



ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

для автоматизации сбора, расчета и консолидации бюджетной и бухгалтерской отчетности для получателей, распорядителей и главных распорядителей бюджетных средств, финансовых органов, осуществляющих консолидацию отчетов бюджетов различных уровней, государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений

«ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность»

свидетельство об официальной регистрации программы ЭВМ
№ 2018664258 от 17.12.18.

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Главное окно.....	9
1.1. Заставка.....	9
1.2. Панель кнопок для просмотра отчетов.....	10
1.3. Функциональная панель кнопок.....	11
1.4. Окно списка организаций.....	14
2. Главное меню.....	16
2.1. НСИ.....	16
2.1.1. Организации.....	16
2.1.2. Реквизиты организаций.....	17
2.1.3. Виды бюджетов/Сводные ИНН.....	18
2.1.4. Виды финансового обеспечения.....	18
2.1.5. Коды доходов бюджета.....	18
2.1.6. Разделы, подразделы расходов бюджета.....	19
2.1.7. Целевые статьи расходов бюджета.....	20
2.1.8. Виды расходов бюджета.....	21
2.1.9. КОСГУ расходов бюджета.....	22
2.1.10. Коды расходов бюджета.....	22
2.1.11. Коды расходов областного бюджета.....	23
2.1.12. Источники финансирования дефицита бюджета.....	24
2.1.13. Операции сектора государственного управления.....	25
2.1.14. План счетов бюджетного учета.....	25
2.1.15. План счетов бухгалтерского учета.....	26
2.1.16. Главные распорядители и администраторы бюджетных средств.....	26
2.1.17. Настройка плана счетов.....	27
2.1.18. Классификатор единиц измерения.....	28
2.1.19. Классификатор кодов причин для ф.0503324.....	29
2.1.20. Классификатор причин отклонений для ф.0503164, 0503364.....	29
2.1.21. Классификатор причин образования просроченной задолженности для ф0503169, 0503769.....	29
2.1.22. Классификатор видов финансовых вложений для ф.0503171.....	29
2.1.23. Классификатор видов долговых инструментов для ф.0503172.....	29
2.1.24. Классификатор кодов причин неисполнения для ф.0503175.....	30
2.1.25. Классификатор видов финансовых вложений для ф.0503771.....	30
2.1.26. Таблица соответствия видов расходов и статей (подстатей) КОСГУ расходов.....	30
2.1.27. Таблица соответствия разделов, подразделов и видов расходов.....	30
2.1.28. Состав отчетных форм.....	30
2.2. Схемы отчетов.....	31
2.2.1. 0503110 Схема справки по заключению счетов бюджетного учета.....	31
2.2.2. 0503120 Схема баланса исполнения бюджета.....	32
2.2.3 0503130 Схема баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя.....	33
2.2.4. 0503230 Схема разделительного баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя.....	34
2.2.5. 0503140 Схема баланса по поступлениям и выбытиям бюджетных средств.....	34
2.2.6. 0503120s Схема справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	35
2.2.7. 0503117 Схема отчета об исполнении бюджета.....	36
2.2.8. 0503121 Схема отчета о финансовых результатах деятельности.....	37
2.2.9. 0503123 Схема отчета о движении денежных средств.....	38
2.2.10. 05031232 Схема аналитической информации по выбытиям.....	39
2.2.11. 0503124 Схема отчета о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств.....	39
2.2.12. 0502125 Схема справки по консолидируемым расчетам.....	40
2.2.13. 0503127 Схема отчета об исполнении бюджета ГРБС, РБС, ПБС.....	41
2.2.14. 0503128 Схема отчета о принятых бюджетных обязательствах.....	43

2.2.15. 0503161	Схема сведений о количестве подведомственных учреждений.....	44
2.2.16. 0503162	Схема отчета о результатах деятельности.....	44
2.2.17. 0503163	Схема отчета об изменениях бюджетной росписи.....	45
2.2.18. 0503164	Схема сведений об исполнении бюджета.....	45
2.2.19. 0503168	Схема сведений о движении нефинансовых активов.....	47
2.2.20. 0503169	Схема сведений по дебиторской и кредиторской задолженности.....	48
2.2.21. 0503169.3	Схема аналитической информации о движении просроченной дебиторской, кредиторской задолженности.....	48
2.2.22. 0503171	Схема отчета о финансовых вложениях.....	49
2.2.23. 0503172	Схема отчета о государственном (муниципальном) долге.....	49
2.2.24. 0503173	Схема сведений об изменении остатков валюты баланса.....	49
2.2.25. 0503174	Схема сведений о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) ГМУП и иных организаций.....	50
2.2.26. 0503175	Схема сведений о принятых и неисполненных обязательствах ПБС.....	50
2.2.27. 0503177	Схема сведений об использовании информационно-коммуникационных технологий.....	51
2.2.28. 0503178	Схема сведений об остатках денежных средств на счетах ПБС.....	52
2.2.29. 0503184	Схема справки о суммах консолидируемых поступлений.....	52
2.2.30. 0503296	Схема сведений об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета.....	53
2.2.31. 0503324	Схема отчета об использовании межбюджетных трансфертов.....	53
2.2.32. 0503387	Схема справочной таблицы.....	54
2.3.	Схемы бухгалтерских отчетов.....	56
2.3.1. 0503710	Схема справки по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета.....	56
2.3.2. 0503721	Схема отчета о финансовых результатах деятельности учреждения.....	57
2.3.3. 0503723	Схема отчета о движении денежных средств учреждения.....	57
2.3.4. 0502725	Схема справки по консолидируемым расчетам учреждения.....	58
2.3.5. 0503730	Схема баланса государственного (муниципального) учреждения.....	59
2.3.6. 0503830	Схема разделительного (ликвидационного) баланса государственного (муниципального) учреждения.....	60
2.3.7. 0503730s	Схема справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	61
2.3.8. 0503737	Схема отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности.....	62
2.3.9. 0503738	Схема отчета об обязательствах учреждения.....	63
2.3.10. 0503768	Схема сведений о движении нефинансовых активов учреждения.....	64
2.3.11. 0503769	Схема сведений по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения.....	64
2.3.12. 0503769.3	Схема аналитической информации о движении просроченной дебиторской, кредиторской задолженности.....	65
2.3.13. 0503771	Схема отчета о финансовых вложениях.....	66
2.3.14. 0503772	Схема отчета о суммах заимствования.....	66
2.3.15. 0503773	Схема сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения.....	66
2.3.16. 0503775	Схема сведений о принятых и неисполненных обязательствах.....	67
2.3.17. 0503776	Схема сведений о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей.....	67
2.3.18. 0503779	Схема сведений об остатках денежных средств учреждения.....	68
2.4.	Схемы консолидированных отчетов.....	68
2.4.1. 0503310	Схема справки по заключению счетов бюджетного учета.....	68
2.4.2. 0503317	Схема отчета об исполнении консолидированного бюджета.....	69
2.4.3. 0503317к	Схема таблицы консолидируемых расчетов.....	69
2.4.4. 0503320	Схема баланса исполнения консолидированного бюджета.....	70
2.4.5. 0503320к	Схема таблицы консолидируемых расчетов.....	70

2.4.6. 0503320s	Схема консолидированной справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах	71
2.4.7. 0503321	Схема консолидированного отчета о финансовых результатах деятельности учреждения	71
2.4.8. 0503321к	Схема таблицы консолидируемых расчетов	72
2.4.9. 0503323	Схема консолидированного отчета о движении денежных средств.....	72
2.4.10.	Приложение 3 Схема отчета об исполнении бюджета района.....	73
2.4.11. 0503361	Схема сведений о количестве подведомственных участников бюджетного процесса	73
2.4.12. 0503364	Схема сведений об исполнении консолидированного бюджета	73
2.4.13. 0503368	Схема сведений о движении нефинансовых активов консолидированного бюджета.....	74
2.4.14. 0503369	Схема сведений по дебиторской и кредиторской задолженности	74
2.4.15. 0503371	Схема сведений о финансовых вложениях.....	75
2.4.16. 0503372	Схема сведений о государственном (муниципальном) долге консолидированного бюджета.....	75
2.4.17. 0503374	Схема сведений о доходах консолидированного бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) ГМУП и иных организаций.....	75
2.5.	Месячный отчет	76
2.5.1. 0503124	Отчет о кассовом поступлении и выбытии средств бюджета	76
2.5.1.1. 0503124	ДОХОДЫ	76
2.5.1.2. 0503124	РАСХОДЫ.....	77
2.5.1.3. 0503124	ИСТОЧНИКИ.....	77
2.5.2. 0503125	Справка по консолидируемым расчетам	77
2.5.3. 0503127	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя.....	80
2.5.3.1. 0503127	ДОХОДЫ	81
2.5.3.2. 0503127	РАСХОДЫ.....	82
2.5.3.3. 0503127	ИСТОЧНИКИ.....	82
2.5.4. 0503117	Отчет об исполнении бюджета	83
2.5.4.1. 0503117	ДОХОДЫ	84
2.5.4.2. 0503117	РАСХОДЫ.....	84
2.5.4.3. 0503117	ИСТОЧНИКИ.....	84
2.5.5. 0503387	Справочная таблица.....	84
2.5.6. 0503324	Отчет об использовании МБТ из федерального бюджета	85
2.5.6.1. 0503324	Движение целевых средств	85
2.5.6.2. 0503324	Расходование целевых средств.....	87
2.5.6.3. 0503324	Анализ причин.....	88
2.5.7. 0503184	Справка о суммах консолидируемых поступлений.....	89
2.5.8.	Приложение к пр.242 (Отчет об использовании средств МБТ)	90
2.5.9.	Отчет о поступлении и расходовании МБТ	91
2.5.10. 0503140	Отчет о кассовом поступлении и выбытии средств бюджета	92
2.5.10.1	Баланс по поступлениям и выбытиям средств бюджета	92
2.5.10.2	Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	92
2.5.10.3. 0503110.1	Справка по заключению счетов бюджетного учета (бюджетная деятельность).....	93
2.5.10.4 0503110.2	Справка по заключению счетов бюджетного учета (деятельность со средствами во временном распоряжении).....	93
2.6.	Квартальный отчет.....	94
2.6.1. 0503121	Отчет о финансовых результатах деятельности	94
2.6.2. 0503123.....		95
2.6.2.1. 0503123	Отчет о движении денежных средств	95
2.6.2.2. 0503123	Аналитическая информация по выбытиям.....	95
2.6.3. 0503128.....		96
2.6.3.1. 0503128	РАСХОДЫ.....	96
2.6.3.2. 0503128	ИСТОЧНИКИ.....	97

2.6.3.3. 0503128 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	97
2.6.4. 0503130.....	97
2.6.4.1. Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя	97
2.6.4.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	98
2.6.4.3. 0503110 Справка по заключению счетов бюджетного учета	99
2.6.5. 0503230.....	101
2.6.5.1. Разделительный баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя.....	101
2.6.5.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	101
2.6.5.3. 0503110 Справка по заключению счетов бюджетного учета	101
2.6.6. 0503120.....	101
2.6.6.1. Баланс исполнения бюджета.....	101
2.6.6.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	102
2.6.6.3. 0503110.1 Справка по заключению счетов бюджетного учета (бюджетная деятельность).....	102
2.6.6.4 0503110.2 Справка по заключению счетов бюджетного учета (деятельность со средствами во временном распоряжении).....	103
2.6.7. 0503169 Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности	103
2.6.7.1. 0503169.1 ДЕБИТОРЫ	104
2.6.7.2. 0503169.2 ДЕБИТОРЫ	105
2.6.7.3. 0503169.3 ДЕБИТОРЫ	105
2.6.7.4. 0503169.1 КРЕДИТОРЫ.....	106
2.6.7.5. 0503169.2 КРЕДИТОРЫ.....	107
2.6.7.6. 0503169.3 КРЕДИТОРЫ.....	107
2.6.8. 0503172 Сведения о гос. (мун.) долге, предоставленных бюджетных кредитах.....	107
2.6.8.1. Раздел 1 Предоставленные бюджетные кредиты.....	108
2.6.8.2. Раздел 2 Сведения о суммах государственного (муниципального) долга	108
2.6.8.3. Раздел 3 Аналитическая информация	108
2.6.8.4. Раздел 4 Государственные (муниципальные) гарантии	109
2.6.9. 0503173 Сведения об изменении остатков валюты баланса.....	109
2.6.9.1. 0503173 Изменение остатков валюты баланса.....	109
2.6.9.2. 0503173 Причины изменений	109
2.6.10. 0503175 Сведения о принятых и неисполненных бюджетных обязательствах ПБС.....	110
2.6.10.1. Раздел 1 Сведения о неисполненных бюджетных обязательствах	110
2.6.10.2. Раздел 2 Сведения о неисполненных денежных обязательствах	111
2.6.10.3. Раздел 3 Сведения о бюджетных обязательствах, принятых сверх утвержденных бюджетных назначений.....	111
2.6.10.4. Раздел 4 Сведения об экономии при заключении государственных (муниципальных) контрактов	111
2.6.11. 0503296 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета	112
2.6.11.1. 0503296 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета	112
2.6.11.2. 0503296 Справочная таблица по неисполненным исполнительным документам.....	112
2.6.12. Пояснительная записка.....	112
2.6.12.1. Excel ф.0503160	112
2.6.12.2. 0503161 Сведения о количестве подведомственных получателей БС	113
2.6.12.3. 0503162 Сведения о результатах деятельности	113
2.6.12.4. 0503163 Сведения об изменениях бюджетной росписи.....	114
2.6.12.5. 0503164 Сведения о кассовом исполнении бюджета	115
2.6.12.6. 0503166 Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ.....	116
2.6.12.7. 0503168 Сведения о движении нефинансовых активов	117
2.6.12.8. Сведения о финансовых вложениях ПБС.....	118
2.6.12.9. 0503174 Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов).....	118

2.6.12.10. 0503177 Сведения об использовании информационно–коммуникационных технологий.....	119
2.6.12.11. 0503178 Сведения об остатках денежных средств на счетах ПБС	120
2.7. Бухгалтерский отчет	121
2.7.1. 0503295 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения.....	121
2.7.1.1. 0503295 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения.....	121
2.7.1.2. 0503295 Справочная таблица по неисполненным исполнительным документам.....	122
2.7.2. 0503721 Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения.....	122
2.7.3. 0503723.....	122
2.7.3.1. 0503723 Отчет о движении денежных средств учреждения.....	122
2.7.3.2. 0503723 Аналитическая информация по выбытиям.....	123
2.7.4. 0503725 Справка по консолидируемым расчетам учреждения.....	123
2.7.5. 0503730.....	125
2.7.5.1. Баланс государственного (муниципального) учреждения.....	126
2.7.5.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	126
2.7.5.3. 0503710 Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета	127
2.7.6. 0503830.....	128
2.7.6.1. Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения	128
2.7.6.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	128
2.7.6.3. 0503810 Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета	128
2.7.7. 0503737 Отчет об исполнении учреждением плана его фин–хоз. деятельности.....	129
2.7.8. 0503738.....	129
2.7.8.1. 0503738 РАСХОДЫ.....	130
2.7.8.2. 0503738 ИСТОЧНИКИ.....	130
2.7.8.3. 0503738 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	130
2.7.9. 0503769 Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения.....	130
2.7.9.1. 0503769.1 ДЕБИТОРЫ	131
2.7.9.2. 0503769.2 ДЕБИТОРЫ	132
2.7.9.3. 0503769.3 ДЕБИТОРЫ	132
2.7.9.4. 0503769.1 КРЕДИТОРЫ.....	132
2.7.9.5. 0503769.2 КРЕДИТОРЫ.....	133
2.7.9.6. 0503769.3 КРЕДИТОРЫ.....	134
2.7.10. 0503772 Сведения о суммах заимствований	134
2.7.10.1. Раздел 1 Сведения о суммах предоставленных заимствованиях	134
2.7.10.2. Раздел 2 Сведения о суммах полученных заимствованиях	134
2.7.10.3. Раздел 3 Аналитическая информация	135
2.7.11. 0503773 Сведения об изменении остатков валюты баланса.....	135
2.7.11.1. 0503773 Изменение остатков валюты баланса.....	135
2.7.11.2. 0503773 Причины изменений	136
2.7.12. 0503775 Сведения о принятых и неисполненных обязательствах.....	136
2.7.12.1 Раздел 1 Аналитическая информация о неисполненных обязательствах	137
2.7.12.2. Раздел 2 Аналитическая информация о неисполненных денежных обязательствах.....	137
2.7.12.3. Раздел 3 Аналитическая информация о расходных обязательствах, принятых сверх утвержденного плана	137
2.7.12.4. Раздел 4 Аналитическая информация об экономии при заключении договоров с применением конкурентных способов.....	138
2.7.13. Пояснительная записка.....	138
2.7.13.1. Excel ф.0503760	138
2.7.13.2. 0503761 Сведения о количестве обособленных подразделений	138
2.7.13.3. 0503762 Сведения о результатах деятельности по исполнению ГМЗ, СИЦ и СОКВ.....	138

