

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчеты с внешними и внутренними контрагентами

АО "ПО Север"

Техническое задание на автоматизацию бизнес процесса

Отв. исполнитель: Филимонов Д.С.

Дата создания: 24.07.2023

Последнее обновление: 29.07.2024

Версия: 8.5

Утверждено:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель генерального директора – директор по экономике и финансам АО «ПО «Север» Димакова О.А |  |

## Лист согласования

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел 30. Ведущий специалист по процессному управлению. Филимонов Д. С |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел 30. ведущий экономист. Деребеева Ю. Б. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел 30. Ведущий экономист по планированию. Потапова Я. Ю. |  |

## Условные обозначения

* Д – счет дебета
* ДС – денежные средства.
* ДДС – движение денежных средств.
* ДЗ – дебиторская задолженность.
* ДР – доходы и расходы.
* ЗРДС – заявка на расходование денежных средств.
* ИС – информационная система.
* К – счет кредита.
* КЗ – кредиторская задолженность.
* ОД – оборот дебетовый.
* ОБС – отдельный банковский счет.
* ОК – оборот кредитовый.
* ОСВ – оборотно-сальдовая ведомость.
* ПК – платежный календарь.
* РС – расчетный счет.
* СКД – сальдо конечное дебетовое.
* СКК – сальдо конечное кредитовое.
* СНД – сальдо начальное дебетовое.
* СНК – сальдо начальное кредитовое.
* ЦФУ – центр финансового учета.

## Содержание

[Лист согласования 2](#_Toc167096068)

[Условные обозначения 3](#_Toc167096069)

[Содержание 4](#_Toc167096070)

[Автоматизируемый процесс 6](#_Toc167096071)

[Границы технического задания 7](#_Toc167096072)

[Цели автоматизации 7](#_Toc167096073)

[Требования к ИС 7](#_Toc167096074)

[Функциональные требования 7](#_Toc167096075)

[Общие функциональные требования 7](#_Toc167096076)

[Формирование финансовых документов 8](#_Toc167096077)

[Формирование платежного календаря 9](#_Toc167096078)

[Формирование заявки на расходование денежных средств 9](#_Toc167096079)

[Нефункциональные требования 9](#_Toc167096080)

[Общие нефункциональные требования 9](#_Toc167096081)

[Требования к технической реализации 9](#_Toc167096082)

[Требования к тестированию 10](#_Toc167096083)

[Требования к документации 11](#_Toc167096084)

[Требования к поддержке 11](#_Toc167096085)

[Требования к срокам 11](#_Toc167096086)

[Техническая реализация 11](#_Toc167096087)

[Легенда 11](#_Toc167096088)

[Цветовая индикация 11](#_Toc167096089)

[Формат представления аналитик 11](#_Toc167096090)

[Концепция управления безналичными платежами 11](#_Toc167096091)

[Общие положения 11](#_Toc167096092)

[Инструменты управления безналичными платежами 12](#_Toc167096093)

[Бизнес-процесс «Ведение расчетов с внешними и внутренними контрагентами» 12](#_Toc167096094)

[Статус приоритетности платежей 14](#_Toc167096095)

[Методика установление приоритетности платежей 14](#_Toc167096096)

[Регламент установления приоритетности платежей 16](#_Toc167096097)

[Справочники и списки 16](#_Toc167096098)

[Статьи ДДС 16](#_Toc167096099)

[Контрагенты 17](#_Toc167096100)

[Договоры 17](#_Toc167096101)

[Банковские счета 17](#_Toc167096102)

[Статьи ДР 17](#_Toc167096103)

[Организации 18](#_Toc167096104)

[Подразделения 18](#_Toc167096105)

[Валюты 18](#_Toc167096106)

[Сценарии планирования 18](#_Toc167096107)

[Состояние 18](#_Toc167096108)

[Вид платежа 18](#_Toc167096109)

[Тип платежа 19](#_Toc167096110)

[Описание типов платежей: 19](#_Toc167096111)

[Установление лимитов 20](#_Toc167096112)

[Форма сметного расчета стоимости доходного договора 20](#_Toc167096113)

[Пример сметного расчета стоимости доходного договора 23](#_Toc167096114)

[Общие лимиты 24](#_Toc167096115)

[Заявка на расходование денежных средств 24](#_Toc167096116)

[Основная вкладка 25](#_Toc167096117)

[Вкладка 1. Расчеты с контрагентами 27](#_Toc167096118)

[Вкладка 2. Размещение платежа 28](#_Toc167096119)

[Вкладка 3. Подтверждающие документы 29](#_Toc167096120)

[Реестр заявок 31](#_Toc167096121)

[Форма Реестра заявок 31](#_Toc167096122)

[Пример Реестра заявок 32](#_Toc167096123)

[Платежный календарь 32](#_Toc167096124)

[Форма платежного календаря 32](#_Toc167096125)

[Пример платежного календаря 35](#_Toc167096126)

[Отчет о краткосрочных кредитах и займах 36](#_Toc167096127)

[Форма отчета о краткосрочных кредитах и займах 36](#_Toc167096128)

[Пример отчета о краткосрочных кредитах и займах 37](#_Toc167096129)

[Отчет об остатках ДС на расчетных счетах 38](#_Toc167096130)

[Форма отчета об остатках ДС на расчетных счетах 38](#_Toc167096131)

[Пример отчета об остатках ДС на расчетных счетах 39](#_Toc167096132)

[Оптимизация платежного календаря 39](#_Toc167096133)

[Оптимизация платежного календаря 39](#_Toc167096134)

[Расчет краткосрочного кредита 40](#_Toc167096135)

[Приложения 42](#_Toc167096136)

[Приложение 1. Блок-схема формирования ПК 42](#_Toc167096137)

[Приложение 2. Справочник статей ДДС 42](#_Toc167096138)

[Приложение 3. Справочник статей ДР (переделать) 42](#_Toc167096139)

## Автоматизируемый процесс

Задачей проекта является автоматизация подпроцесса «Расчеты с внешними и внутренними контрагентами» в рамках процесса «Обеспечение благоприятного финансового состояния».



Управление расчетами:

* Отдел 30. Группа сводного планирования – контроль, анализ, балансировка ПК;
* Отдел 30. Группа формирования себестоимости, цен и договорной деятельности – установление лимитов платежей по статьям калькуляции (движения ДС) в рамках контрактов ГОЗ, определение размещения платежей в рамках контрактов ГОЗ (определение спец. счетов, с которых осуществляются платежи).

Обеспечение расчетных (платежных) операций:

* Инициатор платежа – определяет необходимость платежа, желательные сроки его исполнения, подготавливает необходимые подтверждающие документы и инициирует платеж. Эти функции должны быть прописаны в Должностных инструкциях каждого работника АО «ПО «Север».
* Руководитель инициатора платежа – оценивает необходимость проведения платежа, осуществляет контроль наличия подтверждающих документов. Несет материальную ответственность за наличие всех подтверждающих документов и правильность оформления инициатором платежа заявки на платеж. Соответствующие положения должны быть внесены в Должностные инструкции каждого руководителя АО «ПО Север» и в Положение по оплате труда.
* Отдел 30. Группа сводного планирования – окончательный контроль наличия подтверждающих документов, контроль лимитов платежей, исполнение платежей.

Данное ТЗ охватывает только подпроцесс касающийся непосредственно ведения расчетов «Ведение расчетов с внешними и внутренними контрагентами».

| Наименование бизнес-процесса | Цели бизнес процесса |
| --- | --- |
|  | Расчеты с внешними и внутренними контрагентами |  | Обеспечивать платежеспособность организации |
|  |  | Управление расчетами |  |  | Обеспечивать отсутствие кассовых разрывов |
|  |  | Снижать потребность в краткосрочном займе/кредите |
|  |  | Обеспечение расчетных операций |  |  | Минимизировать просроченные платежи |
|  | Работа с дебиторской задолженностью  |  | Обеспечивать возврат ДЗ |
|  |  | Обеспечивать снижение ДЗ |
|  |  | Обеспечивать отсутствие просроченной ДЗ |
|  | Работа с кредиторской задолженностью |  | Обеспечивать отсутствие просроченной КЗ |
|  |  | Обеспечивать снижение КЗ |
|  |  | Обеспечивать отсутствие просроченной КЗ |
|  |  | Обеспечивать оптимальное соотношение ДЗ/КЗ |
|  | Работа с банком  |  | Обеспечивать своевременное привлечение ЗС |
|  |  | Обеспечивать своевременное привлечение краткосрочных ЗС |
|  |  | Обеспечивать своевременное привлечение долгосрочных ЗС |
|  |  | Минимизировать стоимость ЗС |

Принципы управления расчетами следующие:

* Планирование – постоянный и всесторонний процесс.
* Ресурсы доступны по мере необходимости.

## Границы технического задания

* Безналичные поступления и платежи.

## Цели автоматизации

* Стандартизация расчетов с внешними и внутренними контрагентами на предприятии.
* Закрепление зон ответственности за участниками процесса расчетов с внешними и внутренними контрагентами.
* Повышение эффективности расчетов с внешними и внутренними контрагентами, увеличение управляемости и прозрачности платежей контрагентам.
* Уменьшение затрат на работу с платежами, упрощение и ускорение процесса оплаты счетов (начиная от формирования заявки на расходование денежных средств и заканчивая подачей платежного поручения в банк).
* Минимизация рисков ошибок, усиление платежной дисциплины.
* Полный отказ от существующей системы управления платежами, ключевыми элементами которой являются АРМ.

## Требования к ИС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Функциональные требования

#### Общие функциональные требования

* Поддержка платежей по государственным контрактам в соответствии с 275-ФЗ.
* Документы для заведения договоров в систему должны иметь поле для фиксации графика платежей/поступлений, ИГК (для ГОЗ).
* Автоматическое создание документов хозяйственных операций при создании документа движения денежных средств.
* Автоматическое создание отчетов о состоянии платежей на заданный период времени.
* Автоматическая классификация входящих денежных средств.
* Детализация планов платежей по счетам и статьям предприятия.
* Установка статусов приоритетности платежей.
* Установка и пересмотр лимитов платежей по статьям ДДС (на основании условий договоров, утвержденного сметного расчета на текущий год, ручной ввод).

#### Формирование финансовых документов

* Составление, редактирование и просмотр следующих видов финансовых документов организации:
	+ - * Взаиморасчёты с контрагентами - документы данного вида описывают: выплаты денежных средств центрами финансового учёта контрагентам; поступления денежных средств в центры финансового учёта от контрагентов.
			* Взаиморасчёты с подразделениями - документы данного вида описывают: выплаты денежных средств подразделению другим подразделением; поступления денежных средств в подразделения от других подразделений.
			* Перемещения между целевыми резервами (если они созданы) - документы данного вида описывают перемещения денежных средств между целевыми резервами центров финансового учёта.
			* Движение средств по счетам - документы данного вида описывают перемещения денежных средств между счетами предприятия.
* Поддержка различных способов создания финансовых документов:
	+ - * Ручной ввод документов на поступление, расходование ДС. Это может быть реальный документ, или дата и сумма планируемого платежа или получения средств.
			* Автоматическое заполнение документов на поступление, расходование ДС из условий договоров. И отражение их в Платежном календаре.
			* Автоматическое заполнение документов на регулярные платежи (аренда, налоги, займы и кредиты, зарплата и т.п.). И отражение их в Платежном календаре.
* Платежные документы должны иметь обязательные реквизиты: дату документа, сумму, наименование контрагента, статью ДДС, к которой относится данный платеж/поступление, ИГК (для ГОЗ), номер счета, с которого будет осуществляться платеж.
* Формирование и печать различных финансовых отчётов: реестр документов, отчёт по счетам, отчёт по подразделениям, отчёт по движению денежных средств, план-факт, сальдо.

#### Формирование платежного календаря

* На основании: Планы поступлений денежных средств и ЗРДС Система должна строить Платежный календарь (ПК) на период 7 дней от текущей даты с разбивкой по дням. Платежный календарь строится скользящим методом.
* Должна быть возможность расчета потребности в краткосрочном займе/кредите при заданном среднедневном остатке ДС.
* Система должна поддерживать механизм утверждения Платежного календаря.
* Система должна автоматически формировать Реестр платежей на основании утвержденного ПК (срез на один день).
* На основании Реестра платежей должны автоматически вводиться банковские и кассовые платежные документы.
* Должен быть контроль соответствия общей суммы утвержденных к расходованию средств установленным лимитам.

