

Руководство пользователя

МисФин.Контроль ДС

(расширение для конфигурации

1С: Бухгалтерии предприятия ПРОФ и КОРП)

Оглавление

Описание решения	2
Установка расширения.....	4
Обновление расширения.....	7
Удаление расширения.....	8
Настройка прав доступа.....	8
Настройка нормативно-справочной информации	15
Документ «Заявка на расход денежных средств»	18
Документ «Реестр планируемых платежей»	25
Документ «Списание безналичных ДС»	27
Документ «Расходный кассовый ордер» (Выдача наличных)	28
Отчет «Плановый расход денежных средств»	30
Отчет «Платежный календарь»	31
Отчет «Отчет по движению денежных средств»	33
Документ «Планирование ДДС»	35
Отчет «План-фактный анализ ДДС»	36
Переход в «БИТ Финанс»	37

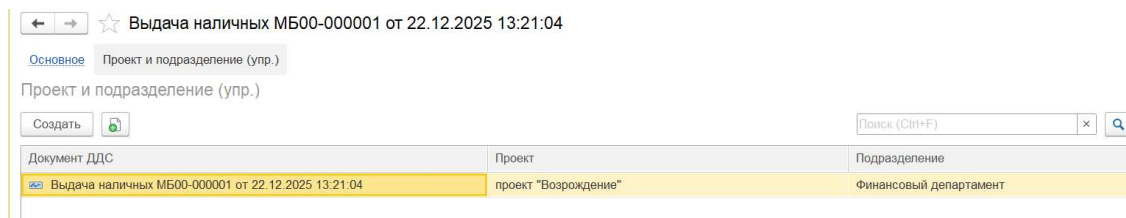
Описание решения

Программа управленческого учета «МисФин.Контроль ДС» предназначена для реализации автоматической системы контроля денежных потоков в 1С Бухгалтерия ПРОФ и 1С Бухгалтерия КОРП (редакция от 3.0 (3.0.183.24) включительно и выше).

Программа «МисФин.Контроль ДС» является расширением к указанным типовым конфигурациям 1С Бухгалтерии.

Основные возможности модуля:

- Формирование документа планирования расходов денежных средств- «Заявка на расход денежных средств»;
- Согласование документа «Заявка на расход денежных средств»;
- Формирование единого реестра платежей на заданный период;
- Возможность указать во всех платежных документах и счетах покупателю управленческую аналитику Проект и Подразделение упр., которая отражается в отчете по движению денежных средств;



← → ☆ Выдача наличных МБ00-000001 от 22.12.2025 13:21:04

Основное Проект и подразделение (упр.)

Проект и подразделение (упр.)

Создать

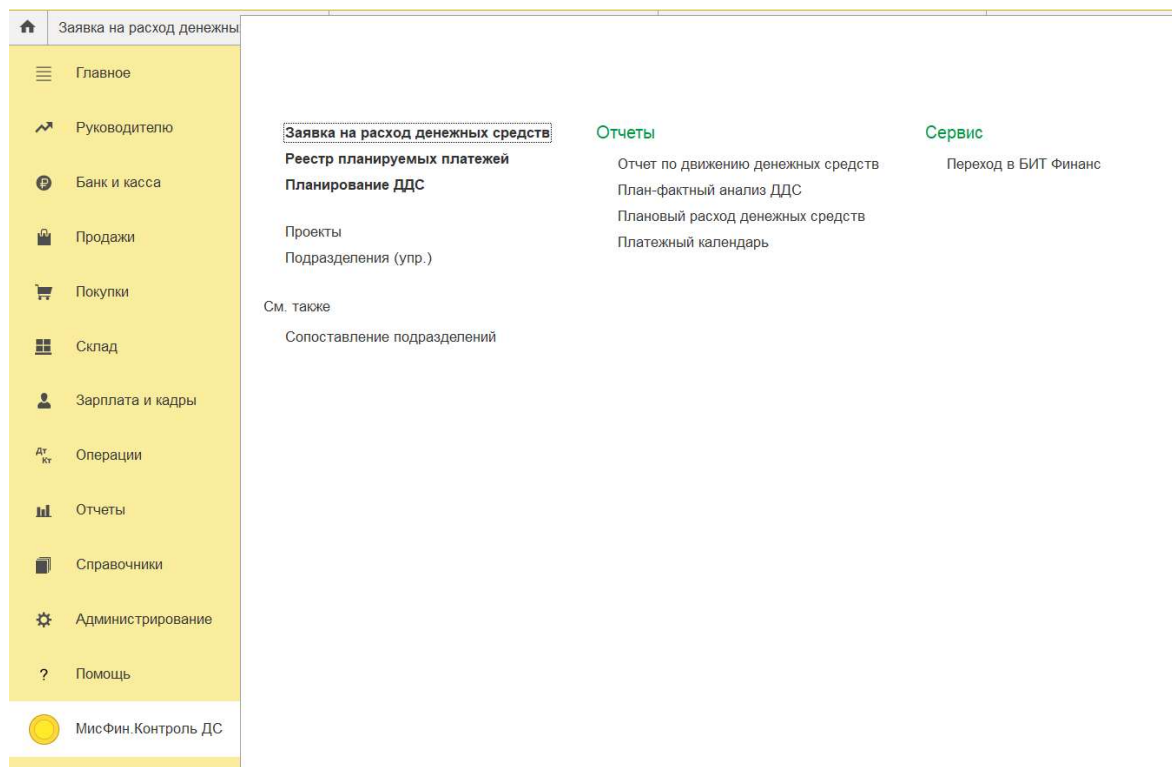
Документ ДДС	Проект	Подразделение
Выдача наличных МБ00-000001 от 22.12.2025 13:21:04	проект "Возрождение"	Финансовый департамент

- Формирование платёжного календаря;
- Формирование отчета по плановым расходам денежных средств;
- Формирование отчета о движении денежных средств;
- Внесение плановых данных по движению денежных средств;
- Формирование план-фактного анализа по движению денежных средств.

Поскольку данное расширение предназначено для начального этапа работы с блоком казначейства, функционал расширения содержит следующие ограничения:

- Работа в подсистеме только с валютой «руб.»
- Необходимость уточнения реквизитов налогового платежа в платежном поручении
- Отсутствие возможности разбить платеж в заявке на расход денежных средств (одна заявка – одно платежное поручение - одно списание с расчетного счета/расходный кассовый ордер).

В качестве развития функциональности рекомендуем планировать бесшовный переход на «БИТ Финанс» (перенос заявок, бюджетов).



С выходом нового релиза расширения или обновления типовой конфигурации 1С: Бухгалтерия предприятия, требуется обязательное обновление программы силами разработчика или силами заказчика при

возможности. О выходе обновления расширения пользователи будут оповещаться по средствам согласованных каналов коммуникации.

Разработчик безвозмездно осуществит обновление программы «МисФин.Контроль ДС».

Технические требования:

- Платформа 1С: Предприятие 8.3.27.1719 и выше;
- 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0.183.24 и выше (версии ПРОФ и КОРП);
- Работает только на управляемых формах.

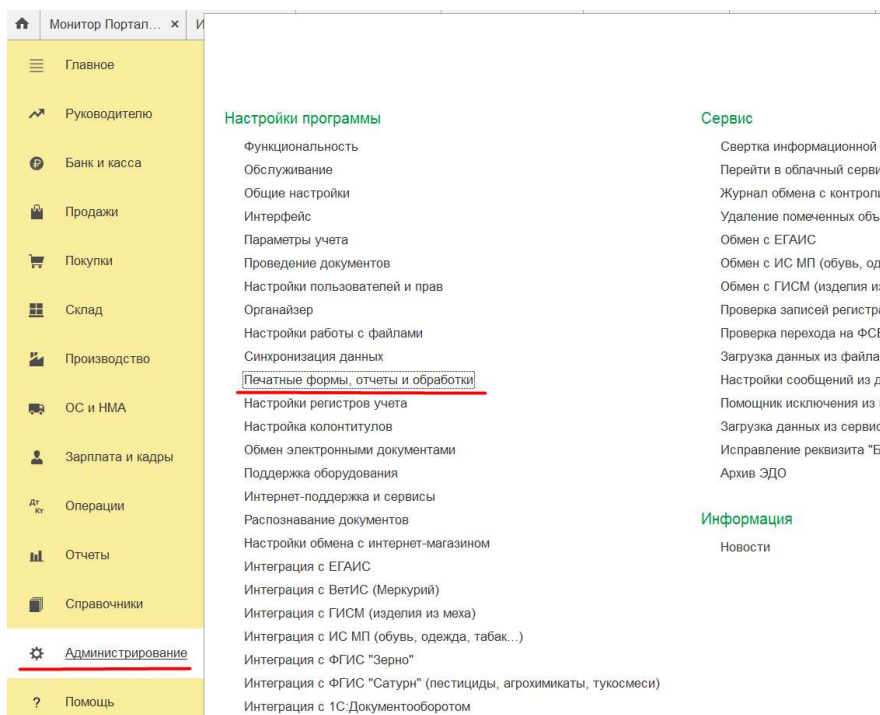
Код программы открыт.

Внимание! Расширение не работает на БАЗОВЫХ конфигурациях (в базовых конфигурациях 1С возможности подключения расширений отсутствуют).

Установка расширения

Установку выполняют в монопольном режиме – когда в системе нет пользователей.

В разделе «Администрирование», а настройке программы перейти в подраздел «Печатные формы, отчеты и обработки»:



Выбрать «Расширения»:

← → **Печатные формы, отчеты и обработки**

Настройка печатных форм, вариантов отчетов, рассылок отчетов, дополнительных отчетов и обработок.

[Макеты печатных форм](#)
Настройка макетов печатных форм справочников и документов.

[Языки печатных форм](#)
Настройка списка языков, на которых доступен вывод печатных форм.

[Отчеты](#)
Администрирование списка всех вариантов отчетов, назначение ответственных и настройка видимости.

[Универсальный отчет](#)
Просмотр произвольных справочников, документов, регистров и т.д.

[Настройка колонтитулов](#)
Установка номеров страниц, даты и других полей в колонтитулах отчетов при печати.

[Расширения](#)
Установка расширений: разделов, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в приложении.

☒ **Дополнительные отчеты и обработки**
Использование внешних печатных форм, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в приложении.

☐ **Отслеживание состояний напечатанных документов**
Фиксирование наличия подписанных оригиналов первичных документов.