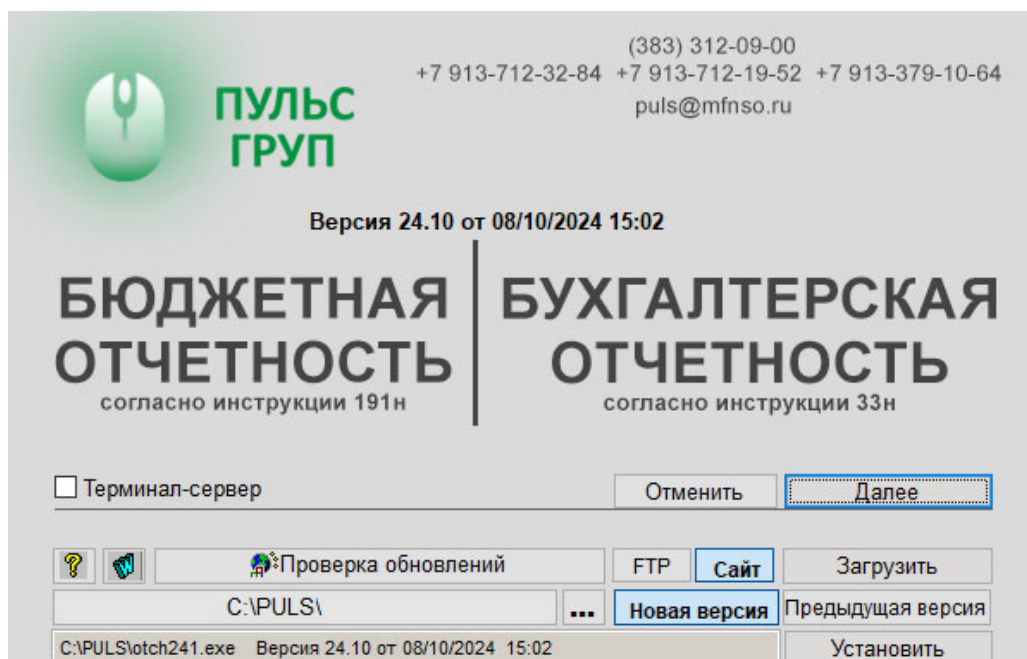
2.7.13.4. 0503766 Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий и бюджетных инвестиций	139
2.7.13.5. 0503768 Сведения о движении нефинансовых активов учреждения	139
2.7.13.6. 0503771 Сведения о финансовых вложениях учреждения	140
2.7.13.7. 0503776 Сведения о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей.....	141
2.7.13.8 0503779 Сведения об остатках денежных средств учреждения.....	141
2.8. Консолидированный отчет.....	141
2.8.1. 0503317 Отчет об исполнении консолидированного бюджета	142
2.8.1.1. 0503117 ДОХОДЫ	142
2.8.1.2. 0503117 РАСХОДЫ.....	142
2.8.1.3. 0503117 ИФДБ.....	143
2.8.1.4. 0503117 ТАБЛИЦА.....	143
2.8.2. 0503387 Справочная таблица.....	143
2.8.3. Приложение 3 Отчет об исполнении консолидированного бюджета района.....	144
2.8.4. 0503320.....	144
2.8.4.1. Баланс исполнения консолидированного бюджета.....	144
2.8.4.2. 0503320 ТАБЛИЦА.....	145
2.8.4.3. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.....	145
2.8.4.4. 0503310 Справка по заключению счетов бюджетного учета	145
2.8.5. 0503321.....	145
2.8.5.1. 0503321 ОТЧЕТ.....	145
2.8.5.2. 0503321 ТАБЛИЦА.....	146
2.8.6. 0503323.....	146
2.8.6.1. 0503323 Консолидированный отчет о движении денежных средств	146
2.8.6.2. 0503323 Аналитическая информация по выбытиям.....	146
2.8.7. 0503369.....	146
2.8.7.1. 0503369.1 ДЕБИТОРЫ	147
2.8.7.2. 0503369.1 КРЕДИТОРЫ.....	147
2.8.8. 0503372 Сведения о гос. (мун.) долге	147
2.8.8.1. Раздел 1 Предоставленные бюджетные кредиты.....	147
2.8.8.2. Раздел 2 Сведения о суммах государственного (муниципального) долга	147
2.8.8.3. Раздел 3 Аналитическая информация	148
2.8.8.4. Раздел 4 Государственные (муниципальные) гарантии	148
2.8.9. 0503373 Сведения об изменении остатков валюты баланса.....	148
2.8.9.1. 0503373 Изменение остатков валюты баланса.....	148
2.8.9.2. 0503373 Причины изменений	149
2.8.10. Пояснительная записка.....	149
2.8.10.1. Excel ф.0503360	149
2.8.10.2. 0503361 Сведения о количестве подведомственных ПБС.....	149
2.8.10.3. 0503364 Сведения об исполнении консолидированного бюджета	149
2.8.10.4. 0503368 Сведения о движении нефинансовых активов.....	150
2.8.10.5. 0503371 Сведения о финансовых вложениях.....	150
2.8.10.6. 0503374 Сведения о доходах консолидированного бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов)	151
2.8.10.7. 0503377 Сведения об использовании информационно–коммуникационных технологий	151
2.9. Оперативные данные	151
2.9.1. Оперативные данные	151
2.9.2. Расчет всех отчетов.....	152
2.9.3. Пересчет итогов за месяц	152
2.9.4. Свод отчетных форм.....	152
2.10. Сервис	152
2.10.1. Реквизиты	152
2.10.1.1. Реквизиты организации, учреждения.....	152

2.10.1.2. Реквизиты учредителя, ЦБ	152
2.10.2. Выбор базы данных	152
2.10.3 Журнал регистрации	153
2.10.4. Установки и функции	153

1. Главное окно

1.1. Заставка

При открытии программы появляется заставка:



Версия 24.10 от 08/10/2024 15:02 – текущая версия программы.


«Электронная почта» можно открыть электронную почту с адресами ООО «ПУЛЬС ГРУП».

В строке «Сайт» можно открыть сайт ООО «ПУЛЬС ГРУП».


Флажок «Терминал-сервер» служит для установления режима терминал-сервер. После установки флажка нужно нажать CTRL+W для его настройки.

Ссылка «Обновления» служит для открытия сайта ООО «ПУЛЬС ГРУП» на вкладке «Обновления».

Кнопка  «Инструкция к текущему окну».

Кнопка  «Инструкция к новой версии». Инструкция в формате Word.


Кнопка «Проверка обновлений»/«Автопроверка обновлений» – устанавливает режим автопроверки обновлений. При включенном режиме проверяется наличие новой версии ПО. При ее обнаружении под окном заставки появляется дополнительное сообщение об обнаружении новой версии и инструкцией к ней.

Кнопка  – задает путь поиска новой версии на FTP.

Кнопка  – задает путь поиска новой версии на сайте ООО «ПУЛЬС ГРУП».

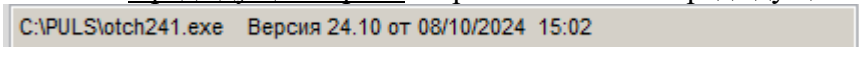
Кнопка «Загрузить» – при обнаруженной новой версии если нажать кнопку «Загрузить» обновление будет загружено с указанного места FTP/Сайт в папку администрирования.

 – путь папки администрирования (служит для хранения и распаковки обновлений, скачанных с FTP/Сайта).

Кнопка  – выбор пути для папки администрирования.

Кнопка «Новая версия» – (нажата по умолчанию) устанавливает режим загрузки обновления при его наличии.

Кнопка «Предыдущая версия» – режим отката к предыдущей версии ПО.

 – указана новая/предыдущая версия программы. Если новая версия еще не установлена (дата и время отличаются от даты и времени текущей версии), строка окрашена красно-розовым цветом.

Кнопка «Установить» – установка обновления (новой версии).

Кнопка «Далее» – вход в программу после установки новой версии или просто вход в программу.

Кнопка «Отменить» – выход из программы.

1.2. Панель кнопок для просмотра отчетов


The screenshot shows a software interface with a top toolbar containing icons for help, calculator, delete, create, selection, and print. Below the toolbar is a menu bar with options like 'ИМДК', 'Импорт', 'Экспорт', 'Расчет', 'Отчет', and 'Ит'. The main area displays a report window titled 'Журнал текущего сеанса' and 'Протокол работы за месяц'. The report table has columns for ФИО, Локальная станция, Клиент, Режим прос, Дата, Время начала сеанса, Отчетная форма, ИНН, ВФО, Режим работы, Выбор формы, and Запись формы. Below the report table is a summary table with columns for 'всего', 'от собственности', 'активы', 'от оказания услуг', 'от штрафов и пеней', 'от операций', 'обытий', 'обытий нег', 'обытий материальных запасов', 'обытий ценных бумаг, кроме акций', 'обытий иных финансовых активов', and 'доходы'.


наименование показателя	2.Код строки	3.Код аналитики	4.Утверждено плановых	5.Исполнено через лицевые счета	6.Исполнено через банковские счета	7.Исполнено через кассу учреждения	8.Исполнено некассовыми	9.Итого исполнено	10.Не исполнено плановых
всего									
от собственности									
активы									
от оказания услуг									
от штрафов и пеней									
от операций									
обытий									
обытий нег									
обытий материальных запасов	95	440							
обытий ценных бумаг, кроме акций	96	620							
обытий иных финансовых активов	97	630							
доходы	98	650	11 852 800.00	5 838 345.51	0.00	0.00	0.00	5 838 345.51	6 014 45


Кнопка  «Справочная информация» – инструкции к программе.


Кнопка  «Калькулятор» – вызов калькулятора.

Кнопка  «Удаление отчета» – удаление отчета по выбранной организации.



Кнопка  «Создать отчет» – создать бланк отчета по выбранной организации.


Кнопка  «Выбор кодов из справочника» – выбор кодов для форм отчетности, содержащих бюджетную классификацию или информацию из других справочников.


Кнопка  «Запись в архив» – запись отчета в базу данных.

Кнопка  «Пересчет итогов» – пересчитать итоги в отчете.

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке.



Кнопка  «Отбор по фильтру» – для отбора данных по выбранному значению встаньте в нужную колонку, нажмите кнопку и введите значение для отбора, затем нажмите . Возврат в исходное положение по пустому фильтру.

Кнопка  «Сумма по колонке» – расчет суммы по выбранной колонке, по выбранным строкам.

Кнопка  «Печать» – печать отчета.

Кнопка **0.00** – просмотр отчета с нулевыми строками / без нулевых строк.


Кнопка **Ит** – просмотр отчета с итоговыми строками / без итоговых строк.

Кнопка  /  – «Закрепить / открепить справочные колонки» – для каждой формы отчета можно закрепить колонки с бюджетными кодами (номера строки), при движении по окну отчета вправо бюджетные коды (номера строки) всегда будут на экране.

Кнопка **руб.** – просмотр отчетов в рублях.

Кнопка **тыс.** – просмотр отчетов в тысячах рублей.

Кнопка  «Закрыть отчет» – выход из окна просмотра отчета.

Кнопка  «Протокол работы с БД» – содержит информацию об отчете, вызванном для корректировки. Для прочих клиентов, кроме текущего, данный отчет будет доступен только в режиме чтения. «Протокол работы с БД» содержит вкладки: «Журнал текущего сеанса», «Протокол работы за месяц», «Статус отчетных форм».


Вкладка «Журнал текущего сеанса». Журнал служит для регистрации пользователей, работающих в данный момент с базой данных, и отображения работы каждого пользователя с отчетными формами.

При запуске всех функций, требующих монопольного использования базы данных, выполняется проверка журнала текущего сеанса на наличие незавершенных сеансов.

Администратор имеет право завершить сеанс с собственной станции.

Вкладка «Протокол работы за месяц». Протокол имеет структуру, аналогичную журналу текущего сеанса, и содержит записи об изменениях всех отчетных форм за отчетный месяц с учетом даты, времени и клиента.

В протокол заносится информация о проверке и корректировке структуры базы данных, обновлении схем и шаблонов отчетных форм.

Для работы с протоколом можно пользоваться панелью кнопок в левом верхнем углу формы : выбирать по фильтру клиента, отчетную форму и тд; сортировать данные по колонке; выводить информацию в Excel.

Вкладка «Статус отчетных форм». Справка имеет следующую структуру:

- код отчета;
- наименование отчетной формы;
- ИНН;
- ВФО;
- наименование организации;
- дата последней корректировки (дк);
- дата импорта (ди);
- дата МДК по организации (дмдк);
- дата сводного МДК (дсмдк);
- дата экспорта в формате «ПУЛЬС ГРУП» (дпп);
- дата экспорта в формате «Криста» (дкр);
- дата экспорта в формате «Кейсистемс» (дкс).


Дата корректировки проставляется после расчета или нажатия кнопки записи.

Даты МДК проставляются в случае прохождения контроля.

Наличие дат экспорта определяется использованием соответствующих форматов для экспорта данных.

Правила:

1. $дк < дмдк$, $дк < дсмдк$, если $дсмдк$ не пустая
2. $дк < дпп$, $дмдк < дпп$, $дсмдк < дпп$
3. $дк < дкр$, $дмдк < дкр$, $дсмдк < дкр$
4. $дк < дкс$, $дмдк < дкс$, $дсмдк < дкс$
5. $дк < ди$

Для просмотра статуса отчетных форм справка загружается кнопкой  из основного окна.

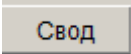
При выполнении экспорта данных справка формируется на последней вкладке после выбранных форм и содержит все организации, для которых за отчетный месяц выполнялся экспорт в любом формате. Если экспорт в формате «ПУЛЬС ГРУП», справка передается в вышестоящую организацию.

При выполнении импорта данных справка формируется на последней вкладке. После импорта даты импорта и последней корректировки равны.

1.3. Функциональная панель кнопок

Кнопка  – работа с выбранным отчетом по выбранной организации.



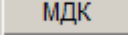
Кнопка  – расчет сводов отчетов.

Если в списке организаций не выбрать ничего, свод посчитается по всем организациям по выбранной вкладке. Если нужен свод выборочно по нескольким организациям, выберите их из списка.

Выберите вид свода, используя переключатель «Линейный» или «Перекрестный». При перекрестном своде (в разрезе организаций) выберите колонку, по которой выполнить расчет, и нажмите кнопку «Расчет». При линейном своде (без организаций) можно просмотреть общий свод.

Для форм отчетов, использующих бюджетную классификацию по расходам, своды можно посчитать с промежуточными итогами (по подразделам, целевым статьям, видам расходов) и без промежуточных итогов. Для получения сводов с промежуточными итогами нужно зайти в схему соответствующего отчета и поставить флажок «Промежуточные итоги» – «Расходы». Если промежуточные итоги в сводах не нужны, флажок уберите.



Кнопка  – контроль отчетных форм между собой. Содержит вкладки: «МДК», «Контроль с ФК», «Форма 0503125», «Справки», «Формулы МДК».




Вкладка «МДК» предназначена для выполнения между документного контроля в базе текущего года и с базой прошлого года. Междокументный контроль можно выполнить для месячных, квартальных, полугодовых или годовых отчетов. Установите этот переключатель в нужное положение. При выборе организации из списка организаций на вкладке «БД» срабатывает контроль по приказу 191н. При выборе организации из списка организаций на любой другой вкладке, срабатывает контроль по приказу 33н.

Кнопка  – запустить междокументный контроль по базе текущего года;

Кнопка  – запустить междокументный контроль с базой прошлого года.

Междокументный контроль выполняется сначала по каждой организации (закрыть открытый отчет, встать на организацию и нажать кнопку «МДК»), а затем по своду (открыть вкладку «Все» в списке организаций, нажать кнопку «МДК»).