#### Формирование заявки на расходование денежных средств

* Инициировать платеж может любой сотрудник, имеющий первичные документы для оплаты. Для формирования заявки в системе назначается ответственный сотрудник, который аккумулирует у себя все первичные документы ЦФУ для оплаты и вводит ЗРДС в систему.
* Заявитель может контролировать прохождение ЗРДС по всем этапам.
* При согласовании ЗРДС должен быть контроль наличия подтверждающих документов.
* На основании оформленных ЗРДС система должна автоматически формировать Реестр заявок.
* На основании Реестра заявок система должна автоматически уточнять ПК (формировать вторую версию).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Нефункциональные требования

#### Общие нефункциональные требования

* Масштабируемость системы, чтобы добавлять новых пользователей (например, ПЭО нужно 2 человека, занимающихся платежами, т.е. нужно 2 рабочих места, а оно 1 и образуется очередь на проведение платежей, что замедляет работу системы в целом), новые функции и модули в будущем.
* Производительность системы, чтобы пользователи могли быстро получать доступ к информации о платежах.
* Надежность и стабильность работы системы

#### Требования к технической реализации

* Подпроцесс «Ведение расчетов с внешними и внутренними контрагентами» должен быть реализован как внешняя обработка к 1С Бухгалтерия (чтобы сохранилась поддержка 1С). Между 1С Бухгалтерия и 1С УПП, версия 1.3 должен быть налажен ь обмен данными.
* Система должна быть развернута на серверах АО «ПО «Север».
* Возможность обмена данными с банковскими системами:
	+ - * Просмотр банковских выписок.
			* Импорт банковских выписок из системы «Клиент-банк». Автоматизированное формирование документов ДДС на основании банковских выписок (статьи ДДС определяются ЗРДС, на основании которой было сформировано платежное поручение).
			* Внесение реквизитов в карточку контрагента из банковской выписки.
			* Обработка овердрафта.
			* Экспорт планов платежей в клиент-банк и автоматическое выполнение платежей.
* Возможность автоматического импорта данных о платежах из бухгалтерской системы ПО «Север».
* Возможность интеграции с существующими АРМ ПО «Север». Необходимо частично, или полностью заменить функционал АРМ, касающийся управления платежами, с последующим выведением соответствующих АРМ из эксплуатации (выходные данные АРМ заменить выходными данными 1С УПП).
* Простые и интуитивно понятные интерфейсы для пользователей (специально разработанные и интегрированные в 1С как внешние обработки), чтобы они смогли в кратчайшие сроки и с наименьшими усилиями приступить к эксплуатации системы.
* Автоматическая отправка пользователям сообщений при наступлении каких-либо событий. Заблаговременное (за 2 дня) уведомление о необходимости оплаты платежей по электронной почте и/или СМС.

#### Требования к тестированию

* Необходимо провести функциональное тестирование системы, чтобы проверить ее соответствие требованиям.
* Необходимо провести интеграционное тестирование системы, чтобы проверить ее совместимость с существующими информационными системами АО «ПО «Север».
* Необходимо провести нагрузочное тестирование системы, чтобы проверить ее производительность и устойчивость при большом количестве пользователей.
* Необходимо провести тестирование безопасности системы, чтобы проверить ее защищенность от несанкционированного доступа и атак.

#### Требования к документации

* Необходимо разработать руководство пользователя для обучения пользователей системе.

#### Требования к поддержке

* После внедрения системы необходима техническая поддержка пользователей.
* Необходимо обеспечить регулярное обновление системы для исправления ошибок и добавления новых функций.
* Обучение штатных ИТ-специалистов. Мелкие вопросы по наладке и настройке системы они должны решать самостоятельно (если при разработке системы используются сторонние специалисты).

#### Требования к срокам

* Разработка, тестирование и настройка, внедрение системы в эксплуатацию должны быть завершены в течении 4 месяцев.

## Техническая реализация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Легенда

#### Цветовая индикация

| Заливка серым цветом | Легенда ячейки |
| --- | --- |
|  | Данные заполняются из показателей другого отчета |
|  | Данные вычисляются на основании показателей текущего отчета |
|  | Данные заполняются вручную (либо импорт из Excel или АРМ) |
|  | Ввод данных в ячейку запрещен |

#### Формат представления аналитик

| Номер используемой аналитики | Тип аналитики |
| --- | --- |
| Аналитика 1 | Подразделения |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Концепция управления платежами

#### Общие положения

* В АО «ПО «Север» есть только безналичная форма оплаты.
* Для оплаты любых потребностей необходимо формировать заявку на расходование денежных средств (ЗРДС).
* Все платежи вводятся с помощью функции «Ввести на основании» документа ЗРДС, в результате чего формируется заполненный расходный документ (платежное поручение), в котором необходимо проверить только платежные реквизиты получателя и назначение платежа.
* Для контроля расчетов используются данные БУ.
* Инициировать заявку на оплату может любой сотрудник, имеющий первичные документы для оплаты (их перечень определяется типом платежа). Заполнив все необходимые поля ЗРДС, он проводит ее в системе.

#### Инструменты управления платежами

* План движения денежных средств.
* Сметный расчет стоимости доходного договора.
* Отчет об изменении лимита платежей.
* Заявка на расходование денежных средств (ЗРДС).
* Реестр заявок.
* Платежный календарь (ПК).
* Реестр платежей (срез ПК на день на основании которого формируются пп в банк).
* Отчет по краткосрочным кредитам и займам.
* Отчет об остатках ДС на расчетных счетах
* Отчет об использовании избыточного остатка ДС

#### Бизнес-процесс «Ведение расчетов с внешними и внутренними контрагентами»

Началом процесса является ввод документов на поступление ДС.

Окончанием процесса является платежные поручения в банк.

Платежи необходимо осуществлять в соответствии с платежным календарем (ПК). Осуществление платежей, не отраженных в ПК, возможно только по распоряжению руководителя компании при наличии обоснований платежа от ответственных лиц.

Платежный календарь (ПК) — основной оперативный платежный план организации, инструмент ежедневного управления поступлением и расходованием денежных средств предприятия, контроля за платежеспособностью компании и борьбы с кассовыми разрывами.

ПК заполняется на основе данных:

* Входящие платежи: Планы поступлений денежных средств (включая График погашения дебиторской задолженности контрагентов);
* Исходящие платежи: ЗРДС (включая График погашения кредиторской задолженности контрагентам).

Все заявки регистрируются в реестре, в котором отражается необходимая информация о ходе согласования и оплате каждой из них. ЗРДС являются электронным прототипом платежных поручений на оплату.

Платежный календарь более детализирован, чем БДДС. Он содержит данные о конкретных плательщиках или получателях средств, ссылки на основания платежей, более точные и выверенные данные. Пользователю ПК надо знать откуда и куда пойдут деньги.

Период формирования платежного календаря объясняется просто: чем больше период, включенный в платежный календарь, тем менее точным будет календарь, тем больше корректировок понадобится. В таком случае проще сократить срок планирования, чем постоянно менять документ.

Именно поэтому наиболее распространенные сроки формирования платежного календаря — несколько дней, неделя, декада или месяц.

Алгоритм формирования ПК:

1. Формирование прототипа ПК

Содержит не все платежи, только те, которые относительно точно можно предсказать. Формируется на основании заключенных договоров и моделировании распределения запланированных денежных потоков по неделям и дням (например, см. табл.).

| Код | Статья | Способ распределения | Итого з месяц | Неделя |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4111.01 | Средства, полученные от продажи продукции, товаров, работ и услуг ВиВТ | Пропорционально количеству рабочих дней |  |  |  |  |  |
| 4111.02 | Средства, полученные от продажи продукции, товаров, работ и услуг ГП | Пропорционально количеству рабочих дней |  |  |  |  |  |
| 4122.02 | Платежи по налогу на доходы физических лиц | Ежемесячно, 2-я неделя, до 15-го календарного дня месяца |  |  |  |  |  |
| 4122.03 | Страховые взносы во внебюджетные фонды | Ежемесячно, 2-я неделя, до 15-го календарного дня месяца |  |  |  |  |  |
| 4129.01 | Платежи по налогу на добавленную стоимость | 3-я неделя; до 20-го календарного дня месяца |  |  |  |  |  |
| 4121.58 | Коммунальные платежи на содержание служебных квартир | Ежемесячно, 4-я неделя. до конца месяца |  |  |  |  |  |
| 4121.22.02 | Оплата услуг по охране объектов | Ежемесячно, 4-я неделя (в соответствии с договором) |  |  |  |  |  |
| 4121.42 | Оплата услуг сотовой связи | Ежемесячно, 4-я неделя (в соответствии с договором) |  |  |  |  |  |
| 4121.43 | Услуги специальной связи | Ежемесячно, 4-я неделя (в соответствии с договором) |  |  |  |  |  |
| 4122.01 | Оплата труда и иные выплаты работникам в денежной форме | Ежемесячно. 1 неделя, 5-е число месяца; 4-я неделя, 25-й рабочий день |  |  |  |  |  |

1.1. Периоды планирования

* Горизонтом планирования при подготовке прототипа ПК является весь срок заключенных доходных, или расходных договоров.
* Шагом планирования при подготовке прототипа ПК является календарная неделя.

1.2. Заполняются поступления на основании договоров и моделировании распределения запланированных денежных потоков.

1.3. Заполняются все известные платежи на основании договоров и моделировании распределения запланированных денежных потоков.

1.4. Формируется прототип ПК. По мере заключения новых договоров на срок, превышающий срок прототипа ПК, последний продляется.

2. Формирование ПК

В ПК не должно быть никаких отклонений, только максимально точные данные по поступлениям и платежам. На основе этих данных осуществляются платежи (но, банки могут отклонить неправильно оформленное платежное поручение). Выявленные отклонения должны быть скорректированы.

2.1. Периоды планирования

* Горизонтом планирования при подготовке платежного календаря является календарная неделя.
* Шагом планирования при подготовке платежного календаря является календарный день.
* Периодом оценки корректности плана при исполнении платежного календаря является календарная неделя.

2.2. Входящие платежи

* На планируемые платежи заводится документ «План поступления денежных средств», где указывается дата прихода (планируемого платежа), сумма и основная информация о контрагенте, договоре и пр.
* Используется типовой документ 1С. Обязательно нужно ставить флажок «Включать в платежный календарь», тогда при его формировании можно будет увидеть планируемые входящие и исходящие платежи, а также остатки.

2.3. Исходящие платежи

* Планирование исходящих платежей осуществляется через ЗРДС. Инициатор платежа инициирует платеж, создает заявку в системе и согласует ее со своим Руководителем.
* Отдел 30. ПЭО устанавливает лимиты расходования денежных средств, проверяет наличие всех подтверждающих документов, реквизитов, взаиморасчеты с контрагентом, контролирует наличие денежных средств на счетах компании, определяет счет, с которого производится оплата заявки, согласует или отклоняет заявку.
* На основании оформленных ЗРДС формируется Реестр заявок, на основании которого формируется ПК. Вся работа ведется с Реестром заявок, в нем обозначаются планируемые даты оплат. Суммы и даты из него отражаются в ПК в реальном времени.

2.4. Формирование ПК

* Из реестра заявок за плановый период формируется ПК. Отдел 30. ПЭО проводит балансировку ПК для устранения кассовых разрывов, при необходимости производит расчет потребности в краткосрочном займе/кредите при заданном среднедневном остатке ДС.
* Заместитель генерального директора – директор по экономике и финансам утверждает ПК. Это означает, что для всех заявок, включенных в текущий ПК, установлено состояние «Утвержден» и разрешена их оплата.
* После утверждения ПК, автоматически формируется Реестр платежей на текущий день – срез ПК на один день.
* Отдел 30. ПЭО исполняет Реестр платежей, т.е. формирует платежные поручения и отправляет их в банк. После фактической оплаты, ЗРДС присваивается статус «Оплачен».

2.5. Контроль исполнения ПК

* Отдел 30. ПЭО ежедневно осуществляет контроль исполнения ПК. Для этого фактические показатели денежных потоков сравниваются с плановыми, и выявляются отклонения. Таким образом, постоянно контролируется платежеспособность компании и выявляются возможные кассовые разрывы.
* При отклонении показателей доходности, Отдел 30. ПЭО связывается, например, с работниками отдела продаж чтобы активизировать работу по поступлению денег.

Чтобы составить ПК, понадобится помощь сотрудников всех основных подразделений предприятия. Блок-схема формирования ПК с указанием ролей представлена в Приложении 1.

Маршрутизация ЗРДС определяется последовательностью прохождения разного типа ЗРДС через конкретный «набор» сотрудников, ответственных за их утверждение. Лицам, имеющим на это право, предоставлена возможность утверждать или отклонять их.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Статус приоритетности платежей

#### Методика установление приоритетности платежей

Использование статусов (очередности) платежей значительно упрощает работу с платежным календарем и позволяет:

* обеспечить своевременное погашение приоритетных для компании обязательств;
* минимизировать влияние человеческого фактора на управление денежными потоками;
* привлекать к участию в перераспределении платежей руководство и топ-менеджмент компании только при крайней необходимости.

Оптимальное количество групп приоритетности платежей — 3–5, не больше, чтобы не создавать сложностей с выбором. Но внутри групп можно установить еще дополнительные статусы приоритетности для лучшей балансировки платежного календаря.