[Подменю "Печать"](#)
Настройка видимости команд печати в формах.

☐ **Перевод текста с помощью внешнего сервиса**
Предлагать автоматический перевод текста при редактировании макетов печатных форм и вводе реквизитов на выбранных языках.

[Рассылки отчетов](#)
Настройка автоматических рассылок отчетов по почте, публикации в папку, на FTP-ресурс по заданному расписанию или по требованию.

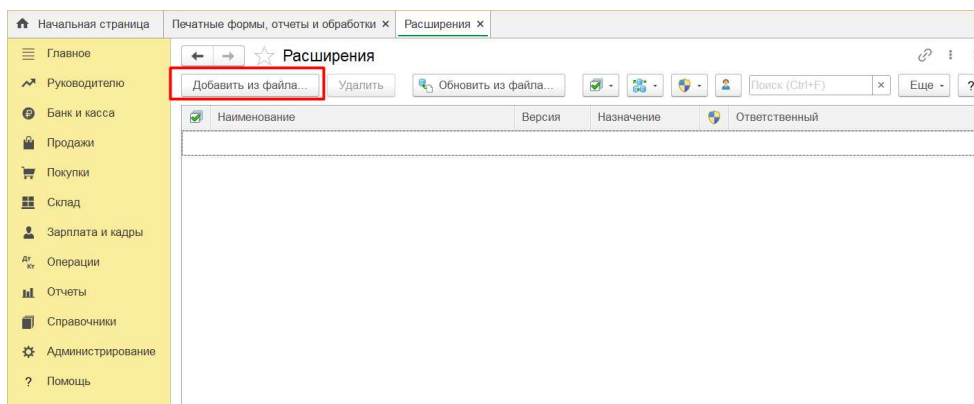
☐ **Хранить историю за последние**

Позволяет узнать, когда, кому и с каким результатом были разосланы отчеты. Для ограничения объема хранения данных устаревшая история рассылок удаляется автоматически. Вместе с историей рассылок отчетов бесконечно сохраняются отправленные электронные письма.

[Внешние компоненты](#)
Подключение внешних компонент сторонних поставщиков к приложению.

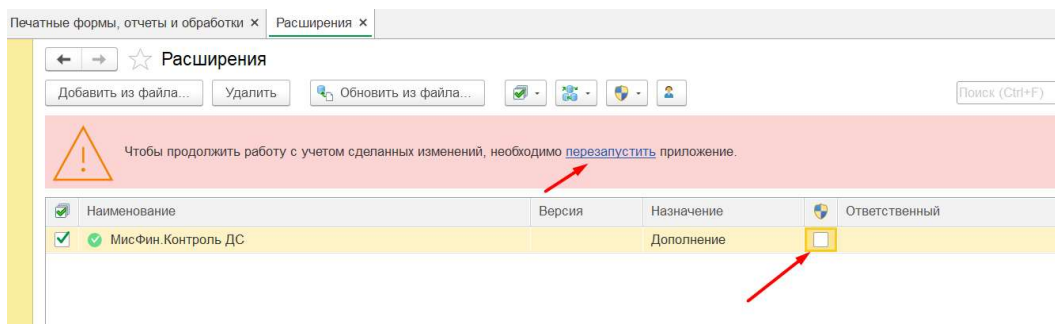
[Дополнительные отчеты и обработки](#)
Подключение внешних печатных форм, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в приложении.

По кнопке «Добавить из файла» загрузить установочный файл:

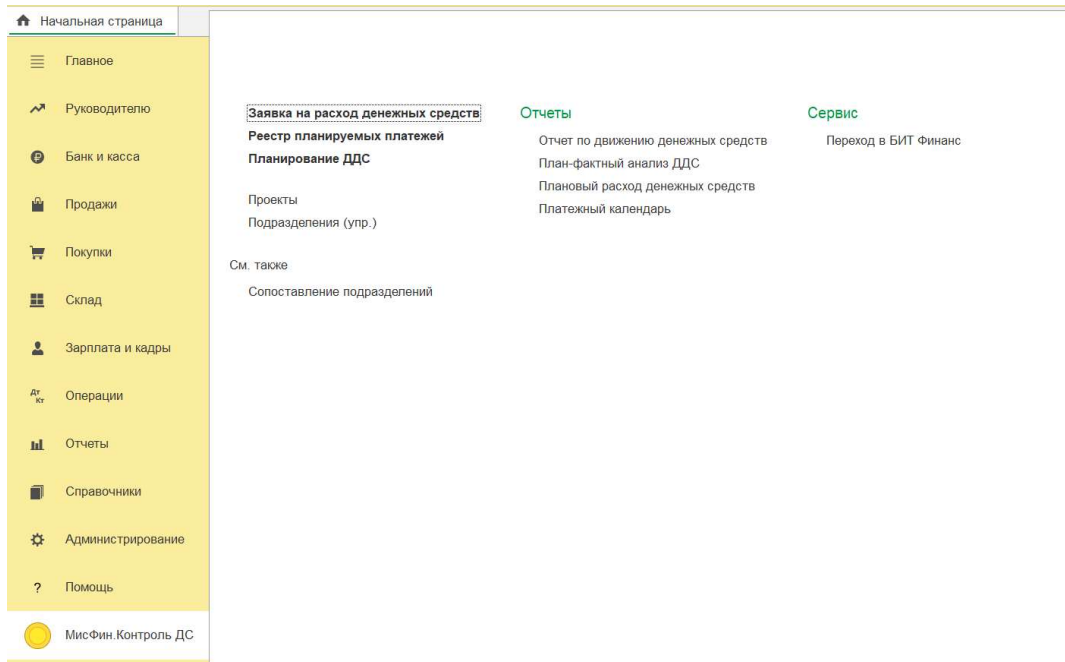


На компьютере выбрать установочный файл и начать загрузку.

После загрузки расширения снимите галку «Безопасный режим» и перезапустите приложение 1С.



После перезагрузки системы появляется раздел «МисФин.Контроль ДС»:

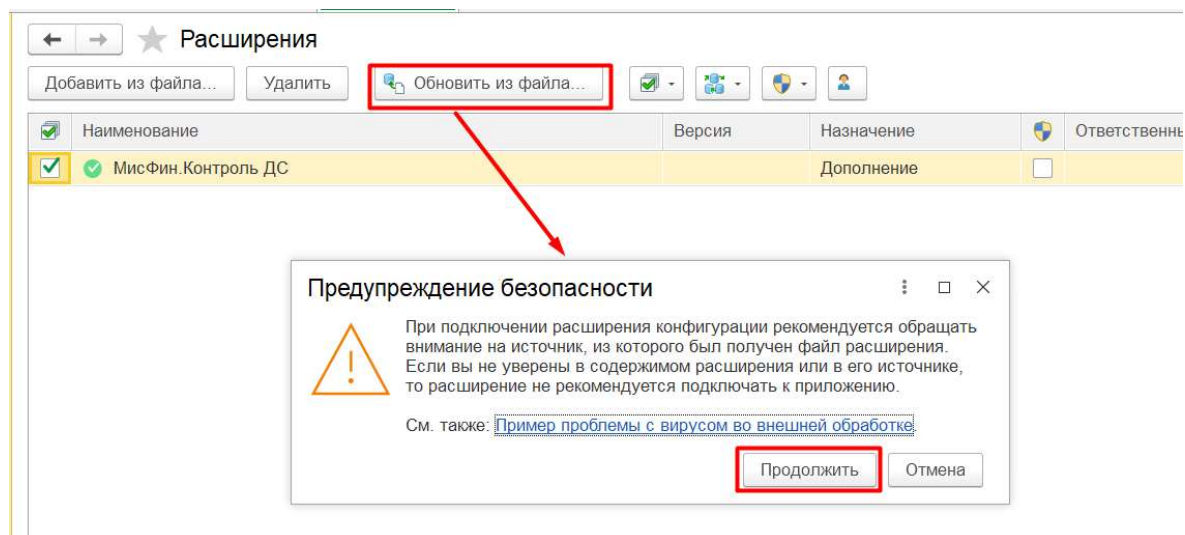


Обновление расширения

Обновление расширения необходимо выполнять в монопольном режиме.

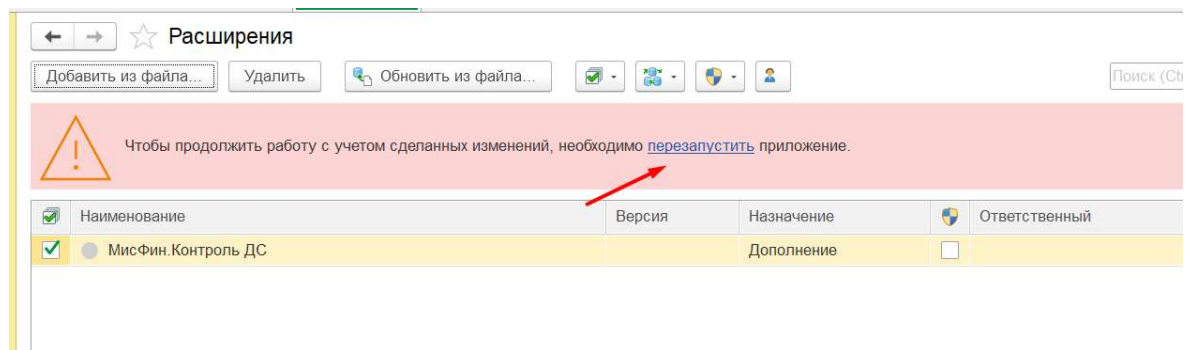
Сохраните файл с новой версией расширения на компьютер, с которого будет проходить установка расширения.

Затем необходимо перейти в раздел «Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки - Расширения», выбрать нужное расширение и нажать кнопку «Обновить из файла».