При обнаружении несоответствия между формами строки, содержащие ошибки, окрасятся зеленым цветом. Для исправления ошибок, нужно вернуться в отчеты и исправить ошибки по соответствующим строкам, показываемых в междокументном контроле.

При обнаружении ошибок по всем отчетам каждое отклонение можно развернуть в разрезе организаций. Для этого встаньте на строку с отклонением и нажмите кнопку . Откроется список организаций с отклонениями по выбранной формуле. Для просмотра этой формулы по любой организации встаньте на нужную организацию и нажмите кнопку . Откроется формула по выбранной организации. Для возврата в первоначальный режим просмотра всех формул нажмите правой кнопкой мышки по кнопке .

Вкладка «Контроль с ФК» предназначена для выполнения контроля с отчетами федерального казначейства.

Кнопка  – контроль выполняется между формами 0503117 и 0503151;

Кнопка  – контроль выполняется между формами 0503317 и 0503152.

Вкладка «Форма 0503125» – выполнение контроля форм 0503125 в финансовых органах УФ и НП районов Новосибирской области.

Вкладка «Справки» – выполнение дополнительного контроля между различными формами.

Вкладка «Формулы МДК» – посмотреть все используемые формулы.

Кнопки «Формулы МДК», «Формулы МДК с прошлым годом» – содержат формулы МДК по приказу 191н для ПБС, РБС, ГРБС, финансовых органов.

Кнопки «Формулы МДК по бух. отчетности», «Формулы МДК с прошлым годом БУХ» – содержат формулы МДК по приказу 33н для бюджетных и автономных учреждений.

Кнопки «Формулы МДК для конс. отчета», «Формулы МДК с прошлым годом конс.» – содержат формулы МДК по приказу 191н для финансовых органов, сдающих консолидированные отчеты.

Таблица с формулами имеет следующие колонки:

«№ п/п» – уникальный номер формулы.

«Формула» – номер формулы из контрольных соотношений федерального казначейства, объединяющий несколько формул № п/п.

«Прием – признак» – «1» формула работает, «0» формула отключена при приеме отчетов.

«Передача – признак» – «1» формула работает, «0» формула отключена при передаче отчетов.

«Код формы» – краткое наименование формы.

«Строка» – номер строки отчета.

«Графа» – номер графы отчета.

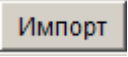
«Зн. сложный» – знак из двусторонней формулы.


«Знак» – знак из односторонней формулы.

«Кв/год» – «к» формула работает для квартального и годового отчета, «г» формула работает только для годового отчета.


«Бюджет» – «0» для получателей БС, «1» для распорядителей и главных распорядителей; «2» для органов, организующих исполнение бюджета; «3» для финансовых органов.

«Константа» – константа, используемая в формулах.

Кнопка  – импорт отчетов из различного ПО: «ПУЛЬС ГРУП», «ПАРУС», 1С, «Криста», «Кейсистемс» и проч.

Перед выполнением импорта выбрать организацию и, при импорте из сторонних ПО, нужно выбрать отчет. Для выполнения импорта из ПО «ПУЛЬС ГРУП» можно выбрать отчет, а можно не выбирать, тогда произойдет импорт всех отчетов, содержащихся в архиве. Для выполнения импорта выбрать нужный источник импорта и установить путь к папке импорта. При импорте из 1С и «ПАРУС» дополнительно нужно выбрать номер версии отчетности и способ выгрузки. При импорте из ПО «Криста» можно импортировать отчет в формате .xml и Excel. В случае импорта в формате Excel нужно нажать на переключатель .

Нажмите кнопку «Получить». При необходимости выберите нужный файл импорта. Откроется предварительный просмотр отчета, для его записи нажмите кнопку «Запись», для отмены импорта – кнопку «Выход».

При несовпадении ИНН организации и ИНН в отчете нажмите кнопку  «Заменить ИНН на текущий» ИНН в отчете поменяется на ИНН выбранной организации, и можно будет записать отчет.

Особенности импорта отчетов из ПО ПАРУС в формате Excel.

Для импорта отчета в формате Excel необходимо:

- выбрать нужную организацию из списка в левом верхнем углу окна программы;
- выбрать нужную форму отчета из списка отчетных форм в левой части окна программы;
- нажать кнопку «Импорт»;
- в открывшейся форме импорта;
- установить переключатель «Источник импорта» в положение «ПАРУС»;
- в окне «Путь импорта» установить путь к файлу отчета .xls;
- установить нужный режим предварительного просмотра;
- нажать кнопку «Импорт»;

Настройки импорта из Excel можно просматривать/редактировать в форме настроек, вызываемой кнопкой «Настройки»:

«Наименование» – название отчетной формы.

«Формат» – формат ячеек excel, содержащих суммы.

«№ листа» – порядковый номер листа книги Excel, содержащего импортируемые данные.

«Параметры»

– № строки начала отчета – № строки, начиная с которой следует импортировать данные. Если =0, то началом отчета считается № строки, содержащей ключевое слово начала (см. ниже);

– № столбца ключевого слова начала отчета – № столбца, в котором следует искать ключевое слово начала отчета (если № строки начала отчета=0);

- ключевое слово начала отчета – любое сочетание символов, содержащееся в строке, начиная с которой следует импортировать данные;
- № строки конца отчета – № строки, стоящей после строк с данными. Если =0, то концом отчета считается № строки, содержащей ключевое слово конца (см. ниже);
- № столбца ключевого слова конца отчета – № столбца, в котором следует искать ключевое слово конца отчета (если № строки начала отчета=0);
- ключевое слово конца отчета – любое сочетание символов, содержащееся в строке, которой следует заканчивать импортировать данные.

Список полей отчета заносится в таблицу в нижней части формы настроек:

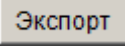
«Номер поля» – номер поля отчетной формы по порядку.

«Название» – наименование поля в отчетной форме.

«№ столбца» – порядковый номер соответствующего столбца в файле excel, информацию из которого следует импортировать в данное поле.

«Тип» – тип данных текущего поля. Принимает значения «С» символьный (для наименований показателей), либо «N» числовой (для сумм).

Для добавления/удаления строки в таблице полей отчета необходимо воспользоваться кнопками справа от таблицы.

Кнопка  –экспорт отчетов в ПО «ПУЛЬС ГРУП», «Кейсистемс», «Барс», ФНС, Единый сайт.

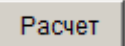
Первоначально выберите, куда вы экспортируете отчеты, установите путь для экспорта. Установите переключатель группировки организаций:

- по организациям (передаются отчеты отдельно по каждой организации);
- по сводным ИНН (для передачи отчеты группируются по сводному ИНН);
- свод (для передачи все отчеты складываются в один отчет на главный ИНН).

При необходимости измените тип передаваемых отчетов:

- месячный отчет;
- квартальный отчет;
- полугодовой отчет;
- годовой отчет.


Нажмите на кнопку «Подготовить». Для предварительного просмотра откроются все передаваемые отчеты. Перед выполнением экспорта выполняется междокументный контроль по всем/по выбранной организациям. При успешном выполнении МДК кнопка «Отправить» будет доступна. При успешном завершении операции выйдет сообщение о формировании файла архива. Имя файла архива содержит 8 символов главного ИНН («Сервис» – «Реквизиты организации»), начиная с 3 знака и имеет расширение .zip.

Кнопка  – расчет отчетов из бухгалтерских данных (переданных из ПО «ПУЛЬС ГРУП»: «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» и «ПУЛЬС. Бюджетный учет») и для расчета консолидированных отчетов ГРБС и фин. органов.

Кнопка  – вызов схемы соответствующего отчета.

Кнопка  – передача отчета в Excel.

Кнопка  – добавление строки в отчетах с произвольным количеством строк.

Кнопка  – отметка колонок, по которым нужно скопировать информацию при добавлении новой строки в отчетах с произвольным количеством строк.

Кнопка  – удаление строки в отчетах с произвольным количеством строк.

1.4. Окно списка организаций

Отображает информацию из классификатора организаций с распределением их по видам финансового обеспечения. Окно списка организаций содержит вкладки:

Вкладка «БД» – список организаций для отчетов по бюджетной деятельности.

Вкладка «ПДД» – список организаций для отчётов по приносящей доход деятельности.

Вкладка «ВР» – список организаций для отчётов по деятельности со средствами во временном распоряжении.

Вкладка «ГМЗ» – список организаций для отчётов по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания.

Вкладка «СИЦ» – список организаций для отчётов по субсидиям на иные цели.


Вкладка «БИ» – список организаций для отчётов субсидиям на цели осуществления кап. вложений.

Вкладка «Все» – полный список организаций. На этой вкладке устанавливается режим просмотра отчетов. Никакие изменения сделать нельзя.



Для выбора одной организации установите на нее курсор, выбранная строка окрасится синим цветом.

При работе со сводами отчетов возможен выбор нескольких организаций из списка. Нажмите кнопку «Свод».


Для выбора нескольких организаций, идущих подряд, щелкните мышкой по первой нужной организации, нажмите клавишу SHIFT, затем щелкните мышкой по последней нужной организации. Все выбранные между ними организации окрасятся синим цветом.

Для выбора нескольких организаций, идущих в списке не подряд, нажмите клавишу CTRL и не отпускайте ее, и мышкой щелкайте по нужным организациям. Для отмены выбора организаций нажмите кнопку  «Отмена выбора всех организаций» или дважды щелкните мышкой в поле «Фильтр» под списком организаций.

Поиск организации по фильтру – под списком организаций есть поле «Фильтр», введите в него ИНН организации или наименование организации (можно несколько символов). В списке организаций останутся строки, удовлетворяющие заданному значению.

Для выделения всего списка из выбранных организаций (для расчета сводов) нажмите кнопку  «Выделить весь список для свода». Все выбранные организации окрасятся синим цветом. Для отмена выбранного фильтра нажмите кнопку  «Отмена выбора всех организаций» или дважды щелкните мышкой в поле «Фильтр».

Отбор по фильтру можно производить по одной колонке. Для выбора колонки раскройте окно под полем фильтра и выберите нужную колонку (ИНН, Наименование, Ведомство, Раздел, Целевая статья, Вид расходов, Сводный ИНН). Чтобы производить отбор по фильтру по этим колонкам, они должны быть заполнены в «НСИ» – «Организации». Выберите нужную колонку для фильтра, в поле фильтра введите значение по этой колонке. В списке организаций останутся удовлетворяющие значению фильтра строки.

Кнопка  «Отметить организации со сданными отчетами» – отмечает знаком «+» те организации, по которым записаны отчеты по выбранной форме.


2. Главное меню

Главное меню предназначено для выбора отчета, просмотра классификаторов и схем отчетов, обращению к меню «Сервис» и к «Оперативной информации». Наполнение списка меню зависит от выбора вкладки в списке организаций и состоит из:

- «НСИ»;
- «Схемы отчетов» (только для БД и ВР);
- «Схемы бухгалтерских отчетов» (только для отличных от БД);
- «Схемы консолидированных отчетов» (только для БД);
- «Месячный отчет» (только для БД);
- «Квартальный отчет» (только для БД и ВР);
- «Консолидированный отчет» (только для БД);
- «Бухгалтерский отчет» (только для отличных от БД);
- «Оперативные данные»;
- «Сервис».

2.1. НСИ

2.1.1. Организации

Для заполнения классификатора организаций нажмите кнопку  «Добавление записи» и введите следующие параметры:

ИНН/Код бюджета	Вид финансового обеспечения	Краткое наименование	Полное наименование	Признак консолидации бюджета	Код учреждения	Тип	ГРБС	Р, Пр	ЦСР	ВР	Сводные

«ИНН / Код бюджета» – для главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета – ИНН; для органа, организующего исполнение бюджета заносится 2 строки: с ИНН и с кодом бюджета (из 4 знаков); для органа, консолидирующего бюджеты – код бюджета. Поле обязательное для заполнения.

«Вид финансового обеспечения» – устанавливается вид деятельности организации: «БД» – для бюджетной деятельности, «ПДД» – для отчетов по приносящей доход деятельности, и т.д..

Поле обязательное для заполнения. В списке организаций в главном окне все организации делятся по видам деятельности по этому признаку.

«Краткое наименование» – высвечивается в списке организаций в главном окне.

«Полное наименование» – используется для печати отчетов по выбранной организации.

«Признак консолидации» – «0» признак исключения организации из расчета сводов и консолидированного отчета; «-» признак исключения организации из отображения в окне списка организации, в этом случае организация используется для выбора в ф.0503169 как дебитор/кредитор.

«Код бюджета» – заполняется органом, организующим исполнение бюджета, если поле ИНН (код бюджета) содержит код бюджета, и органом, консолидирующим бюджеты.

«Тип учреждения» – выбирается из списка «А» автономное, «Б» бюджетное, «К» казенное, используется для расчета ф.0503387.

«ГРБС» – выбирается из классификатора министерств и ведомств. В дальнейшей работе можно рассчитать своды по организациям, принадлежащим одному ведомству.

«Р,Пр» – выбирается из классификатора разделов расходов. В дальнейшей работе можно рассчитать своды отдельно по организациям, принадлежащим одному разделу расходов.

«ЦСР» – выбирается из классификатора целевых статей расходов. В дальнейшей работе можно рассчитать своды по организациям, принадлежащим одной целевой статье.




«ВР» – выбирается из классификатора видов расходов. В дальнейшей работе можно рассчитать своды по организациям, принадлежащим одному виду расходов.


«Вид бюджета/Сводный ИНН» – выбирается из классификатора видов бюджетов/сводных ИНН (заполняется заранее). В дальнейшей работе можно рассчитать своды по организациям, принадлежащим одному сводному ИНН. Также при экспорте отчетов предусмотрен экспорт отчетов с группировкой организаций по сводным ИНН. При импорте таких отчетов в вышестоящей организации нужно завести в классификаторе сводных ИНН ИНН организации, сдающей отчет по сводным ИНН, затем в классификаторе организаций проставить этот ИНН в поле «Сводный ИНН» по организациям, по которым нужно загрузить отчет от одной организации. Для органа, консолидирующего отчеты нижестоящих бюджетов, указывает вид бюджета. Используется для расчета консолидированных отчетов.

«ИНН контрагента по конс. расчетам, ППП, ОКТМО» – используется для расчета ф.0503125.


«Не выполнять расчет» – признак исключения организации из расчета отчетов.


Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».




Кнопка  «Копировать в новую строку» – если организация есть в списке организаций и нужно завести строку с одинаковым ИНН но с другим видом финансового обеспечения, нужно встать на организацию, нажать кнопку  «Копировать в новую строку», затем нажать кнопку  «Добавление записи» и поменять только вид финансового обеспечения. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».


Кнопка  «Редактирование записи» – изменение параметров по какой-то организации установите курсор на строку с нужной организацией и нажмите кнопку. Для сохранения измененных данных нажмите кнопку «Применить».

Внимание! В пустой базе данных при установленной отчетной дате «На 01 февраля» становится доступной кнопка «Перенос классификатора». Перенос организаций осуществляется из базы данных, путь к которой установлен в «Сервис» – «База данных прошлого года».

Кнопка  «Удаление записи». – удаление организации. Установите курсор на строку с нужной организацией нажмите кнопку. Если по организации в базе данных записаны какие-то отчеты, появится предупреждение об удалении.

Кнопка  «Обновление классификатора/схемы». – если кнопка активна, можно выполнить обновление классификатора (для УФ и НП).

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно сортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Флажок «Сортировать по краткому наименованию» – если установить флажок, сортировка классификатора будет по краткому наименованию организаций. Если флажок не установлен, сортировка классификатора будет по ИНН организаций.

Флажок «Включить удаленные записи» – если установить флажок, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.2. Реквизиты организаций

Классификатор формируется автоматически из классификатора организаций (поля ИНН, наименование). Для переноса данных из классификатора прошлого года нажать кнопку «Перенос данных из прошлого года».

«Сортировка для перекрестных сводов» – можно задать произвольную сортировку для расчета перекрестных сводов, цифры от 1 и далее.

«Код бюджетополучателя в Кейсистемс» – для выгрузки отчетов получателей / нижестоящих бюджетов проставить логин в «Кейсистемс» для формирования файлов отчета с нужным параметром.

Остальные колонки нужны для печати отчетов получателей/нижестоящих бюджетов и передачи файлов в ФНС.