Приоритетность платежей устанавливается с учетом ст. 855 «Очередность списания денежных средств со счета» ГК в ред. Федерального закона от 26.07.2017 №212-ФЗ.

1. При наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, списание этих средств со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законом.

2. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

* в первую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;
* во вторую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
* в третью очередь по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
* в четвертую очередь по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;
* в пятую очередь по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

При этом, стоит учитывать:

* За срыв ГОЗ участникам грозит уголовная ответственность в период мобилизации и военного положения в военное время, в условиях вооруженного конфликта, или ведения боевых действий.
* Задержки выплат по кредитам и займам неизбежно приведут к приостановке внешнего финансирования хозяйственной деятельности компании.

Соответственно этой группировке каждой из статей расхода денежных средств присваивается статус очередности их оплаты, который обозначается цифрами и используется при балансировке платежного календаря.

Приоритетность платежей нужно прописать в Регламенте. При недостатке средств сотрудник, ответственный за балансировку ПК, сможет регулировать платежи в соответствии с утверждённой очерёдностью.

Чтобы ему было легче, система должна уметь присваивать платежам приоритеты (приоритеты платежей можно установить прямо в справочнике статей ДДС, Приложение 2) и при балансировке ПК последовательно фиксировать платежи с приоритетом 1, если остаток ДС больше минимально необходимого (определяется политикой предприятия), добавляет платежи с приоритетом 2 и т.д.

#### Регламент установления приоритетности платежей

Приоритетность платежей устанавливается на год (вместе со справочником статей ДДС). Изменения вносятся по оперативно, мере необходимости.

| №п/п | Действие | Подразделение/ Должность | Результат | Срок/ Дата | Кому передается (подразделение/ должность) | Назначение | № след.строки |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Присвоение статуса приоритетности статьям ДДС | Отдел 30. Группа «Казначейство». Руководитель группы | Перечень статей ДДС со статусами приоритетности | Ежегодно, не позднее 20 декабря | Директор по экономике и финансам | Утверждение | 2 |
| 2 | Утверждение статуса приоритетности платежей | Заместитель ГД - директор по экономике и финансам | Утвержденный перечень статей ДДС со статусами приоритетности | Ежегодно, не позднее 25 декабря | ПЭО/ Отдел 30. Начальник отдела | Контроль | 3 |
| 3 | Контроль за справочником статей ДДС и актуал. статусов платежей | Отдел 30. Группа «Казначейство». Руководитель группы | Актуальный справочник статей ДДС и статус приоритетности | По мере необходимости | х | х | х |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Справочники и списки

Необходимо настроить системные справочники, используя подготовленные данные. Рассмотрим справочники, которые используются в процессе контроля движения денежных средств.

#### Статьи ДДС

Справочник ДДС должен иметь следующую структуру:

| № | Реквизит | Тип / Значение | Заполняется |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Код | Заполняется автоматически | Обязательно |
| 2 | Наименование статьи ДДС | Текстовое поле | Обязательно |
| 3 | Вид движения ДС | Список «Вид движения ДС» | Не обязательно |
| 4 | Приоритетность платежа | Текстовое поле | Обязательно |

Приоритетность устанавливается в этом же справочнике вручную. Приоритеты платежей должны автоматически попадать в Реестр. Необходимо доработать типовой справочник.

Для упрощения статьи вводятся по вложенным папкам в соответствии с классификацией по видам деятельности и направлению движения денежных потоков:

* Поступления и выплаты денежных средств
	+ Движение денежных средств по текущей деятельности
		- Поступление денежных средств по текущей деятельности
			* Средства, полученные от продажи продукции, товаров, работ и услуг ВиВТ
			* Средства, полученные от продажи продукции, товаров, работ и услуг ГП
		- Выплаты по текущей деятельности
	+ Движение денежных средств по инвестиционной деятельности
		- Поступление денежных средств по инвестиционной деятельности
		- Выплата денежных средств по инвестиционной деятельности
	+ Движение денежных средств по финансовой деятельности
		- Поступление денежных средств по финансовой деятельности
		- Прочие поступления по финансовой деятельности

Справочник статей ДДС АО «ПО «Север» приведен в Приложении 2 (только для пользования внутри организации).

#### Контрагенты

Типовой справочник 1С. Необходимо заполнить по вложенным папкам:

* Внешние контрагенты
	+ Покупатели.
		- Покупатели ВиВТ.
		- Покупатели ГП.
	+ Поставщики ТМЦ.
	+ Поставщики услуг.
	+ Прочие контрагенты.
* Компании Группы Росатом
	+ Компании, входящие в РСБУ периметр консолидации
	+ Компании, не входящие в РСБУ периметр консолидации (прочие компании ГК Росатом)
* Физические лица
	+ Исполнительные листы
	+ Подотчётники
	+ Квартиросъемщики
	+ Прочие физические лица

#### Договоры

Типовой справочник 1С. Подчинен справочнику «Контрагенты».

#### Банковские счета

Типовой справочник 1С. Подчинен справочнику «Контрагенты.

#### Статьи ДР

Справочник ДР должен иметь следующую структуру:

| № | Реквизит | Тип / Значение | Заполняется |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Код | Заполняется автоматически | Обязательно |
| 2 | Наименование статьи ДР | Текстовое поле | Обязательно |
| 3 | Наименование статьи ДДС | Справочник «Статьи ДДС» | Обязательно |

Для упрощения статьи вводятся по вложенным папкам в соответствии с классификацией по видам деятельности и по отношению к объему производства:

* Доходы и расходы
	+ Доходы по основной деятельности
		- Выручка от реализации продукции, работ и услуг ВиВТ
		- Выручка от реализации продукции, работ и услуг ГП
	+ Расходы по основной деятельности
		- Переменные (сейчас прямые) расходы
		- Постоянные (сейчас накладные) расходы
	+ Доходы и расходы по прочей деятельности
		- Доходы по финансовой деятельности
		- Расходы по финансовой деятельности
		- Доходы по инвестиционной деятельности
		- Расходы по инвестиционной деятельности
		- Доходы по прочей деятельности
		- Расходы по прочей деятельности
	+ Проценты за пользование кредитами
	+ Текущий налог на прибыль
	+ Доходы и расходы в связи с чрезвычайными обстоятельствами
	+ Распределение прибыли

Справочник статей ДДС АО «ПО «Север» приведен в Приложении 3 (только для пользования внутри организации).

#### Организации

Типовой справочник 1С. Должен содержать одну организацию:

* АО "ПО "СЕВЕР".

#### Подразделения

Типовой справочник 1С. Заполняется в соответствии с организационной структурой АО «ПО «Север».

#### Валюты

Типовой справочник 1С. Должен содержать:

* RUR;
* CNY;
* EUR;
* USD.

#### Сценарии планирования

Типовой справочник 1С. Должен содержать два сценария ПК:

* плановый на период;
* контрольный.

Первый сценарий не подлежит изменению и используется при проведении план-фактного анализа. План-фактный анализ есть смысл проводить еженедельно по итогу. Второй может корректироваться, и именно по нему производится контроль платежей.

#### Состояние

Список используется для определения статуса ЗРДС, а также ПК. Список «Состояние» содержит следующие значения:

* Подготовлен;
* Отклонен;
* Согласован;
* Утвержден;
* Не соответствует бюджету;
* Оплачен.

#### Вид платежа

Список «Вид платежа» содержит следующие значения:

* Аванс 10%
* Аванс 15%
* Аванс 20%
* Аванс 25%
* Аванс 30%
* Аванс 35%
* Аванс 40%
* Аванс 45%
* Аванс 50%
* Аванс 55%
* Аванс 60%
* Аванс 65%
* Аванс 70%
* Аванс 75%
* Аванс 80%
* Аванс 85%
* Аванс 90%
* Аванс 95%
* Предоплата 100%
* Окончательный расчет

#### Направление использования избыточного остатка ДС:

* Для операционных платежей плановых.
* Для операционных платежей внеплановых.
* Для создания операционного остатка ДС на следующий день.
* Для создания резервов.
* Для накопления ДС.
* На капитальные вложения.
* На выплату премий.
* На выплату дивидендов.
* На погашение кредитов.
* На финансовые вложения.
* Прочие выплаты

#### Роли в процессе

Маршрут согласования ЗРДС должен быть привязан к ролям. Количество рабочих мест должно быть привязано к ролям. Возможность видеть отчеты, их редактировать и т.п. должны быть привязаны к ролям. Вообще весь функционал должен быть привязан к ролям.

| № | Наименование | Кто назначается на данную роль | Функции в процессе «Расчеты с внешними и внутренними контрагентами» |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Экономист 1 (Планировщик доходов) | Отдел 30. Группа формирования цен и договорной работы. Экономист по планированию 1 категории | Планирует доходы и поступления ДС |
| 2 | Экономист 2 (Планировщик расходов) | Отдел 30. Группа формирования цен и договорной работы. Ведущий экономист по планированию | Рассчитывает себестоимость продукции. Устанавливает лимиты расходования денежных средств. Согласовывает Сметный расчет стоимости доходного договора, Отчет об изменении лимитов ДС |
| 3 | Инициатор платежа | Любой сотрудник, имеющий первичные документы для оплаты | Инициирует платеж и создает ЗРДС в системе |
| 4 | Руководитель подразделения 1 (Согласующий 1) | Руководитель подразделения инициатора платежа | Согласовывает, либо отклоняет ЗРДС, если сумма платежа не превышает установленный лимит.  |
| 5 | Руководитель подразделения 2 (Согласующий 2) | Руководитель блока инициатора платежа | Согласовывает, либо отклоняет ЗРДС, если сумма платежа превышает установленный лимит. Если требуется осуществить расходование ДС сверх установленного для статьи ДДС лимита, данная потребность указывается при оформлении ЗРДС (устанавливается признак Сверх лимита). |
| 6 | Экономист 3 (Согласующий 3) | Отдел 30. Группа формирования цен и договорной работы. Ведущий экономист | Только для ЗРДС на ТМЦ. Проверяет цену и количество ТМЦ. Согласовывает, либо отклоняет ЗРДС |
| 7 | Экономист 4 (Согласующий 4) | Отдел 30. Группа формирования цен и договорной работы. Ведущий экономист по планированию | Для типов платежей ОБС 5 млн., РС Проверяет правильность отнесения платежа к статье ДДС, контролирует наличие денежных средств на счетах компании, определяет счет, с которого производится оплата заявки. Согласовывает, либо отклоняет ЗРДС |
| 8 | Казначей 1 (Согласующий 5) | Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист | Для типов платежей ОБС. Проверяет правильность отнесения платежа к статье ДДС, контролирует наличие денежных средств на счетах компании, определяет счет, с которого производится оплата заявки. Согласовывает, либо отклоняет ЗРДС |
| 9 | Казначей 2 (Согласующий 6) | Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист | Проверяет наличие всех подтверждающих документов, реквизитов, взаиморасчеты с контрагентом. Согласовывает, либо отклоняет ЗРДС |
| 10 | Казначей 3 (Балансировщик ПК) | Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист. Руководитель группы | Устанавливает статус приоритетности платежей. Балансирует ПК. Согласовывает ПК, Отчет о краткосрочных кредитах и займах, Отчет об остатках ДС на расчетных счетах, Отчет об использовании избыточного остатка ДС |
| 11 | Казначей 4 (Исполнитель платежей) | Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист по финансовой работе | Формирует Платежные поручения и отправляет их в банк. Устраняет причины отказа проведения платежа банком |
| 12 | Финансовый директор (Утверждающий) | Заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам | Утверждает ПК, Отчет о краткосрочных кредитах и займах, Отчет об остатках ДС на расчетных счетах, Отчет об использовании избыточного остатка ДС |
| 13 | Контроллер | Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист. Руководитель группы | Сравнивает фактические показатели денежных потоков с плановыми, и выявляет отклонения |
| 14 | Администратор | Сотрудник, ответственный за администрирование базы данных, за поддержание и развитие настроек по автоматизации процедур данного регламента |  |