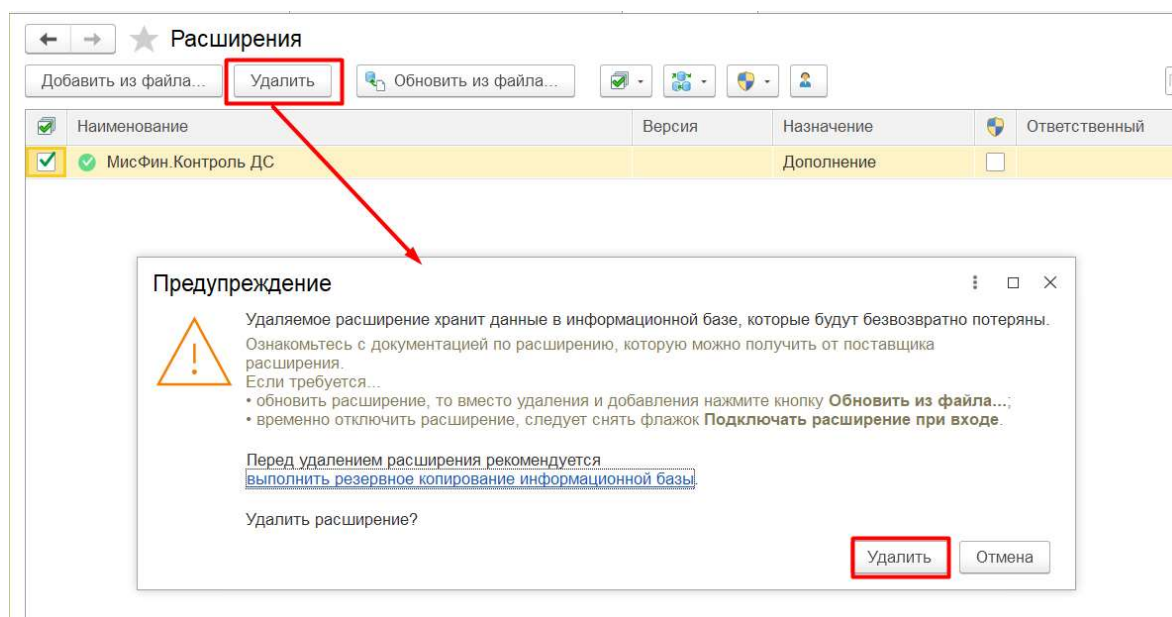
Если программа выдаст предупреждение, нажимаем «Продолжить» и выбрать файл с обновлением на диске компьютера.

После чего необходимо перезапустить приложение 1С.



Удаление расширения

Если требуется удалить расширение из информационной базы, необходимо перейти в раздел «Администрирование - Печатные формы, отчеты и обработки - Расширения», выбрать нужное расширение и нажать кнопку «Удалить».



После чего необходимо перезапустить приложение 1С.

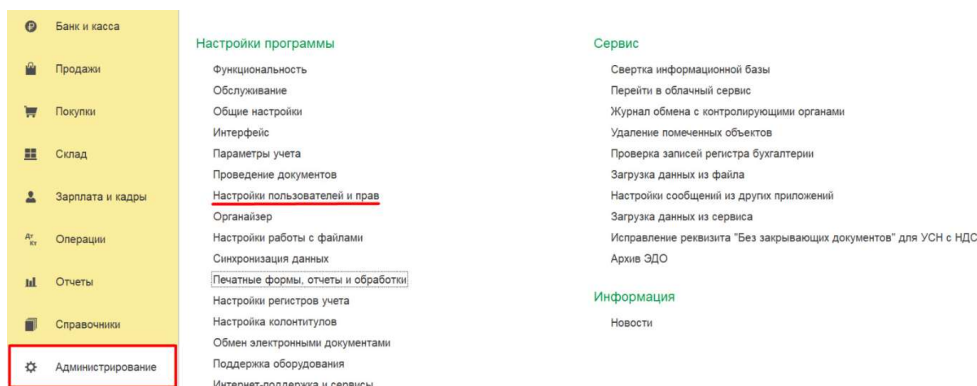
Настройка прав доступа

При начале работы с подсистемой «МисФин.Контроль ДС» необходимо добавить два профиля прав пользователей:

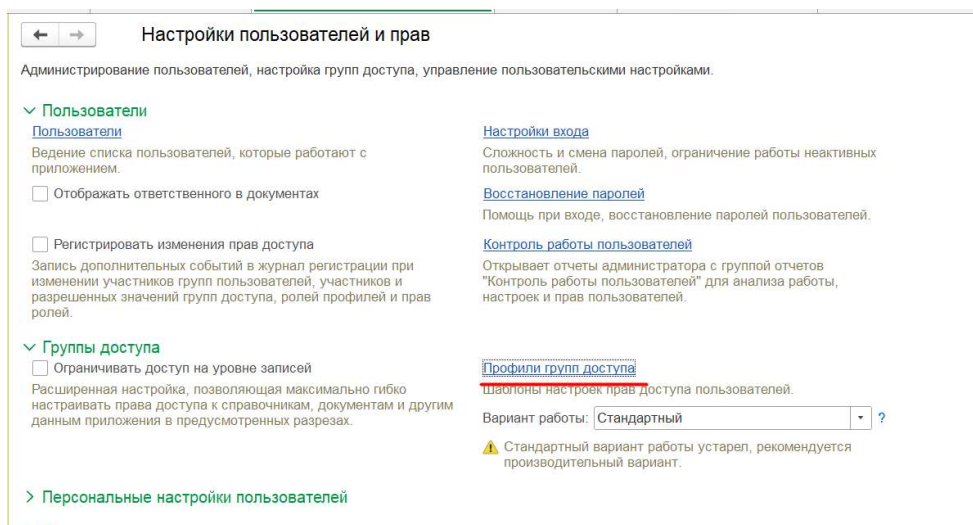
- с полными правами на подсистему - (МAB) *Полный доступ к подсистеме «МисФин.Контроль ДС»:*

- с правом создавать документ «Заявка на расход денежных средств» - (МAB) Менеджер по заявкам подсистемы «МисФин.Контроль ДС»:

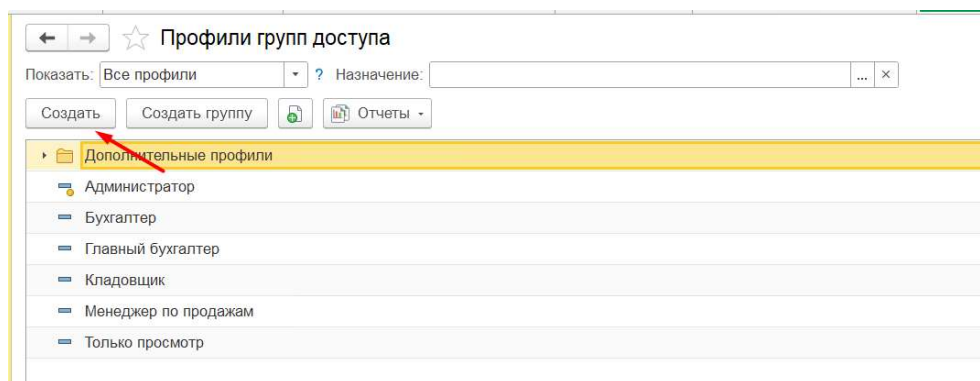
Для этого надо перейти в раздел «Администрирование - Настройка прав пользователя»:



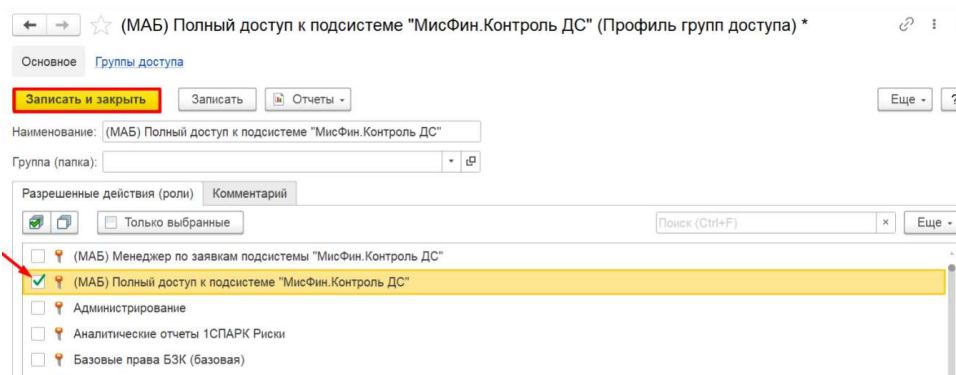
Выбрать ссылку «Профили групп доступа»:



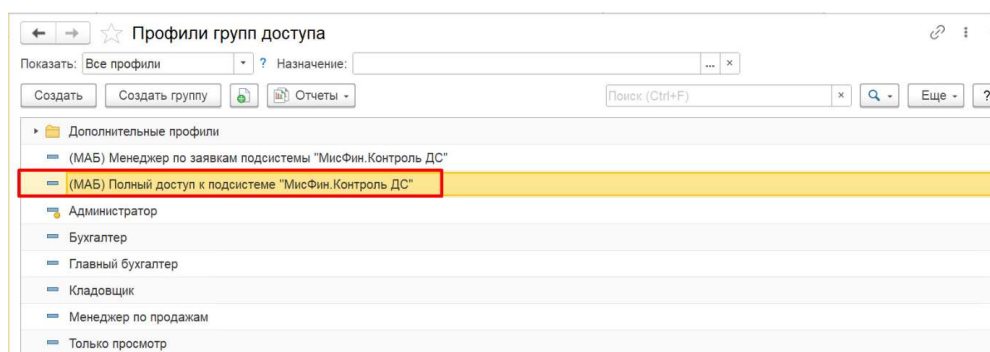
По кнопке «Создать» создать новый профиль группы пользователей:



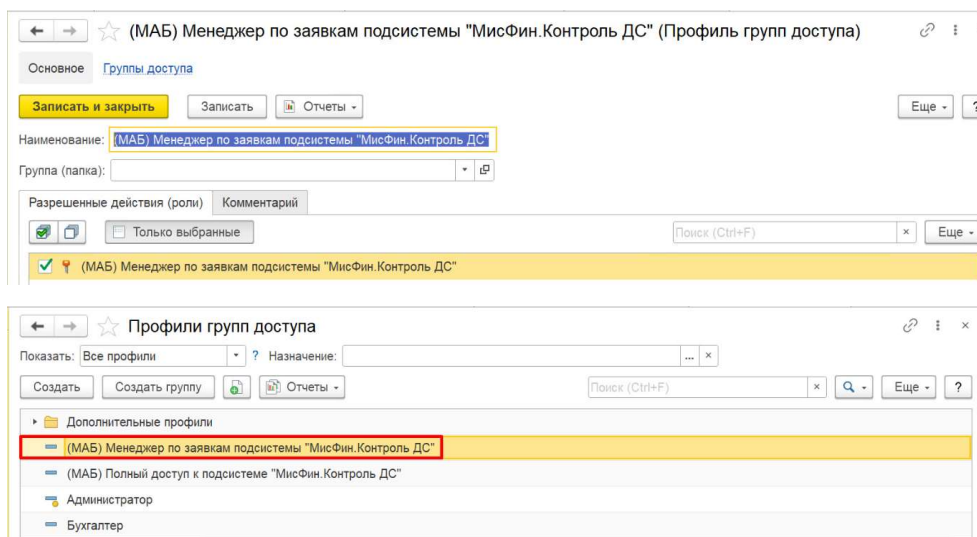
Указываем наименование профиля и ставим галку напротив роли «(МAB) Полный доступ к подсистеме «МисФин.Контроль ДС»».