2.1.3. Виды бюджетов/Сводные ИНН

Сводные ИНН используются для расчета сводов по организациям, имеющим одинаковый сводный ИНН. Также при экспорте отчетов предусмотрен экспорт отчетов с группировкой организаций по сводным ИНН. При импорте таких отчетов в вышестоящей организации нужно завести в классификатор сводных ИНН ИНН организации, сдающей отчет по сводным ИНН, затем в классификаторе организаций проставить этот ИНН «Сводный ИНН» по организациям, по которым нужно загрузить отчет от одной организации.

Для УФ и НП, сдающих отчеты в областное УФ и НП, классификатор сводных ИНН содержит виды бюджетов. Используется для расчетов консолидированных отчетов.

2.1.4. Виды финансового обеспечения

«Вид финансового обеспечения» – используется при построении окна организаций.

«Код ВФО» – используется для формирования кодов счетов в отчетах.

«Исходных код» – используется для расчета отчетов из бухгалтерских и бюджетных данных.

«Отчетные формы» – список форм для каждого вида финансового обеспечения.

«Наименование ВФО».

2.1.5. Коды доходов бюджета

Классификатор кодов доходов бюджета содержит бюджетную классификацию доходов, утвержденную МФ РФ. Добавлять в классификатор новые коды нельзя. Допускается только добавление существующих кодов с кодом администратора. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию доходов МФ РФ.

Классификатор содержит колонки:

«Код дохода» – можно добавлять коды доходов с администраторами (1–3 знаки) и кодами программ (14–17 знаки), если в классификаторе существует код доходов с «000» администратором и «0000» кодом программ.

«Код отчета» – не корректируется. При добавлении кода доходов с администратором и кодом программы код отчета устанавливается автоматически.

«Наименование» – можно корректировать при добавлении кодов доходов с администраторами и кодами программ. Колонки с наименованиями 4, для случаев, когда наименование содержит более 254 символов.

«Код (расчет)» – не корректируется. При добавлении кода доходов с администратором и кодом программы код (расчет) устанавливается автоматически.


«Обновление» – содержит номер приказа, в соответствии с которым произошло обновление.


«Итог1 – Итог5» – коды для подсчета итогов в отчете, коды не корректируются. При добавлении кода доходов с администратором и кодом программы коды устанавливаются автоматически.


«Наименование 2–4» – продолжение колонки «Наименование», содержащее более 254 символов. Используется при печати отчетов.




«Код строки» – не корректируется. При добавлении кода доходов с администратором и кодом программы код строки устанавливается автоматически.


Итоговые коды доходов окрашены серым цветом, неитоговые – белым.

Кнопка  «Добавление новой записи» – добавление в классификатор кодов доходов, отличающихся от имеющихся кодами администраторов (1–3 знаки) и кодами программ (14–17 знаки).

Для добавления такого кода доходов выберите в классификаторе основной неитоговый код доходов, содержащий «0» в 1–3 и 14–17 разрядах. Нажмите кнопку . В открывшейся форме можно отредактировать код дохода (1–3 и 14–17 разряды) и наименование. После внесения изменений нажмите кнопку «Применить». При изменении других знаков кода доходов при записи изменений появится сообщение о невозможности сохранения такого кода. После добавления нового кода он расположится после основного кода.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора. Для выполнения обновления можно выбрать режим обновления в списке «Режимы работы кнопки обновления классификатора».

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Список «Режимы работы кнопки обновления классификатора» – устанавливает режим обновления классификатора, содержит 2 значения:

- «обновить все коды» – выполняется обновление всех кодов классификатора по всем колонкам.

- «добавить новые коды» – выполняется обновление только новых кодов, старые коды остаются без изменения.

Кнопка «Режим редактирования» – становятся доступными для корректировки колонки, выделенные в заголовке голубым цветом.

Флажок «Включить итоговые строки» – если убрать флажок, для просмотра останутся только неитоговые строки. Если флажок установлен, для просмотра открываются все строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.6. Разделы, подразделы расходов бюджета


Классификатор разделов и подразделов расходов бюджета содержит бюджетную классификацию ФКР, утвержденную МФ РФ. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ.




Классификатор содержит колонки:


«Р, Пр» – раздел, подраздел расходов бюджета.

«Наименование».

«Обновление» – содержит номер приказа, в соответствии с которым произошло обновление.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора. Для выполнения обновления можно выбрать режим обновления в списке «Режимы работы кнопки обновления классификатора».

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Список «Режимы работы кнопки обновления классификатора» – устанавливает режим обновления классификатора, содержит 2 значения:

– «обновить все коды» – выполняется обновление всех кодов классификатора по всем колонкам.

– «добавить новые коды» – выполняется обновление только новых кодов, старые коды остаются без изменения.

Флажок «Включить итоговые строки» – если убрать флажок, для просмотра останутся только неитоговые строки. Если флажок установлен, для просмотра открываются все строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.7. Целевые статьи расходов бюджета

Классификатор целевых статей расходов бюджета содержит бюджетную классификацию КЦСР, утвержденную МФ РФ. В классификатор можно добавлять новые коды целевых статей.


Классификатор содержит колонки:



«КЦСР» – код целевой статьи расходов бюджета.


«Наименование» – может содержать более 254 символов, для него отводится 2 колонки.

«ФБ» – флажком отмечены федеральные статьи. Используются для расчета отчетов по федеральным средствам.


«Обновление» – содержит номер приказа, в соответствии с которым произошло обновление.


Кнопка  «Добавление новой записи». Введите код целевой статьи и наименование. После внесения изменений нажмите кнопку «Применить».




Кнопка  «Копировать в новую строку». При добавлении нового кода целевых статей с наименованием, которое уже есть в классификаторе, нужно встать на нужную строку, нажать кнопку, затем нажать кнопку  «Добавление записи» и изменить код целевой статьи на нужный. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».


Кнопка  «Редактирование записи». Выберите нужную строку, нажмите кнопку для редактирования записи. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».

Кнопка  «Удаление записи».

Кнопка  «Копировать в новую строку» – копирует все данные по нужной строке в новую строку.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора. Для выполнения обновления можно выбрать режим обновления в списке «Режимы работы кнопки обновления классификатора».

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Список «Режимы работы кнопки обновления классификатора» – устанавливает режим обновления классификатора, содержит значения:

– «обновить все коды» – выполняется обновление всех кодов классификатора по всем колонкам.

– «новые коды» – выполняется обновление только новых кодов, старые коды остаются без изменения.

– «все коды МФ РФ» – выполняется обновление всех кодов МФ по всем колонкам.

– «новые коды МФ РФ» – выполняется обновление только новых кодов МФ, старые коды остаются без изменения.

– «все коды обл. бюджета» – выполняется обновление всех кодов областного бюджета по всем колонкам.

– «новые коды обл. бюджета» – выполняется обновление только новых кодов областного бюджета, старые коды остаются без изменения.

При выполнении обновления классификатора следует иметь в виду, что наименования целевых статей остаются по последнему обновлению. Например, если сначала обновить все коды МФ, а затем все коды областного бюджета, то в случае одинаковых целевых статей наименование таких статей будет из областного приказа.

Кнопка «Режим редактирования» – становятся доступными для корректировки колонки, выделенные в заголовке голубым цветом.

Флажок «Показать федеральные статьи» – если установить флажок, на экране останутся только статьи федерального бюджета.

Флажок «Взять наименование для ф.0503166» – если установить флажок, для ф.0503166 целевые статьи с наименованиями будут браться из этого классификатора.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.8. Виды расходов бюджета

Классификатор содержит бюджетную классификацию КВР, утвержденную МФ РФ. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ. В классификатор можно добавлять новые виды расходов. Вид расходов может включать себя подвид расходов. Первые 3 знака – вид, следующие 5 знаков – подвид.


Классификатор содержит колонки:


«ВР» – код вида расходов бюджета.

«Наименование» – может содержать более 254 символов, в этом случае используется 2 колонки для наименования.


«Итог 1.. 3» – схема для расчета итогов по видам расходов.


«Обновление» – содержит номер приказа, в соответствии с которым произошло обновление.




Кнопка  «Добавление новой записи». Введите код вида расходов и наименование. После внесения изменений нажмите кнопку «Применить».


Кнопка  «Редактирование записи». Выберите нужную строку, нажмите кнопку для редактирования записи. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».

Кнопка  «Удаление записи».

Кнопка  «Копировать в новую строку» – копирует все данные по нужной строке в новую строку.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора. Для выполнения обновления можно выбрать режим обновления в списке «Режимы работы кнопки обновления классификатора».

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Список «Режимы работы кнопки обновления классификатора» – устанавливает режим обновления классификатора, содержит 2 значения:

– «обновить все коды» – выполняется обновление всех кодов классификатора по всем колонкам.

– «добавить новые коды» – выполняется обновление только новых кодов, старые коды остаются без изменения.

Кнопка «Режим редактирования» – становятся доступными для корректировки колонки, выделенные в заголовке голубым цветом.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.9. КОСГУ расходов бюджета

Классификатор содержит КОСГУ расходов бюджета, утвержденные МФ РФ. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ. Классификатор не подлежит корректировке.

Классификатор содержит колонки:

«КОСГУ» – код операции сектора гос. управления.

«Наименование» – наименование КОСГУ.

«Обновление» – содержит номер приказа, в соответствии с которым произошло обновление.

2.1.10. Коды расходов бюджета

Классификатор содержит сочетания бюджетных кодов расходов, используемых в отчетах при выборе расходной классификации. Первоначально классификатор пустой.

При импорте отчетов из файлов .zip и Excel, а также при расчете отчетов из бухгалтерских (бюджетных) данных, он пополняется автоматически.

Если формы оформляются «вручную», классификатор также нужно сформировать «вручную».

Итоговые строки классификатора формируются автоматически и окрашены в серый цвет. Неитоговые строки окрашены белым цветом.

Классификатор содержит колонки:

«ГРБС» – код распорядителя бюджетных средств, выбирается из классификатора ведомств.


«Р,Пр» – код раздела, подраздела расходов бюджета, выбирается из классификатора разделов расходов бюджета.


«ЦСР» – код целевой статьи расходов бюджета, выбирается из классификатора целевых статей расходов бюджета.


«ВР» – код вида, подвида расходов бюджета, выбирается из классификатора видов расходов бюджета.


«КОСГУ» – код экономической статьи расходов бюджета, выбирается из классификатора экономических статей расходов бюджета.


«Наименование».


Кнопка  «Добавление новой записи». Выбрать из классификаторов распорядителя бюджетных средств, раздел расходов, целевую статью, вид расходов, экономическую статью. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».




Кнопка  «Редактирование записи». Выберите нужную строку, нажмите кнопку для редактирования записи. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».


Для добавления новой записи, отличающейся каким-либо параметром от уже существующей, выбрать нужную запись и нажать кнопку , ответить «Да». Изменить какой-либо параметр и нажать кнопку «Применить».

Кнопка  «Удаление записи». Если по выбранной строке есть информация в отчете ф.127(расходы) или в ф.453, удаление будет запрещено.

Кнопка  «Копировать в новую строку» – копирует все данные по нужной строке в новую строку.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Флажок «Включить итоговые строки» – при установленном флажке для просмотра открываются все записи классификатора. Если флажок не установлен, на экране остаются только неитоговые записи.

2.1.11. Коды расходов областного бюджета

Классификатор содержит сочетания бюджетных кодов расходов областного бюджета. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в НПА МФ Новосибирской области. Классификатор дополняется новыми кодами автоматически при импорте отчетов из файлов .zip и при расчете.

Классификатор содержит колонки:

«ГРБС» – код распорядителя бюджетных средств, выбирается из классификатора ведомств.

«Р,Пр» – код раздела, подраздела расходов бюджета, выбирается из классификатора разделов расходов бюджета.

«ЦСР» – код целевой статьи расходов бюджета, выбирается из классификатора целевых статей расходов бюджета.


«ВР» – код вида, подвида расходов бюджета, выбирается из классификатора видов расходов бюджета.


«Код целевых средств» – код целевых средств из НПА МФ Новосибирской области..


«Код цели» – код цели для средств федерального бюджета.


«Наименование».


«Обновление» – наименование НПА, в котором произошли изменения.


Кнопка  «Добавление новой записи». Выбрать из классификаторов распорядителя бюджетных средств, раздел расходов, целевую статью, вид расходов, экономическую статью. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».




Кнопка  «Редактирование записи». Выберите нужную строку, нажмите кнопку для редактирования записи. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».


Кнопка  «Удаление записи». Если по выбранной строке есть информация в отчетах, удаление будет запрещено.

Кнопка  «Удалить из базы все данные для записи».

Кнопка  «Копировать в новую строку» – копирует все данные по нужной строке в новую строку.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

2.1.12. Источники финансирования дефицита бюджета

Классификатор ИФДБ бюджета содержит бюджетную классификацию ИФДБ, утвержденную МФ РФ. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Допускается добавлять уже существующие коды ИФДБ с кодами администраторов. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ.

Классификатор содержит колонки:

«Код ИФДБ» – можно добавлять коды ИФДБ с администраторами (1–3 знаки) и кодами программ (14–17 знаки), если в классификаторе существует код ИФ с «000» администратором и «0000» кодом программ.

«Код отчета» – не корректируется. При добавлении кода ИФДБ с администратором и кодом программы код отчета устанавливается автоматически.

«Наименование» – можно корректировать при добавлении кодов ИФДБ с администраторами и кодами программ.

«Код строки» – не корректируется. При добавлении кода ИФДБ с администратором и кодом программы код строки устанавливается автоматически.

«Код (расчет)» – не корректируется. При добавлении кода ИФДБ с администратором и кодом программы код (расчет) устанавливается автоматически.


«Код (конс)» – содержит коды КОСГУ, используемые при консолидации отчетов в ф.0503317.


«Исключить из экспорта» – флажками отмечены коды, исключенные из экспорта отчетов.


«Обновление» – содержит номер приказа, в соответствии с которым произошло обновление.




«Итог1 – Итог5» – коды для подсчета итогов в отчете, коды не корректируются. При добавлении кода ИФДБ с администратором и кодом программы коды устанавливаются автоматически.


Итоговые коды доходов окрашены серым цветом, неитоговые – белым.

Кнопка  «Добавление новой записи». Возможно добавление в классификатор кодов ИФДБ, отличающихся от имеющихся кодами администраторов (1–3 знаки) и кодами программ (14–17 знаки).

Для добавления такого кода ИФДБ выберите в классификаторе основной неитоговый код ИФДБ, содержащий «0» в 1–3 и 14–17 разрядах. Нажмите кнопку . В открывшейся форме можно отредактировать код источника (1–3 и 14–17 разряды) и наименование. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить». При изменении других знаков кода источника при записи изменений выведет сообщение о невозможности сохранения такого кода. После добавления нового кода он расположится после основного кода.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора. Для выполнения обновления можно выбрать режим обновления в списке «Режимы работы кнопки обновления классификатора».

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Список «Режимы работы кнопки обновления классификатора» – устанавливает режим обновления классификатора, содержит 2 значения:

– «обновить все коды» – выполняется обновление всех кодов классификатора по всем колонкам.

– «добавить новые коды» – выполняется обновление только новых кодов, старые коды остаются без изменения.

Кнопка «Режим редактирования» – становятся доступными для корректировки колонки, выделенные в заголовке голубым цветом.

Флажок «Включить итоговые строки» – если убрать флажок, для просмотра останутся только неитоговые строки. Если флажок установлен, для просмотра открываются все строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.13. Операции сектора государственного управления

Классификатор содержит операции сектора гос.управления, утвержденные МФ РФ. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ. Добавление новых кодов в классификатор не допускается.


Классификатор содержит колонки:




«Наименование показателя».


«Код строки».

«КОСГУ».

«Раздел» – раздел классификации бюджетных кодов, использующих данный КОСГУ: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.14. План счетов бюджетного учета

Классификатор содержит план счетов бюджетного учета, утвержденный МФ РФ. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ. Добавление новых кодов в классификатор не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники.

«Раздел для экспорта в ТХТ» – раздел отчета: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники, используемый при формировании номера счета при экспорте текстовых файлов.

«Код счета».

«КОСГУ» – КОСГУ и коды БК, используемые с данным кодом счета.

«Наименование».


«Включить в схему ф.0503110» – содержит флажки по счетам, используемым в ф. 0503110.




Самостоятельно изменять флажки не рекомендуется.