#### Тип платежа

Типы платежей определяют состав прилагаемых к ЗРДС документов, подтверждающих платеж, и маршрут прохождения ЗРДС. Список «Тип платежа» содержит следующие значения:

| Код | Наличие ИГК | Счет оплаты - Счет поступл. | Статья ДДС | Тип договора | Вид платежа | Перечень подтверждающих документов | Маршрут прохождения ЗРДС |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основной БП | Вспомогательный БП |
| 1.1\_ОБС.А | Есть ИГК | ОБС-ОБС | Все | Договор | Аванс | Счет, Договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 1.2\_ОБС.ОР | Есть ИГК | ОБС-ОБС  | Все | Договор | Окончательный расчет | Счет (Служебная записка), Счет-фактура (Акт выполненных работ), УПД, Договор, Товарная накладная (в некоторых случаях) | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 1.3\_ОБС.СД.А | Есть ИГК | ОБС-ОБС | Все | Счет-договор | Аванс | Счет-договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - СБ - Юрист - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 1.4\_ОБС.СД.ОР | Есть ИГК | ОБС-ОБС | Все | Счет-договор | Окончательный расчет | Счет-договор, УПД | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - СБ - Юрист - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - азначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 1.5\_ОБС5.СД.А | Есть ИГК | ОБС-ОБС | Все | Счет-договор | Аванс | Счет-договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - СБ - Юрист - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 1.6\_ОБС5.СД.ОР | Есть ИГК | ОБС-ОБС | Все | Счет-договор | Окончательный расчет | Счет-договор, УПД | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - СБ - Юрист - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.1\_ОБС5.А  | Нет ИГК | ОБС-РС | Все, кроме  | Договор | Аванс | Счет, Договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.2\_ОБС5.ОР | Нет ИГК | ОБС-РС | Все, кроме  | Договор | Окончательный расчет | Счет (Служебная записка), Счет-фактура (Акт выполненных работ), УПД, Договор, Товарная накладная (в некоторых случаях) | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.2\_ОБС5.ОР | Нет ИГК | ОБС-РС | Все, кроме  | Договор | Окончательный расчет | Счет (Служебная записка), Счет-фактура (Акт выполненных работ), УПД, Договор, Товарная накладная (в некоторых случаях) | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.3\_ОБС5.СД.А | Нет ИГК | ОБС-РС | Все  | Счет-договор | Аванс | Счет-договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - СБ - Юрист - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.4\_ОБС5.СД.ОР | Нет ИГК | ОБС-РС | Все  | Счет-договор | Окончательный расчет | Счет-договор, УПД | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - СБ - Юрист - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.5\_ОБС5 | Нет ИГК | ОБС-РС | Все | Без договора | Все | Счет (служебная записка), Счет-фактура (Акт выполненных работ), УПД | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения - СБ - Экономист 3 - Экономист 4 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.6\_ОБС5 | Нет ИГК | ОБС-РС | Оплата труда основных производственных рабочих, Оплата труда АУП, МОП | Договор | Все | Служебная записка, Реестр на з/п, Договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.7\_ОБС5 | Нет ИГК | ОБС-РС | Оплата обучения и аттестации персонала | Договор | Все | Счет (служебная записка). Договор, Заявка, Акт выполненных работ | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Экономист 4 (проверяет план обучения)- Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.8\_ОБС5.А | Нет ИГК | ОБС-РС | Расчеты за энергоресурсы, Оплата услуг по водоотведению | Договор | Аванс | Счет, Договор, Приказ на тарифы | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.9\_ОБС5.ОР | Нет ИГК | ОБС-РС | Расчеты за энергоресурсы, Оплата услуг по водоотведению | Договор | Окончательный расчет | Счет, Договор, Приказ на тарифы, Счета фактуры (Акты выполненных работ) | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.10\_ОБС5 | Нет ИГК | ОБС-РС | Коммунальные платежи на содержание служебных квартир | Договор | Все | Служебная записка, Выписка за коммунальные платежи | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 2.11\_ОБС5 | Нет ИГК | ОБС-РС | Выплаты по налогам и сборам, Выплата процентов по долговым обязательствам, Погашение займов и кредитов (без процентов) | Договор | Все | Служебная записка, Договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк | Банк - Казначей 4 - Инициатор платежа - Казначей 4 - Банк |
| 1\_РС | Нет ИГК | РС-РС | Все, кроме  | Все | Все | Счет | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк |  |
| 2\_РС | Нет ИГК | РС-РС |  Выплаты по исполнительным листам, алименты | Все | Все | Служебная записка | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк |  |
| 2\_РС | Нет ИГК | РС-РС | Возмещение процентов по ипотеке | Все | Все | Счет, Договор | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк |  |
| 2\_РС | Нет ИГК | КС-РС-РС | Компенсация аренды жилья | Все | Все | Служебная записка | Инициатор платежа - Руководитель подразделения 1 - Руководитель подразделения 2 - Экономист 3 - Казначей 1 - Казначей 2 - Казначей 3 - Финансовый директор - Казначей 4 - Банк |  |

Вспомогательный процесс используется в случае возврата платежного поручения банком в организацию на доработку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Установление лимитов

#### Форма сметного расчета стоимости доходного договора

Лимиты по платежам устанавливаются исходя из согласованной калькуляции цены на готовую продукцию (сметный расчет) и сметы НР по предприятию в целом, т.е. для этого используется справочник статей ДР.

Сметный расчет составляется на каждый доходный договор в разрезе Статья ДР-Подразделение. Выбирать подразделение необязательно.

Лимит устанавливается в два этапа:

* сначала плановый без указания контрагента и договора;
* по мере контрактации статьи ДДС, становится известным контрагент и сумма договора с ним. Сумма лимита при этом уточняется.

Если статья ДДС оплачивается с другого ОБС, Экономист по планированию разносит оплату по сметам вручную и по данному ОБС формирует задолженность о счету (отражается в поле «Долг по счету») в пользу другого ОБС, она включается в неснижаемый остаток. При этом Остаток ДС на счете не пересчитывается.

|  |
| --- |
|  **Сметный расчет стоимости доходного договора** |
|   |
| Организация |   |  |
| Сценарий |   |  |
| Период отчета |   |  |
|   |
| ИНН | ИНН 1 |  | Контрагент | Контрагент 1 |  |
|   |   |  |   |  |   |
| Договор (доходный) | Договор 1 |  | ИГК | ИГК 1  |  |
|  |  |  |  |  |   |
| Сумма договора (руб. с НДС) | число |  | Изделие | Изделие 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Счет (спец счет) расчетный | Счет 1 | Остаток ДС на счете | число |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Долг по счету | число | Остаток лимита ОБС 5 млн. | число |  |
|  |  |  |  |  |
| Неснижаемый остаток | число |  |  |  |
|   |   |   |   |
| Наименование статей | Счет оплаты | Включен в неснижаемый остаток | План | Контрактация | Остаток лимита для контрактации | Расход ДС | Остаток лимита для расхода ДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Прямые расходы | Текст | Булево | Число |  Число | Число  |  Число | Число  |
| Аналитика 5Статьи ДР | Аналитика 6Подразделения | Аналитика 2Контрагенты | Аналитика 3Договоры |  |  |   |  |  |   |   |
| Накладные расходы | Текст | Булево | Число |  Число | Число  |  Число | Число  |
| Аналитика 5Статьи ДР | Аналитика 6Подразделения | Аналитика 2Контрагенты | Аналитика 3Договоры |  |  |   |  |  |   |   |

Показатели в форме должны отображаться с раскрытием прямо в отчетной форме. Форма должна отражаться в системе как **OLAP-отчет**.

Синим цветом выделены поля, которые заполняются только вручную пользователем. Для удобства и единообразия их заполнение происходит путем выбора записи из выпадающего списка. Зеленым цветом выделены поля, которые заполняются автоматически Системой.

Ячейки заполняются следующим образом:

| № п/п | Наименование поля | Источник |
| --- | --- | --- |
| 1 | ИНН | ИНН: выбирает Экономист по планированию из справочника «Контрагенты» (либо распознается Системой из скана счета) |
| 2 | Контрагент | Подставляется автоматически Системой из справочника «Контрагенты» на основании ИНН |
| 3 | Договор (доходный) | Выбирает Экономист по планированию из справочника «Договоры», выводится список договоров, относящихся только к этому контрагенту (либо распознается Системой из скана счета). Если договор один, он подставляется автоматически Системой |
| 4 | ИГК | Выбирает Экономист по планированию из справочника ИГК, выводится список ИГК, относящихся только к этому договору (либо распознается Системой из скана счета). Если ИГК один, он подставляется автоматически Системой |
| 5 | Сумма договора (руб. с НДС) | Подставляется автоматически Системой из карточки договора |
| 6 | Изделие | Заполняется автоматически Системой из карточки договора (корректирует Экономист по планированию) |
| 7 | Счет (спец счет) расчетный | Добавляется автоматически на основании значения поля «ИГК», или вручную Экономистом по планированию |
| 8 | Остаток ДС на счете | Подставляется текущий остаток ДС, автоматически на основании данных счета БУ 51 с аналитикой для соответствующего расчетного счета. Остаток показывается на начало периода |
| 9 | Остаток лимита ОБС 5 млн. | Рассчитывается автоматически с учетом всех нецелевых оплат с ОБС за месяц. Рассчитывается только для ОБС (поле «Счет (спец счет) расчетный»). Отличительный признак ОБС – последних знаков в номере счета больше 2-х. Обновляется ежемесячно. Записывается в карточку счета, открытого к соответствующему доходному договору. |
| 10 | Неснижаемый остаток | Включает лимиты по статьям ДР, которые должны быть обязательно оплачены с этого счета. Первоначально рассчитывается автоматически по статьям, по которым установлен чек-бокс в колонке «Включен в неснижаемый остаток». Уточняется по мере контрактации сметного расчета на основании сумм договоров. Записывается в карточку счета, открытого к соответствующему доходному договору. |
| 11 | Счет оплаты | Заполняется автоматически, когда производится оплата контрагенту. По плану не заполняется.  |
| 12 | Включен в неснижаемый остаток | Чек-боксы, указывающие на то, лимиты по каким статьям включаются в неснижаемый остаток по счету. Устанавливаются вручную Экономистом по планированию.  |
| 13 | План | Добавляет вручную Экономист по планированию. Уточняются по мере контрактации сметного расчета из карточки договора. |
| 14 | Контрактация | Заполняется автоматически. Сумма договора берется из карточки договора. |
| 15 | Остаток лимита для контрактации | Рассчитывается автоматически Системой как План – Контрактация |
| 16 | Расход ДС | Подставляется автоматически Системой, счет 51 БУ по аналитике «Контрагент», «Договор», «Статья ДДС» |
| 17 | Остаток лимита для расхода ДС | Рассчитывается автоматически Системой как План – Расход ДС |

Лимиты устанавливаются по статьям ДДС по доходным договорам и в целом по предприятию. Предполагается, что если эти лимиты будут соблюдены, то и затраты будут в пределах плановых в разрезе видов продукции, ИГК, подразделений.

Инициировать оплату может любое подразделение (подразделение-плательщик), имеющее первичные документы для оплаты, главное, чтобы в лимит по статье ДДС уложиться. Для того, чтобы лимиты корректно переносились на статьи ДДС, справочник статьи ДДС надо сопоставить со статьями ДР.

По мере заключения расходных договоров для исполнения доходных договоров, производится контрактация сметного расчета и лимиты уточняются. Неснижаемый остаток ДС по счету пересчитывается по мере контрактации статей и расчетов с контрагентами.

Иногда, по договоренности с Заказчиком, договор в рамках одного ИГК заключается для нескольких ИГК. Сумма договоров опережающей закупки распределяется по сметам пропорционально плановым суммам. Платежи по договорам опережающей закупки распределяются также.

Если в рамках доходного договора заключается рамочный расходный договор, Экономист по планированию в карточке рамочного договора (во вкладке «Свойства») указывает в какой сумме на какой доходный договор относятся платежи по данному расходному договору. Т.о, не вся сумма рамочного договора относится на доходный договор.

