се необходимите данни в папка *През носител* или *През интернет*.
2. Натиска се бутон **Получаване** - правят се проверки за дублиране на отчети и се пита дали да бъдат препокрити, ако вече съществуват.
3. Натиска се бутон **Получаване на всички**, за да се приемат всички файлове в избраната директория.
4. Избира се таб *Сводиране*.
 - Попълва се **Към дата**.
 - Натиска се бутон **Сводиране** – Създава се нов отчет с вид СБОРЕН, в който се натрупват данните на база на индивидуалните отчети към избраната дата.





От меню Справки,отчети >Бюджетни предприятия >Преглед на оборотни ведомости се експортират както индивидуалните оборотни ведомости, така и сборната.

Преглед на оборотни ведомости

От дата: 01.01.2016 До дата: 31.03.2016 Зареди

Към дата	Клон	Вид	Фирма име	Бюджет име	
31.03.2016		0	Индивидуален	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ 1	Първостепенен разпоредител
31.03.2016		1	Индивидуален	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ 2	Второстепенен разпоредител
31.03.2016		0	Сборен	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ 1	Първостепенен разпоредител

Изход Маркира/размаркира всичко Excel

От меню Справки,отчети > Бюджетни предприятия > Преглед на касов отчет > Месечен се експортират както индивидуалните касови отчети, така и сборен.

Преглед на касов отчет - месечен

От дата: 01.01.2016 До дата: 31.03.2016 Зареди

Към дата	Код сметка	Име на сметка	Клон	Вид	Име на фирма
31.03.2016	0	Бюджетни сметки		0 Индивидуален	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ 1
31.03.2016	0	Бюджетни сметки		1 Индивидуален	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ 2
31.03.2016	0	Бюджетни сметки		0 Сборен	КУРС МОДУЛ БЮДЖЕТ 1

Изход Маркира/размаркира всичко Excel

V. РЕГИСТЪР НА ДОГОВОРИ

Съществува възможност за следене на регистър на договорите. Възможни са две организации на работа:

1. Чрез създаване на номенклатура на договорите – съдържаща всички необходими данни за съответен договор в регистъра.

No	Наименование	Добавяне	Промяна	Изтриване	Наим
106	ДОГОВОРИ !!!	ДА	ДА	ДА	
107	НОМ.СТАТУС	ДА	ДА	ДА	
108	МОЛ-ДОГОВОРИ	ДА	ДА	ДА	
109	НОМ.ПЕРИОДИЧНОСТ	ДА	ДА	ДА	
110	ПАРТИДИ 4213	ДА	ДА	ДА	
111	Шофьоринколи	ДА	ДА	ДА	
112	Бензини	ДА	ДА	ДА	

Номенклатурата има връзка с партии! Забранени са корекции!

Съдържание

Полета в номенклатурата

- Договор
- Наименование
- Наименование на друг език
- Стойност на договора:
- Месечна сума:
- Начална дата:
- Крайна дата:
- Контрагент
- Параграф

Задължително Незадължително

Списък с полета

- Склад
- Номенклатурен номер
- Метод на оценка
- Дата последен приход
- Дата последен разход
- Дата на последна инвентаризация
- Шифър на МОЛ
- Коефициент за преобразуване
- Номер на доставка
- Мярка първа
- Мярка втора
- Мярка
- Мярка др. език
- Резерв
- Валута

Полетата "Наименование" и "Наименование на друг език" задължително трябва да бъдат дефинирани в номенклатурата и да бъдат съответно на 2 и 3 позиция.

Изход

2. Създаване на регистър на договорите чрез функционалността „Връзка с клиенти“ в модул „Продажби“

Данни за допълнителна структура: Връзка с клиенти

<u>Договор:</u>	2016/055	* ТЕХНИЧ.ПОДДРЪЖКА ПП ПЕНТАНА
Сключен на:	11.08.2016	*
Предмет на договора:	ТЕХНИЧЕСКА ПОДДРЪЖКА	*
Стойност на договора:	10561.48	*
Месечна сума:	0	
Начална дата:	11.08.2016	*
Крайна дата:	10.08.2017	*
<u>Статус:</u>	1	* Действащ
<u>Подпараграф:</u>	102058	* За поддръжка на софтуер
<u>Договор за:</u>	1	* Услуги
<u>Юридическо основание:</u>	1	* чл. 14 ал. 5 т. 2 от ЗОП
Заведен на:	15.08.2016	*
Банкова гаранция сума:	0	
Срок на банкова гаранция:	. .	
Дата на приключване:	10.08.2017	
<u>Структурно звено:</u>	00	* ЦУ
<u>МОЛ:</u>	26	* ИВАН ИВАНОВ
<u>Дирекция:</u>	13	* ЦУ
Забележка:		
<u>Периодичен:</u>	0	* Без период
Плащания предходна година:	0	

Чрез модул „Управление на данни“ могат да бъдат изготвени различни справки в зависимост от потребностите за справочна информация.