«Включить в схему ф.0503169» – содержит флажки по счетам, используемым в форме 0503169. **Самостоятельно изменять флажки не рекомендуется.**

«В разрезе дебиторов / кредиторов – содержит флажки по счетам, имеющих разбивку по дебиторам/кредиторам. Счета, не имеющие флажка, показываются без учета дебиторов/кредиторов.

«Ф.0503171 конс. без группировки» – содержит флажки по счетам, по которым в отчете 0503171 классификация должна быть нулевая.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Флажок «Показать отмеченные для ф.0503110» – если установить флажок, на экране останутся только счета, используемые в ф.0503110.

Флажок «Показать отмеченные для ф.0503169» – если установить флажок, на экране останутся только счета, используемые в ф.0503169.

Флажок «Включить итоговые строки» – если убрать флажок, на экране останутся только неитоговые счета (по умолчанию флажок установлен).

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.15. План счетов бухгалтерского учета

Классификатор содержит план счетов бухгалтерского учета, утвержденный МФ РФ. Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ. Добавление новых кодов в классификатор не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники.

«Код счета».

«КОСГУ» – КОСГУ и коды БК, используемые с данным кодом счета.


«Наименование».




«Включить в схему ф.0503710» – содержит флажки по счетам, используемым в ф. 0503710.


Самостоятельно изменять флажки не рекомендуется.

«Включить в схему ф.0503769» – содержит флажки по счетам, используемым в форме 0503769. **Самостоятельно изменять флажки не рекомендуется.**

«В разрезе дебиторов / кредиторов» – содержит флажки по счетам, имеющих разбивку по дебиторам/кредиторам. Счета, не имеющие флажка, показываются без учета дебиторов/кредиторов.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Флажок «Показать отмеченные для ф.0503710» – если установить флажок, на экране останутся только счета, используемые в ф.0503710.

Флажок «Показать отмеченные для ф.0503769» – если установить флажок, на экране останутся только счета, используемые в ф.0503769.

Флажок «Включить итоговые строки» – если убрать флажок, на экране останутся только неитоговые счета. По умолчанию флажок установлен.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.16. Главные распорядители и администраторы бюджетных средств

Классификатор содержит бюджетную классификацию министерств и ведомств, утвержденную МФ РФ. Также в классификаторе содержатся коды ведомств областного бюджета.

Обновление классификатора производится централизованно, после внесения изменений в классификацию МФ РФ или областным УФ.

Классификатор содержит колонки:

«Код» – код прямого получателя/администратора.


«Элемент» – элемент бюджета ППП: «02» областной бюджет, «05» бюджет муниципального района, «10» бюджет ГСП.


«ОКТМО».

«ИНН».


«Наименование».


«Обновление» – содержит номер приказа, в соответствии с которым произошло обновление.




Кнопка  «Добавление новой записи». Введите код ведомства и наименование. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».


Кнопка  «Редактирование записи». Выберите нужную строку, нажмите кнопку для редактирования записи. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Применить».

Кнопка  «Удаление записи».

Кнопка  «Копировать в новую строку» – копирует все данные по нужной строке в новую строку.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора. Для выполнения обновления можно выбрать режим обновления в списке «Режимы работы кнопки обновления классификатора».

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Список «Режимы работы кнопки обновления классификатора» – устанавливает режим обновления классификатора, содержит 2 значения:

– «обновить все коды» – выполняется обновление всех кодов классификатора по всем колонкам.

– «добавить новые коды» – выполняется обновление только новых кодов, старые коды остаются без изменения.

Кнопка «Режим редактирования» – при нажатии на эту кнопку становятся доступными для корректировки колонки, выделенные в заголовке голубым цветом.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.17. Настройка плана счетов

Классификатор содержит настройку плана счетов бюджетного учета, используемую для расчета отчетных форм. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:


«Дебет / кредит» – признак счета: «д» дебетовый, «к» кредитовый.




«Код счета» – счета бюджетного учета, разбитые на группы из 2, 4, 6 и 9 знаков.


«Наименование».

«ф_120 ... ф_169» – колонки содержат признаки для расчета соответствующих отчетов.

«у_120 ... у_127» – колонки содержат условия для расчета соответствующих отчетов.

Кнопка  «Обновление классификатора». Кнопка активна, если с полученным обновлением пришло обновление классификатора.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров настройки счетов по колонкам, выделенным голубым цветом. После внесения изменений нажать кнопку «Запись изменений».

Флажок «Учитывать Адм. в приложении 1» – если флажок установлен, расчет приложения 1 выполняется с учетом кода администратора в коде доходов. Если флажок не установлен, расчет выполняется без учета администраторов.

Флажок «Расчет приложения 1 по сч.20551» – если флажок установлен, расчет отчета выполняется по данным счетов 120551560, 120551660. Если флажок не установлен, расчет отчета выполняется по данным счетов 120211510, 120211610, 120212510, 120212610.

Флажок «Перенос сумм в приложении 1» – если флажок установлен, при создании отчета приложение 1 из отчета за прошлый квартал (месяц) перенесутся все суммы. Если флажок не установлен (по умолчанию), при создании отчета перенесется только схема отчета и остатки на начало года.

Флажок «Учитывать средства в пути в ИФДБ» – если флажок установлен, при расчете ф.0503124 (источники) и ф.0503123 учитываются все проводки по поступлениям и выбытиям. Если флажок не установлен, при расчете ф.0503124 (источники) и ф.0503123 проводка 120201510 – 120202610 не учитывается (по умолчанию флажок установлен).

Флажок «Денежные БО» – если флажок установлен, при расчете отчета ф.0503128 из бухгалтерских данных, графа 6 «Принято бюджетных обязательств» рассчитается из графы 8 «Принято денежных обязательств».

Флажок «Годовые лимиты БО» – если флажок установлен, для расчета отчета ф.127 (расходы) берутся годовые лимиты бюджетных обязательств. Если флажок не установлен, для расчета отчета берутся квартальные лимиты бюджетных обязательств. При ручном вводе, если флажок установлен, графа «Лимиты» пересчитывается из графы «Утверждено».

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.18. Классификатор единиц измерения

Классификатор содержит коды единиц измерения с условными обозначениями, утвержденный постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 366. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Код».




«Наименование».


«Условное обозначение российское» – используется в ф.0503162.

«Условное обозначение международное».

«Кодовое символьное обозначение российское».

«Кодовое символьное обозначение международное».

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка  «Сортировка» – сортировка по выбранной колонке. Первый клик по кнопке – сортировка по возрастанию, второй клик – сортировка по убыванию, третий клик – возврат в

исходное положение. Также можно отсортировать колонку, щелкнув дважды мышкой по заголовку колонки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.1.19. Классификатор кодов причин для ф.0503324

Классификатор содержит коды причин для ф.0503324 в соответствии с письмом МФ РФ № 42–7.4–05/2.1–704 от 11.12.2012 г. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Код причины».

«Наименование».

2.1.20. Классификатор причин отклонений для ф.0503164, 0503364

Классификатор содержит коды причин отклонений для ф.0503164, 0503364, утвержденный МФ Новосибирской области 28.05.2015 г. приказом №37–НПА. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Код причины».

«Наименование».

«Наименование в Кейсистемс» – наименование кода причины, передаваемое в «Кейсистемс».

2.1.21. Классификатор причин образования просроченной задолженности для ф0503169, 0503769

Классификатор содержит коды причин образования просроченной задолженности для ф.0503169, 0503769, утвержденный МФ Новосибирской области 28.05.2015 г. приказом №37–НПА. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Код причины».

«Наименование».

«Наименование в Кейсистемс» – наименование кода причины, передаваемое в «Кейсистемс».

2.1.22. Классификатор видов финансовых вложений для ф.0503171

Классификатор содержит виды финансовых вложений для ф.0503171, утвержденный приказом МФ РФ № 191н. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Код счета».

«Код вида финансового вложения».

«Наименование».

2.1.23. Классификатор видов долговых инструментов для ф.0503172

Классификатор содержит виды долговых инструментов для ф.0503172, утвержденный приказом МФ РФ № 191н. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

2.1.24. Классификатор кодов причин неисполнения для ф.0503175

Классификатор содержит коды причин неисполнения для ф.0503175, утвержденный письмом МФ РФ № 02–07–07/77754 от 30.12.2015 г. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел отчета».

«Код причины».

«Наименование».

2.1.25. Классификатор видов финансовых вложений для ф.0503771

Классификатор содержит виды финансовых вложений для ф.0503771, утвержденный приказом МФ РФ № 33н. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Код счета».

«Код вида финансового вложения».

«Наименование».

2.1.26. Таблица соответствия видов расходов и статей (подстатей) КОСГУ расходов

Классификатор содержит таблицу соответствия видов расходов и КОСГУ расходов, утвержденную письмом МФ РФ от 31.05.2016 г. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Вид расхода».

«КОСГУ».

«Обновление».

2.1.27. Таблица соответствия разделов, подразделов и видов расходов

Классификатор содержит таблицу соответствия разделов, подразделов и видов расходов, утвержденную письмом МФ РФ от 24.12.2015 г. Добавлять в классификатор свои коды нельзя. Обновление классификатора производится централизованно.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел, подраздел».

«Вид расхода».

«Обновление».

2.1.28. Состав отчетных форм

Классификатор содержит сведения по всем формам бюджетной и бухгалтерской отчетности, используемые для экспорта отчетов.

Классификатор содержит колонки:

«Код».

«Наименование отчетной формы».

«ВФО» – вид финансового обеспечения.

«Мес.форма» – признак месячного отчета.

«Кв.форма» – признак квартального отчета.

«Полугод.форма» – признак полугодового отчета.

«Год.форма» – признак годового отчета.

«ПРД мес.» – значение «ПРД» для месячного отчета (при экспорте в текстовый файлы).

«ПРД год.» – значение «ПРД» для годового отчета (при экспорте в текстовый файлы).

«Формировать для статуса организации» – перечень статусов организаций, для которых форма формируется (из меню «Сервис», «Выбор базы данных», «Статус»).

«Вкл. в меню» – включить отчеты в главное меню.

«Экспортировать для статуса организации» – перечень статусов организаций, для которых форма экспортируется (из меню «Сервис», «Выбор базы данных», «Статус»).

«Вкл. в экспорт» – включить отчеты в экспорт.

«Вкл. АДБ / ГРБС в экспорт» – формировать отчеты при экспорте с кодом АДБ/ГРБС.

«Замена АДБ / ГРБС ППП в экспорт» – формировать отчеты при экспорте с кодом АДБ/ГРБС из ППП «Сервис».

«Вкл. подвид доходов в экспорт» – формировать отчеты при экспорте с подвидом доходов.

«Промежут. итоги в экспорт» – формировать отчеты при экспорте с промежуточными итогами.

2.2. Схемы отчетов

2.2.1. 0503110 Схема справки по заключению счетов бюджетного учета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел справки» – «1» бюджетная деятельность, «2» деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении.

«Раздел кода БК» – «0» не требует заполнения, «1» код доходов, «2» код расходов, «3» код ИФДБ.

«Код счета».

«Код строки».

«Кол. знаков БК» – количество знаков для группировки бюджетных кодов по строкам, содержащим коды БК, по каждому разделу отчета свое значение.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **Режим редактирования** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.




«Номер формы баланса» – «130» счета из баланса 0503130, «230» счета из баланса 0503230, «140» счета из баланса 0503140.

«Включить в схему» – флажками отмечаются счета, нужные в отчете (с помощью кнопки **Режим редактирования**).

«Учитывать вид расходов» – флажками отмечены счета, по которым в коде БК должны стоять виды расходов.

«Учитывать код КОСГУ» – флажками отмечены счета, по которым в коде БК должны стоять коды КОСГУ (с разделом не равным 0). Счета с 0 разделом, по которым установлен флажок, в отчете расписываются по кодам КОСГУ в коде счета. Счета с 0 разделом, по которым флажок не установлен, в отчете выходят одной строкой (по коду счета из схемы).

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Кнопка  **Поиск по фильтру**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **Режим редактирования** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. После внесения изменений нажать кнопку **Запись изменений**.

Группа флажков **Замена ППП из Сервиса** состоит из трех флажков: **АДМ Доходов**, **ГРБС Расходов**, **АДМ ИФДБ**. Если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из

«Сервис» по указанному разделу отчета, при установленном флажке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС». Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок «Сворачивать обороты» – если флажок установлен (по умолчанию), при пересчете итогов данные по дебету и кредиту сворачиваются. Если флажок не установлен, дебет и кредит при пересчете итогов не изменяются.

Флажок «Учитывать АДБ(ИФДБ) ГРБС» – если флажок установлен, расчет отчета, импорт отчетов и расчет сводов выполняется с кодами администраторов в БК. Если флажок не установлен, расчет отчета и сводов, импорт отчетов выполняется без кодов администраторов (заменяются «000»).

Флажок «Печать в полном объеме» – если флажок установлен, печать отчета выполняется в полном объеме. Если флажок не установлен, на печать выходят только строки отчета, содержащие коды БК.

Флажок «Показать удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.2. 0503120 Схема баланса исполнения бюджета

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.

«Код строки».

«Код строки из ф.0503130» – код строки отчета из ф.0503130.




«Код строки из ф.0503140» – код строки отчета из ф.0503140.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Вкл. остатки из кварт. отчета» – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в «Сервис».

Флажок «Включить в печать все счета» – если флажок установлен, на печать выводятся все счета. Если флажок не установлен (по умолчанию), печатаются строки баланса, не содержащие звездочек в счете.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.3 0503130 Схема баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.




«Код строки».

«Знак >=>» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Вкл. остатки из кварт. отчета» – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в Сервисе.

Флажок «Включить в печать все счета» – если флажок установлен, на печать выводятся все счета. Если флажок не установлен (по умолчанию), печатаются строки баланса, не содержащие звездочек в счете.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.4. 0503230 Схема разделительного баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.




«Код строки».

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  **«Поиск по фильтру»**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **«Режим редактирования»** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **«Запись изменений»**.

Флажок **«Вкл. остатки из кварт. отчета»** – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в Сервисе.

Флажок **«Включить в печать все счета»** – если флажок установлен, на печать выводятся все счета. Если флажок не установлен (по умолчанию), печатаются строки баланса, не содержащие звездочек в счете.

Флажок **«Включить итоговые строки»** – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок **«Включить удаленные записи»** – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.5. 0503140 Схема баланса по поступлениям и выбытиям бюджетных средств

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.

«Код строки».




«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по

строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  **«Поиск по фильтру»**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **«Режим редактирования»** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **«Запись изменений»**.

Флажок **«Вкл. остатки из кварт. отчета»** – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в Сервисе.

Флажок **«Включить итоговые строки»** – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок **«Включить удаленные записи»** – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.6. 0503120s Схема справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Номер забалансового счета».

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Знак >=>» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Контроль записи» – по строкам, отмеченными флажками, происходит контроль при записи отчета: эти строки должны быть расписаны на строки, идущие ниже.

«Код строки прошлого года» – код строки отчета из базы данных прошлого года.




«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете

стоит знак «→». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Номер формы баланса» – номера форм балансов, в которых используются строки.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить для конс. отчета» – если флажок установлен, выполняется расчет консолидированного отчета для ГРБС.

Флажок «Вкл. остатки из кварт. отчета» – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в Сервисе.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.7. 0503117 Схема отчета об исполнении бюджета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Код по БК» – если колонка содержит знак «→», в отчете 0503117 (расходы) по строке 450 будет показан только дефицит бюджета. Профицит не показывается. Если колонка пустая, строка 450 заполняется в любом случае.




«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «→». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «2»– расходы, «3» источники финансирования.

«План (искл. расчет ит.)» – колонка содержит флажки по итоговым строкам отчета, по которым не нужно пересчитывать итоги для плановых сумм. Для корректировки суммы дважды щелкните мышкой в этой ячейке и поставьте нужную сумму.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Группа флажков «Промежуточные итоги» состоит из трех флажков: «Доходы», «Расходы», «Источники». Если флажок установлен, отчет будет выходить с промежуточными итогами в режиме ввода и в сводах по указанному разделу отчета. Если флажок не установлен, отчет выйдет без промежуточных итогов.

Флажок «Сортировка по целевым статьям» – если флажок установлен, сортировка сводного отчета по расходам происходит по целевым статьям, видам расходов, разделам, подразделам расходов.

