# 

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ   
по работе с СОПОСТАВИТЕЛЬНОЙ ТАБЛИЦЕЙ КОДОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ

В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ   
ДЛЯ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

Версия 2015.01

СОДЕРЖАНИЕ

[1 Введение 3](#_Toc422133286)

[2 Запуск Системы 5](#_Toc422133287)

[3 Работа в подразделе «Сопоставительная таблица» 6](#_Toc422133288)

[3.1 Вход в подраздел Сопоставительная таблица 6](#_Toc422133289)

[3.2 Описание Сопоставительной таблицы 7](#_Toc422133290)

[3.3 Редактирование строк Сопоставительной таблицы 9](#_Toc422133291)

[3.4 Расщепление строк Сопоставительной таблицы 11](#_Toc422133292)

[3.5 Удаление строк Сопоставительной таблицы 12](#_Toc422133293)

[3.6 Внутреннее согласование 13](#_Toc422133294)

[3.6.1 Формирование листа согласования 13](#_Toc422133295)

[3.6.2 Утверждение 20](#_Toc422133296)

[3.6.3 Редактирование и повторное согласование 24](#_Toc422133297)

1. **Введение**

Сопоставительная таблица создается в информационной системе Минфина России «Бюджетное планирование» в целях установления соответствия кодов бюджетной классификации расходов, примененных при формировании предложений по бюджетным ассигнованиям на реализацию государственных программ Российской Федерации и направлений деятельности, не входящих в государственные программы Российской Федерации на 2016-2018 годы (далее - действующие КБК) и кодов бюджетной классификации расходов, планируемых к применению при составлении проекта федерального бюджета на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов с учетом изменений, внесенных в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации приказом Минфина России от 8 июня 2015 года № 90н (далее –новые КБК).

Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в связи с изменениями, внесенными в Бюджетный кодекс Российской Федерации Федеральным законом от 22.10.2014 № 311-ФЗ, дополнены в целях составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, начиная с бюджетов на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов:

пунктом 41 «Целевые статьи расходов бюджетов» раздела III «Классификация расходов бюджетов», который содержит перечень целевых статей расходов (Государственных программ и непрограммных направлений расходов федеральных государственных органов, органов управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации), с учетом новой структуры подпрограмм и (или) основных мероприятий Государственных программ Российской Федерации, согласованной главными распорядителями средств федерального бюджета, являющимися ответственными исполнителями Государственных программ Российской Федерации;

приложением 101 "Перечень кодов целевых статей расходов федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации".

Сопоставительная таблица предзаполнена действующими КБК и справочной графой «Бюджетные ассигнования 2015» по данным Реестра расходных обязательств 2016-2018 (1 этап).

Главный распорядитель средств федерального бюджета устанавливает в Сопоставительной таблице соответствие приведенных действующих КБК и новых КБК путем выбора новых подпрограмм и/или новых основных мероприятий государственных программ Российской Федерации (коды главы по БК, раздела/подраздела, направления расходов и вида расходов заполняются в Сопоставительной таблице автоматически).

По заполненным строкам Сопоставительной таблицы главным распорядителем средств федерального бюджета обеспечивается процесс внутреннего согласования и утверждения.

По утвержденным главным распорядителем средств федерального бюджета строкам Сопоставительной таблицы проводится внешнее согласование департаментами Министерства финансов Росссийской Федерации, курирующими соответствующие расходы федерального бюджета.

# Запуск Системы

Для начала работы с Системой необходимо выполнить следующую последовательность действий:

* запустить интернет обозреватель двойным нажатием левой кнопки мыши на его ярлыке на рабочем столе или нажать на кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий используемому интернет обозревателю;
* в адресной строке интернет обозревателя ввести адрес: <http://budgetplan.minfin.ru/>;

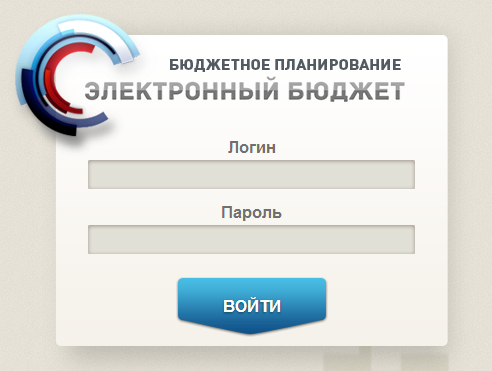


Рисунок . Окно ввода логина и пароля

* в окне идентификации ввести свои логин и пароль для входа в Систему и нажать на кнопку «Войти» ().

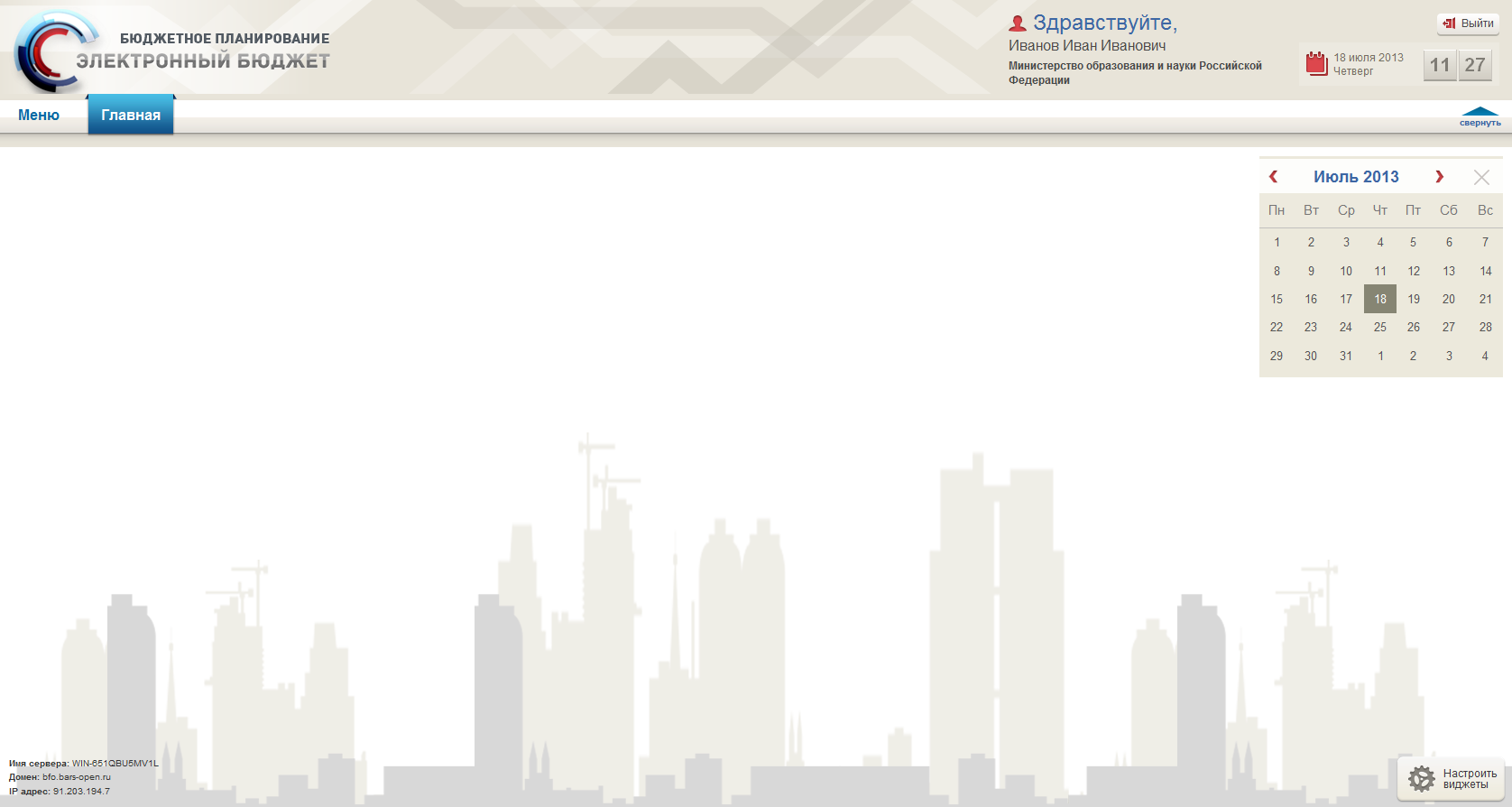
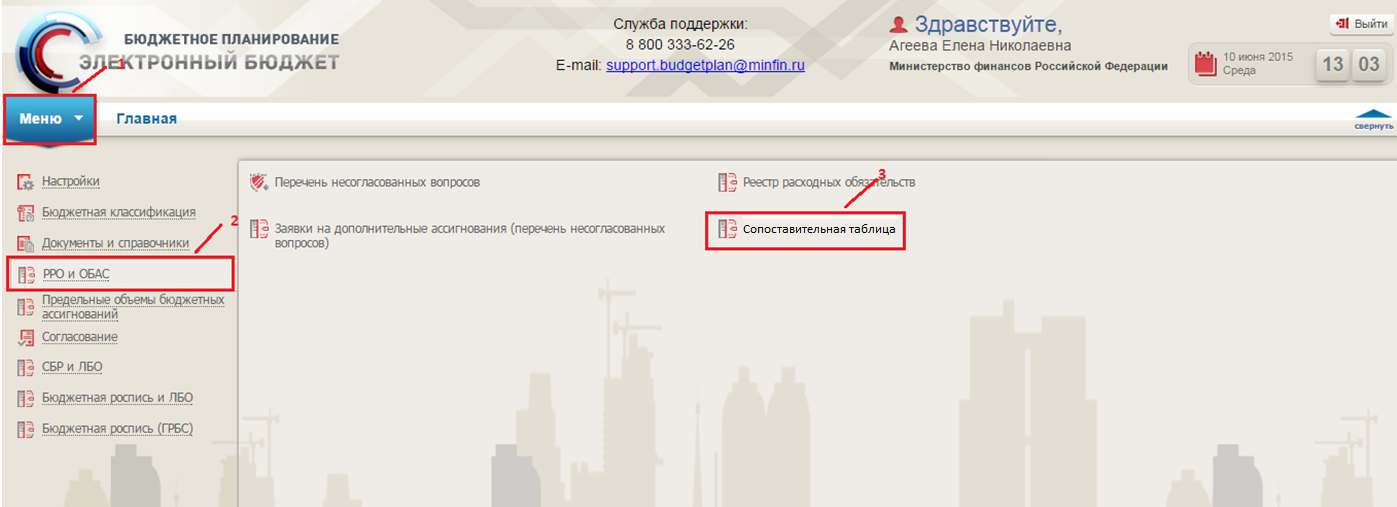