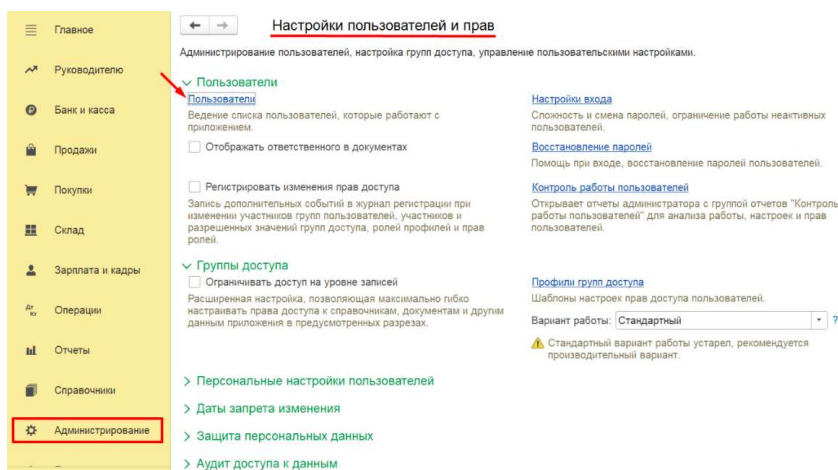
Нажимаем «Записать и закрыть» и в списке профилей появляется новый профиль.



Аналогично создаем профиль с ролью «(МAB) Менеджер по заявкам подсистемы «МисФин.Контроль ДС»»



После создания профилей их надо назначить пользователям в разделе «Администрирование – Пользователи»:



В карточке пользователя переходим на вкладку «Права доступа» и отмечаем галкой нужный профиль. Например, главному бухгалтеру добавляем в права профиль «(МAB) Полный доступ к подсистеме «МисФин.Контроль ДС»»

← → ☆ ШНА (Пользователь) [ссылка] [иконка] [крестик]

Основное Контактные лица Права доступа Настройки

Права доступа *

Записать [иконка] Отчет Права пользователя [Еще -] [?]

Профили: [Поиск (Ctrl+F)] [крестик]

☐	(МАБ) Менеджер по заявкам подсистемы "МисФин.Контроль ДС"
☒	(МАБ) Полный доступ к подсистеме "МисФин.Контроль ДС"
☐	Администратор
☐	Бухгалтер
☒	Главный бухгалтер
☐	Кладовщик
☐	Корректировка нераспознанных документов
☐	Менеджер по продажам
☒	Открытие внешних отчетов и обработок
☒	Синхронизация данных с другими программами
☐	Только просмотр

В карточке пользователя на вкладке «МисФин.Контроль ДС» можно дать права на согласование заявок на расход ДС, установив соответствующую галочку:

← → ☆ ШНА (Пользователь) * [ссылка] [иконка] [крестик]

Основное Контактные лица Права доступа Настройки

Записать и закрыть Записать [иконка] [иконка] Отчеты - [Еще -] [?]

Полное имя: ШНА ☐ Недействителен ?

Физическое лицо: [выпадающий список] [иконка]

Подразделение: [выпадающий список] [иконка]

☒ Вход в приложение разрешен [Установить ограничение](#)

Главное Адреса, телефоны МисФин.Контроль ДС Комментарий

Право согласования заявок на расход ДС: ☒

[Добавить] [иконка] [иконка] [Поиск (Ctrl+F)] [крестик] [Еще -]

N Подразделения (упр.)

Если у пользователя права доступа не полные и ему разрешено только создавать заявки на расход ДС в рамках своего подразделения, то ему необходимо установить профиль «(МАБ) Менеджер по заявкам подсистемы «МисФин.Контроль ДС»».

← → ☆ Бухгалтер (Пользователь)

[Основное](#) [Контактные лица](#) [Права доступа](#) [Настройки](#)

Права доступа

 **Записать**  Отчет Права пользователя

Профили:

☒	(МAB) Менеджер по заявкам подсистемы "МисФин.Контроль ДС"
☐	(МAB) Полный доступ к подсистеме "МисФин.Контроль ДС"
☐	Администратор
☒	Бухгалтер
☒	Главный бухгалтер
☐	Кладовщик
☐	Корректировка нераспознанных документов
☐	Менеджер по продажам
☒	Открытие внешних отчетов и обработок
☒	Синхронизация данных с другими программами
☐	Только просмотр

В карточке пользователя на вкладке «МисФин.Контроль ДС» указать подразделения, к заявкам на расход ДО которых у пользователя есть право:

← → ☆ Бухгалтер (Пользователь)

[Основное](#) [Контактные лица](#) [Права доступа](#) [Настройки](#)

Записать и закрыть  Записать   Отчеты ▾

 Полное имя: ☐ 

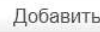
Физическое лицо: ▾ 

Подразделение: ▾ 

☒ Вход в приложение разрешен [Установить ограничение](#)

[Главное](#) [Адреса, телефоны](#) [МисФин.Контроль ДС](#) [Комментарий](#)

Право согласования заявок на расход ДС: ☐

N	Подразделения (упр.)
1	Бухгалтерия

У пользователя с ограниченными правами ограничен доступ в подсистему

Начальная страница

Проекты

Подразделения (упр.)

Заявка на расход денежных средств

Заявка на расход денежных средств 000000003 от 22.12.2025 13:49:03

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Помощь

МисФин.Контроль ДС

Данный пользователь только сможет вводить заявки на расход ДС в рамках доступного подразделения. Заявки других подразделений ему будут недоступны даже на просмотр.

Заявка на расход денежных средств

Создать

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Дата	Номер	Дата платежа	Согласовано	Статус	Вид операции	Операция	Подразделение	Организация	Получатель
22.12.2025 12:25:31	000000001	23.12.2025	✓	Оплачен	Оплата постав...	Безналичная	Финансовый департамент	МАСТЕРСКА...	ООО "Стр...
22.12.2025 13:14:05	000000002	23.12.2025	✓	Оплачен	Прочий расход	Наличная	Финансовый департамент	МАСТЕРСКА...	ООО "Стр...
22.12.2025 13:49:03	000000003	23.12.2025		Подготовлен	Прочее списание	Безналичная	Бухгалтерия	МАСТЕРСКА...	ОСФР ПО

Начальная страница

Проекты

Подразделения (упр.)

Заявка на расход денежных средств

Заявка на расход денежных средств 000000003 от 22.12.2025 13:49:03

Главное

Руководителю

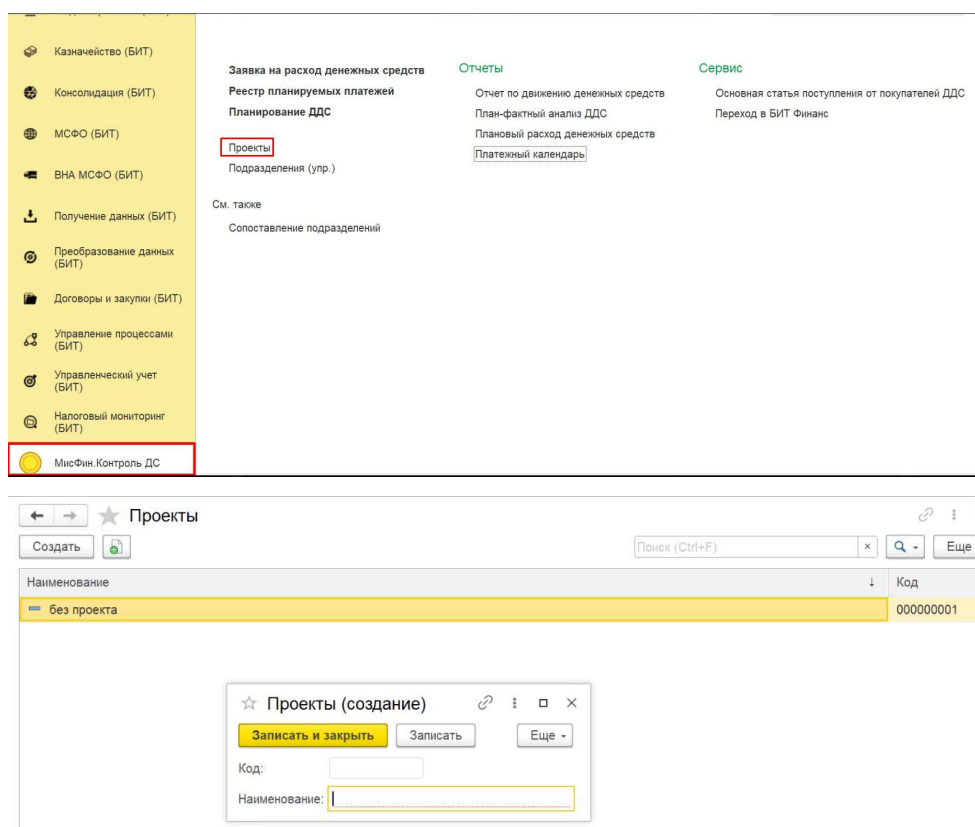
Банк и касса

Продажи

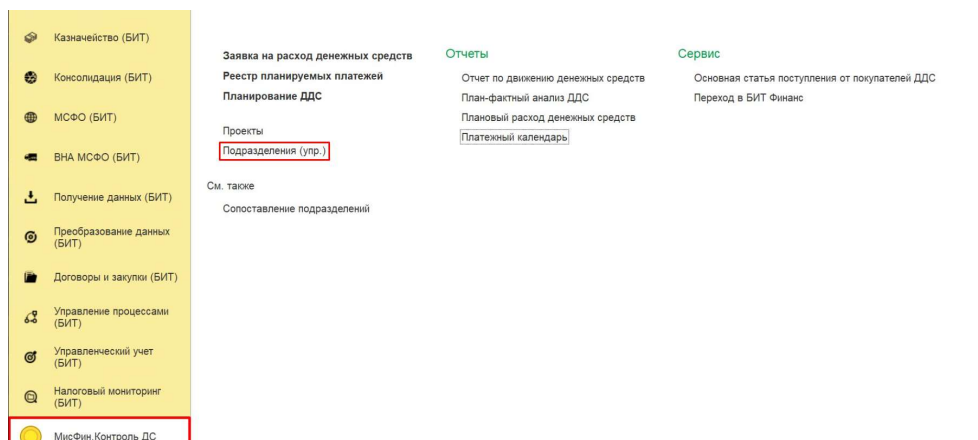
Настройка нормативно-справочной информации

Проекты — это дополнительная аналитика, которая может использоваться в финансовом учете. Например, можно рассматривать в качестве проектов различные направления бизнеса, инвестиционные проекты или работу на различных объектах.