#### Пример сметного расчета стоимости доходного договора

|  |
| --- |
| **Сметный расчет стоимости доходного договора** |
|   |   |
|  | Организация | АО "ПО "Север" |   |   |
|  | Сценарий | Контрольный |   |   |
|  | Период отчета | Январь 2024г. |   |   |
|   |   |   |   |  |  |   |
|   | ИНН | ИНН 1 | Контрагент | Контрагент 1 |
|   |   |   |   |  |  |   |
|   | Договор | Договор 1 | ИГК | ИГК 1 |
|   |   |   |   |  |  |   |
|   | Сумма договора (руб. с НДС) | 20 000 000,00 | Изделие | Изделие 1 |
|   |   |   |   |  |  |   |
|   | Счет (спец счет) расчетный | ОБС 1 | Остаток ДС на счете | 18 000 000,00 |
|   |   |   |   |  |  |   |
|   | Долг по счету | 0,00 | Остаток лимита ОБС 5 млн | 5 000 000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Неснижаемый остаток | 15 495 000,00 |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |  |   |
| Код | Наименование статей ДР | Счет оплаты | *Включен в неснижаемый остаток* | План | Контрактация | Остаток лимита для контрактации | Расход ДС | Остаток лимита для расхода ДС |
| 1 | 2 | 3 | *4* | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3.2. | Прямые расходы |   |  | 5 185 000,00 | 3 245 000,00 | 1 890 000,00 | 80 000,00 | 5 105 000,00 |
| 3.2.1. |  Материалы |   | ** | 95 000,00 | 95 000,00 | 0,00 | 0,00 | 95 000,00 |
|   |  *Контрагент 1* |  |  |  | *95 000,00* |  | *0,00* | *95 000,00* |
|   |  *Договор 1* | *Счет 1* |  |  | *95 000,00* |  | *0,00* | *95 000,00* |
| 3.2.2. |  Покупные-комплектующие  |   | ** | 4 000 000,00 | 3 000 000,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 4 000 000,00 |
|   |  *Контрагент 2.1* |  |  |  | *2 000 000,00* |  | *0,00* | *2 000 000,00* |
|   |  *Договор 2.1* | *Счет 1* |  |  | *2 000 000,00* |  | *0,00* | *2 000 000,00* |
|  |  *Контрагент 2.2* |  |  |  | *1 000 000,00* |  | *0,00* | *1 000 000,00* |
|  |  *Договор 2.2* | *Счет 1* |  |  | *1 000 000,00* |  | *0,00* | *1 000 000,00* |
| 3.2.3. |  Транспортно-заготовительные расходы |  | ** | 70 000,00 | 70 000,00 | 0,00 | 0,00 | 70 000,00 |
|   |  *Контрагент 3* |  |  |  | *70 000,00* |  | *0,00* | *70 000,00* |
|   |  *Договор 3* | *Счет 1* |  |  | *70 000,00* |  | *0,00* | *70 000,00* |
| 3.2.4. |  Заработная плата основных рабочих | *Счет 1* | ** | 750 000,00 | 60 000,00 | 690 000,00 | 60 000,00 | 690 000,00 |
| 3.2.5. |  Единый социальный налог | *Счет 1* | ** | 220 000,00 | 20 000,00 | 200 000,00 | 20 000,00 | 200 000,00 |
| 3.2.6. |  Услуги производственного характера |  | ** | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50 000,00 |
|   | Накладные расходы |  |  | 11 400 000,00 | 11 400 000,00 | 0,00 | 920 000,00 | 10 480 000,00 |
| 3.3.1. |  Заработная плата АУП, МОП | *Счет 1* | ** | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 85 000,00 | 915 000,00 |
| 3.3.2. |  Единый социальный налог | *Счет 1* | ** | 300 000,00 | 300 000,00 | 0,00 | 25 000,00 | 275 000,00 |
| 3.3.5. |  Ремонт зданий, сооружений,  производственного оборудования,  транспортных средств: | *Счет 1* |  | 100 000,00 | 100 000,00 | 0,00 | 10 000,00 | 90 000,00 |
| 3.3.5.2 |  Стоимость материалов и запасных частей,  необходимых для ремонта: |  | ** | 100 000,00 | 100 000,00 | 0,00 | 10 000,00 | 90 000,00 |
|  |  *Подразделение 1* |  |  | *100 000,00* | *100 000,00* |  | *10 000,00* | *90 000,00* |
|  |  *Контрагент 5* |  |  | *100 000,00* | *100 000,00* |  | *10 000,00* | *90 000,00* |
|  |  *Договор 5* | *Счет 1* |  | *100 000,00* | *100 000,00* |  | *10 000,00* | *90 000,00* |
| 3.3.18. |  Безопасность |  |  | 10 000 000,00 | 10 000 000,00 | 0,00 | 800 000,00 | 9 200 000,00 |
| 3.3.18.1. |  Охрана зданий и помещений  |  | ** | 10 000 000,00 | 10 000 000,00 | 0,00 | 800 000,00 | 9 200 000,00 |
|  |  *Контрагент 6* |  |  | *10 000 000,00* | *10 000 000,00* |  | *800 000,00* | *9 200 000,00* |
|  |  *Договор 6* | *Счет 2* |  | *10 000 000,00* | *10 000 000,00* |  | *800 000,00* | *9 200 000,00* |

Лимиты платежей задаются на год и записываются в отдельный справочник (или таблицу). В справочнике дублируется список статей ДДС с аналогичными кодами. На основании данных именно этого справочника будет производиться контроль заявки над расходованием средств на соответствие лимитам.

При формировании Реестра заявок (см. ниже) программа сразу автоматически оценивает свободный лимит денежных средств по конкретной статье и сигнализирует цветом:

* красным, если есть перерасход бюджета и необходимо согласовать превышения;
* зеленым, если платеж «вписывается» в лимит.

Это позволяет уже на момент платежа оценивать его с точки зрения исполнения бюджета.

Задачу отражения факта изменения лимитов решает отдельная таблица «Изменение лимита платежей», Она содержит поля регистрации (номер и дата), а также содержательные поля (ЦФО, Статья ДДС, Период планирования и сумма). Кроме того, можно добавить произвольные поря, такие как «Причина увеличения лимита».

| **Отчет об изменении лимита платежей** |
| --- |
|  |
|  | Организация |  |  |  |  |
|  | Сценарий |  |  |  |  |
|  | Период отчета |  |  |  |  |
|  |
| № п/п | Дата | Статья ДДС | Подразделения | Сумма | Причина изменения лимита |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Текст | Дата | Статья ДДС | Подразделения | Число | Текст |
|  |  | Аналитика 1Статья ДДС | Аналитика 6Подразделения |  |  |

Ячейки заполняются следующим образом:

| № столбца | Наименование столбца | Источник |
| --- | --- | --- |
| 5 | Сумма | Автоматически заполняется Системой из сметного расчета. Корректирует Экономист по планированию вручную |
| 6 | Причина увеличения лимита | Заполняет вручную Экономист по планированию |

#### Общие лимиты

Для платежей, проходящих без договоров дополнительно установлены следующие лимиты:

* 100 000 рублей в год. Если свыше – нужно заключать договор.
* 30 000 рублей. Если у контрагента есть непогашенная ДЗ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Заявка на расходование денежных средств

Для регистрации намерений по расходованию денежных средств предусмотрен документ Заявка на расходование денежных средств (ЗРДС).

Из документа "Заявка на расходование денежных средств" можно создать на основании документы "Списание безналичных денежных средств". Созданные на основании документы будут заполнены данными, которые содержались в заявке.

Если ЗРДС в 1С формируются на основании уже имеющегося в базе документа, по которому предприятие имеет задолженность перед контрагентом, все реквизиты ЗРДС должны быть заполнены автоматически (контрагент, договор, основание платежа и др).

Маршрутизация заявок на ДС определяется последовательностью прохождения разного типа заявок через конкретный «набор» сотрудников, ответственных за их утверждение. Лицам, имеющим на это право, предоставлена возможность утверждать или отклонять их. ЗРДС АО «ПО «Север» имеет основную вкладку и три дополнительных.

#### Основная вкладка

На основной вкладке указываются общие данные о платеже. Заполняется Инициатором платежа.

Внешний вид



Синим цветом выделены поля, которые заполняются только вручную пользователем (с развитием системы часть полей могут заполнятся Системой через распознавание подтверждающих документов). Для удобства и единообразия их заполнение происходит путем выбора записи из выпадающего списка. Зеленым цветом выделены поля, которые заполняются автоматически Системой.

При формировании ЗРДС контролируется превышение лимитов на расходование денежных средств (определяемых сметным расчетом). Если требуется осуществить расходование денежных средств сверх установленного для статьи ДДС лимита, данная потребность указывается при оформлении заявки на расходование денежных средств (в заявке устанавливается признак «Оплатить сверх лимита»).

Этот признак устанавливает Инициатор платежа, при этом появляется дополнительное согласующее лицо в маршруте согласования и утверждения ЗРДС – Руководитель блока, в который входит подразделение Инициатора платежа.

Если лимит по статье ДДС не установлен, то поля «Лимит по статье», «Остаток лимита текущий», «Остаток лимита, с учетом оплаты заявки», переключатель признака «Оплатить сверх лимита» - неактивны. Контроль превышения лимита на расходование ДС по данной статье не осуществляется.

Здесь же реализовано управление денежными средствами предприятия участника кооперации государственного оборонного заказа (ГОЗ) в соответствии с требованиями 275-ФЗ. Для этих целей служит переключатель «Платеж по 275 ФЗ». Активирует его Инициатор платежа. При его активации происходит:

* На вкладке «Расчеты с контрагентами» активируется выбор идентификатора государственного контракта (ИГК), в рамках которого происходит данный расход денежных средств.
* Для размещения платежа доступны только отдельные банковские счета (ОБС), созданные специально для финансирования государственного контракта с данным ИГК. К расходованию денежных средств с ОБС банками предъявляются более жесткие требования.
* На вкладке «Размещение платежа» производится расчет остатка лимита от 5 млн.руб, доступного ежемесячно для оплаты расходов, не связанных с данным ИГК.
* На вкладке «Размещение платежа» становится возможна установка признака «Оплата в рамках лимита ОБС 5 млн.руб.».

Поля и признаки

| № | Реквизит | Тип / Значение | Заполняется |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Статья ДДС | Выбирает Инициатор платежа из справочника «Статьи ДДС» | Обязательно |
| 2 | Вид платежа | Выбирает Инициатор платежа из списка:Аванс 10%Аванс 15%Аванс 20%Аванс 25%Аванс 30%Аванс 35%Аванс 40%Аванс 45%Аванс 50%Аванс 55%Аванс 60%Аванс 65%Аванс 70%Аванс 75%Аванс 80%Аванс 85%Аванс 90%Аванс 95%Предоплата 100%Промежуточный расчетОкончательный расчет | Обязательно |
| 3 | Лимит по статье | Подставляется автоматически Системой из Отчета об изменении лимита платежей | Не обязательно |
| 4 | Остаток лимита текущий | Рассчитывается автоматически Системой с учетом осуществленных платежей по данной статье | Не обязательно |
| 5 | Остаток лимита, с учетом оплаты заявки | Рассчитывается автоматически Системой с учетом осуществленных платежей по данной статье и предстоящей оплаты заявки | Не обязательно |
| 6 | Номер заявки | Подставляется автоматически Системой | Обязательно |
| 7 | От (Дата заявки) | Подставляется автоматически Системой | Обязательно |
| 8 | Валюта выплаты | Выбирает Инициатор платежа из справочника «Валюты» (либо распознается Системой из скана счета). По умолчанию устанавливается RUR Системой | Обязательно |
| 9 | Курс | Подставляется автоматически Системой из справочника «Валюты», исходя из выбранной валюты | Не обязательно |
| 10 | Организация | Подставляется автоматически Системой из справочника «Организации» | Обязательно |
| 11 | Подразделение | Подставляется автоматически Системой из справочника «Подразделения» на основании ФИО Инициатора платежа | Обязательно |
| 12 | Исполнитель | Подставляется автоматически Системой на основании учетной записи Инициатора платежа | Обязательно |
| 13 | Состояние | Принимает значение из списка:ПодготовленОтклоненСогласованУтвержден Не соответствует бюджетуОплачен | Обязательно |
| 14 | Комментарий | Заполняется вручную произвольным текстом пользователем |  |
| 15 | Оплатить сверх лимита | Устанавливает Инициатор платежа, если Остаток лимита, с учетом оплаты заявки меньше ноля | Не обязательно |
| 16 | Платеж по 275 ФЗ | Устанавливает Инициатор платежа | Не обязательно |

#### Вкладка 1. Расчеты с контрагентами

На этой вкладке указываются реквизиты контрагента и договора, в рамках которого производится платеж. Заполняется Инициатором платежа.