Рисунок . Главное окно Системы

После этого откроется главное меню Системы ().

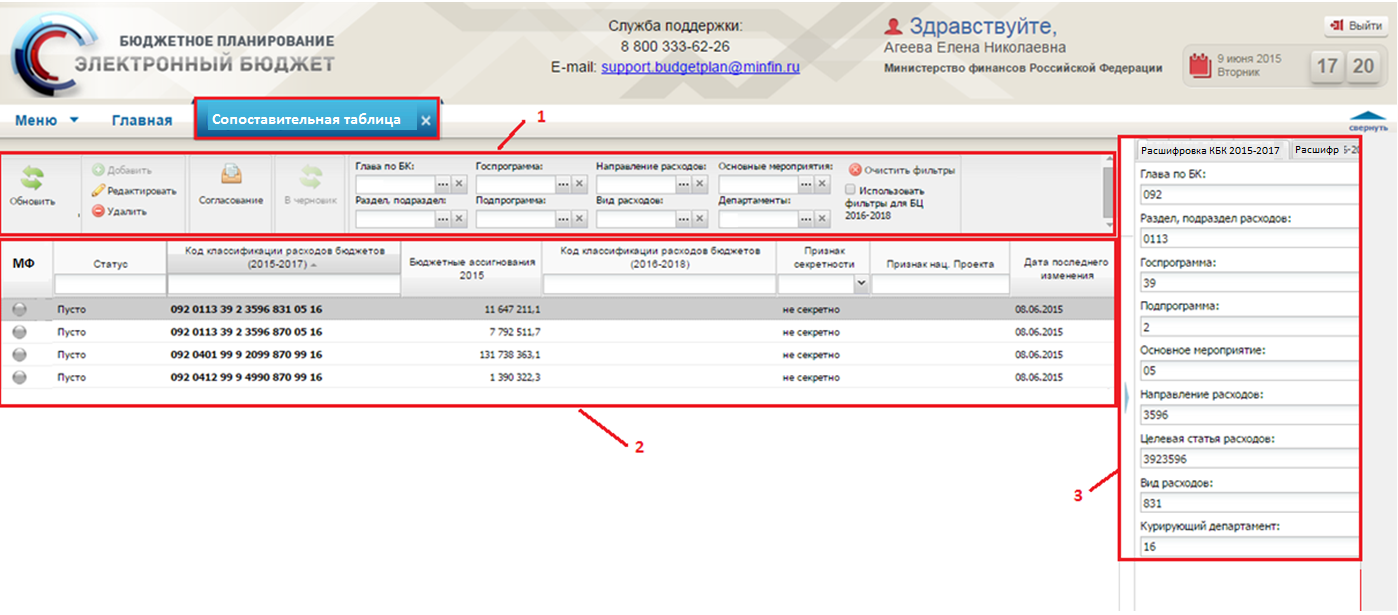
# Работа в подразделе «Сопоставительная таблица»

## Вход в подраздел Сопоставительная таблица



**Рисунок 3. Переход в подраздел «Сопоставительная таблица»**

Для перехода к реестру сопоставительной таблицы, необходимо в главном окне Системы выбрать вкладку «Меню» (1), в открывшейся колонке выбрать раздел «РРО и ОБАС» (2) и в рабочей области открыть подраздел «Сопоставительная таблица» (3) одним нажатием левой кнопки мыши (Рисунок 3).



**Рисунок 4. Подраздел «Сопоставительная таблица»**

В результате откроется подраздел «Сопоставительная таблица» (Рисунок 4).

## Описание Сопоставительной таблицы

Сопоставительная таблица содержит следующие блоки (Рисунок 4):

* Панель инструментов (1).
* Реестр сопоставительной таблицы (2).
* Скрываемое окно «Расшифровка КБК» (3).

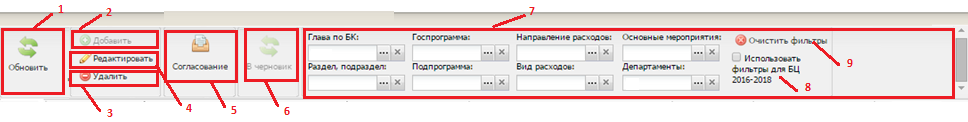


Рисунок . Панель инструментов «Сопоставительной таблицы»

Панель инструментов Сопоставительной таблицы (Рисунок 5) содержит следующие функциональные кнопки:

* «Обновить» (1) – обновление страницы;
* «Добавить» (2) – добавляет строки при рассщеплении строки;
* «Удалить» (3) – позволяет удалить добавленные строки или добавленную правую часть;
* «Редактировать» (4)- открывает окно редактирования для работы со строками;
* «Согласование» (5)- открывает лист согласования;
* «В черновик» (6) - сбрасывает в черновик отклоненные на внешнем согласовании строки;
* Блок фильтров (7) – предназначен для фильтрации строк в Сопоставительной таблице.

При выборе элементов из справочников кодов бюджетной классификации расходов, в реестре сопоставительной таблицы отображаются соответсвуюющие строки кодов бюджетной классификации расходов (далее – КБК). По умолчанию строки фильтруются по кодам бюджетной классификации бюджетного цикла 2015-2017 (по графе Код классификации расходов бюджета (2015-2017).

* Очистить фильтры (9) – предназначен для очистки фильтров.
* Использовать фильтры для БЦ 2016-2018 (8) – при установке данного признака строки фильтруются по кодам бюджетной классификации бюджетного цикла 2016-2018 (по графе Код классификации расходов бюджета (2016-2018).

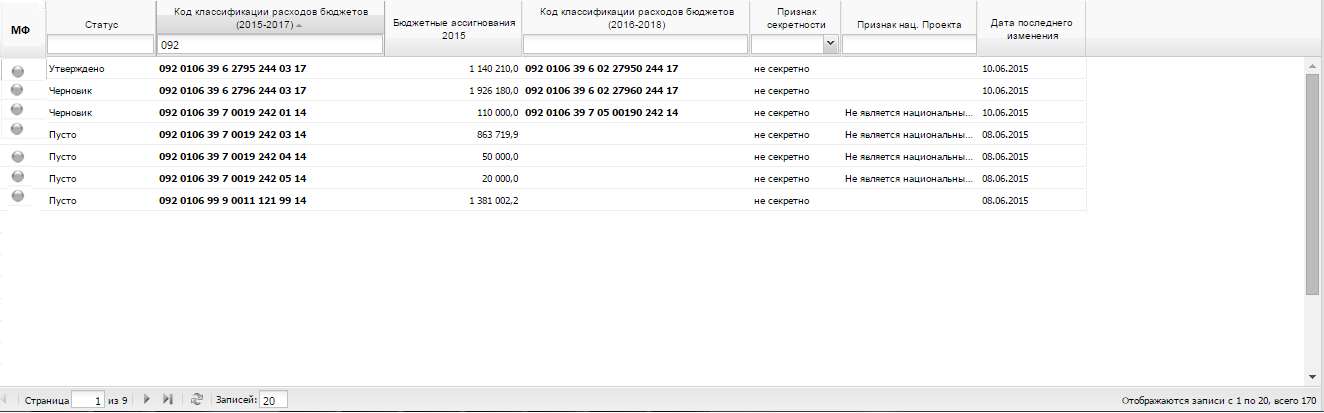


Рисунок . Реестр сопоставительной таблицы.