В справочнике «Проекты» создать новый проект:



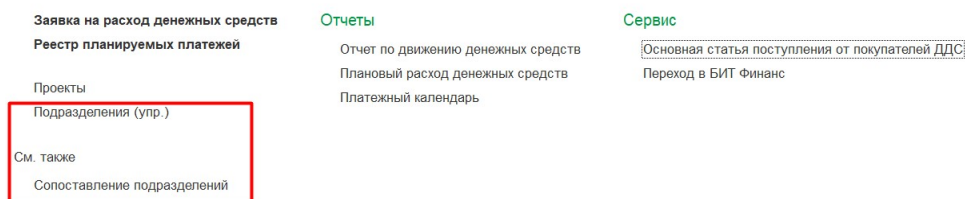
В справочнике «Подразделения (упр.)» создаем управленческие подразделения:



Управленческие подразделения — это часть финансовой структуры организации. Управленческое подразделение является сквозным аналитическим разрезом, позволяющим группировать и анализировать данные по денежному потоку.



Далее необходимо сопоставить Подразделения (упр.) с основными подразделениями организации (юридической структурой организаций) через регистр сведений «Сопоставление подразделений»:



В форме списка регистра указываем пары «Подразделение (упр.) – Подразделение организации». В дальнейшем данное сопоставление используется для заполнения документов оплаты из заявок.

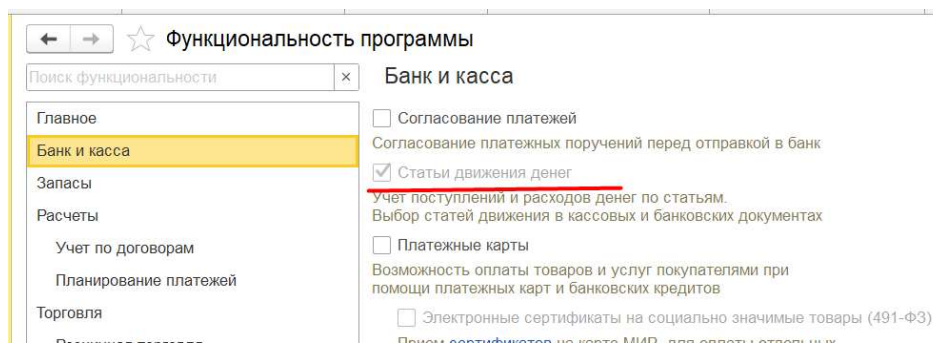
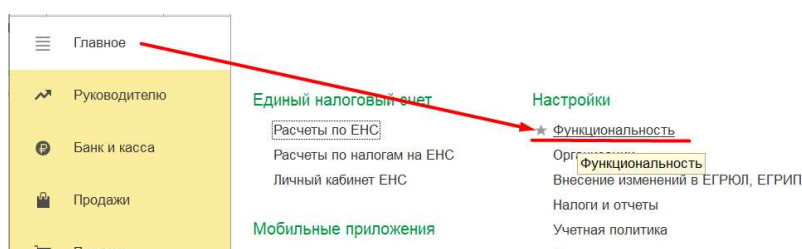
← → ☆ Сопоставление подразделений

Создать [иконка]

Поиск (Ctrl+F)

Подразделение упр.	Подразделение организации
Разработка ПО	Разработка ПО
Администрация	Управление
Коммерческий департамент	Коммерческий отдеп
Управление	Управление

Обязательно необходимо включить опцию в настройках функциональности программы:



В разделе «Мисфин.Контроль ДС- Сервис - Основная статья поступления от покупателей ДДС» надо выбрать статью движения денежных средств, на которую будут относиться счета на оплату покупателей в платежном календаре:



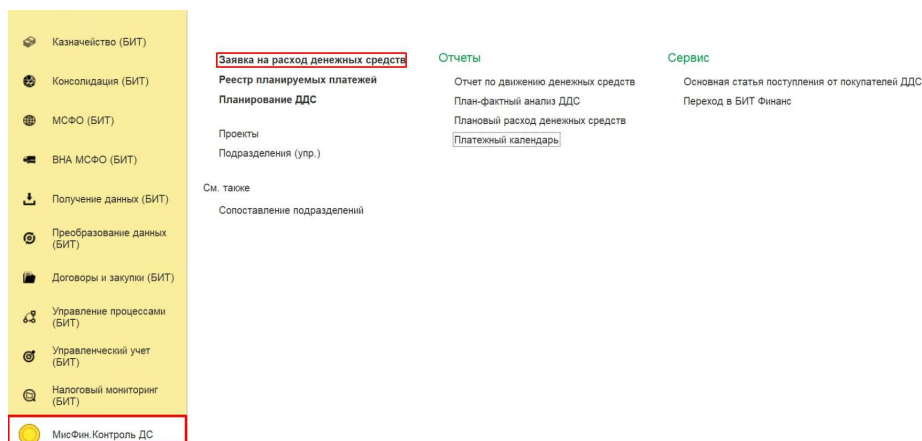
Основная статья поступления от покупа... M M+ M- : □ ×

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Основная статья поступления от покупателей ДДС: **Оплата от покупателей** ▾ □

Документ «Заявка на расход денежных средств»

В разделе «МисФин.Контроль ДС» создаем документ планирования «Заявка на расход денежных средств» (далее – Заявка):



При создании Заявки заполняем все необходимые поля, которые могут меняться в зависимости от Вида операции и проводим Заявку.

В случае, когда Вид операции «**Оплата поставщику**» – форма Заявки имеет следующие реквизиты:

← → ☆ Заявка на расход денежных средств 000000009 от 13.11.2025 9:33:13 *

Основное Плановый расход ДС

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Отчеты - Еще -

Номер: 000000009 от: 13.11.2025 9:33:13

Операция: Безналичная

Вид операции: Оплата поставщику

Получатель: ООО "Парус"

Договор: договор аренды

Счет контрагента: 1111164311111111111, ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА

Статья ДДС: Оплата поставщикам (подрядчикам)

Проект: Альфа

Согласовано: ✓ Михеенко Екатерина 13.11.2025 15:32:00

Статус: Подготовлен

Организация: Наша организация ООО

Подразделение: Отдел продаж

Счет организации: 4070281080000190410, ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ

Дата платежа: 15.11.2025 Не позднее: . . .

Сумма документа: 30 000,00 Валюта: руб.

Ставка НДС: 20% Сумма НДС: 5 000,00

Сумма без НДС: 25 000,00

Назначение платежа:

Оплата по договору договор аренды
Сумма 30000-00
В т.ч. НДС(20%) 5000-00

Ответственный: Михеенко Екатерина

Комментарий:

- Тип операции – может принимать значения «Безналичные» и «Наличные»;
- Вид операции – в данном случае выбирается значение «Оплата поставщику»;
- Получатель – поставщик, которому планируется перечислить денежные средства, значение реквизита выбирается из справочника «Контрагенты»;
- Договор – договор поставщика, значение выбирается из справочника «Договоры контрагентов»;
- Счет контрагента – банковский счет организации;
- Статья ДДС – статья ДДС, значение выбирается из справочника «Статьи движения денежных средств»;
- Проект – проект, значение выбирается из справочника «Проекты» (в случае, когда проект отсутствует – выбираем/создаем значение «Без проекта»);
- Согласовано – документ должен быть согласован до этапа проведения оплаты по нему;

- Статус – значение «Подготовлен» автоматически присваивается при создании нового документа;
- Организация – организация, учет деятельности которой ведется в информационной базе;
- Подразделение – подразделение, в котором подготовлена Заявка, значение выбирается из справочника «Подразделения Упр.»;
- Счет организации – банковский счет организации;
- Дата платежа – планируемая дата платежа;
- Не позднее – указывается дата, не позднее которой планируется расход денежных средств;
- Сумма документа – планируемая сумма платежа;
- Валюта – валюта взаиморасчетов;
- Ставка НДС;
- Сумма НДС – рассчитывается автоматически в зависимости от Суммы документа и Ставки НДС;
- Сумма без НДС – планируемая сумма платежа без учета НДС, рассчитывается автоматически в зависимости от Суммы документа и Ставки НДС;
- Назначение платежа – текстовое поле для ввода назначения платежа;
- Ответственный – пользователь, подготовивший Заявку;
- Комментарий – текстовое поле для ввода комментария при необходимости.

Документ проводится и попадает в платежный календарь.

В случае, когда Вид операции «**Уплата налога**» – форма Заявки имеет следующие реквизиты:

← → ☆ Заявка на расход денежных средств 000000011 от 13.11.2025 15:55:50 *

Основное Плановый расход ДС

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Отчеты Еще

Номер: 000000011 от: 13.11.2025 15:55:50

Операция: Безналичная

Вид операции: Уплата налога

Налог: Единый налоговый платеж

Получатель: МИ ФНС России по управлению долгом

Статья ДДС: Налог на прибыль

Проект: Альфа

Согласовано: ✓ Михеенко Екатерина 16.11.2025 15:35:10

Статус: Подготовлен

Организация: Наша организация ООО

Подразделение: Отдел продаж

Счет организации: 40702810800000190410, ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ

Дата платежа: 15.11.2025 Не позднее: 01.12.2025

Сумма налога: 5 000,00 Валюта: руб.