Внешний вид



Поля

| № | Реквизит | Тип / Значение | Заполняется |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Назначение платежа | Назначение платежа подставляется автоматически Системой из полей «Вид платежа» и «Статья ДДС». Конкретная марка ТМЦ, либо наименование услуги, добавляет Инициатор платежа. Марку ТМЦ (если несколько ТМЦ, перечисляется через запятую) выбирает из Спецификации к договору, которая хранится в карточке договора, наименование услуги добавляет вручную (либо марка ТМЦ и вид услуги распознаются Системой из скана счета). Наименование вида продукции (либо для общехозяйственных нужд) заполняется автоматически Системой из карточки доходного договора по ИГК (корректирует Инициатор платежа) | Обязательно |
| 2 | Номер счета | Добавляет Инициатор платежа (либо распознается Системой из скана счета) | Не обязательно |
| 3 | От (Дата счета) | Добавляет Инициатор платежа (либо распознается Системой из скана счета) | Не обязательно |
| 4 | Минимальный срок оплаты  | Подставляется автоматически Системой из карточки договора (распознается из скана договора) | Обязательно |
| 5 | Максимальный срок оплаты | Подставляется автоматически Системой из карточки договора (распознается из скана договора) | Обязательно |
| 6 | ИНН | Выбирает Инициатор платежа из справочника «Контрагенты» (либо распознается Системой из скана счета) | Обязательно |
| 7 | Контрагент | Подставляется автоматически Системой из справочника «Контрагенты» на основании ИНН | Обязательно |
| 8 | Договор | Выбирает Инициатор платежа из справочника «Договоры», выводится список договоров, относящихся только к этому контрагенту (либо распознается Системой из скана счета). Если договор один, он подставляется автоматически Системой | Обязательно |
| 9 | От (Дата договора) | Подставляется автоматически Системой из карточки договора | Обязательно |
| 10 | ИГК | Выбирает Инициатор платежа из справочника ИГК, выводится список ИГК, относящихся только к этому договору (либо распознается Системой из скана счета). Если ИГК один, он подставляется автоматически Системой из карточки договора: вкладка «Свойства», поле «ИГК» | Обязательно |
| 11 | Сумма договора | Подставляется автоматически Системой из карточки договора: вкладка «Свойства», поле «Сумма договора» | Обязательно |
| 12 | Остаток оплат по договору | Рассчитывается автоматически Системой с учетом всех оплат по данному договору | Обязательно |
| 13 | Дата окончания срока действия договора | Подставляется автоматически Системой из карточки договора: вкладка «Свойства», поле «Срок договора» | Обязательно |
| 14 | Дата окончания срока действия доходного договора | Подставляется автоматически Системой из карточки доходного договора: вкладка «Свойства», поле «Срок договора». Система идентифицирует доходный договор: вкладка «Свойства», поле «ИГК», поле «Вид договора» = доходный | Обязательно |
| 15 | Сумма платежа, руб. | Добавляет Инициатор платежа (либо распознается Системой из скана счета) | Обязательно |
| 16 | В т.ч. НДС | Рассчитывается автоматически Системой, исходя из ставки налога для этого договора, указанной в карточке договора: вкладка «Свойства», поле «Ставка НДС (либо распознается Системой из скана счета) | Обязательно |
| 17 | Сумма расчетов, вал. | Рассчитывается автоматически Системой, исходя из курса валюты | Обязательно |
| 18 | Счет контрагента | Выбирает Инициатор платежа из списка, выводится список счетов, относящихся только к этому контрагенту (либо распознается Системой из скана счета). Если счет один, он подставляется автоматически Системой | Обязательно |
| 19 | Банк контрагента | Подставляется автоматически Системой на основании расчетного счета контрагента | Обязательно |

#### Вкладка 2. Размещение платежа

На этой вкладке указывается банковский счет АО «ПО «Север», с которого необходимо произвести списание денежных средств. А также устанавливается планируемая дата оплаты заявки. Работает со вкладкой:

* для типов платежей ОБС 5 млн, РС - Отдел 30. Группа формирования цен и договорной работы. Ведущий экономист по планированию;
* для типов платежей ОБС - Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист.

При этом, контролируется наличие денежных средств на счетах компании, достаточных для оплаты всех заявок на определенную дату. При необходимости изменяется счет, дата расхода ДС, сумма оплаты.

Внешний вид



Поля

| № | Реквизит | Тип / Значение | Заполняется |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Раздел БДДС | Добавляется автоматически на основании поля Статья ДДС | Обязательно |
| 2 | Счет (спец счет) расчетный | Добавляется автоматически на основании значения поля «ИГК», выбирает Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист, или Отдел 30. Группа формирования цен и договорной работы. Ведущий экономист по планированию | Обязательно |
| 3 | Банк АО "ПО "Север" | Подставляется автоматически на основании значения поля «Счет (спец счет) расчетный» | Обязательно |
| 4 | Остаток ДС на счете, с учетом оплаты заявки | Рассчитывается автоматически на основании данных счета БУ 51 с аналитикой для соответствующего расчетного счета и с учетом суммы ЗРДС | Обязательно |
| 5 | Приоритетность платежа | Подставляется автоматически из справочника статей ДДС (может корректироваться ДЭиФ) из списка:12345 | Обязательно |
| 6 | Планируемая дата оплаты | Устанавливает Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист. Вилка оплаты - минимальный срок оплаты, максимальный срок оплаты. Уточняется при балансировке ПК. | Обязательно |
| 7 | Текущий долг контрагента учетом оплаты заявки | Рассчитывается автоматически на основании данных счета БУ 60, 62 и с учетом ЗРДС. Рассчитывается отдельно по каждому контрагенту и каждому договору. «+» - ДЗ, «-» - КЗ | Обязательно |
| 19 | Остаток лимита 5 млн. | Рассчитывается автоматически с учетом всех нецелевых оплат с ОБС за месяц и с учетом ЗРДС. Рассчитывается только для ОБС (поле «Счет (спец счет) расчетный»). Отличительный признак ОБС – последних знаков в номере счета больше 2-х. | Обязательно |

#### Вкладка 3. Подтверждающие документы

ЗРДС должна содержать основания для осуществления расходов, то есть перечень документов, подтверждающих правомерность платежа. Документы должны быть загружены в ЗРДС в электронном виде.

Заполняет вкладку Инициатор платежа. Перечень документов определяется в зависимости от типа платежа.

При «включенном» переключатели «Платеж по 275 ФЗ», всем платежам присваивается тип 1.1.1.1, или 1.1.1.2, в зависимости от вида платежа.

На этой вкладке Экономист по финансовой работе производит контроль наличия подтверждающих документов. Контроль наличия подтверждающих документов производится при согласовании ЗРДС.

Внешний вид



Поля

| № | Реквизит | Тип / Значение | Заполняется |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Тип платежа | Заполняется автоматически Системой на основании значения полей «Счет (спец счет) расчетный», «Статья ДДС», «Договор», «Вид платежа» из списка:1.1.1.1.1.1.1.2.2.1.1.1.2.1.1.2.2.1.2.1.2.1.2.2.2.2.1.1.2.3.1.1.2.4.1.1.2.5.1.1.2.6.1.1.2.7.1.1.2.8.1.1.2.9.1.1.2.10.1.1.3.1.1.1. | Обязательно |
| 2 | Документы | Заполняет Инициатор платежа в соответствии с чек-листом, который формируется Системой в зависимости от типа платежа |  |
| Проверяет Экономист по финансовой работе (либо документы распознает и идентифицирует Система). |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Реестр заявок

#### Форма Реестра заявок

Реестр заявок представляет собой таблицу, в которой следует регистрировать планируемые, осуществленные и аннулированные платежи. При наличии лимитирования платежей можно увидеть остатки лимита. Можно также настроить фильтр, который предоставит инструмент утверждения платежей на конкретную дату.

В целях регистрации операций созданы колонки «Номер заявки», «Дата заявки», «Номер платежного поручения» и «Фактическая дата оплаты». С точки зрения лимитирования платежей ключевыми колонками являются «Подразделение», «Статья ДДС», «Сумма».

При формировании ЗРДС программа сразу автоматически оценивает свободный лимит ДС по конкретной статье и сигнализирует в Реестре ЗРДС цветом:

* красным, если есть перерасход бюджета и необходимо согласовать превышения;
* зеленым, если платеж «вписывается» в лимит.

Для регистрации факта утверждения платежа служат колонки «Состояние» и «Планируемая дата оплаты». Отфильтровав таблицу по параметрам «Состояние» = «Утвержден», получаем таблицу, в которой изменением планируемой даты оплаты можно сформировать платежный календарь. Добавив фильтр «Планируемая дата оплаты» = текущая дата получаем список платежей на сегодняшний день (Реестр платежей, можно получать его из ПК).



Столбцы заполняются следующим образом:

| № столбца | Наименование столбца | Источник |
| --- | --- | --- |
| 1 | Номер заявки | ЗРДС: поле «Номер заявки» |
| 2 | Дата заявки | ЗРДС: поле «От» |
| 3 | Организация | ЗРДС: поле «Организация» |
| 4 | Подразделение | ЗРДС: поле «Подразделение»  |
| 5 | Исполнитель | ЗРДС: поле «Исполнитель» |
| 6 | Статья ДДС | ЗРДС: поле «Статья ДДС» |
| 7 | Контрагент | ЗРДС: поле «Контрагент» |
| 8 | Договор | ЗРДС: поле «Договор» |
| 9 | ИГК (для ГОЗ) | ЗРДС: поле «ИГК» |
| 10 | Сумма | ЗРДС: поле «Сумма платежа, руб.» |
| 11 | Вида платежа | ЗРДС: поле «Вида платежа» |
| 12 | Приоритетность платежа | ЗРДС: поле «Приоритетность платежа» |
| 13 | Максимальный срок оплаты по договору | ЗРДС: поле «Максимальный срок оплаты по договору» |
| 14 | Планируемая дата оплаты | ЗРДС: поле «Планируемая дата оплаты» |
| 15 | Счет (спец счет) расчетный | ЗРДС: поле «Счет (спец счет) расчетный» |
| 16 | Тип платежа | Заполняется автоматически на основании значения поля «Тип платежа» в ЗРДС:1. ОБС-ОБС (ОБС)2. ОБС-РС (ОБС 5 млн)3. РС-РС (РС) |
| 17 | Состояние | ЗРДС: поле «Состояние» |
| 18 | Номер п/п | Добавляется автоматически Системой при формировании платежного поручения  |
| 19 | Фактическая дата оплаты | Добавляет Экономист по финансовой работе (либо автоматически добавляет система при получении и распознавании выписки банка Система). |
| 20 | Остаток лимита, с учетом оплаты заявки | ЗРДС: поле «Остаток лимита, с учетом оплаты заявки» |

Форма должна отражаться в системе как **OLAP-отчет**.

#### Пример Реестра заявок



\\\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Платежный календарь

#### Форма платежного календаря

На ПО «Север» ПК строится на основе утвержденного регламента работы с платежным календарем, т.к. много ежедневных платежей и часто приходится перераспределять их в платежном календаре. В этом случае в отдельном документе — регламенте (надо разработать параллельно с автоматизацией подпроцесса «Ведение расчетов с внешними и внутренними контрагентами») — прописываются действия, права и обязанности всех участников процесса, а также порядок балансировки платежного календаря.

Т.о, при составлении ПК автоматически проверяется его выполнимость — определяются кассовые разрывы, в случае их образования — происходит перепланирование выплат или условий реализации товаров, или привлечение кредитов.

| **Платежный календарь** |
| --- |
|  |
| Организация |   |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |
| Период отчета |   |  |  |  |  |
|  |  |
| № п/п | Поступления и выплаты ДС | Назначение платежа | ИГК | Приоритет | Период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | **Денежные средства на начало периода** | Текст | Текст | Текст | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 2. | Поступление денежных средств | Текст | Текст | Текст | Число |
|   | Аналитика 4Банковские счета | Аналитика 1Статьи ДДС | Аналитика 2Контрагенты | Аналитика 3Договоры |  |  |  |  |
| 3. | **Денежные средства в распоряжении** | Х | Х | Х | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 4. | Расходование денежных средств | Х | Х | Х | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Аналитика 1Статьи ДДС | Аналитика 2Контрагенты | Аналитика 3Договоры |  |  |  |  |
| 5. | **Профицит/дефицит денежных средств** | Х | Х | Х | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 6. | Заемное финансирование | Х | Х | Х | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| 7. | **Денежные средства на конец периода** |  |  Х | Х | Х  | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х | Х |  |  |  |  |

Выплаты ДС должны иметь отрицательный знак и отображаться в скобках, пример, -1=(1). Ячейки заполняются следующим образом:

| № строки | Наименование строки | Источник |
| --- | --- | --- |
| 1. | Денежные средства на начало периода | Ввод начального остатка, Сумма = 7.0 за прошлый период  |
| 2. | Поступление денежных средств | Назначение платежа – из Документ «Поступление ДС»ИГК – из Документ «Поступление ДС»По плану – из Документ «Поступление ДС» По факту – из ИС 1С (Д51, Д52) |
| 3. | Денежные средства в распоряжении | Сумма = 1.+ 2. |
| 4. | Расходование денежных средств | Назначение платежа – из ЗРДСИГК – из ЗРДСПо плану – из Реестра заявокПо факту – из ИС 1С (К51, К52) |
| 5. | Профицит/дефицит денежных средств | Сумма = 3. + 4. |
| 6. | Заемное финансирование | По плану – из Отчет по краткосрочным кредитам и займамИз ИС 1С «Отчет по краткосрочным кредитам и займам» |
| 7. | Денежные средства на конец периода | Сумма = 5. + 6.  |

Хотя отклонений быть не должно, по факту банк может отклонить платежное поручение, если оно неправильно оформлено. Фактические данные нужны еще, чтобы отслеживать взаиморасчеты по займам/кредитам.

Показатели в форме должны отображаться с раскрытием прямо в отчетной форме. Форма должна отражаться в системе как **OLAP-отчет**. Основные реквизиты платежного календаря:

* Наименование контрагента.
* Статус срочности платежа.
* Статья движения денежных средств.
* Дата операции.
* Сумма прихода или расхода.
* Назначение платежа.

В платежном календаре отражаем конкретные ежедневные поступления или платежи в разрезе каждого контрагента, договора, отгрузочного документа или по иным основаниям (если ведется соответствующий учет). И это уже не обобщенные субъективные прогнозные цифры, а выверенные данные.

Основа платежного календаря — конкретные данные договоров, первичных документов, выставленных и полученных счетов, а также внутренних приказов, утвержденных служебных записок на оплату, ведомостей по заработной плате и многих других документов.