Реестр Сопоставительной таблицы () содержит следующие графы:

* МФ - индикатор согласования строк в Минфине России;
* Статус – строки могут иметь следующие статусы:
* Пусто – строки, по которым не заполнена правая часть, то есть не производилось сопоставаление;
* Черновик – строки, по которым добавлена правая часть;
* На согласовании – строки, по которым создан лист согласования;
* Согласовано – строки, прошедшие внутреннее согласование;
* Не согласовано – строки, отклоненные согласующим;
* Утверждено – строки, утвержденные на внутреннем согласовании;
* Не утверждено – строки, не утвержденные на внутреннем согласовании.
* Код классификации расходов бюджетов (2015-2017) – строки КБК бюджетного цикла (2015-2017), загруженные в Информационную систему из Реестра расходных обязательств 2016-2018 (1 этап) в статусе Пусто;
* Бюджетные ассигнования 2015 - бюджетные ассигнования в соответствии графой «Сводная бюджетная роспись, 2015 год» Реестра расходных обязательств 2016-2018 (1 этап);
* Код классификации расходов бюджетов (2016-2018) – новые КБК, появляющиеся по мере установления соответствия действующим КБК.
* Признак секретности – может принимать значения не секретно, секретно, сов. секретно.
* Признак нац. Проекта – может принимать значения «Не является национальным проектом», «Доступное и комфортное жилье - гражданам России», «Здоровье», «Образование»;
* Дата последнего изменения.

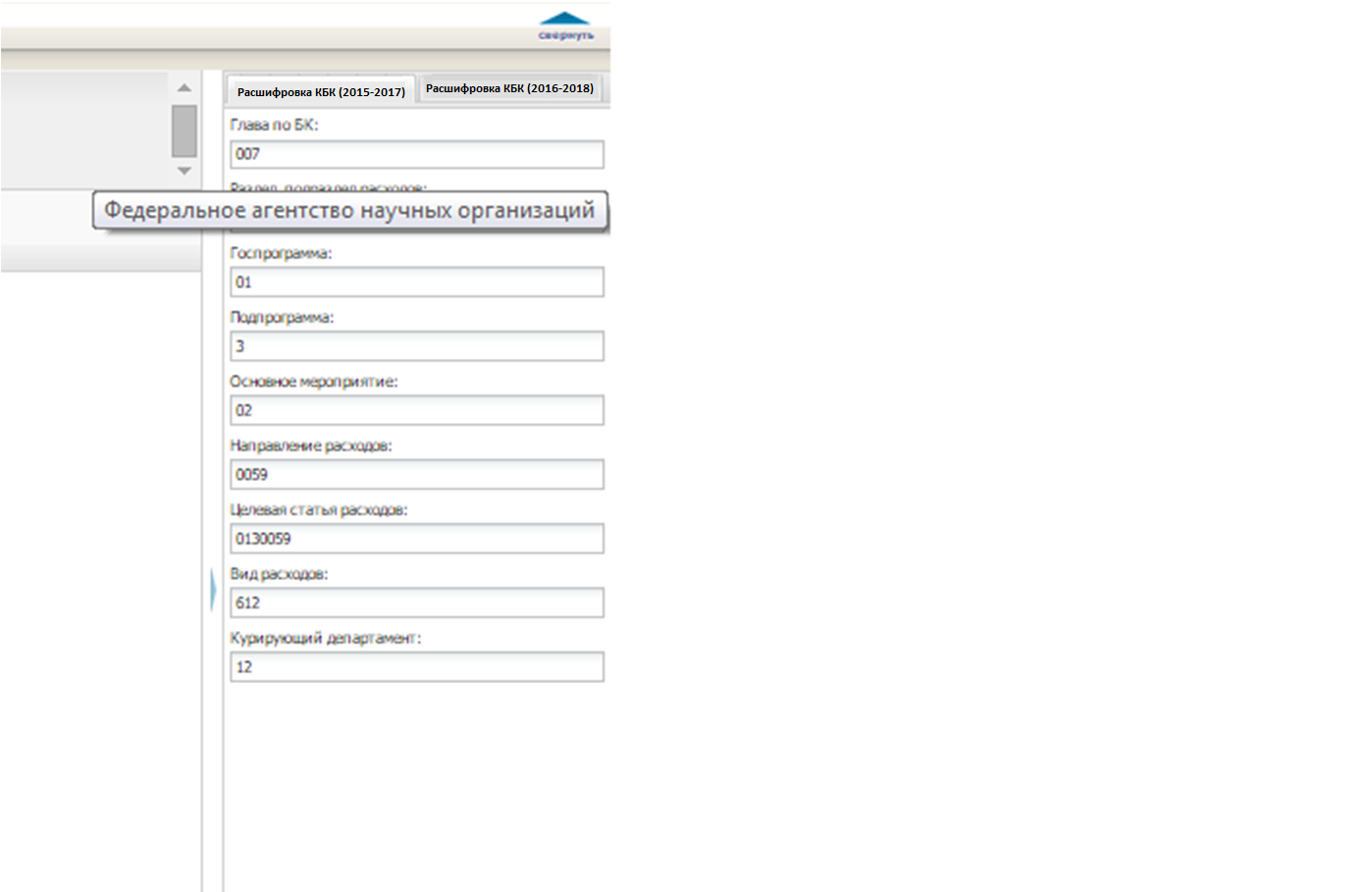


Рисунок . Скрываемое окно «Расшифровка КБК»

Скрываемое окно (рис. 7) «Расшифровка КБК», состоящее из двух вкладок бюджетных циклов «КБК 2015-2017» и «КБК 2016-2018», содержит элементы кодов классификации расходов бюджетов по соответствующим бюджетным циклам. При наведении мышкой на код элемента, подсвечивается наименование элемента справочника кодов классификации расходов бюджетов.

## Редактирование строк Сопоставительной таблицы

Для того, чтобы установить соответстие кода БЦ 2015-2017 (левая часть) с новым кодом БЦ 2016-2018 (правая часть) необходимо выделить нужную строку и нажать на кнопку «Редактировать», в результате чего откроется окно редактирования объекта, состоящее из двух частей: левая часть – элементы действующего КБК; правая часть – элементы нового КБК.

Соответственно в правой части наименования элементов КБК в части Подпрограмм, Основных мероприятий и Целевых статей расходов приведены в соответствии с изменениями в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России от 8 июня 2015 года № 90н.

В данном окне необходимо заполнить два поля «Подпрограмма» и «Основное мероприятие». На рисунке 8 приведен пример заполненного модального окна.

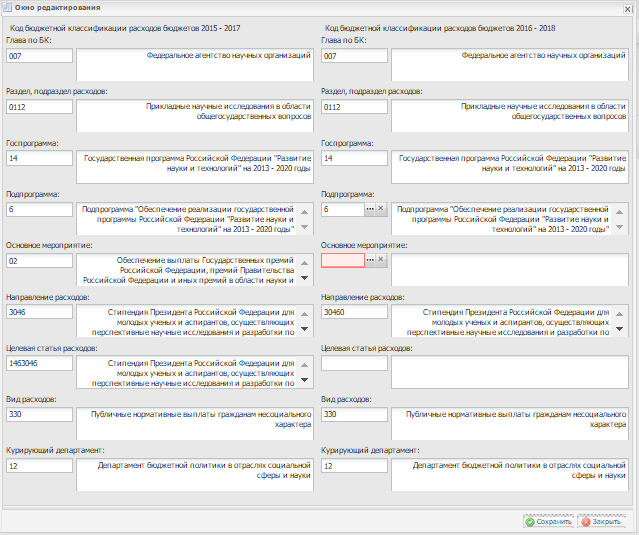


Рисунок . Окно редактирования.

Правила приведения в соответствие следующие:

1. Поле «Подпрограмма» БЦ 2016-2018 предзаполняется аналогичной Подпрограммой БЦ 2015-2017 с возможностью выбрать другую. Если предзаполнение не произошло, тогда в справочнике отсутствует запись, утвержденная изменениями в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.
2. Поле «Основное мероприятие» БЦ 2016-2018 предзаполняется только в том случае, если для выбранной Подпрограммы имеется лишь одно Основное мероприятие.
3. Для строк, которые являются Федеральными целевыми программами, реализовано автоматическое сопоставление: «Подпрограмма» БЦ 2015-2017 копируется в «Подпрограмму» БЦ 2016-2018, «Основное мероприятие» БЦ 2015-2017 копируется в «Основное мероприятие» БЦ 2016-2018.
4. Основные мероприятия, имеющие код 99, перекодируются в 00.
5. Направление расходов БЦ 2016-2018 всегда остается таким же как Направление расходов БЦ 2015-2017, но длина кода увеличивается до 5 знаков. Например, Направление расходов БЦ 2015-2017 = 2008, следовательно Направление расходов 2016-2018 = 20080. Для направления расходов = 9999 новый пятизначный код будет равен 99999 (исключение).

После выбора необходимых элементов («Подпрограмма» и «Основное мероприятие») для бюджетного цикла (2016-2018) пользователь нажимает «Сохранить» и переходит к внутреннему согласованию строки Сопоставительной таблицы.

## Расщепление строк Сопоставительной таблицы

Если пользователю необходимо установить соответствие одного действующего КБК нескольким новым КБК, тогда следует произвести расщепление строк. Под расщеплением понимается процесс обеспечения соответствия одного действующего Основного мероприятия нескольким новым Основным мероприятиям (одной действующей Подпрограммы нескольким новым Подпрограммам).

Для этого пользователю необходимо выделить нужную строку и нажать кнопку «Добавить». Кнопка добавить будет активна только если у выделенной строки имеется правая часть.

Расщепление производится в рамках одной госпрограммы. В открывшейся форме «Окно редактирования» меняется Подпрограмма и Основное мероприятие аналогично редактированию строки (П.).

После окончания выбора нужных элементов необходимо нажать кнопку «Сохранить».