Флажок «Выводить на печать неисполненные назначения» – если флажок установлен, при печати отчета выводится колонка «Неисполненные назначения».

Флажок «Выводить на печать % исполнения» – если флажок установлен, при печати отчета дополнительно выводится колонка «% исполнения» с подсчитанным % исполнения по каждой строке отчета.

Флажок «Вкл. "По банк.счетам" из ф. 0503127» – если флажок установлен, при расчете отчета по доходам дополнительно к данным отчета 0503124 берутся данные из отчетов 0503127 по гр. «Исполнено через банковские счета». При расчете расходов данные корректируются на сумму расходов из отчета 0503127 «Исполнено через банковские счета», если установлен флажок «Расчет расходов из ф.0503124».

Флажок «Расчет плана (ИФДБ) из ф.0503127» – если флажок установлен, план по источникам берется из ф.0503127, если не установлен, из ф.0503124.

Флажок «Расчет плана (расходы) из ф.0503124» – если флажок установлен, план по расходам берется из отчета ф.0503124, если не установлен, план по расходам берется из отчетов ф.0503127.

Флажок «Расчет факта (расход) из ф.0503124» – если флажок установлен, факт по расходам берется из отчета ф.0503124, если не установлен, факт по расходам берется из отчетов ф.0503127.

Флажок «Расчет отклонения при 0 плане» – если флажок не установлен, по строкам, не содержащим утвержденные назначения, гр.6 «Неисполненные назначения» не заполняется. Если флажок установлен, графа 6 заполняется в любом случае. По умолчанию флажок не установлен.

Флажок «Выполнить расчет плана» – если флажок установлен, при расчете и при импорте отчетов колонка «Бюджетные ассигнования» будет заполнена. Если флажок не установлен, колонка останется без изменения.

Флажок «Включить подвид доходов» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и для расчета сводов по доходам коды доходов выйдут с кодами программ (подвидом доходов). Если флажок не установлен, коды доходов выйдут без кодов программ.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, при расчете отчета, при импорте отчетов и при расчете сводов бюджетные коды выйдут с администраторами. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без администраторов.

Флажок «Включить ЦСР и ВР» – если флажок установлен, расчет отчета, импорт отчетов и расчет сводов выполняется с целевыми статьями и видами расходов. Если флажок не установлен, расчет и импорт отчета происходит без целевых и видов расходов.

Флажок «Включить план из БО УФиНП» – если флажок установлен при расчете отчета план берется из бюджетной базы, путь к которой установлен в «Сервис».

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.8. 0503121 Схема отчета о финансовых результатах деятельности

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые по строке отчета.




«Код строки».

«Код КОСГУ».

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

2.2.9. 0503123 Схема отчета о движении денежных средств

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код КОСГУ».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые по строке отчета.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.




«Дебет» – содержит значения для расчета отчета из бюджетных/бухгалтерских данных.

«Кредит» – содержит значения для расчета отчета из бюджетных/бухгалтерских данных.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Условие расчета» – содержит условие для расчета отчета из бюджетных/бухгалтерских данных.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

2.2.10. 05031232 Схема аналитической информации по выбытиям

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

2.2.11. 0503124 Схема отчета о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:




«Наименование показателя».

«Код строки».

«Раздел» – раздел отчета, «1» доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Группа флажков «Промежуточные итоги» состоит из трех флажков: «Доходы», «Расходы», «Источники». Если флажок установлен, отчет будет выходить с промежуточными итогами в режиме ввода и в сводах по указанному разделу отчета. Если флажок не установлен, отчет выйдет без промежуточных итогов.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и при расчете сводов бюджетные коды выйдут с администраторами. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без администраторов.

Флажок «Включить подвид доходов» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и для расчета сводов по доходам коды доходов выйдут с кодами программ. Если флажок не установлен, коды доходов выйдут без кодов программ.

Флажок «Включить расчет плана» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных и при импорте отчетов колонка «Бюджетные ассигнования» будет заполнена. Если флажок не установлен и отчет рассчитывается впервые, будет предложено

перенести план из отчета за прошлый месяц. Если флажок не установлен и отчет уже существует, при расчете отчета колонка «План» останется без изменения.

Флажок «Включить план из БО УФиНП» – если флажок установлен и установлен флажок «Выполнять расчет плана», при расчете отчета план возьмется из бюджетной базы, путь к которой описан в Сервисе.

Флажок «Включить план из ф.0503117» – если флажок установлен, план берется из ф.0503117.

Флажок «Включить в гр.4 ассигнования» – если флажок установлен, при расчете графы 4 «Утвержденные бюджетные назначения» раздела расходов отчета данные возьмутся со счета «Утвержденные бюджетные ассигнования». Если флажок не установлен, для расчета графы 4 расходов данные возьмутся со счета «Полученные лимиты бюджетных обязательств».

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.12. 0502125 Схема справки по консолидируемым расчетам

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета.

«Вкл. в меню» – содержит флажки по счетам, по которым нужно формировать отчеты.

«Вкл. в экспорт» – флажками отмечены счета, отчеты по которым передаются для экспорта в формате XML.

«Расчет только денежных расчетов» – флажками отмечены счета, по которым для расчета консолидированного отчета по ППП (КРН) берутся только строки, содержащие денежные расчеты. Также по этим счетам производится экспорт в формате Кейсистемс.

«Расчет по корр.счетам» – наличие счета в этой колонке означает, что при расчете консолидированного отчета по ППП (КРН) берутся только строки, содержащие указанные счет в этой колонке.

«Создание с корр.счетом из денежных расчетов» – если по какому-либо счету в этой колонке ввести счет, то отчет создастся на основании отчета по денежным расчетам к этому счету с указанным корр.счетом. При этом если в колонке «Перенос сумм» по этому счету установлен флажок, отчет создастся с суммами.

«КОСГУ для импорта – если в колонке стоит код КОСГУ (3 знака), то при импорте в коде БК код КОСГУ заменяется на указанный. Если ничего не стоит, код БК закачивается без изменений.

«Перенос сумм» – если флажками отметить счета, при переносе отчета с прошлого месяца по выбранному счету в отчет перенесутся суммы с прошлого месяца.

«Конс. итог.стр» – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета по ППП / КРН производится из итоговых строк ф.0503125. Если флажок не установлен, расчет производится из неитоговых строк отчета.

«Код счета 000» – флажками отмечены счета, по которым Код БК и Код счета в отчете содержит нули в коде КОСГУ. При этом по таким счетам при расчете отчета остаются сальдовые показатели. Если нужно видеть отдельно приход, расход, флажок нужно убрать.

«Код КОСГУ в БК 000» – если флажок установлен, код КОСГУ в коде БК при пересчете итогов обнуляется.

«Учит. код БК» – если флажок не установлен, код БК обнуляется.




«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники.

«Консолидация для ГРБС из конс.отчета ф.125» – если флажок установлен, расчет консолидированных отчетов происходит с исключением оборотов из консолидированного отчета

ф.0503125. Если флажок не установлен, расчет происходит с исключением оборотов отчетов подведомственных организаций.

«Наименование из кл–ра ГРБС» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских/бюджетных данных наименование контрагента возьмется из классификатора главных распорядителей и получателей. Если флажок не установлен, наименование берется из бухгалтерских/бюджетных данных.

Все остальные колонки используются для расчета отчета и формирования итогов. Корректировать их не рекомендуется.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Печать коды БК из 20 знаков» – если флажок установлен, при печати отчета код БК формируется с учетом кода АДБ/ГРБС. Если не установлена, код БК не будет содержать код АДБ/ГРБС.

Флажок «Сворачивать обороты по 30406» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских/бюджетных данных по счету 030406000 происходит сворачивание оборотов. Если флажок не установлен, обороты показываются в полном объеме.

Флажок «Графы 2–5 из классификатора организаций» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских/бюджетных данных и при обращении к классификатору из граф 2–5 графы 2–5 заполняются из классификатора организаций. Если флажок не установлен, происходит обращение к классификатору главных распорядителей/получателей.

Флажок «Использовать при консолидации ГРБС» – если флажок установлен, расчет консолидированных отчетов по ППП/КРН происходит с исключением оборотов из ф.0503125. Если флажок не установлен, при расчете консолидированного отчета обороты не исключаются.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, расчет отчета выполняется с администраторами (по умолчанию).

Флажок «Код АДБ, ГРБС из класс–ра организаций» – если флажок установлен и в классификаторе организаций есть код администратора в колонке «ППП», в код БК администратор будет взят из классификатора организаций (по умолчанию).

Флажок «Включить подвид доходов» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и для расчета сводов по доходам коды доходов выйдут с кодами программ. Если флажок не установлен, коды доходов выйдут без кодов программ.

Флажок «Исключать обороты для конс.отчета ГРБС» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета ГРБС по коду ППП из отчета исключаются данные, содержащие код ППП, установленный в Сервисе, или код администратора кода БК, если нет колонки «ППП». Если флажок не установлен (по умолчанию), отчет рассчитывается в полном объеме.

Флажок «Сортировка по ОКТМО» – если флажок установлен, сортировка выполняется по ОКТМО, наименованию, коду ППП, виду бюджета... Если флажок не установлен, сортировка выполняется по наименованию, коду ППП, ОКТМО, виду бюджета. По умолчанию сортировка выполняется по наименованию.

Флажок «Пересчет итогов в конс. отчетах» – если флажок установлен, в базе консолидации местных бюджетов при импорте происходит пересчет итогов (по умолчанию).

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

2.2.13. 0503127 Схема отчета об исполнении бюджета ГРБС, РБС, ПБС

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.




«Раздел» – раздел отчета, «1» доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Выполнять расчет плана» – если по разделу отчета флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при расчете консолидированного отчета и при импорте отчетов колонка «Бюджетные ассигнования» будет заполнена. Если флажок не установлен, колонка останется без изменения.

«Расчет гр.9 по вертикали» – по строкам, не содержащим галочек, гр.9 (неисполненные назначения) считается по горизонтали (план минус факт). По строкам, содержащим флажки, гр.9 считается по вертикали (из суммы неисполненных назначений).

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  **«Поиск по фильтру»**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **«Режим редактирования»** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **«Запись изменений»**.

Группа флажков **«Промежуточные итоги»** состоит из трех флажков: **«Доходы»**, **«Расходы»**, **«Источники»**. Если флажок установлен, отчет будет выходить с промежуточными итогами в режиме ввода и в сводах по указанному разделу отчета. Если флажок не установлен, отчет выйдет без промежуточных итогов.

Группа флажков **«Замена ППП из Сервиса»** состоит из трех флажков: **«АДМ Доходов»**, **«ГРБС Расходов»**, **«АДМ ИФДБ»**. Если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из Сервиса по указанному разделу отчета, при установленном флажке **«Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС»**. Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок **«Гр.4 не обнулять при печати и экспорте»** – если флажок не установлен, печать и экспорт отчета происходят с обнуленной гр.4.

Флажок **«Включить план из БО УФиНП»** – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских/бюджетных данных план возьмется из базы бюджетного отдела.

Флажок **«Включить план по доходам из ф.0503117»** – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских/бюджетных данных план возьмется из формы 0503117.

Флажок **«Расчет отклонения при превышении исполнения»** – если флажок не установлен, по строкам, по которым получается превышение исполнения над планом, гр.9 **«Неисполненные назначения»** не заполняется. Если флажок установлен, гр.9 заполняется в любом случае. По умолчанию флажок не установлен.

Флажок **«Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС»** – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и при расчете сводов бюджетные коды выйдут с администраторами. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без администраторов.

Флажок **«Включить подвид доходов»** – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и для расчета сводов по доходам коды доходов выйдут с кодами программ. Если флажок не установлен, коды доходов выйдут без кодов программ.

Флажок **«Выполнить расчет ЛБО(Гр.5)»** – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при расчете консолидированного отчета и при импорте отчетов колонка

«Лимиты бюджетных обязательств» будет заполнена. Если флажок не установлен, колонка останется без изменения.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.14. 0503128 Схема отчета о принятых бюджетных обязательствах

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.




«Раздел» – раздел отчета, «1» доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Знак >=>» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Группа флажков «Промежуточные итоги» состоит из флажков: «Расходы» и «ИФДБ». Если флажок установлен, отчет будет выходить с промежуточными итогами в режиме ввода и в сводах по указанному разделу отчета. Если флажок не установлен, отчет выйдет без промежуточных итогов.

Группа флажков «Замена ППП из Сервиса» состоит из флажков: «ГРБС Расходов», «АДМ ИФДБ». Если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из «Сервис» по указанному разделу отчета, при установленном флажке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС». Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок «Гр.4 не обнулять при печати и экспорте» – если флажок не установлен, печать и экспорт отчета происходят с обнуленной гр.4.

Флажок «Расчет из ф.0503127» – для расчета конс.отчета по ГРБС: если флажок установлен, расчет отчета выполняется из ф.0503127 (берется план и факт, остальные показатели берутся из отчетов ф.0503128). Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется из свода отчетов 0503128. Для расчета отчета по ИНН из «Сервис» (если бухгалтерия ведется в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерский учет исполнения сметы»): если флажок установлен, расчет отчета выполняется из ф.0503127 (берется план и факт, остальные показатели берутся из бухгалтерских

данных). Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется из бухгалтерских данных.

Флажок «Расчет из ф.0503117» – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета для органа, организующего исполнение бюджета, выполняется из ф.0503117 (берется план и факт, остальные показатели берутся из отчетов 0503128). Для органа, консолидирующего местные бюджеты, расчет выполняется из отчета 0503317 (плановые и фактические показатели без учета взаимоисключений). Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет консолидированного отчета выполняется из суммы отчетов 0503128.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и при расчете сводов бюджетные коды выйдут с администраторами. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без администраторов.

Флажок «Включить подвид доходов» – флажок установлен, при расчете отчета, при импорте отчетов и при расчете сводов отчета по разделу 3 коды БК будут рассчитаны с кодами программ. Если флажок не установлен, при расчете отчета подвиды доходов будут обнулены.

Флажок «Включить ЦСР и ВР» – если флажок установлен (по умолчанию), расчет отчета, импорт и расчет сводов выполняется с учетом целевых статей и видов расходов. Если флажок не установлен, расчет отчета, импорт и расчет сводов выполняется без учета целевых статей и видов расходов.

Флажок «Выполнить расчет плана» – если флажок установлен, расчет отчета и импорт выполняется с заполнением гр.4. Если флажок не установлен, расчет отчета и импорт выполняется без заполнения гр.4.

2.2.15. 0503161 Схема сведений о количестве подведомственных учреждений

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Тип учреждения» – типы учреждения из приказа 191н.

«Код строки» .

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.2.16. 0503162 Схема отчета о результатах деятельности

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Код раздела, подраздела расходов» – наименование итоговых строк отчета.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

Флажок «Расчет из конс. отчета 127 (117)» – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета выполняется из консолидированного отчета 0503127 (0503117). Если флажок не установлен, расчет выполняется из суммы отчетов 0503162.

Флажок «Печать наименования из классификатора целевых статей» – если флажок установлен, колонка «Наименование показателя» в печатной форме формируется из классификатора целевых статей. Если флажок не установлен, на печать выводится наименование из отчета.

Флажок «Включить наименование из классификатора целевых статей» – если флажок установлен, формирование колонки «Наименование показателя» при расчете отчета и выбор из классификатора происходит из классификатора целевых статей. Если флажок не установлен, графа заполняется вручную.

Флажок «Включить промежуточные итоги» – если флажок установлен, при пересчете итогов дополнительно формируются итоги по коду раздела, подраздела.

Флажок «Включить код ГРБС из ППП Сервиса при печати и экспорте» – если флажок установлен и в «Сервис» на вкладке «Реквизиты» введен ППП, печать и экспорт отчета выполняются с подом ППП из «Сервис».

2.2.17. 0503163 Схема отчета об изменениях бюджетной росписи

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета «2» расходы.

«Наименование».

«Количество знаков БК» – количество знаков кода БК

«Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» – использовать код АДБ (ИФДБ), ГРБС в коде БК. Если флажок не установлен, код ГРБС обнуляется.

«Замена Адм. кодом ППП Сервиса» – если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из Сервиса по указанному разделу отчета, при установленном флажке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС». Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок «Показать все строки отчета» – если флажок установлен, при расчете отчета выводятся все строки отчета. Если флажок не установлен, выводятся только строки, имеющие разницу между показателями (графа 4 # 0).