Назначение платежа:

Ответственный: Михеенко Екатерина

Комментарий:

- Тип операции – в данном случае выбирается значение «Безналичные»;
- Вид операции – в данном случае выбирается значение «Уплата налога»;
- Налог – вид налоговой выплаты, значение выбирается из справочника «Налоги и взносы»;
- Получатель – налоговый орган, которому планируется перечислить денежные средства, значение реквизита выбирается из справочника «Контрагенты»;
- Статья ДДС – статья ДДС, значение выбирается из справочника «Статьи движения денежных средств»;
- Проект – проект, значение выбирается из справочника «Проекты»;
- Согласовано – документ должен быть согласован до этапа проведения оплаты по нему;

- Статус – значение «Подготовлен» автоматически присваивается при создании нового документа;
- Организация – организация, учет деятельности которой ведется в информационной базе;
- Подразделение – подразделение, в котором подготовлена Заявка, значение выбирается из справочника «Подразделения Упр.»;
- Счет организации – банковский счет организации;
- Дата платежа – планируемая дата платежа;
- Не позднее – указывается дата, не позднее которой планируется уплата налога;
- Сумма налога – планируемая сумма налога;
- Валюта – валюта взаиморасчетов;
- Назначение платежа – текстовое поле для ввода назначения платежа;
- Ответственный – пользователь, подготовивший Заявку;
- Комментарий – текстовое поле для ввода комментария при необходимости.

Документ проводится и попадает в платежный календарь.

ВАЖНО: В созданном платежном поручении на основании заявки на уплату налога необходимо уточнить платежные реквизиты.

В случае, когда Вид операции «**Перечисление заработной платы работнику**» – форма Заявки имеет следующие реквизиты:

← → ☆ Заявка на расход денежных средств 000000013 от 16.11.2025 15:42:25

Основное Плановый расход ДС

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Отчеты Еще

Номер:	000000013	от:	16.11.2025 15:42:25	Согласовано:	✓ Михеевко Екатерина	16.11.2025 15:35:10
Операция:	Безналичная	Статус:	Подготовлен	Организация:	Наша организация ООО	
Вид операции:	Перечисление заработной платы работнику	Подразделение:	Отдел продаж	Счет организации:	4070281080000190410, ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ	
Получатель:	Иванов Александр Петрович	Дата платежа:	15.11.2025 Не позднее: 01.12.2025	Сумма документа:	5 000,00	Валюта: руб.
Ведомость:	Ведомость в банк 0000-000001 от 27.10.2025	Ставка НДС:	20%	Сумма НДС:	833,33	
Статья ДДС:	Выплата заработной платы	Сумма без НДС:	4 166,67			
Проект:	Альфа					

Назначение платежа:

Ответственный: Михеевко Екатерина

Комментарий:

- Тип операции – в данном случае выбирается значение «Безналичные»;
- Вид операции – в данном случае выбирается значение «Перечисление заработной платы работнику»;
- Получатель – физическое лицо, которому планируется перечислить денежные средства, значение реквизита выбирается из справочника «Физические лица»;
- Ведомость – банковская ведомость, по которой происходит перечисление заработной платы работнику;
- Статья ДДС – статья ДДС, значение выбирается из справочника «Статьи движения денежных средств»;
- Проект – проект, значение выбирается из справочника «Проекты»;
- Согласовано – документ должен быть согласован до этапа проведения оплаты по нему;
- Статус – значение «Подготовлен» автоматически присваивается при создании нового документа;

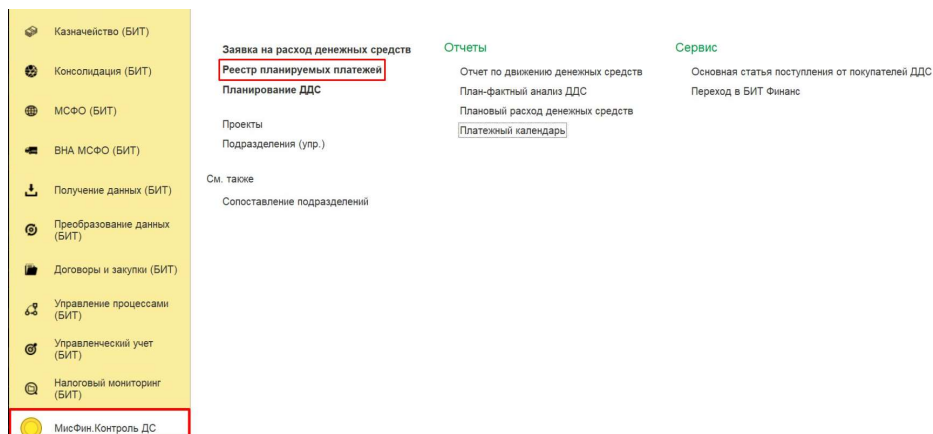
- Организация – организация, учет деятельности которой ведется в информационной базе;
- Подразделение – подразделение, в котором подготовлена Заявка, значение выбирается из справочника «Подразделения Упр.»;
- Счет организации – банковский счет организации;
- Дата платежа – планируемая дата платежа;
- Не позднее – указывается дата, не позднее которой планируется выплата заработной платы работнику;
- Сумма документа – планируемая сумма выплаты;
- Валюта – валюта взаиморасчетов;
- Ставка НДС;
- Сумма НДС – рассчитывается автоматически в зависимости от Суммы документа и Ставки НДС;
- Сумма без НДС – планируемая сумма выплаты без учета НДС, рассчитывается автоматически в зависимости от Суммы документа и Ставки НДС;
- Назначение платежа – текстовое поле для ввода назначения платежа;
- Ответственный – пользователь, подготовивший Заявку;
- Комментарий – текстовое поле для ввода комментария при необходимости.

Документ проводится и попадает в платежный календарь.

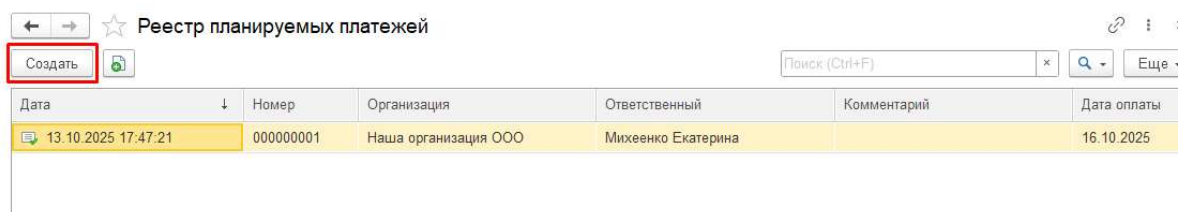
После того как Заявка создана существует два варианта реализации оплаты: через реестр планируемых платежей и через ручной ввод на основании заявки.

Документ «Реестр планируемых платежей»

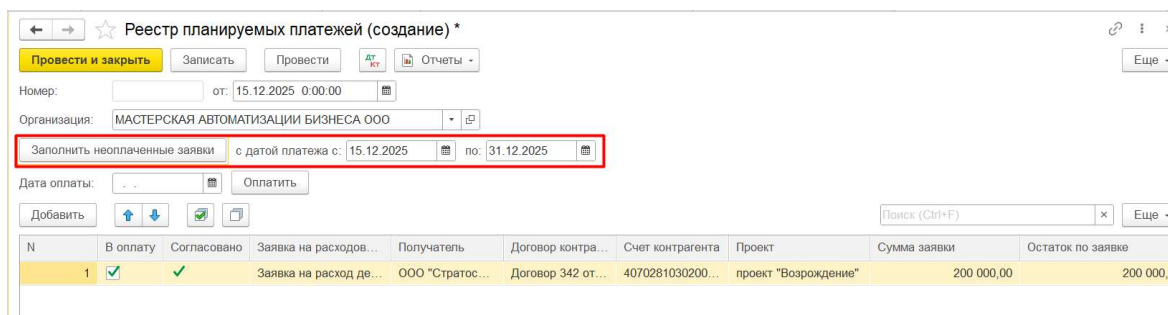
Формирование единого реестра платежей выполняется в разделе «МисФин.Контроль ДС - Реестр планируемых платежей» (далее – Реестр):



Создается новый документ.



Реестр заполняется неоплаченными заявками с датой платежа, которая попадает в указанный период. В табличную часть попадут согласованные заявки всех видов со статусом «Подготовлен»:



При проведении реестра планируемых платежей статус заявок меняется на статус «В реестре».

Чтобы на основании заявок создать платежные поручения, надо отметить эти заявки флажком «В оплату» в табличной части.

Реестр планируемых платежей 000000001 от 15

Провести и закрыть | Записать | Провести | ДТ КТ | Отчеты

Номер: 000000001 от: 15.12.2025 12:00:00

Организация: МАСТЕРСКАЯ АВТОМАТИЗАЦИИ БИЗНЕСА ООО

Заполнить неоплаченные заявки с датой платежа с: 15.12.2025 по: 3

Дата оплаты: 22.12.2025 Оплатить

N	В оплату	Согласовано	Заявка на расходование ДС
1	☒	✓	Заявка на расход денежных средств 000...
2	☐	✓	Заявка на расход денежных средств 000...
3	☐	✓	Заявка на расход денежных средств 000...

После выбора заявок в оплату устанавливаем дату оплаты и нажимаем кнопку «Оплатить».

При проведении оплаты на каждую Заявку автоматически создается документ «Платежное поручение», которое в дальнейшем выгружается в клиент-банк.

Дата оплаты: 22.12.2025 Оплатить

Добавить | ↑ | ↓ | ✓ | 📄

№	Договор кон...	Счет контра...	Проект	Сумма заявки	Остаток по ...	Сумма к о...	Валюта	Дата оплаты	Платежное поручение
ат...	Договор 34...	4070281030...	проект "Возрожд...	200 000,00	200 000,00	200 000,00	руб.	23.12.2025	Платежное поручение МБ00-000001 от 22.12.2025 ...

Документ «Платежное поручение» заполняется и проводится автоматически.

← → ☆ Платежное поручение МБ00-000001 от 22.12.2025 0:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Настройка Платежное поручение Создать на основании

Номер: МБ00-000001 от: 22.12.2025 0:00:00 Повторить платеж?

Вид операции: Оплата поставщику ИНН 9701079277, КПП <не требуется>, Общество с ограниченной ответствен...

Получатель: ООО "Стратосфера" Вид платежа:

1 СПАРК Риски: подробнее о сервисе Очередность: 5 Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)

ИНН " " КПП <не требуется>, ООО "Стратосфера" Идентификатор платежа: ?