В реестре сопоставительной таблицы появится нежирная строка. ()

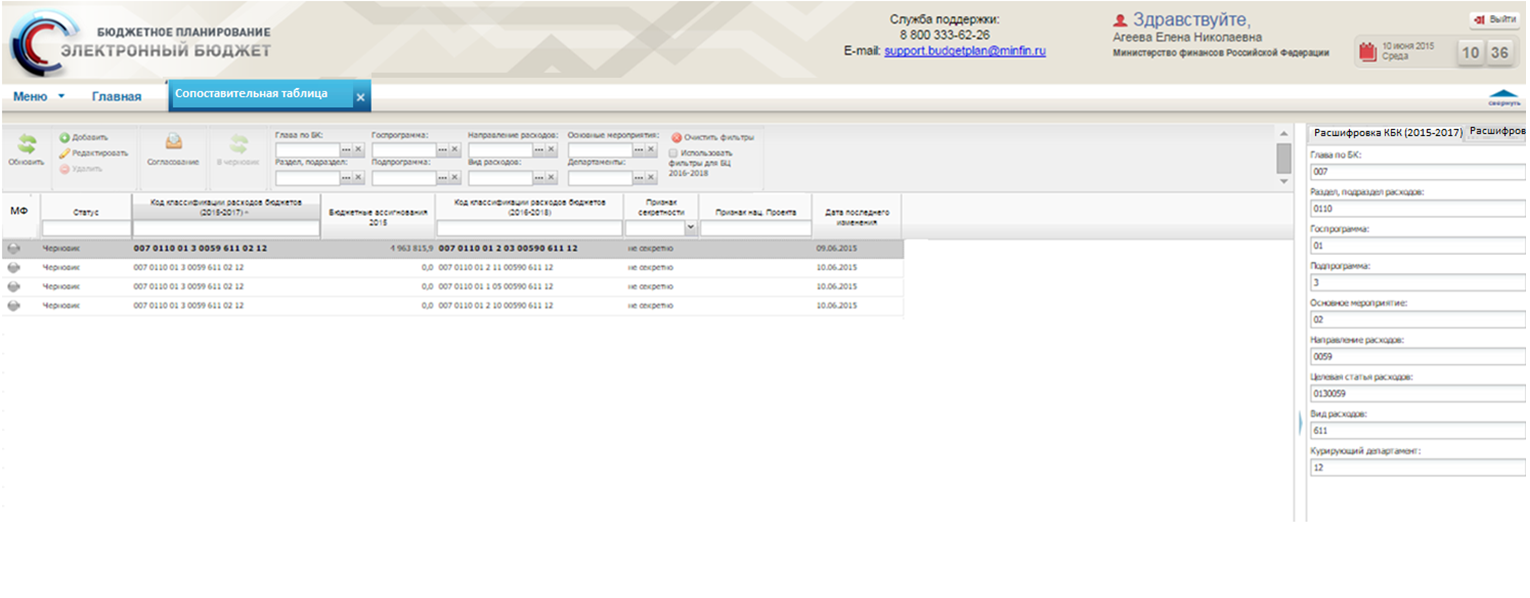


Рисунок . Пример расщепления строки

Далее пользователь может переходить к внутреннему согласованию строки.

## Удаление строк Сопоставительной таблицы

Если при сопоставлении кодов какие-то строки Сопоставительной таблицы оказались неверными, тогда пользователь может их удалить путем нажатия на кнопку «Удалить». Если выделенная строка имеет жирное выделение, то по кнопке «Удалить» удаляется только код БЦ 2016-2018 (правая часть). Если выделенная строка не имеет жирного выделения, тогда по кнопке «Удалить» удаляется вся строка целиком. Удалению подлежат только строки, находящиеся в статусе «Черновик».

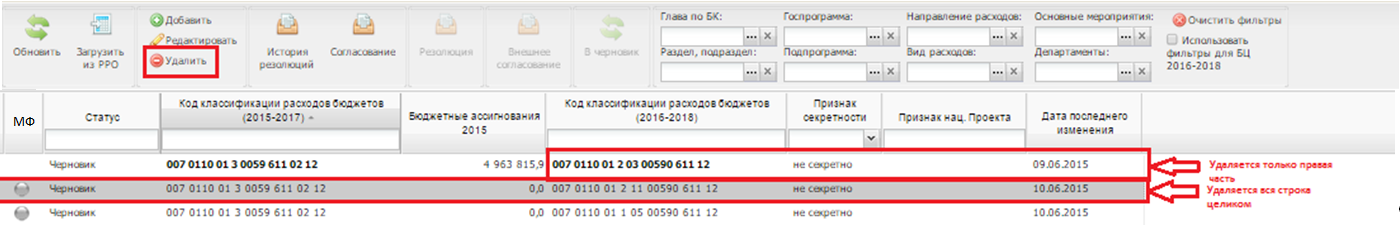


Рисунок 10. Пример удаления строк

## Внутреннее согласование

### Формирование листа согласования

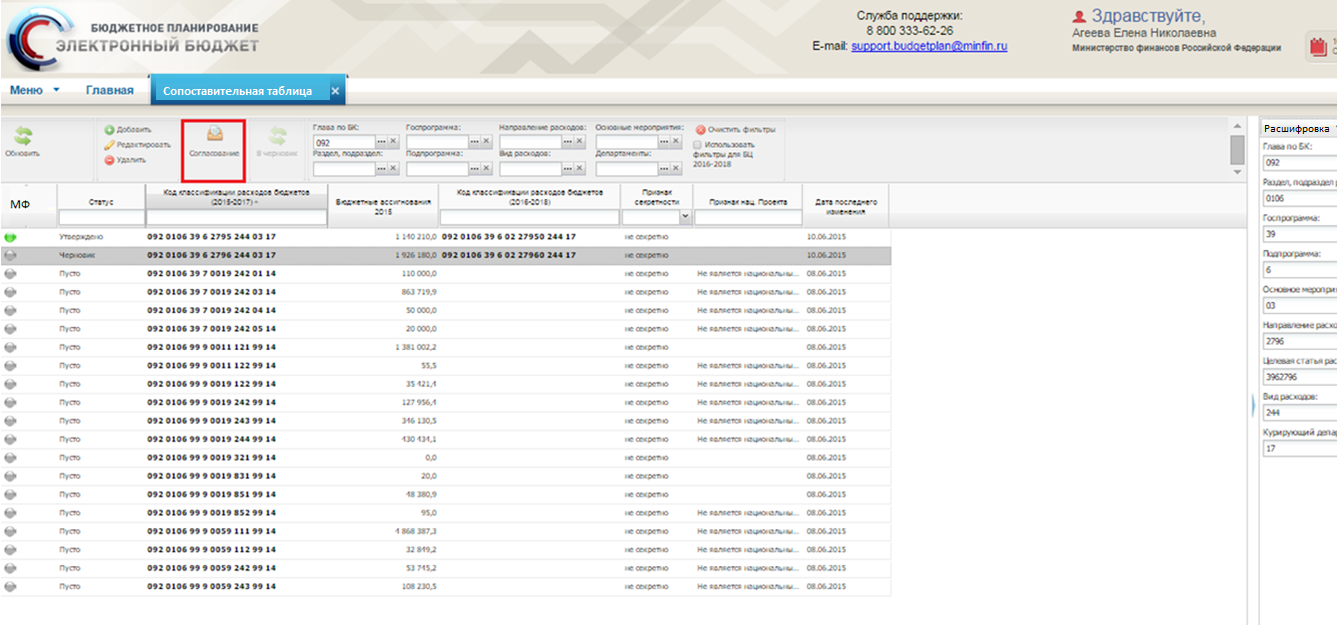


Рисунок . Кнопка «Согласование»

Для отправки строки на внутренне согласование следует выделить соответствующую строку Сопоставительной таблицы одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 11).

Откроется лист согласования (Рисунок 12):

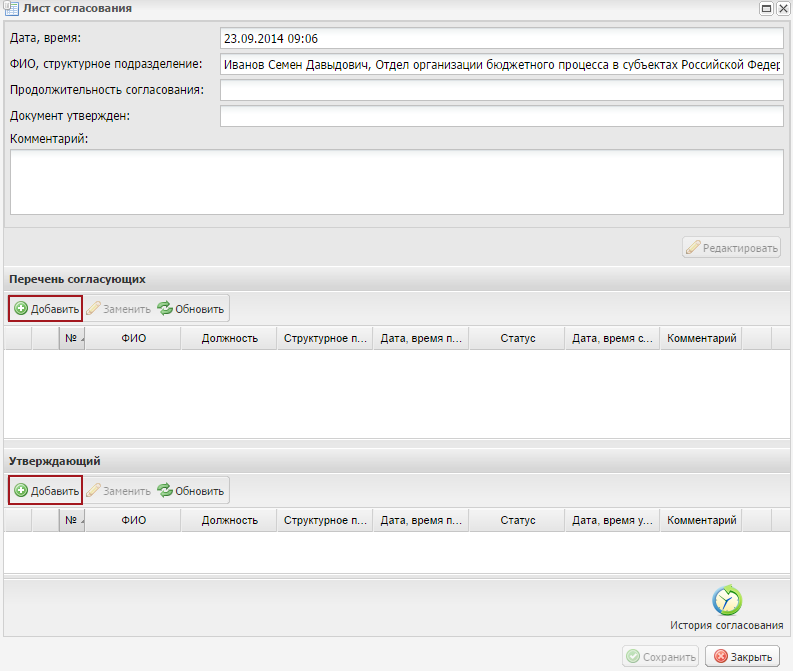


Рисунок . Окно «Лист согласования»

В окне «Лист согласования» необходимо добавить согласующих и утверждающего нажатием на кнопки «Добавить» в соответствующих блоках ().