Должна быть возможность балансировки ПК: редактирование ЗРДС из отчета «Платежный календарь». Для этого, Отдел 30. Группа "Казначейство". Ведущий экономист. Руководитель группы, «проваливается» из ПК в ЗРДС и изменяет в них сумму платежа и/или планируемую дату оплаты вручную.

Если необходимо разделить крупный платеж на несколько частей, чтобы распределить его между несколькими периодами, соответствующая ЗРДС копируется и вводятся несколько платежей вручную. При этом, Система осуществляет контроль, чтобы сумма мелких платежей, разнесенных по периодам, не превышала сумму первоначального платежа. Оплата всей суммы разделенного платежа должна укладываться в период между Минимальным сроком оплаты по договору и Максимальным сроком оплаты по договору (указаны в ЗРДС).

#### Пример платежного календаря

|  |
| --- |
| **Платежный календарь** |
|  |
| Организация |   |  |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |  |
| Период отчета |   |  |  |  |  |  |
|  |
| № п/п | Поступления и выплаты ДС | Назначение платежа | ИГК | Приоритет | 01.05.2023 | 02.05.2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | **Денежные средства на начало периода** | - | - | - | **-** | **250 000** |
| 1.1 |  Расчетный счет 1 | - | - | - | - | 250 000 |
| 2. | **Поступление денежных средств** | - | - | - | **10 000 000** | **5 000 000** |
| 2.1. |  Расчетный счет 1 | - | - | - | 10 000 000 | 5 000 000 |
| 2.1.1. |  Статья ДДС 1 | - | - | - | 10 000 000 | 5 000 000 |
| 2.1.1.1. |  Контрагент 1 | - | - | - | 10 000 000 | 5 000 000 |
| 2.1.1.1.1. |  Договор 1  | - | - | - | 10 000 000 | 5 000 000 |
| 2.1.1.1.1.1. |  Документ «Поступление ДС» 1 | Назначение платежа | ИГК 1 | - | 10 000 000 | 5 000 000 |
| 3. | **Денежные средства в распоряжении** |  - | - | -  | **10 000 000** | **5 250 000** |
| 3.1 |  Расчетный счет 1 | - | - | - | 10 000 000 | 5 250 000 |
| 4. | **Расходование денежных средств** |  - | - | -  | **(12 000 000)** | **(11 700 000)** |
| 4.1 |  Расчетный счет 1 | - | - | - | (12 000 000) | (11 700 000) |
| 4.1.1. |  Статья ДДС 2 | - | - | - | (5 000 000) | (4 500 000) |
| 4.1.1.1. |  Контрагент 2 | - | - | - | (5 000 000) | (4 500 000) |
| 4.1.1.1.1. |  Договор 2  | - | - | - | (5 000 000) | (4 500 000) |
| 4.1.1.1.1.1. |  ЗРДС 1 | Назначение платежа | ИГК 1 | 1 | (5 000 000) | (4 500 000) |
| 4.1.2. |  Статья ДДС 3 | - | - | - |  (6 000 000) |  (6 500 000) |
| 4.1.2.1. |  Контрагент 3 | - | - | - | (6 000 000) | (6 500 000) |
| 4.1.2.1.1. |  Договор 3 | - | - | - | (6 000 000) | (6 500 000) |
| 4.1.2.1.1.1. |  ЗРДС 2 | Назначение платежа | - | 2 | (6 000 000) | (6 500 000) |
| 4.1.3. |  Статья ДДС 4 | - | - | - |  (1 000 000) |  (700 000) |
| 4.1.3.1. |  Контрагент 4 | - | - | - | (1 000 000) | (700 000) |
| 4.1.3.1.1. |  Договор 4 от 19.04.2023 | - | - | - | (1 000 000) | (700 000) |
| 4.1.3.1.1.1. |  ЗРДС 3 | Назначение платежа | - | 1 | (1 000 000) | (700 000) |
| 5. | **Профицит/дефицит денежных средств** | - | - | -  |  **(2 000 000)** |  **(6 450 000)** |
| 5.1 |  Расчетный счет 1 | - | - | - |  (2 000 000) |  (6 450 000) |
| 6. | **Заемное финансирование** | - | - | - | **2 250 000** | **6 743 500** |
| 6.1 |  Расчетный счет 1 | - | - | - | 2 250 000 | 5 743 500 |
| 7. | **Денежные средства на конец периода** | - | - | - | **250 000** | **293 500** |
| 7.1 |  Расчетный счет 1 | - | - |  | 250 000 | 293 500 |
| 7.1.1. |  Остаток ДС на конец периода операционный | - | - | - | 250 000 | 260 000 |
| 7.1.2. |  Остаток ДС на конец периода избыточный | - | - | - | - | 33 500 |

Операционный остаток ДС – остаток ДС, необходимый для осуществления всех необходимых платежей в следующий период. В АО «ПО «Север» он определяется как 2% суммы оплат следующего периода.

Избыточный остаток ДС – образован, по сути, свободным денежным потоком. Эти ДС можно изъять у предприятия без ущерба для его текущей деятельности на краткосрочном горизонте.

В примере, для упрощения, краткосрочный займ/кредит поступает на тот же счет, с которого производятся расчеты по ГОЗ. В реальности, расчеты по краткосрочному займу/кредиту будут вестись с другого расчетного счета, в отчете просто появится еще один расчетный счет и движение ДС и остаток ДС разобьются между двумя счетами.

После подписания ПК электронной подписью, автоматически подписываются все платежки в нем и отправляются на исполнение в банк. Срез ПК на день и есть Реестр платежей на текущий день.

#### Пример реестра платежей

|  |
| --- |
| **Реестр платежей** |
|  |
| Организация |   |  |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |  |
| Период отчета |   |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Поступления и выплаты ДС | Назначение платежа | ИГК | 02.05.2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
| 4.1 | Расчетный счет 1 | - | - | (11 700 000) |
| 4.1.1.1.1.1. |  ЗРДС 1 | Назначение платежа | ИГК 1 | (4 500 000) |
| 4.1.2.1.1.1. |  ЗРДС 2 | Назначение платежа | - | (6 500 000) |
| 4.1.3.1.1.1. |  ЗРДС 3 | Назначение платежа | - | (700 000) |

*На мой взгляд не нужен. Можно из Реестра заявок его получить. Утверждая ПК на неделю нет необходимости каждый день утверждать Реестр платежей.*

Для ПК формируются Приложения:

* Реестр платежей.
* Отчет по краткосрочным кредитам и займам.
* Отчет об остатках ДС на расчетных счетах.
* Отчет об использовании избыточного остатка ДС

Отчеты дополняет рабочее место руководителя Заместителя генерального директора - директора по экономике и финансам. Блок (стена) «Расчеты с внешними и внутренними контрагентами». Документ оформлен как отдельное ТЗ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Отчет о краткосрочных кредитах и займах

#### Форма отчета о краткосрочных кредитах и займах

Отчет по краткосрочным кредитам и займам отражает поступление и выплаты краткосрочных кредитов и займов, их остатки к погашению, начисление и выплату процентов по ним. Отчет выглядит следующим образом:

| **Отчет по краткосрочным кредитам и займам** |
| --- |
| Организация |   |  |  |
| Сценарий |   |  |  |
| Период отчета |   |  |  |
|  |  |  |  |
| № п/п | Наименование статьи | 01.05.2023 | 02.05.2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | **Профицит/дефицит денежных средств** | Число | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х |  |  |
| 6. | **Заемное финансирование** | Число | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х |  |  |
| 6.1.1. |  Остаток займа/кредита к погашению на начало периода |  |  |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.2. |  Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на нач.пер. | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.3. |  Получение займа/кредита | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.4. |  Погашение займа/кредита | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.5. |  Процентная ставка, % годовых | Текст | Текст |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.6. |  Начисление процентов по займу/кредиту | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.7. |  Выплата процентов займу/кредиту | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.8. |  Плата за обслуживание - начисление | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.9. |  Плата за обслуживание - оплата | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.10.  |  Остаток займа/кредита к погашению на конец периода | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 6.1.11. |  Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на конец периода | Число | Число |
|  |  Аналитика 2 Контрагенты | Аналитика 3Договоры | Аналитика 4Банковские счета |  |  |
| 7. | **Денежные средства на конец периода** | Число | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х |  |  |

| № строки | Наименование строки | Источник |
| --- | --- | --- |
| 5. | Профицит/дефицит денежных средств | Из ПК |
| 6.1.1. | Остаток займа/кредита к погашению на начало периода | Ввод начального остатка, Сумма = 6.4 прошлого периода |
| 6.1.2 | Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на начало периода | Ввод начального остатка, Сумма = 6.8 прошлого периода |
| 6.1.3 | Получение займа/кредита | По плану – Расчет исходя из профицита/дефицита ДС и заданного остатка ДС на конец периода.По факту – из ИС 1С (Д51-К66) |
| 6.1.4 | Погашение займа/кредита | По плану – Расчет исходя из профицита/дефицита ДС и заданного остатка ДС на конец периода.По факту – из ИС 1С (К51-К66) |
| 6.1.5 | Процентная ставка, % годовых | По плану – автоматически подставляется из карточки кредитного договора По факту – автоматически подставляется из карточки кредитного договора |
| 6.1.6 | Начисление процентов по займу/кредиту | По плану – расчет (написать формулу)По факту – из ИС 1С (К91) |
| 6.1.7 | Выплата процентов по займу/кредиту | По плану – из ЗРДС По факту – из ИС 1С (К51)  |
| 6.1.8 | Плата за обслуживание – начисление | По плану – вводПо факту – из ИС 1С (К91) |
| 6.1.9 | Плата за обслуживание - оплата | По плану – из ЗРДС По факту – из ИС 1С (К51) |
| 6.1.10 | Остаток займа/кредита к погашению на конец периода | Сумма = 6.1.1 + 6.1.3 + 6.1.4 (погашение с минусом) |
| 6.1.11 | Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на конец периода | Сумма = 6.1.2 + 6.1.6 + 6.1.8 + 6.1.7 + 6.1.9 |
| 7. | Денежные средства на конец периода | Из ПК  |

Выплаты ДС должны иметь отрицательный знак и отображаться в скобках, пример, -1=(1). Ячейки заполняются аналогично ПК, за исключением:

* Избыток (дефицит) денежных средств (по плану) – переносится из ПК.
* Денежные средства на конец периода (по плану) – переносятся из ПК.

Форма должна отражаться в системе как **OLAP-отчет**.

#### Пример отчета о краткосрочных кредитах и займах

| **Отчет по краткосрочным кредитам и займам** |
| --- |
|  |
| Организация |   |  |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |  |
| Период отчета |   |  |  |  |  |  |
|  |
| № п/п | Наименование статьи | 01.05.2023 | 02.05.2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Профицит/дефицит денежных средств |  (2 000 000) |  (6 450 000) |
| 5.1. |  Расчетный счет 1 | (2 000 000) | (6 450 000) |
| 6. | Заемное финансирование | 2 250 000 | 6 743 500 |
| 6.1 |  Расчетный счет 1 | 2 250 000 | 5 743 500 |
| 6.1.1. |  Остаток займа/кредита к погашению на начало периода | - | 2 250 000 |
| 6.1.1.1. |  Банк 1 | - | 2 250 000 |
| 6.1.1.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | 2 250 000 |
| 6.1.2 |  Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на нач.пер. | - | - |
| 6.1.2.1 |  Банк 1 | - | - |
| 6.1.2.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | - |
| 6.1.3 |  Получение займа/кредита | 2 250 000 | 6 800 000 |
| 6.1.3.1 |  Банк 1 | 2 250 000 | 6 800 000 |
| 6.1.3.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | 2 250 000 | 6 800 000 |
| 6.1.4 |  Погашение займа/кредита | - | - |
| 6.1.4.1 |  Банк 1 | - | - |
| 6.1.4.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | - |
| 6.1.5 |  Процентная ставка, % годовых | 13% | 13% |
| 6.1.5.1 |  Банк 1 | 13% | 13% |
| 6.1.5.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | 13% | 13% |
| 6.6 |  Начисление процентов по займу/кредиту | - | 56 500 |
| 6.6.1 |  Банк 1 | - | 56 500 |
| 6.6.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | 56 500 |
| 6.7 |  Выплата процентов по займу/кредиту | - | (56 500) |
| 6.7.1 |  Банк 1 | - | (56 500) |
| 6.7.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | (56 500) |
| 6.8 |  Плата за обслуживание - начисление | - | - |
| 6.8.1 |  Банк 1 | - | - |
| 6.8.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | - |
| 6.9 |  Плата за обслуживание - оплата | - | - |
| 6.9.1 |  Банк 1 | - | - |
| 6.9.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | - |
| 6.10 |  Остаток займа/кредита к погашению на конец периода | 2 250 000 | 9 050 000 |
| 6.10.1 |  Банк 1 | 2 250 000 | 9 050 000 |
| 6.10.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | 2 250 000 | 9 050 000 |
| 6.11 |  Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на кон. Пер. | - | - |
| 6.11.1 |  Банк 1 | - | - |
| 6.11.1.1 |  Договор 1 от 12.11.2022 | - | - |
| 7. | Денежные средства на конец периода | 250 000 | 293 500 |
| 7..1 |  Расчетный счет 1 | 250 000 | 293 500 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Отчет об остатках ДС на расчетных счетах

#### Форма отчета об остатках ДС на расчетных счетах

Отчет отражает остатки ДС на расчетных счетах и взаиморасчеты между ними (целевыми резервами, если они созданы). Отчет выглядит следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Отчет об остатках ДС на расчетных счетах** |
| Организация |   |  |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |  |
| Дата |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер счета | Код счета | Банк | Вид счета | Валюта | Дата |
| Неснижаемый остаток ДС | Остаток лимита ОБС 5 млн. | Остаток ДС на конец | Задолженность между счетами |
| Аналитика 4Банковские счета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Денежные средства на конец периода | Текст | Текст | Текст | Текст | Число | Число | Число | Число |
| Аналитика 4Банковские счета |  |  |  |  |  |  |  |  |

Задолженность между ОБС не формируется (ДС, оплаченные по договорам опережающей закупки не "возвращаются" с ОБС на ОБС). Задолженность формируется между ОБС и РС (в случае, когда работы по госконтракту начинать надо, а ДС по нему еще не поступили, предприятие перечисляет на ОБС ДС с расчетного счета).