Счет получателя: 40702810000000000000 ж ПСБ ? Заявка на расходование ДС: Заявка на расход денежных средств 0000000001 от 22.12.2025

Договор: Договор 342 от 15.12.2025

Сумма платежа: 200 000,00

Ставка НДС: Без НДС

Сумма НДС: 0,00

Назначение платежа: Оплата за поставку оборудования по счет 1 от 14.12.2025
Сумма 200000-00
В т.ч. Без налога (НДС)

Состояние: Подготовлено Вести документ списания с расчетного счета

Комментарий: Создано из реестра планируемых платежей

Платежные поручения загружаются в клиент-банка и оплачиваются. Далее загружается выписка из банка-клиента и автоматом создаются документы списания денежных средств. Списания с расчетного счета, которые были созданы на основании «Заявки на расход денежных средств», закрывают данную заявку. Статус Заявки автоматически меняется на Оплачен.

Документ «Списание безналичных ДС»

Программа «Мис.Фин.Контроль ДС» предусматривает создание документа «Списание с расчетного счета» из согласованной Заявки.

На основании *согласованной* Заявки создается документ «Списание безналичных ДС».

Если тип операции «Безналичная», то на основании Заявки можно создать документ «Списание безналичных ДС» (далее – Списание) или документ «Платежное поручение», при этом заявка должна быть Согласована.

← → ☆ Заявка на расход денежных средств 000000001 от 22.12.2025 12:25:31

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Отчеты

Номер: 000000001 от: 22.12.2025 12:25:31

Операция: Безналичная Списание безналичных ДС
Платежное поручение

Вид операции: Оплата поставщику Организация: МАСТЕРСКАЯ АВТОМАТИЗАЦИИ БИЗНЕСА ООО

Основные реквизиты в создаваемых документах заполняются автоматически, при необходимости возможно изменить или дозаполнить документ. Набор реквизитов зависит от вида операции документа.

← → ☆ Списание с расчетного счета (создание) 🔗 ⓘ ✕

Основное Аналитика (БИТ) Движения (БИТ)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Чек Еще ?

Дата: 15.11.2025 0:00:00 Счет учета: 51

По документу №: от: Подразделение:

Вид операции: Оплата поставщику

Получатель: ООО "Парус"

Сумма: 30 000.00 руб. [Разбить платеж](#)

Договор: договор аренды ? Счет расчетов: 60.01 Счет авансов: 60.02

Счет на оплату: Погашение задолженности: Автоматически

Ставка НДС: 20%

Сумма НДС: 5 000.00

Статья расходов: Оплата поставщикам (подрядчикам) ?

Код валютной операции: ?

Назначение платежа: Оплата по договору договор аренды
Сумма 30000-00
В т.ч. НДС(20%) 5000-00

Заявка на расходование ДС: Заявка на расход денежных средств 000000009 от 13.11.20

После проведения Списания с расчетного счета статус заявки автоматически меняется на «Оплачен».

Документ «Расходный кассовый ордер» (Выдача наличных)

Программа «Мис.Фин.Контроль ДС» предусматривает создание документа «Расходный кассовый орден» на основании согласованной Заявки на расход денежных средств.

На основании *согласованной* Заявки создается документ «Расходный кассовый ордер» (далее – РКО).

Если тип операции «Наличная», то на основании заявки создаем документ Расходный кассовый ордер, при этом заявка должна быть **Согласована**.

Основные реквизиты в документе заполняются автоматически, при необходимости возможно что-то изменить или дозаполнить. Набор реквизитов зависит от вида операции документа.

После проведения документа статус привязанной к документу Заявки автоматически меняется на «Оплачен».

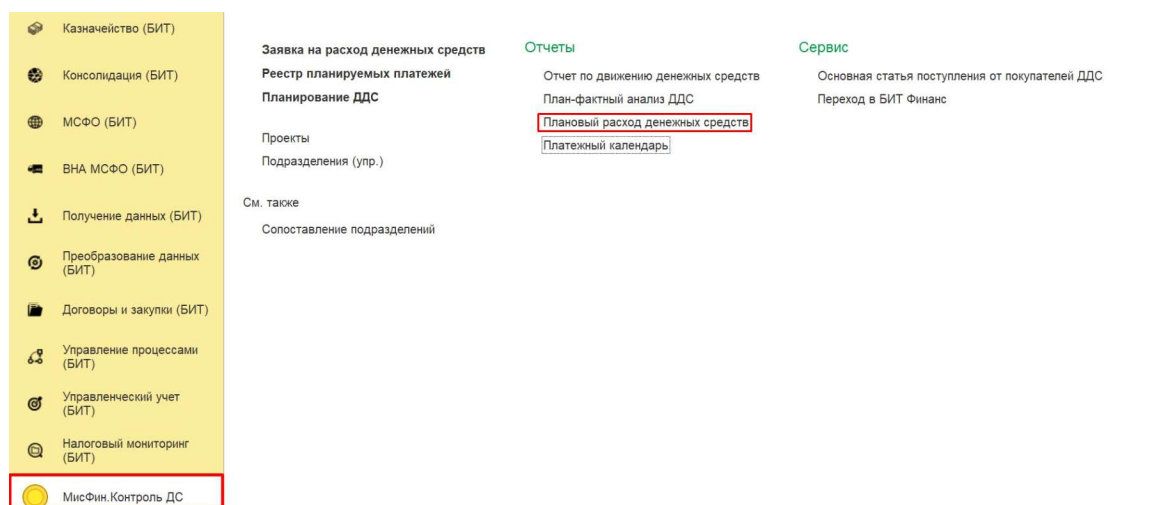
Кроме того, автоматически из заявки подтягиваются управленческие аналитики к документу выплаты

Документ ДДС	Проект	Подразделение
Выдача наличных МБ00-000001 от 22.12.2025 13:21:04	проект "Возрождение"	Финансовый департамент

Отчет «Плановый расход денежных средств»

Данный отчет предназначен для анализа проведенных и не оплаченных заявок на расход денежных средств.

Отчет расположен в разделе «МисФин.Контроль ДС - Плановый расход денежных средств»:



В отчете формируются все запланированные платежи на основании документа «Заявки на расход денежных средств» в разрезе всех аналитик:

← → ☆ Плановый расход ДС

До даты: Начало следующего месяца

Сформировать Настройки... Разворачивать до - Отправить - Введите слово для фильтра (название товара, покуп... ? Еще

Параметры: До даты: 01.01.2026 0:00:00

Организация	23.12.2025	
Форма оплаты	Сумма	
Заявка на расход ДС	Получатель	Проект
МАСТЕРСКАЯ АВТОМАТИЗАЦИИ БИЗНЕСА ООО	Вид операции	Подразделение
Безналичная	Статус	Согласовано
Заявка на расход денежных средств 000000001 от 22.12.2025 12:25:31	ООО "Стратосфера"	проект "Возрождение"
Оплата поставщику	Финансовый департамент	Подготовлен
Да		
Итого	200 000,00	2

Настроить структуру отчета можно по кнопке «Настройки» в режиме Расширенный:

- можно добавить отборы

← → ★ Плановый расход ДС

✓ До даты: Начало следующего месяца

Сформировать Настройки... Разворачивать до: Отправить: Введите слово для фильтра (название товара, покуп...

Параметры: До даты: 01.01.2026 0 00:00

Организация	Форма оплаты	Заявка на расход ДС	Получатель	Проект	Вид операции	Подразделение	Статус	Согласовано	Сум
МАСТЕРСКАЯ АВТОМАТИЗАЦИИ БИЗНЕСА ООО	Безналичная	Заявка на расход денежных средств 000000001 от 22.12.2025 12:25:31	ООО "Стратосфера"	проект "Возрождение"	Оплата поставщику	Финансовый департамент	Подготовлен	Да	200 0
Итого									200 0

Настройки отчета "Плановый расход ДС"

Фильтры Поля и сортировки Оформление Структура

Добавить фильтр Поле: Добавить новый элемент (Ins) Условие: Значение: Показывать: Поиск (Ctrl+F)

Параметры

✓ До даты: Начало следующего м... ★ До даты

Отборы

Вид: Простой **Расширенный** ?

Закреть и сформировать

- поменять структуру группировок отчета на вкладке «Структура»

Настройки отчета "Плановый расход ДС"

Фильтры Поля и сортировки Оформление **Структура**

Добавить Поле: Добавить новый элемент (Ins) Условие: Значение: Показывать: Поиск (Ctrl+F) Еще

Группируемые поля Заголовок

Отчет

✓ Таблица

Строки

✓ Организация

Банковский счет организации

✓ Форма оплаты

✓ Заявка на расход ДС, Получатель, Проект, Вид операции, Подразд...

Вид: Простой **Расширенный** ?

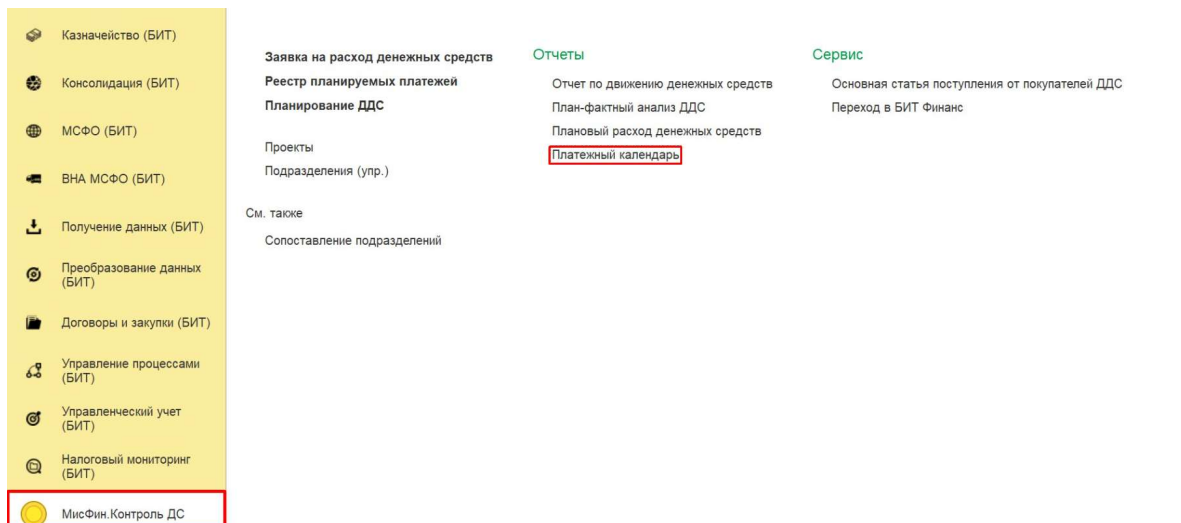
Закреть и сформировать Еще

Для сохранения настроек надо нажать кнопку «Закреть и сформировать».