Флажок «Расчет из конс. отчета 117 (127)» – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета произойдет из консолидированного отчета 0503127 (0503117). Если флажок не установлен, расчет консолидированного отчета произойдет как сумма отчетов 0503163 подведомственных учреждений.

2.2.18. 0503164 Схема сведений об исполнении бюджета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» .

«Наименование».

«Код строки».

«КОСГУ для источников».

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете

стоит знак «→». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«1 кв. % исполнения – 4 кв. % исполнения» – проценты исполнения для каждого квартала по разделам отчета. Если значение не равно 0, в отчете по неитоговым строкам отражаются позиции, по которым процент исполнения составляет менее установленного.

«Кол–во. знаков БК» – количество знаков для группировки бюджетных кодов, по каждому разделу отчета свое значение.

«Величина отклонения, %» – по расходам можно установить отклонение, при котором отражаются только строки, в которых (план – факт) больше установленного отклонения. По доходам можно установить величину отклонения в %, при которой отражаются только строки, в которых процент исполнения или больше заданной, увеличенной на 100, или меньше заданной, уменьшенной от 100.

«Счет для гр.4» – счета для расчета из бухгалтерских/бюджетных данных гр.4 по расходам.

«Показывать все строки» – если флажок установлен по разделу, по нему показываются все строки из отчета об исполнении бюджета независимо от наличия плана и % исполнения. Если флажок не установлен, показываются строки, по которым % исполнения меньше установленного (не равного 0). Если % исполнения =0 и не установлен флажок «Показывать все строки», выводятся строки, по которым есть план.

«Включить код КОСГУ» – содержит флажки по разделам, в которых должны быть коды КОСГУ.

«Включить в отчет» – содержит флажки по итоговым строкам, которые формируются при расчете отчета.

Группа флажков «Замена ППП из Сервиса» состоит из флажков: «ГРБС Расходов», «АДМ ИФДБ». Если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из «Сервис» по указанному разделу отчета, при установленном флажке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС». Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок «Расчет из конс. отчета 127 (117)» – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета произойдет из консолидированного отчета 0503127 (0503117). Если флажок не установлен, расчет консолидированного отчета произойдет как сумма отчетов 0503164 подведомственных учреждений.

Флажок «Окрашивать разные суммы в гр.3 и гр.4» – если флажок установлен, по расходам в гр.3 и гр.4 будут окрашены суммы, если они разные.

Флажок «Сохранять гр.4 при расчете конс. отчета» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета данные по расходам по гр.4 будут сохранены из уже существующего отчета. Если флажок не установлен, данные будут пересчитаны из отчетов подведомственных учреждений.

Флажок «Расчет гр.4 из плана ф. 127 (117)» – если флажок установлен, расчет графы 4 по расходам произойдет из плана отчета 0503127 (0503117). Если флажок не установлен, расчет произойдет из бухгалтерских/бюджетных данных.

Флажок «Расчет гр.4 из лимитов ф. 127» – если флажок установлен, расчет графы 4 по расходам произойдет из лимитов отчета 0503127. Если флажок не установлен, расчет произойдет из бухгалтерских/бюджетных данных.

Флажок «Показать исполнение более 100%» – если флажок установлен, в отчете дополнительно (к условиям по колонке «% исполнения») показываются строки, по которым исполнение составило более 100%. Если флажок не установлен (по умолчанию), в отчете показываются только строки, удовлетворяющие условию по колонке «% исполнения».

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется с учетом кодов администраторов (при этом отчет об исполнении бюджета тоже должен содержать коды администраторов). Если флажок не установлен, отчет рассчитается без кодов администраторов.

Флажок «Вывести на печать наименование» – если флажок установлен, при печати отчета будет выведена колонка «Наименование». Если флажок не установлен (по умолчанию), отчет выйдет на печать без этой колонки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.19. 0503168 Схема сведений о движении нефинансовых активов

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Подраздел».

«Наименование показателя».

«Код счета».

«Код строки».

«Код расчет» – внутренний код строки отчета.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.




«Контроль записи» – по строкам, отмеченными флажками, происходит контроль при записи отчета: эти строки должны быть расписаны на строки, идущие ниже.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Счета для расчета» – счета для расчета отчета из бухгалтерских/бюджетных данных.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить 3 раздел для конс. отчета» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета по ППП/КРН и в междокументный контроль включается 3 раздел. Если флажок не установлен, в расчет и в МДК 3 раздел не включается.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, то при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен, для просмотра удаленные записи не показываются.

2.2.20. 0503169 Схема сведений по дебиторской и кредиторской задолженности

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Раздел кодов БК» – признак кода БК: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники.

«Наименование».

«Счета по денежным расчетам» – счета для расчета гр.«По денежным расчетам».

«Количество знаков БК» – количество знаков кода БК без администратора.

«Включить код БК» – если флажок установлен, в номере счета присутствует код БК. Если флажок не установлен, в номере счета стоит только код счета.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

Флажок **«Печать кода БК из 20 знаков»** – если флажок установлен, при печати отчета код БК формируется из 20 знаков, с учетом кода администратора. Если флажок не установлен, печать кода БК выполняется без кода администратора (17 знаков).

Флажок **«Печать по пр.191н»** – если флажок установлен, печать отчета выполняется в соответствии с приказом 191н (гр.5,7 – «Денежные расчеты»). Если флажок не установлен, печать отчета выполняется в соответствии с письмом МФ РФ № 02–07–07/39110 от 04.07.2016г. (графы 5, 7 **«Всего»**).

Флажок **«Включить подвид доходов»** – если флажок установлен, при расчете отчета, при импорте отчетов и при расчете сводов отчета коды БК будут рассчитаны с кодами программ (подвидов доходов). Если флажок не установлен, при расчете отчета подвиды доходов будут обнулены.

Флажок **«Гр.12–14 из базы прошлого года при импорте»** – если флажок установлен, при импорте отчетов данные для гр.12–14 берутся из базы прошлого года. Если флажок не установлен, данные для этих граф берутся из импортируемого отчета.

Флажок **«Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС»** – если флажок установлен, код БК в отчете стоит с кодом администратора (при импорте, расчете, в сводах). Если флажок не установлен, коды БК выходят без кодов администратора.

Флажок **«Замена Адм. кодом ППП Сервиса»** – если флажок установлен и установлен флажок **«Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС»**, при пересчете итогов код администратора будет заменен на код ППП из Сервиса. Если флажок не установлен, код администратора остается без изменения.

Флажок **«Печать отчета на 1 листе»** – если флажок установлен, печать отчета происходит на 1 странице в ширину. Если флажок не установлен, отчет печатается на 2 страницах в ширину.

Флажок **«Печатать наименование счета»** – если флажок установлен, в печать выходит наименование счета. Если флажок не установлен, отчет печатается без наименования счета.

2.2.21. 0503169.3 Схема аналитической информации о движении просроченной дебиторской, кредиторской задолженности

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки» .

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по

строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.2.22. 0503171 Схема отчета о финансовых вложениях

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование раздела».

«Количество знаков БК» – количество знаков БК для формирования кода БК.

«Фильтр для счета» – фильтр для обращения к плану счетов.

«Фильтр для КОСГУ» – фильтр для обращения к классификатору КОСГУ.

2.2.23. 0503172 Схема отчета о государственном (муниципальном) долге

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Раздел данных» – раздел данных: «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Наименование раздела».

«Количество знаков БК» – количество знаков БК для формирования кода БК.

«Фильтр для счета» – фильтр для обращения к плану счетов.

«Фильтр для КОСГУ» – фильтр для обращения к классификатору КОСГУ.

2.2.24. 0503173 Схема сведений об изменении остатков валюты баланса

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование».

«Код счета» – код счета бюджетного учета

«Код строки».

«Знак >=>» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Код строки из баланса прошлого года» – код строки отчета из баланса за прошлый год, используемы для расчета отчета.




«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете

стоит знак «→». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«В раздел 2 формы» – отметить строки, дополнительно входящие в раздел 2 отчета.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  **«Поиск по фильтру»**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **«Режим редактирования»** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **«Запись изменений»**.

Флажок **«Включить удаленные записи»** – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.25. 0503174 Схема сведений о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) ГМУП и иных организаций

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование».

«Код строки».

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «→». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Код по БК» – код БК для расчета отчета из бюджетных (бухгалтерских) данных.

«Счет 4 гр – Счет 7 кред гр» – колонки содержат коды счетов для расчета отчета по графам из бюджетных (бухгалтерских) данных.

Флажок **«Замена АДБ из ППП Сервиса»** – если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из «Сервиса» по указанному разделу отчета, при установленном флажке **«Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС»**. Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок **«Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС»** – использовать код АДБ (ИФДБ), ГРБС в коде БК. Если флажок не установлен, код ГРБС обнуляется.

Флажок **«Включить подвид доходов»** – если флажок установлен, коды БК выходят с подвидом доходом. Если флажок не установлен, подвиды доходов заменяются на «0000».

2.2.26. 0503175 Схема сведений о принятых и неисполненных обязательствах ПБС

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Раздел БК» – раздел кодов БК: «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Наименование раздела».

«Код счета» – код счета для расчета отчета из бухгалтерских (бюджетных) данных.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

Группа флажков «Замена ППП из Сервиса» состоит из двух флажков: «ГРБС Расходов», «АДМ ИФДБ». Если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из «Сервис» по указанному разделу отчета, при установленном флажке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС». Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» – использовать код АДБ (ИФДБ), ГРБС в коде БК. Если флажок не установлен, код ГРБС обнуляется.

Флажок «Расчет из ф.0503128» – если флажок установлен, расчет отчета выполняется из ф.0503128. Если флажок не установлен, расчет выполняется из бухгалтерских (бюджетных) данных.

2.2.27. 0503177 Схема сведений об использовании информационно-коммуникационных технологий

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Знак >=>» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.




«Неделимые строки» – флажками отмечены строки, которые не разбиваются на сумму нижележащих строк.

«ВР» – вид расходов для расчета отчета из бухгалтерских (бюджетных) данных.

«КОСГУ» – КОСГУ расходов для расчета отчета из бухгалтерских (бюджетных) данных.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Для экспорта в Кейсистемс» – значение переключателя используется при передаче отчетов в Кейсистемс.

Флажок «Без кодов БК» – если флажок установлен, при вводе отчета, при расчете консолидированного отчета и при импорте отчетов отчет выйдет без бюджетной классификации расходов. Если флажок не установлен, коды расходов выйдут в соответствии с другими флажками.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, при вводе отчета, при расчете консолидированного отчета и при импорте отчетов бюджетные коды выйдут с администраторами. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без администраторов.

Флажок «Замена ППП из Сервиса» – если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из «Сервис» по указанному разделу отчета, при установленном флажке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС». Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок «Включить ВР» – если флажок установлен, при вводе отчета, при расчете консолидированного отчета и при импорте отчетов бюджетные коды выйдут с видами расходов. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без видов расходов.

Флажок «Включить код КОСГУ» – если флажок установлен, при вводе отчета, расчете консолидированного отчета и при импорте отчетов бюджетные коды выйдут с кодами КОСГУ. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без кодов КОСГУ.

2.2.28. 0503178 Схема сведений об остатках денежных средств на счетах ПБС

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Номер банковского (лицевого) счета».

«Код счета».




«Вид фин. обеспечения» – код вида финансового обеспечения, используется для создания отчета на соответствующей вкладке

«Код строки».

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.2.29. 0503184 Схема справки о суммах консолидируемых поступлений

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «3» источники финансирования.

«Наименование показателя».

«Код по БК».




«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Фильтр для КОСГУ» – фильтр для выбора кодов КОСГУ из классификаторов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется с учетом кодов администраторов (при этом отчет об исполнении бюджета тоже должен содержать коды администраторов). Если флажок не установлен, отчет рассчитается без кодов администраторов.

Флажок «Включить подвид доходов» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и для расчета сводов по доходам коды доходов выйдут с кодами программ. Если флажок не установлен, коды доходов выйдут без кодов программ.

2.2.30. 0503296 Схема сведений об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки» .

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Итог 1 ... Итог 2» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.2.31. 0503324 Схема отчета об использовании межбюджетных трансфертов

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» движение целевых средств, «2» расходование целевых средств, «3» анализ причин образования остатков целевых средств.




«Наименование».

«Код строки».

«Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – может содержать флажок для каждого раздела отчета, если в коде БК нужен код администратора. Значение этой колонки для каждого раздела отчета используется при расчете отчета, при выборе из классификатора, при расчете сводов и при импорте отчетов. По умолчанию администраторы не требуются.

«Замена Адм. кодом ППП Сервиса» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета по соответствующему разделу отчета берется код администратора из ППП в «Сервис».

«Процент превышения суммы использования» – в разделе 3 отчета отражаются суммы, процент от полученных сумм которых превышает установленный процент.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Перенос сумм» – если флажок установлен, при создании отчета по выбранной организации, при наличии отчета за предыдущий квартал (месяц), будет выполнен перенос отчета со всеми данными. Если флажок не установлен, отчет сформируется только с переносом схемы и остатков на начало года.

Флажок «Обнулить первые 5 знаков в ЦСт» – если флажок установлен, в целевой статье первые 5 знаков заменяются на «00000».

Флажок «Расчет по сч.20551» – если флажок установлен, расчет из бухгалтерских данных произойдет по данным счета 120551. Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет будет выполнен по данным счета 1202. Следует обратить внимание, что при расчете отчета по разделу 1 из счета 120551 кассовые расходы (графа 8) может получиться отличной от кассовых расходов в разделе 2, так как раздел 2 всегда считается по данным счета 1202. В этом случае МДК покажет отклонение на сумму отличий.

Флажок «Включить ВР» – если флажок установлен, расчет отчета, импорт отчета, выбор кодов из классификатора и расчет сводов по разделу 2 выйдет с видом расходов. Если флажок не установлен (по умолчанию), бюджетные коды при этих операциях выйдут без видов расходов.

2.2.32. 0503387 Схема справочной таблицы

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «2» расходы за счет ф.0503127, «4» остатки средств бюджета, «6» кредиторская задолженность, «7» расходы за счет ф.0503737, «27» расходы за счет ф.0503127, ф.0503737.

«Номер строки».

«Наименование показателя, наим.1, наим.2» – наименование строк отчета.

«Код строки».

«Раздел, подраздел» – раздел, подраздел, утвержденный письмом МФ РФ.

«Вид расходов» – вид расходов, утвержденный письмом МФ РФ.

«Знак >=>» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Статус» – для расчета по данной строке берутся суммы по указанному статусу. «1» областной бюджет, «2», «3», «4» местный бюджет.

«Р,Пр» – раздел, подраздел расходов. Если указан, для расчета раздела 2 по данной строке берутся суммы по указанному разделу, подразделу расходов. Если нет – берутся все разделы расходов.

«ЦСР, ЦСР1» – целевая статья расходов. Если указана, для расчета раздела 2 по данной строке берутся суммы по указанным целевым статьям. Если нет – берутся все целевые статьи расходов.

«ВР» – вид расходов. Если указан, для расчета раздела 2 по данной строке берутся суммы по указанным видам расходов. Если нет – берутся все виды расходов.

«Код ИФДБ» – код источника финансирования, для расчета раздела 3.

«Код счета» – счет бюджетного учета, для расчета раздела 4, а также виды финансового обеспечения для расчет строк по бюджетным/автономным учреждениям.

«Исключить из расчета конс. отчета» – в колонке указаны исключаящие из расчета условия. Если стоит знак «-», по этой строке при расчете ничего не берется.

«Не включать в итоговую колонку» – флажками отмечены строки, по которым итоговые колонки в консолидированном отчете не рассчитываются как сумма отчетов.

«Исключить из печати» – флажками отмечены строки, исключенные из печати отчета, утвержденного письмом МФ РФ. Эти строки утверждены письмом МФ Новосибирской области.

«Расчет из ф.127/124/117» – флажками отмечены строки, по которым происходит расчет из ф.0503127 / 0503124 / 0503117 и контроль в кнопке «127-387» в форме «МДК» на вкладке «Справки».

«Расчет из ф.737» – флажками отмечены строки, по которым происходит расчет из ф.0503737.

«Контроль записи» – флажками отмечены строки, по которым происходит контроль при записи отчета: данные строки должны быть расписаны на одну-несколько нижеследующих строк.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.




«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Условие для Р,Пр» – условие расчета по разделу, подразделу.

«Условие для ЦСР» – условие расчета по целевой статье.