Контроль: Сумма задолженности между счетами в целом по предприятию должны быть равно 0,00.

Форма должна отражаться в системе как **OLAP-отчет**. Форма является отчетной, т.е. содержит только фактические данные. Ячейки заполняются следующим образом:

| № столбца | Наименование столбца | Источник |
| --- | --- | --- |
| 1 | Номер счета | Подставляется автоматически на основании данных счета БУ 51 с аналитикой для соответствующего расчетного счета |
| 2 | Код счета | Подставляется автоматически из карточки счета  |
| 3 | Банк | Подставляется автоматически из карточки счета |
| 4 | Вид счета | Подставляется автоматически из карточки счета |
| 5 | Валюта | Подставляется автоматически из карточки счета |
| 6 | Неснижаемый остаток ДС | Подставляется автоматически из карточки счета |
| 7 | Остаток лимита ОБС 5 млн. | Подставляется автоматически из карточки счета |
| 8 | Остаток ДС на конец | Рассчитывается автоматически на основании данных счета БУ 51 с аналитикой для соответствующего расчетного счета |
| 9 | Задолженность между счетами | Рассчитывается автоматически на основании данных счета БУ 51 с аналитикой для соответствующего расчетного счета по статье «Перемещение ДС между счетами» |

#### Пример отчета об остатках ДС на расчетных счетах

|  |
| --- |
| **Отчет об остатках ДС на расчетных счетах** |
| Организация |   |  |  |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |  |  |
| Дата |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер счета | Код счета | Банк | Вид счета | Валюта | 01.03.2024 |
| Неснижаемый остаток ДС | Остаток лимита ОБС 5 млн. | Остаток ДС на конец периода | Задолженность между счетами |
| Счет 2 | Счет 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9.1 | 9.2 |
| Денежные средства на конец периода | 72 000 000,00 | 13 000 000,00 | 180 000 000,00 | -8 000 000 | 8 000 000 |
| Счет 1 | Код 1 | Банк 1 | ОБС | RUR | 4 000 000,00 | 2 000 000,00 | 5 000 000,00 |  |  |
| Счет 2 | Код 2 | Банк 1 | ОБС | RUR | 30 000 000,00 | 4 000 000,00 | 41 000 000,00 |  | 8 000 000,00 |
| Счет 3 | Код 3 | Банк 1 | ОБС | RUR | 14 500 000,00 | 4 000 000,00 | 21 000 000,00 |  |  |
| Счет 4 | Код 4 | Банк 1 | ОБС | RUR | 24 000 000,00 | 3 000 000,00 | 35 000 000,00 |  |  |
| Счет 5 | Код 4 | Банк 2 | РС | RUR | Х | Х | 78 000 000,00 | -8 000 000,00 |  |

Контроль: -8 000 000,00 + 8 000 000,00 = 0,00

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Отчет об использовании избыточного остатка ДС

#### Форма отчета об использовании избыточного остатка ДС

Избыточный остаток ДС можно использовать:

* для внеплановых операционных платежей;
* для создания операционного остатка ДС на следующий день;
* для создания резервов;
* для накопления ДС;
* на инвестиции в основной (или оборотный) капитал;
* на выплату премий;
* на выплату дивидендов;
* на погашение кредитов;
* на финансовые вложения;
* на другие цели.

Отчет отражает направления использования избыточного остатка ДС. Отчет выглядит следующим образом:

| **Отчет об использовании избыточного остатка ДС** |
| --- |
|  |
| Организация |   |  |  |
| Сценарий |   |  |  |
| Период отчета |   |  |  |

| № п/п | Показатели | 01.05.2023 | 02.05.2023 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7.1.2. | **Остаток ДС на конец периода избыточный** | Число | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Х | Х |  |  |
| 8. | **Направление использования избыточного остатка ДС** | Число | Число |
|  | Аналитика 4Банковские счета | Аналитика 1Статьи ДДС | Х |  |  |

Форма должна отражаться в системе как **OLAP-отчет**. Форма является отчетной, т.е. содержит только фактические данные. Ячейки заполняются следующим образом:

| № строки | Наименование строки | Источник |
| --- | --- | --- |
| 7.1.2. | Остаток ДС на конец периода избыточный | из ПК |
| 8. | Направление использования избыточного остатка ДС | из ИС 1С (К51, К52) |

#### Пример отчета об использовании избыточного остатка ДС

| **Отчет об использовании избыточного остатка ДС** |
| --- |
|  |
| Организация |   |  |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |  |
| Период отчета |   |  |  |  |  |  |
|  |
| № п/п | Показатели | 01.05.2023 | 02.05.2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7.1.2. | **Остаток ДС на конец периода избыточный** | **-** | **33 500** |
| 7.1.2.1. |  Расчетный счет 1 | - | 33 500 |
| 8. | **Направление использования избыточного остатка ДС** | **-** | **33 500** |
| 8.1. |  Расчетный счет 1 |  | 33 500 |
| 8.1.1. |  Статья ДДС 4 | - | 20 000 |
| 8.1.1.1. |  Контрагент 4  | - | 20 000 |
| 8.1.1.1.1. |  Договор 4 | - | 20 000 |
| 8.1.1.1.1.1. |  ЗРДС 4 | - | 20 000 |
| 8.1.2. |  Статья ДДС 5 | - | 13 500 |
| 8.1.2.1. |  Контрагент 5 | - | 13 500 |
| 8.1.2.1.1. |  Договор 5 | - | 13 500 |
| 8.1.2.1.1.1. |  ЗРДС 5 | - | 13 500 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Оптимизация платежного календаря

#### Оптимизация платежного календаря

При составлении ПК автоматически проверяется его выполнимость — определяются кассовые разрывы, в случае их образования — происходит перепланирование выплат или условий реализации товаров, или привлечение кредитов.

Оптимизация платежного календаря опирается на несколько основных приемов:

* заложить часть расходов в ПК на более поздний период;
* разделить крупный платеж на несколько частей, чтобы распределить его между несколькими периодами;
* добиться льготных условий поставок, например, воспользоваться коммерческим кредитом;
* расчет с помощью альтернативных способов, например, товарным векселем;
* конвертация платежных средств, например, продажа векселя позволяет получить денежные средства на расчетный счет для погашения платежей;
* провести дополнительное краткосрочное банковское кредитование компании, при этом, однако, следует учесть увеличение выплат по процентам и погашение кредита в будущих периодах.

Рассматривая указанные способы, следует отметить, что наименее болезненны для компании первые три приема, так как они не ведут к увеличению объемов платежей и вызывают рост расходов компании. Четвертый и пятый прием связаны в первую очередь с организационными сложностями, поэтому они менее привлекательны при оптимизации платежного календаря. Наконец, краткосрочное банковское кредитование ведет к росту расходов компании и является нежелательным для предприятия, ведущего успешную хозяйственную деятельность. Поэтому прибегать к последнему приему следует только в самых крайних случаях.

Если после оптимизации платежного календаря на протяжении всего периода превышение платежей над поступлениями имеет отрицательные значения, а превышение поступлений над платежами – положительные, это позволяет сделать вывод об удовлетворительном положении компании в плане эффективности хозяйственной деятельности. Такая ситуация означает, что в любой период предприятие сможет рассчитаться по своим обязательствам за счет поступлений от основного вида деятельности.

Результатом оптимизации платежного календаря является упорядоченный план движения денежных средств, в котором кассовые разрывы отсутствуют.

#### Расчет краткосрочного кредита

При недостатке денежных средств можно использовать в качестве источника финансовых ресурсов краткосрочный кредит.

Расчет потребности в краткосрочном кредите целесообразно проводить в автоматическом режиме внутри 1С. Для этого для ПК или Отчета по краткосрочным кредитам предусмотреть две кнопки: «Очистить» и «Финансирование».

| **Отчет по краткосрочным кредитам и займам** |
| --- |
|  |
| Организация |   |  |  |  |  |  |
| Сценарий |   |  |  |  |  |  |
| Период отчета |   |  |  |  |  |  |
|  |
| № п/п | Наименование статьи | 01.05.2023 | 02.05.2023 |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 5.0 | **Профицит/дефицит денежных средств** |  (2 000 000) |  (6 450 000) |
| 6.1 | Остаток займа/кредита к погашению на начало периода | - | 2 250 000 |
| 6.2 | Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на начало периода | - | - |
| 6.3 | Получение займа/кредита | 2 250 000 | 6 800 000 |
| 6.4 | Погашение займа/кредита | - | - |
| 6.5 | Процентная ставка, % годовых | 13% | 13% |
| 6.6 | Начисление процентов по займу/кредиту | - | 56 500 |
| 6.7 | Выплата процентов по займу/кредиту | - | (56 500) |
| 6.8 | Плата за обслуживание - начисление | - | - |
| 6.9 | Плата за обслуживание - оплата | - | - |
| 6.10 | Остаток займа/кредита к погашению на конец периода | 2 250 000 | 9 050 000 |
| 6.11 | Остаток процентов и платы за обслуживание к погашению на конец периода | - | - |
| 7.0 | **Денежные средства на конец периода** | 250 000 | 293 500 |

Очистить

Финансирование

Расчетными являются значения показателей:

* Получение займа/кредита.
* Погашение займа/кредита.
* Начисление процентов по займу/кредиту.

Целевым показателем является показатель

* Денежные средства на конец периода (задаются в отдельной ячейке)

Макрос в формате Excel приведен в Приложении 4.

Расчет исходя из профицита/дефицита ДС и заданного остатка ДС на конец периода. Значения получения и погашения займа/кредита подбираются таким образом, чтобы величина Денежные средства на конец периода была равна или больше среднего остатка за ряд периодов (в примере – среднедневный остаток ДС за пять дней). Остаток ДС на конец периода определяется политикой предприятия и обычно равен примерно 2% от общей величины расхода ДС следующего периода.

Также расчетным показателем является (для плана)

* Начисление процентов ссуды
* Выплата процентов ссуды

Он рассчитывается исходя из заданной годовой процентной ставки по краткосрочному кредиту (для планирования можно брать среднюю, сложившуюся на рынке) и периода использования заемных денежных средств (срока кредитования в календарных днях).

Выплата процентов ссуды рассчитывается исходя из заданного остатка ДС на конец периода и величины КЗ по выплате процентов по кредиту. Обычно КЗ по процентам по кредиту равна нулю.

## Приложения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Приложение 1. Блок-схема формирования ПК



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Приложение 2. Справочник статей ДДС

только для пользования внутри организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Приложение 3. Справочник статей ДР

только для пользования внутри организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Приложение 4. Макрос Excel для расчета краткосрочного кредита

Sub IterativeCopingLoan()

Application.ScreenUpdating = False

' Обнуляет получение

Range("B31:M32").Select

 Selection.ClearContents

' Итерационно передает плановые значения в расчетные ячейки

Range("B27").Select

For i = 1 To 12

ActiveCell.Range("A1:A2").Select

 Selection.Copy

 ActiveCell.Offset(4, 0).Range("A1").Select

 Selection.PasteSpecial Paste:=xlPasteValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks \_

 :=False, Transpose:=False

 ActiveCell.Offset(-4, 1).Range("A1").Select

Next i

Range("A36").Select

End Sub

Sub ClearAll()

Application.ScreenUpdating = False

Range("B31:M32").Select

 Selection.ClearContents

Range("B27").Select

End Sub

Пример работы макроса предоставим по запросу