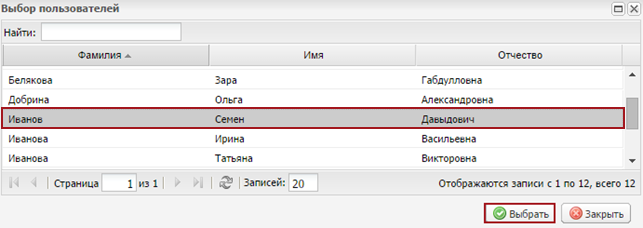


Рисунок . Кнопка «Выбрать»

В открывшемся окне «Выбор пользователей» необходимо выбрать соответствующую запись одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на кнопку «Выбрать» ().

**Важно!** Можно выбрать из списка несколько согласующих лиц и одно утверждающее лицо. При этом лицо, согласующее или утверждающее строку, можно выбрать не более одного раза. Лицо, утверждающее строку, может быть только одно. Лист согласования невозможно сохранить, если не выбран утверждающий.

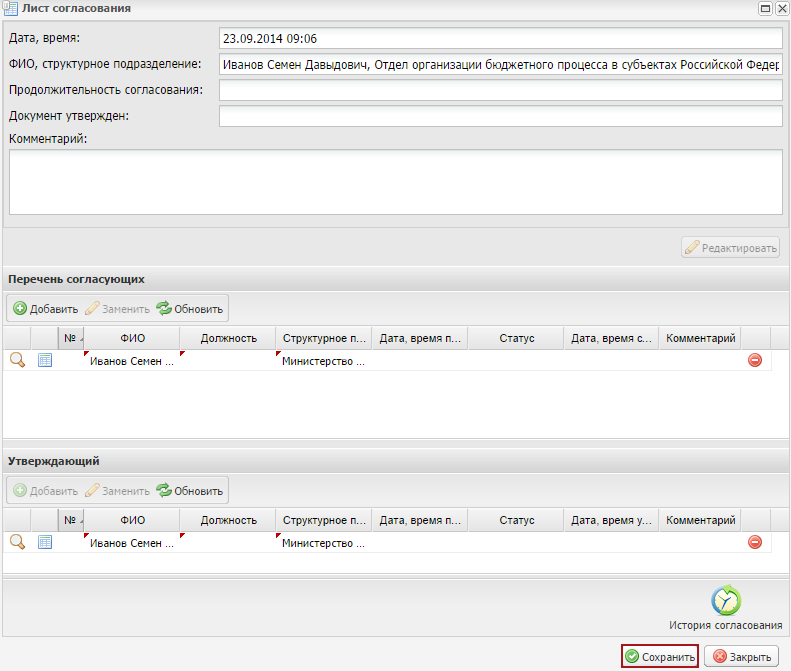


Рисунок . Кнопка «Сохранить»

После выбора согласующих и утверждающего необходимо нажать на кнопку «Сохранить» ().

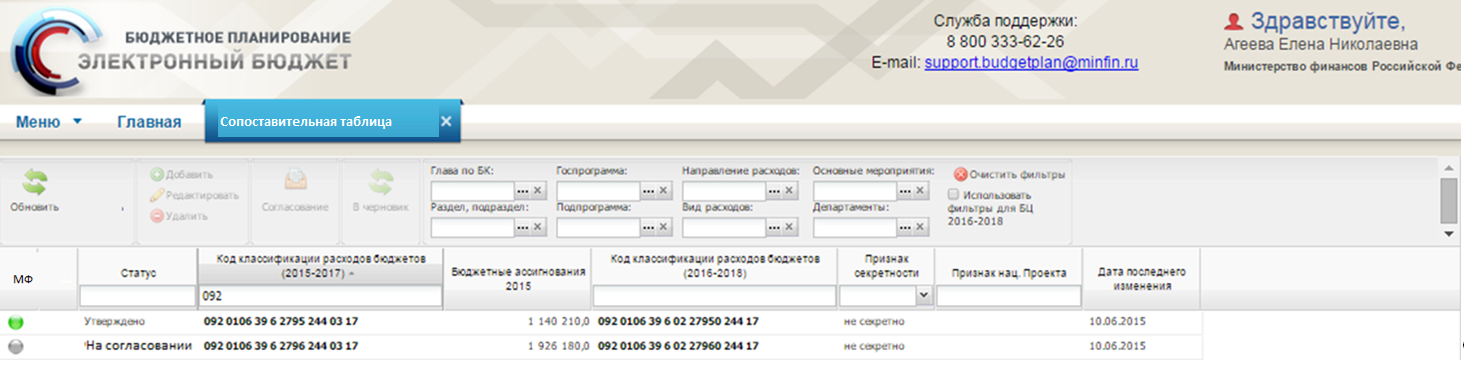


Рисунок . Строка со статусом «На согласовании»

В результате строка сопоставительной таблицы перейдет в статус «На согласовании» ().

После формирования листа согласования сотрудники ГРБС, внесенные в перечень согласующих и утверждающих, последовательно осуществляют согласование и утверждение строки Сопоставительной таблицы согласно п.п. и настоящего руководства пользователя.

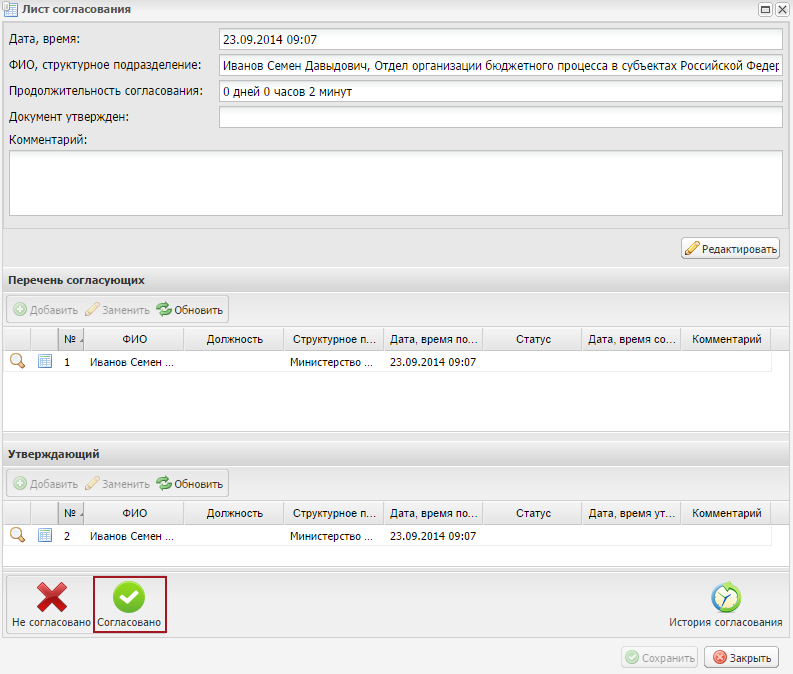


Рисунок . Кнопка «Согласовано»

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Согласовано» ().

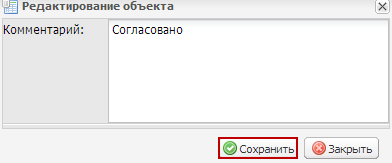


Рисунок . Кнопка «Сохранить»

В окне «Редактирование объекта» при необходимости заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Сохранить» ().

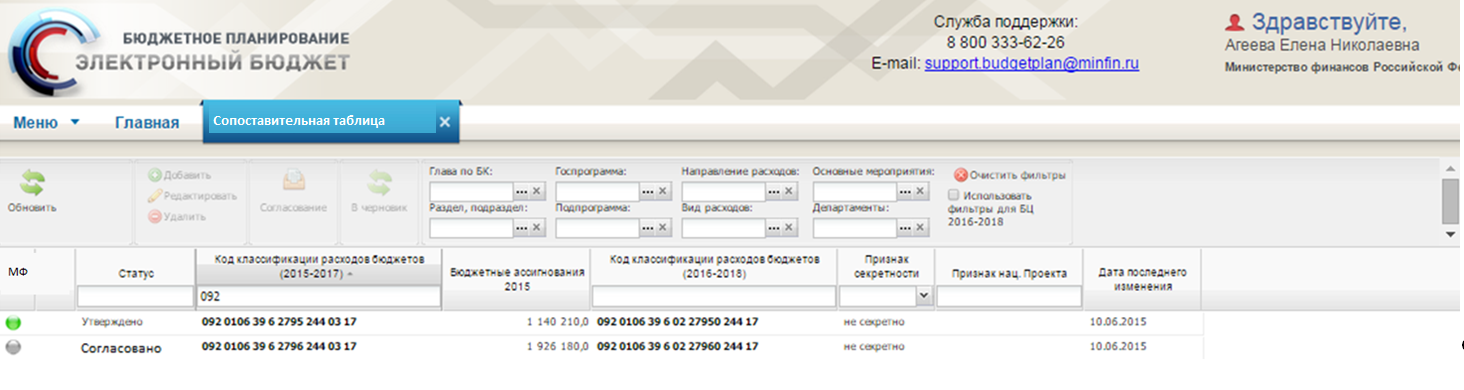


Рисунок . Строка со статусом «Согласовано»

После этого строка сопоставительной таблицы перейдет в статус «Согласовано» ().