Отчет «Платежный календарь»

Платежный календарь — это отчет, в котором оперативно отражаются запланированные поступления денежных средств и платежи компании в выбранном периоде.

В разделе «МисФин.Контроль ДС - Платежный календарь» формируем отчет:



Отчет показывает остатки на расчетных счетах и в кассах, а также движение денежных средств на предстоящие периоды.

Доходная часть отчета строится на основании не оплаченных счетов на оплату покупателям как планируемые поступления (счета покупателю, дата оплаты в документе = дате планируемого поступления).

Расходная часть формируется на основании проведенных документов «Заявка на расход денежных средств», где дата платежа в документе = дате планируемого расхода:

Платежный календарь					
01.11.2025 - 31.12.2025					
Сформировать Настройки... Разворачивать до Отправить Введите... Еще					
Организация	05.11.2025	15.11.2025	18.11.2025	19.11.2025	21.11.2025
Статья ДДС	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
Проект	документов	документов	документов	документов	документов
Регистратор					
Наша организация ООО	499 000	-11 000	-52 500	-10 000	-2 000
01.Операционная деятельность	499 000	-11 000	-52 500	-10 000	-1 000
01.01 Поступления по операционной деятельности	500 000				
Оплата от покупателей	500 000				
Альфа	500 000				
Счет покупателю 0000-000003 от 02.12.2025 10:19:07	500 000				
01.02 Выплаты по операционной деятельности	-1 000	-11 000	-52 500	-10 000	-1 000
Возврат покупателям	-1 000				
Альфа					
Заявка на расход денежных средств 000000019 от 22.11.2025 16:22:05					
без проекта	-1 000				
Заявка на расход денежных средств 000000059 от 23.11.2025 18:46:43	-1 000				

В документе «Счет на оплату покупателю» есть возможность указать управленческую аналитику проект и подразделение (упр.). Эти данные отражаются в части планирования поступления денежных средств в платежном календаре:

← → ☆ Счет покупателю МБ00-000001 от 02.12.2025 22:37:37

Основное **Проект и подразделение (упр.)**

Проект и подразделение (упр.)

Создать

Поиск (Ctrl+F)

Документ ДДС	Проект	Подразделение
Счет покупателю МБ00-000001 от 02.12.2025 22:37:37	без проекта	Администрация

Настроить структуру отчета «Платежный календарь» можно по кнопке «Настройка» в режиме «Расширенный»: можно задать отборы и настроить структуру отчета.

← → ☆ Платежный календарь

01.12.2025 - 31.12.2025

Сформировать Настройки...

Параметры: Период отчета: 01.12.2025 - 31.12.2025
Статус: Не оплачен

Настройки отчета "Платежный календарь"

Фильтры Поля и сортировки Оформление Структура

Добавить фильтр

Поле	Условие	Значение	Заголовок
Период отчета	Этот месяц	Этот месяц	Период отчета
Статус	Не оплачен	Не оплачен	Статус

На странице Структура для группировки отчета установлены фильтры, которые имеют больший приоритет.

Вид: Простой **Расширенный**

Заккрыть и сформировать

Отчет «Отчет по движению денежных средств»

Отчет по движению денежных средств предназначен для анализа движения денежных средств на расчетных счетах и в кассе организации

(начальный остаток, оборот и конечный остаток, за выбранный период с расшифровкой по статьям ДДС).

Отчет расположен в разделе «МисФин.Контроль ДС - Отчет по движению денежных средств»:

МисФин.Контроль ДС

Заявка на расход денежных средств
Реестр планируемых платежей
Планирование ДДС
Проекты
Подразделения (упр.)
См. также
Сопоставление подразделений

Отчеты
Отчет по движению денежных средств
План-фактный анализ ДДС
Плановый расход денежных средств
Платежный календарь

Сервис
Основная статья поступления от покупателей ДДС
Переход в БИТ Финанс

← → ☆ Отчет по движению денежных средств

01.01.2025 – 31.12.2025

Сформировать Настройки... Разворачивать до Введите слово для фильтра (на...

Параметры: Период отчета: 01.01.2025 - 31.12.2025

Банковский счет	Апрель 2025	Сентябрь 2025	Октябрь 2025	Ноябрь 2025	Декабрь 2025
	Начальный остаток	Начальный остаток	Начальный остаток	Начальный остаток	Начальный остаток
40702810800000190410, ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ/УФК по Тульской области		503 000	1 003 000	977 000	1 046 400
Итого		503 000	1 003 000	977 000	1 046 400

Статья ДДС	Апрель 2025	Сентябрь 2025	Октябрь 2025	Ноябрь 2025	Декабрь 2025
	Оборот	Оборот	Оборот	Оборот	Оборот
01. Операционная деятельность	516 000	500 000	-26 000	69 400	
Оплата от покупателей	516 000	500 000		100 000	
Оплата поставщикам (подрядчикам)			-6 000	-30 500	
Прочие налоги и сборы			-20 000	-100	
02. Финансовая деятельность	-13 000				
Оплата от факторинговой компании	-13 000				
Итого	503 000	500 000	-26 000	69 400	

Банковский счет	Апрель 2025	Сентябрь 2025	Октябрь 2025	Ноябрь 2025	Декабрь 2025
	Конечный остаток	Конечный остаток	Конечный остаток	Конечный остаток	Конечный остаток
40702810800000190410, ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ/УФК по Тульской области	503 000	1 003 000	977 000	1 046 400	1 046 400
Итого	503 000	1 003 000	977 000	1 046 400	1 046 400

Настроить структуру отчета «Платежный календарь» можно по кнопке «Настройка» в режиме «Расширенный»: можно задать отборы и настроить структуру отчета.

Документ «Планирование ДДС»

Документ «Планирование ДДС» создается ежемесячно.

Дату документа необходимо устанавливать на месяц планирования.

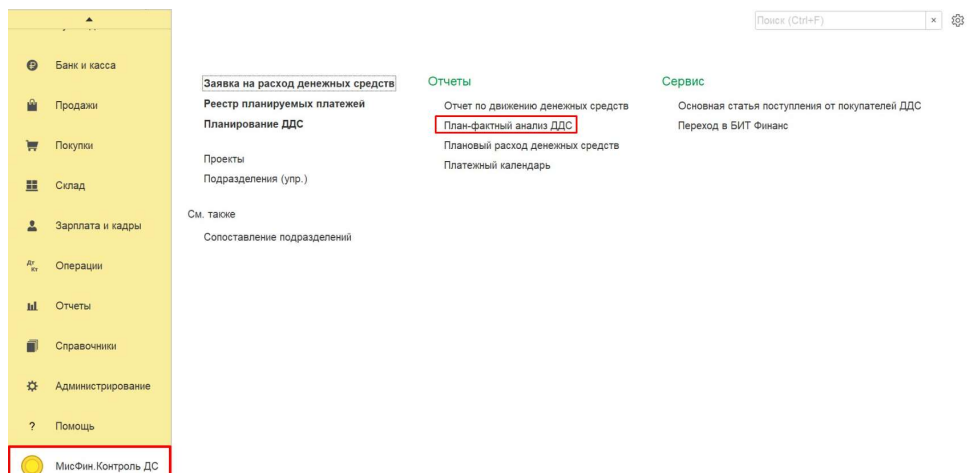
В документ вводятся все запланированные обороты по статьям движения денежных средств (поступления и выплаты денежных средств) в разрезе аналитик (статей, управленческих подразделений, проектов, контрагентов и т.д.).

N	Направление	Статья ДДС	Подразделение (упр.)	Проект	Контрагент	Договор контрагента
1	Расходование	Прочие расходы	Отдел закупок	Осенний	ООО "Парус"	14 от 23.11.2025
2	Поступление	Прочие поступления	Отдел продаж	Осенний	ООО "Огонек"	Договор 342 от 01.0...

Документ проводится. Запланированные обороты денежных средств отражаются в отчете «План-фактный анализ ДДС», как плановые показатели.

Отчет «План-фактный анализ ДДС»

Выполнить анализ плановых и фактических оборотов денежных средств можно с помощью отчета в разделе «МисФин.Контроль ДС - План-фактный анализ ДДС»:



Отчет служит для сравнительного анализа плановых и фактических показателей. В отчете отражаются плановые показатели, на основании данных, введенных документом «Поступление ДДС», и фактические данные по проведенной выписке банка, а также рассчитывается отклонение (абсолютное и относительное):

План-фактный анализ ДДС								
01.12.2025 - 31.12.2025								
Сформировать Настройки... Разворачивать до - Отправить - Введите... ?								
Параметры:	Период отчета: 01.12.2025 - 31.12.2025							
Отбор:	Проект Равно "Осенний"							
Статья ДДС	Декабрь 2025				Итого			
Проект	ПЛАН	ФАКТ	Отклонение, руб	Отклонение, %	ПЛАН	ФАКТ	Отклонение, руб	Отклонение, %
Подразделение								
Прочие поступления	5 000,00		-5 000,00	-100,00	5 000,00		-5 000,00	-100,00
Осенний	5 000,00		-5 000,00	-100,00	5 000,00		-5 000,00	-100,00
Отдел продаж	5 000,00		-5 000,00	-100,00	5 000,00		-5 000,00	-100,00
Прочие расходы	-100,00	-50,00	50,00	-50,00	-100,00	-50,00	50,00	-50,00
Осенний	-100,00	-50,00	50,00	-50,00	-100,00	-50,00	50,00	-50,00
Отдел продаж	-100,00	-50,00	50,00	-50,00	-100,00	-50,00	50,00	-50,00
Итого	4 900,00	-50,00	-4 950,00	-101,02	4 900,00	-50,00	-4 950,00	-101,02

Переход в «БИТ Финанс»

При возникновении потребности в более широком функционале управленческого учета в части казначейства и бюджетирования, необходимо обратиться к разработчику программы (ООО «Мастерская автоматизации бизнеса»).

Для развития функциональных возможностей рекомендуем программный продукт «БИТ Финанс».

С помощью специальной обработки можно выполнить быстрый перенос всех созданных документов в разделе «МисФин.Контроль ДС» в подсистему «БИТ Финанс» с адаптацией под новый функционал.