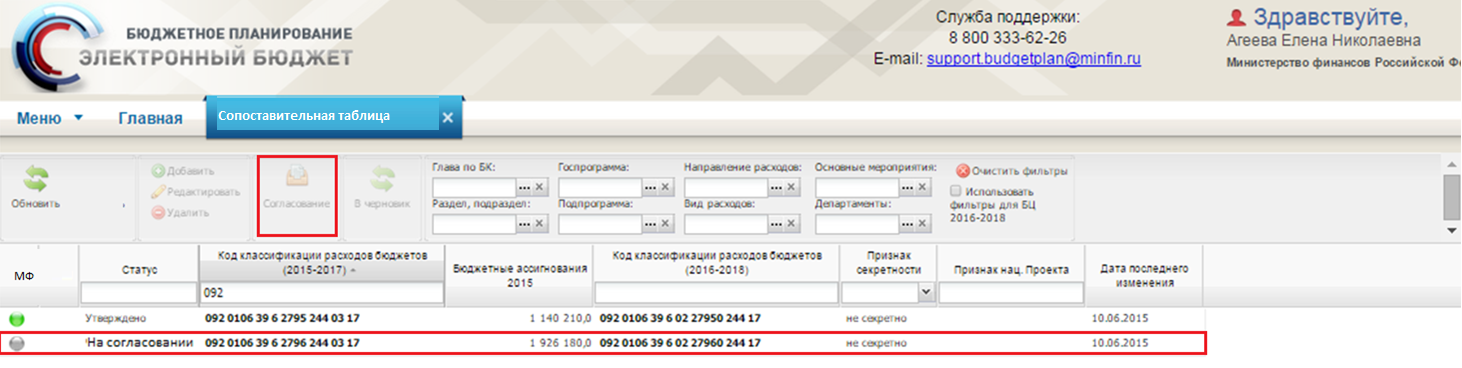


Рисунок 19. Кнопка «Согласование»

Для того чтобы отказать в согласовании строки сопоставительной таблицы согласующему необходимо выделить соответствующую строку одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на кнопку «Согласование» ().

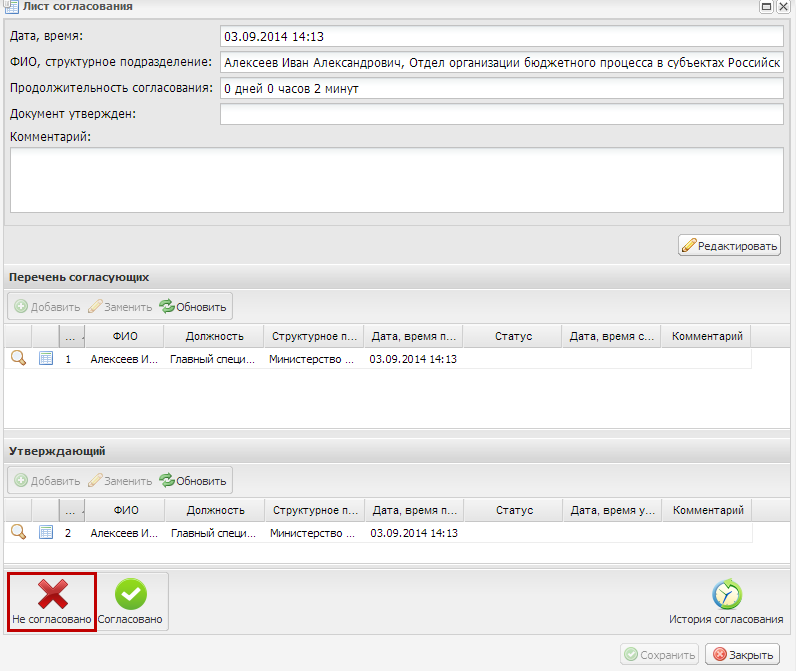


Рисунок . Кнопка «Не согласовано»

В открывшемся окне «Лист согласования» следует нажать на кнопку «Не согласовано» ().

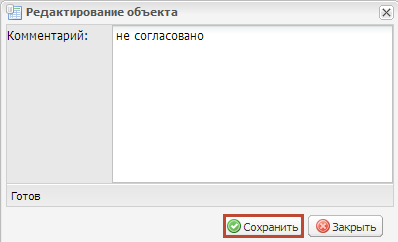


Рисунок . Кнопка «Сохранить»

В окне «Редактирование объекта» необходимо заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Сохранить» ().

**Важно!** Поле «Комментарий» обязательно для заполнения.

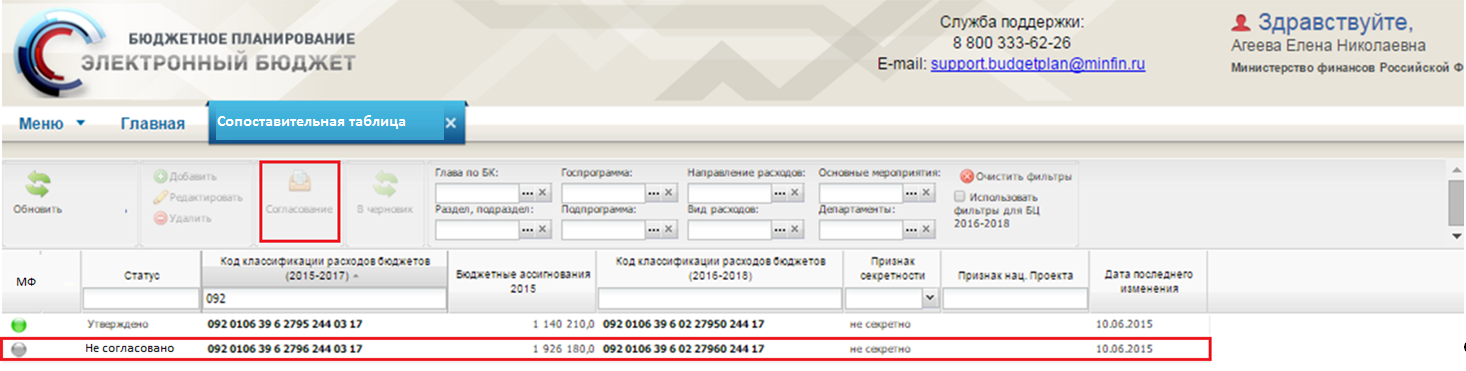


Рисунок . Строка со статусом «Не согласовано»

После этого строка сопоставительной таблицы перейдет в статус «Не согласовано» ().

После согласования строки сопоставительной таблицы с решением «Не согласовано», исполнителю документа необходимо устранить замечания и повторно отправить строку на согласование согласно п.п. 2.6.3 настоящего руководства пользователя.

### Утверждение

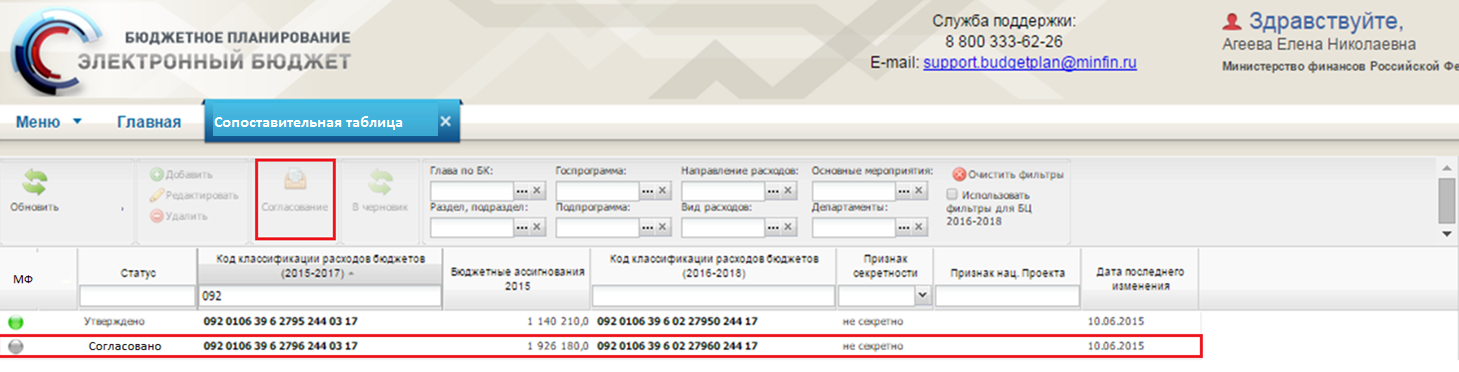


Рисунок . Кнопка «Согласование»

Для того чтобы утвердить согласованную строку сопоставительной таблицы утверждающему необходимо выделить согласованную строку одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на кнопку «Согласование» ().

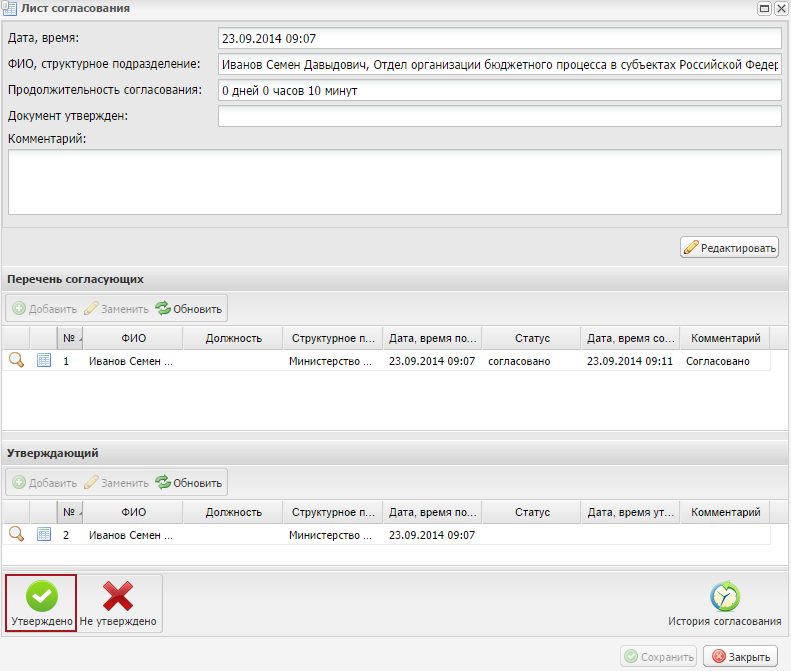


Рисунок . Кнопка «Утверждено»

В открывшемся окне «Лист согласования» следует нажать на кнопку «Утверждено» ().

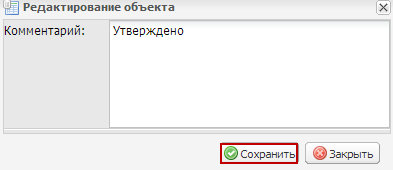


Рисунок . Кнопка «Сохранить»

Далее в окне «Редактирование объекта» при необходимости заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Сохранить» ().

После этого откроется окно «Документ для подписи», в котором необходимо проверить корректность представленных данных.

Если при проверке строки сопоставительной таблицы ошибки не обнаружены, следует нажать на кнопку «Подписать».

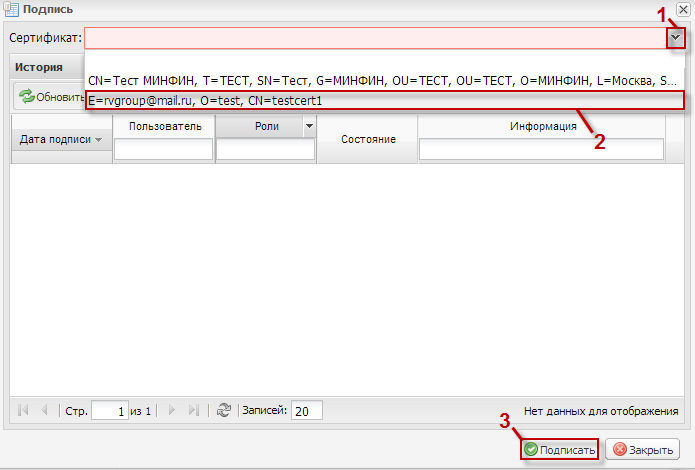


Рисунок . Выбор сертификата

Далее в открывшемся окне «Подпись» необходимо нажать на кнопку (1), выбрать из раскрывающегося списка соответствующий сертификат (2) и нажать кнопку «Подписать» (3) (Рисунок 26).

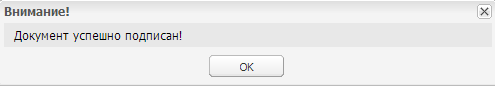


Рисунок . Системное сообщение

После этого выводится системное сообщение о том, что строка сопоставительной таблицы успешно подписана ().

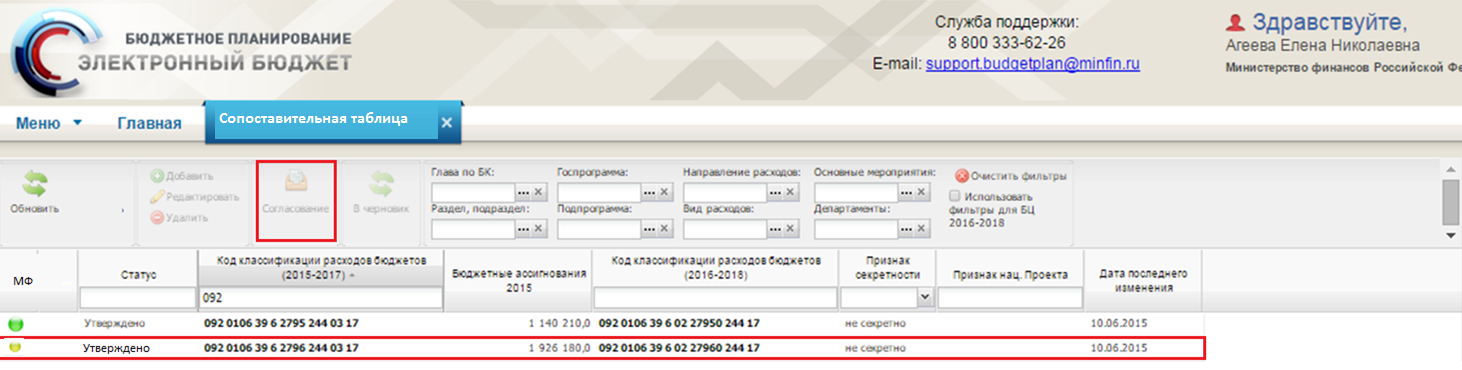


Рисунок . Строка со статусом «Утверждено»

После этого строка сопоставительной таблицы перейдет в статус «Утверждено» и индикатор внешнего согласования в графе «МФ» отобразится желтым цветом ().

После внутреннего согласования строки с решением «Утверждено» сотрудники Минфина России осуществляют внешнее согласование.

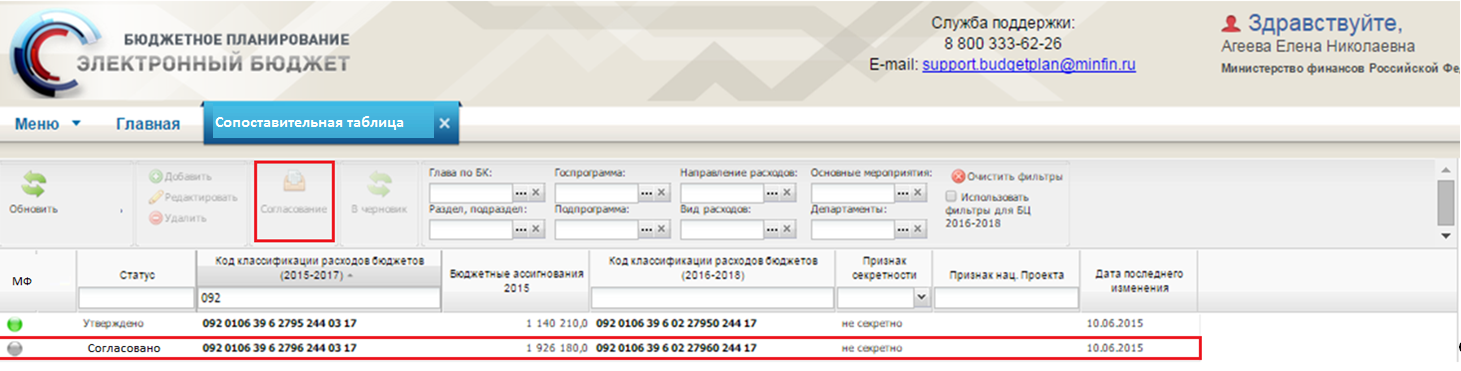


Рисунок 29. Кнопка «Согласование»

Для того чтобы отказать в утверждении строки сопоставительной таблицы, утверждающему следует выделить соответствующую строку одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на кнопку «Согласование» ().

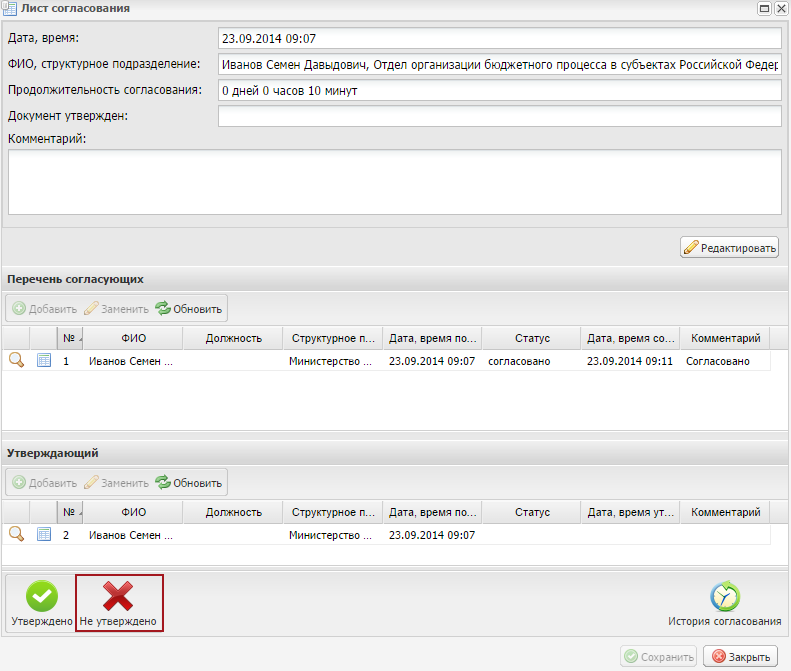


Рисунок . Кнопка «Не утверждено»

В открывшемся окне «Лист согласования» следует нажать на кнопку «Не утверждено» ().

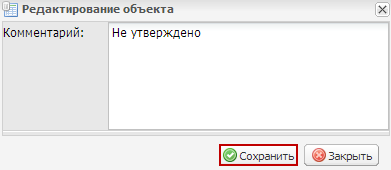


Рисунок . Кнопка «Сохранить»

В открывшемся окне «Редактирование объекта» необходимо заполнить поле «Комментарий» и нажать на кнопку «Сохранить» ().

**Важно!** Поле «Комментарий» обязательно для заполнения.

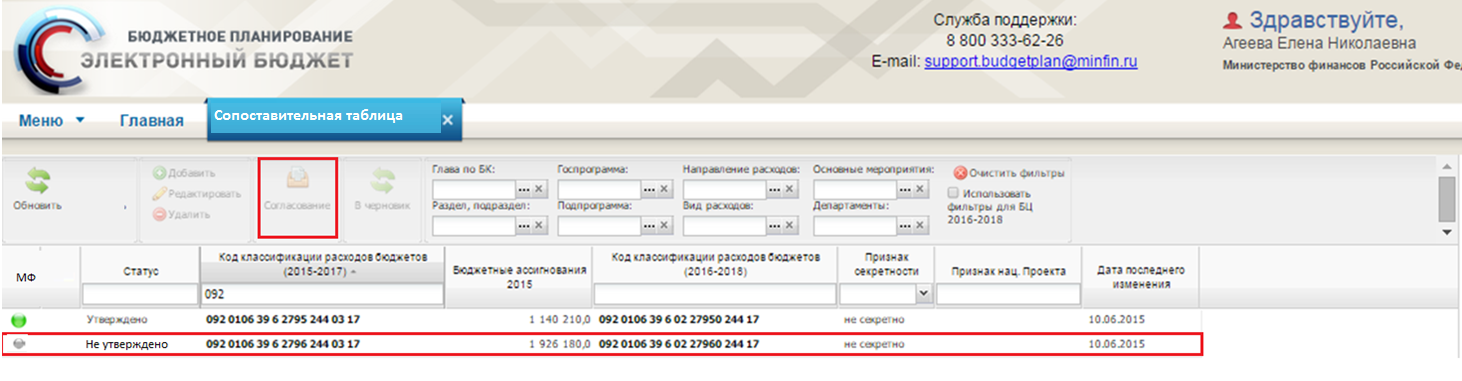


Рисунок . Строка со статусом «Не утверждено»

После этого строка сопоставительной таблицы перейдет в статус «Не утверждено» ().

После утверждения согласованной строки с решением «Не утверждено», исполнителю необходимо устранить замечания и повторно отправить строку на согласование согласно п.п. настоящего руководства пользователя.

### Редактирование и повторное согласование

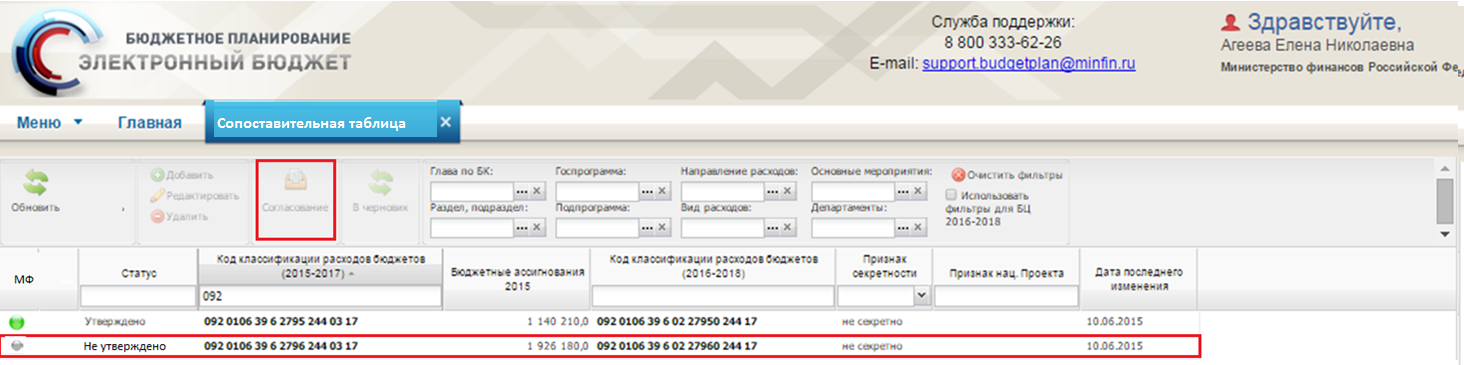


Рисунок . Кнопка «Согласование»

Для устранения замечаний и повторной отправки строки сопоставительной таблицы на согласование следует в подразделе «Сопоставительная таблица» выделить несогласованную строку одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на кнопку «Согласование» ().

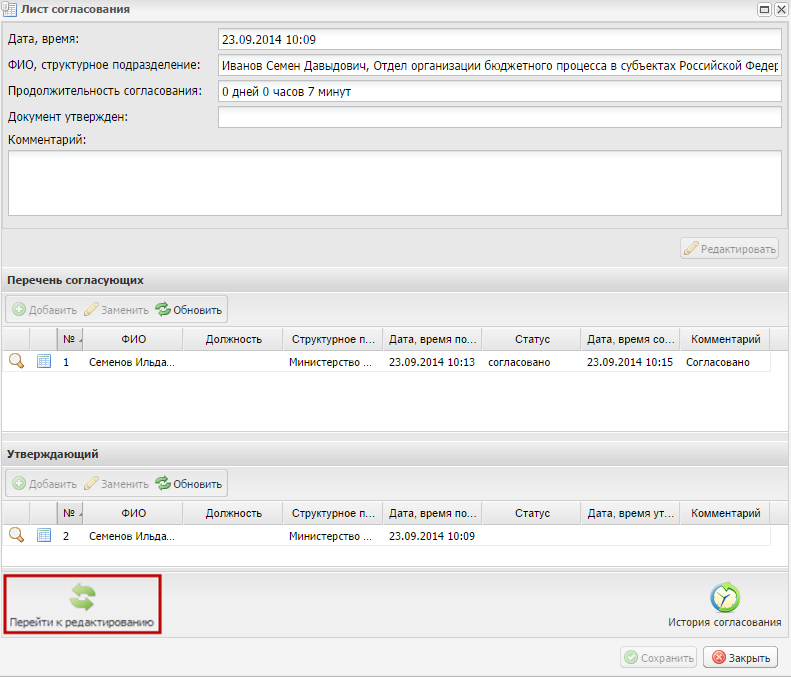


Рисунок . Кнопка «Перейти к редактированию»

В открывшемся окне «Лист согласования» необходимо нажать на кнопку «Перейти к редактированию» ().

После устранения замечаний необходимо повторно сформировать лист согласования, пройти процесс согласования и утверждения согласно п.п. , и настоящего руководства пользователя.

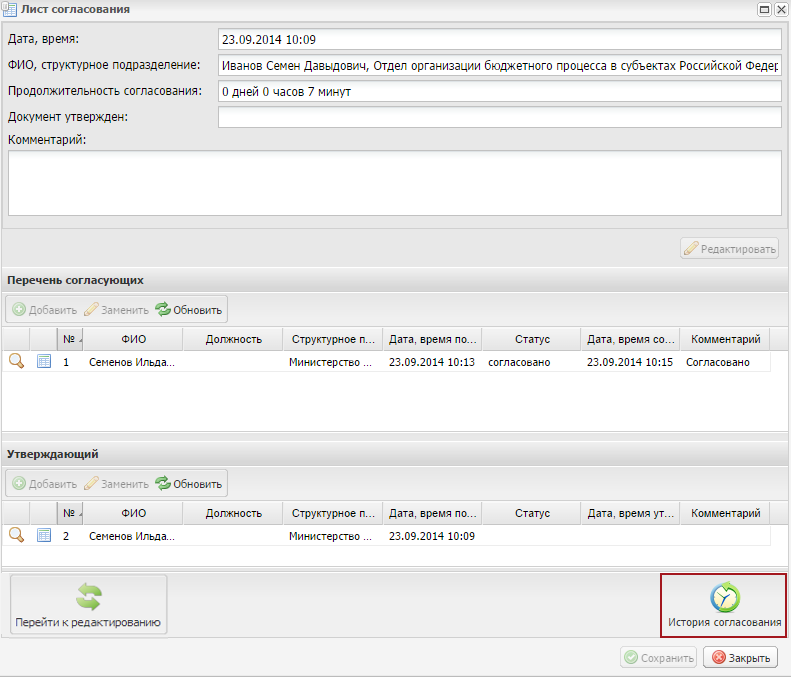


Рисунок . Кнопка «История согласования»

Для просмотра истории согласования необходимо в окне «Лист согласования» нажать на кнопку «История согласования» ().