«Условие для ВР» – условие расчета по виду расходов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Не пересчитывать суммы для корректировки в УФиНП» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета в УФ и НП суммы в корректировочных графах пересчитываться не будут.

Флажок «В расчет конс. отчета не включать строки по ср.зарплате» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета строки по средней зарплате включаться не будут.

Флажок «Включить строки для расчета средней зарплаты» – если флажок установлен, при создании/расчете отчета строки со средней зарплатой включаются в отчет.

Флажок «Печать отчета из 27 колонок» – если флажок установлен, печать отчета будет выполнена с использованием шаблона консолидированной справочной таблицы, содержащей 27 колонок. Данные будут отнесены на вид бюджета, установленный в «Сервис».

Флажок «Расчет отчета из ф.0503124» – если флажок установлен, расчет отчета произойдет из ф.0503124. Если флажок не установлен, расчет происходит из ф.0503127.

Флажок «Расчет отчета из ф.117/127» – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета по ППП/КРН произойдет из консолидированного отчета 0503117 / 0503127. Если флажок не установлен, расчет происходит из суммы отчетов 0503387.

2.3. Схемы бухгалтерских отчетов

2.3.1. 0503710 Схема справки по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел справки» – «1» бюджетная и приносящая доход деятельность, «2» деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении.

«Раздел кода БК» – «0» колонка «Код БК» в отчете не требует заполнения, «1» код доходов, «2» код расходов, «3» код ИФДБ.

«Код счета» – номер счета по виду финансового обеспечения.

«Код строки».

«Кол. знаков БК» – количество знаков для группировки бюджетных кодов по строкам, содержащим коды БК, по каждому разделу отчета свое значение.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.




«Включить в схему» – флажками отмечаются счета, нужные в отчете.

«Учитывать код КОСГУ/ Вид расходов» – флажками отмечены счета, по которым в коде БК должны стоять коды КОСГУ (по доходам и источникам/виды расходов по расходам) (с разделом не равным 0). Счета с 0 разделом, по которым установлен флажок, в отчете расписываются по кодам КОСГУ в коде счета. Счета с 0 разделом, по которым флажок не установлен, в отчете выходят одной строкой (по коду счета из схемы). Если флажок установлен, в отчете по счетам, содержащим коды БК, выделяется код КОСГУ. Если флажок не установлен, код БК выходит без кода КОСГУ.

«ВФО гр.2,3» – заполнение граф 2, 3 по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.4,5» – заполнение граф 4, 5 по виду финансового обеспечения.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Кнопка  **«Поиск по фильтру»**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **«Режим редактирования»** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **«Запись изменений»**.

Флажок **«Сворачивать обороты»** – если флажок установлен (по умолчанию), при пересчете итогов данные по дебету и кредиту сворачиваются. Если флажок не установлен, дебет и кредит при пересчете итогов не изменяются.

Флажок **«Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС»** – если флажок установлен, расчет отчета, импорт отчетов и расчет сводов выполняется с кодами администраторов в БК. Если флажок не установлен, расчет отчета и сводов, импорт отчетов выполняется без кодов администраторов (заменяются 000).

Флажок **«Печать в полном объеме»** – если флажок установлен, печать отчета выполняется в полном объеме. Если флажок не установлен, на печать выходят только строки отчета, содержащие коды БК.

Флажок **«Включить удаленные записи»** – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.3.2. 0503721 Схема отчета о финансовых результатах деятельности учреждения

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые по строке отчета.

«Код строки».

«Код аналитики» – код по КОСГУ.

«Знак» – если колонка содержит знак \geq , то эта строка считается по правилу «больше или равно сумме подотчетных строк».

«Контроль записи» – по отмеченным строкам происходит контроль при записи отчета: строки должны делиться на нижеследующие строки.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«ВФО гр.4» – заполнение графы 4 по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.5» – заполнение графы 5 по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.6» – заполнение графы 6 по виду финансового обеспечения.




«Итог 1 ... Итог 6» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Дебет» – учет по дебету для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Кредит» – учет по кредиту для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Условие расчета» – условие для расчета отчета из бухгалтерских данных.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  **«Поиск по фильтру»**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **«Режим редактирования»** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **«Запись изменений»**.

2.3.3. 0503723 Схема отчета о движении денежных средств учреждения

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код КОСГУ».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые по строке отчета.




«Знак» – если колонка содержит знак \geq , то эта строка считается по правилу «больше или равно сумме подотчетных строк».

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Дебет» – учет по дебету для расчета отчета из бухгалтерских данных.

- «Кредит» – учет по кредиту для расчета отчета из бухгалтерских данных.
- «Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.
- «Условие расчета» – условие для расчета отчета из бухгалтерских данных.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

2.3.4. 0502725 Схема справки по консолидируемым расчетам учреждения

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые по строке отчета.

«Вкл. в меню» – содержит флажки по счетам, по которым нужно формировать отчеты.

«Вкл. в экспорт» – флажками отмечены счета, отчеты по которым передаются для экспорта.

«Расчет только денеж. расчетов» – флажками отмечены счета, по которым для расчета консолидированного отчета по ППП (КРН) берутся только строки, содержащие денежные расчеты.

«Расчет по корр. счетам» – наличие счета в этой колонке означает, что при расчете консолидированного отчета по ППП (КРН) берутся только строки, содержащие указанные счет в этой колонке.

«КОСГУ для импорта» – если в колонке стоит код КОСГУ (3 знака), то при импорте в коде БК код КОСГУ заменяется на указанный. Если нет значения, код БК записывается без изменений.

«Перенос сумм» – если флажками отметить счета, при переносе отчета с прошлого месяца по выбранному счету в отчет перенесутся суммы с прошлого месяца.




«Конс. итог. стр.» – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета по ППП / КРН производится из итоговых строк ф.0503725. Если флажок не установлен, расчет производится из неитоговых строк отчета.

«Код счета 000» – флажками отмечены счета, по которым Код БК и Код счета в отчете содержит нули в коде КОСГУ. При этом по таким счетам при расчете отчета остаются сальдовые показатели. Если нужно видеть отдельно приход, расход, флажок нужно убрать.

«Код БК 000» – если флажок установлен, код КОСГУ в коде БК при пересчете итогов обнуляется.

«Консолидация для ГРБС из конс.отчета ф.725» – если флажок установлен, расчет консолидированных отчетов происходит с исключением оборотов из консолидированного отчета ф.0503725. Если флажок не установлен, расчет происходит с исключением оборотов отчетов подведомственных организаций.

Все остальные колонки используются для расчета отчета и формирования итогов. Корректировать их не рекомендуется.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Сохранять контрагентов при консолидации» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета параметры контрагентов заполняются. Если флажок не установлен – обнуляются.

Флажок «Исключать обороты для конс.отчета ГРБС» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета ГРБС по коду ППП из отчета исключаются данные, содержащие код ППП, установленный в «Сервис», или код администратора кода БК, если нет колонки «ППП». Если флажок не установлен (по умолчанию), отчет рассчитывается в полном объеме.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен расчет отчета выполняется с администраторами (по умолчанию).

Флажок «Код АДБ, ГРБС из класс-ра организаций» – если флажок установлен и в классификаторе организаций стоит код администратора в колонке «ППП», в код БК администратор будет браться из классификатора организаций (по умолчанию).

Флажок «Включить подвид доходов» – если флажок установлен, при расчете отчета из бухгалтерских данных, при импорте отчетов и для расчета сводов по доходам коды доходов выйдут с кодами программ. Если флажок не установлен, коды доходов выйдут без кодов программ.

Флажок «Пересчет итогов в конс. отчетах» – если флажок установлен, в базе консолидации местных бюджетов при импорте происходит пересчет итогов.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.3.5 0503730 Схема баланса государственного (муниципального) учреждения

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Код строки прошлого года» – код строки из базы прошлого года.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Контроль записи» – по отмеченным строкам происходит контроль при записи отчета: строки должны расписываться на нижеследующие строки.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«ВФО гр.3,7» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.4,8» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.5,9» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.




«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Дебет» – учет по дебету для расчета отчета.

«Кредит» – учет по кредиту для расчета отчета.

«Условие расчета».

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить в печать все счета» – если флажок установлен, на печать выводятся все счета. Если флажок не установлен (по умолчанию), печатаются строки баланса, не содержащие звездочек в счете.

Флажок «Вкл. остатки из кварт. отчета» – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в Сервисе.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.3.6. 0503830 Схема разделительного (ликвидационного) баланса государственного (муниципального) учреждения

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Код строки прошлого года» – код строки из базы прошлого года.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Контроль записи» – по отмеченным строкам происходит контроль при записи отчета: строки должны расписываться на нижеследующие строки.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«ВФО гр.3,7» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.4,8» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.




«ВФО гр.5,9» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Дебет» – учет по дебету для расчета отчета.

«Кредит» – учет по кредиту для расчета отчета.
«Условие расчета».

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить в печать все счета» – если флажок установлен, на печать выводятся все счета. Если флажок не установлен (по умолчанию), печатаются строки баланса, не содержащие звездочек в счете.

Флажок «Вкл. остатки из кварт. отчета» – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в Сервисе.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.3.7. 0503730s Схема справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Номер забалансового счета».

«Наименование показателя» – по счетам, имеющим произвольную разбивку (с пустыми наименованиями), наименования можно ввести свои, чтобы они выходили в отчете.

«Код строки».

«Знак» – строки содержащие знак \geq , могут иметь разбиваться с выделением различных групп.

«Контроль записи» – по отмеченным строкам происходит контроль при записи отчета: строки должны расписываться на нижеследующие строки.

«Код строки прошлого года» – код строки из базы прошлого года.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«ВФО гр.4,8» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.5,9» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.

«ВФО гр.6,10» – заполнение графы по виду финансового обеспечения.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Флажок «Включить для конс. отчета» – если флажок установлен, рассчитывается консолидированный отчет по ППП / КРН. Если флажок не установлен, консолидированный отчет не рассчитывается.

Флажок «Вкл. остатки из кварт. отчета» – если флажок установлен, при создании отчета предлагается перенести остатки на начало года из отчета за предыдущий квартал. Если флажок не установлен, предлагается перенести остатки на начало года из годового отчета, путь к базе прошлого года должен быть установлен в Сервисе.

2.3.8. 0503737 Схема отчета об исполнении учреждением плана его финансово–хозяйственной деятельности

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования дефицита средств.

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Код аналитики» – код по КОСГУ / вид расходов.

«Знак» – если колонка содержит знак \geq , то эта строка считается по правилу «больше или равно сумме подотчетных строк».

«Маска по графам» – колонка содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Маска по ВФО» – колонка содержит признаки для ввода данных по видам финансового обеспечения: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для видов фин.обеспечения: 2, 4, 5, 6, 7. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-».

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.




«Дебет» – учет по дебету для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Кредит» – учет по кредиту для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Код счета» – код счета для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Условие расчета для гр.4–8» – условие расчета по графам для расчета отчета из бухгалтерских данных.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Показывать отрицательные значения в гр.10» – если флажок не установлен, по строкам, содержащим отрицательные значения, гр.10 «Неисполненные назначения» не заполняется. Если флажок установлен, графа 10 заполняется в любом случае. По умолчанию флажок не установлен.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.3.9. 0503738 Схема отчета об обязательствах учреждения

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку «Режим редактирования» и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Знак» – если колонка содержит знак \geq , то эта строка считается по правилу «больше или равно сумме подотчетных строк».

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.




«Код счета гр.4 –9» – код счета для расчета граф 4 - 9.

«Д-т гр.4 –9» – учет счета по дебету для граф 4 - 9.

«К-т гр.4 – 9» – учет счета по кредиту для граф 4 - 9.

«Условие расчета гр.6 –9» –условие для расчета граф 6 - 9.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Расчет из ф.0503737» – для расчета конс.отчета по ГРБС: если флажок установлен, расчет отчета выполняется из ф.0503737 (берется план и факт, остальные показатели берутся из отчетов ф.0503738). Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется из свода отчетов 0503738. Для расчета отчета по ИНН из «Сервис» (если бухгалтерия ведется в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы»): если флажок установлен, расчет отчета выполняется из ф.0503737 (берется план и факт, остальные показатели берутся из бухгалтерских данных). Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется из бухгалтерских данных.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, при расчете отчета, при импорте отчетов и при расчете сводов бюджетные коды выйдут с администраторами. Если флажок не установлен, бюджетные коды выйдут без администраторов.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.3.10. 0503768 Схема сведений о движении нефинансовых активов учреждения

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Подраздел».

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.

«Код строки».

«Знак» – если колонка содержит знак \geq , то эта строка считается по правилу «больше или равно сумме подотчетных строк».

«Контроль записи» – по строкам, отмеченными флажками, происходит контроль при записи отчета: эти строки должны быть расписаны на строки, идущие ниже.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных.

«Маска по ВФО» – колонка содержит признаки для ввода данных по видам финансового обеспечения: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для видов фин.обеспечения: 2, 4, 5, 6, 7. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-».




«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Дебет» – учет по дебету для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Кредит» – учет по кредиту для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Условие расчета».

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить раздел 3 для конс. отчета» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета раздел 3 включается в отчет. Если флажок не установлен, не включается.

2.3.11. 0503769 Схема сведений по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел отчета».

«Раздел кодов БК» – признак кода БК: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники.

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Наименование».

«Шаблон кода счета» – количество знаков для кода счета.

«Счета по денежным расчетам» – коды счетов для расчета граф по денежным расчетам из бухгалтерских данных.




«Кол-во знаков БК» – количество знаков кода БК без администратора.

«Учитывать код КОСГУ / ВР» – если флажок установлен, в коде БК учитывается код КОСГУ/видов расходов

«Включить код БК» – если флажок установлен, требуется заполнение кода БК.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-».

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Печать по пр.33н» – если флажок установлен, печать отчета выполняется в соответствии с приказом 33н (графы 5, 7 – «Денежные расчеты»). Если флажок не установлен, печать отчета выполняется в соответствии с письмом МФ РФ № 02–07–07/39110 от 04.07.2016 г. (гр.5, 7 «Всего»).

Флажок «Гр.12–14 из базы прошлого года при импорте» – если флажок установлен, при импорте отчетов данные для граф 12 - 14 берутся из базы прошлого года. Если флажок не установлен, данные для этих граф берутся из импортируемого отчета.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, код БК в отчете стоит с кодом администратора (при импорте, расчете, в сводах). Если флажок не установлен, коды БК выходят без кодов администратора.

Флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» – если флажок установлен и установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», при пересчете итогов код администратора будет заменен на код ППП из «Сервис». Если флажок не установлен, код администратора остается без изменения.

Флажок «Печать отчета на 1 листе» – если флажок установлен, печать отчета происходит на 1 странице в ширину. Если флажок не установлен, отчет печатается на 2 страницах в ширину.

Флажок «Печатать наименование счета» – если флажок установлен, в печать выходит наименование счета. Если флажок не установлен, отчет печатается без наименования счета.

2.3.12. 0503769.3 Схема аналитической информации о движении просроченной дебиторской, кредиторской задолженности

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

2.3.13. 0503771 Схема отчета о финансовых вложениях

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование раздела».

«Количество знаков БК» – количество знаков БК для формирования кода БК.

«Фильтр для счета» – фильтр для обращения к плану счетов.

«Фильтр для КОСГУ» – фильтр для обращения к классификатору КОСГУ.

«ВФО» – вид финансового обеспечения для формирования кода счета.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, код БК в отчете стоит с кодом администратора (при импорте, расчете, в сводах). Если флажок не установлен, коды БК выходят без кодов администратора.

Флажок «Включить код БК» – если флажок установлен, в отчете нужно заполнить код БК. Если флажок не установлен, коды БК не заполняются.

2.3.14. 0503772 Схема отчета о суммах заимствования

Классификатор содержит схему отчета, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование раздела».

«Количество знаков БК» – количество знаков БК для формирования кода БК.

«Фильтр для счета» – фильтр для обращения к плану счетов.

«Фильтр для КОСГУ» – фильтр для обращения к классификатору КОСГУ.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, код БК в отчете стоит с кодом администратора (при импорте, расчете, в сводах). Если флажок не установлен, коды БК выходят без кодов администратора.

Флажок «Включить код БК» – если флажок установлен, в отчете нужно заполнить код БК. Если флажок не установлен, коды БК не заполняются.

2.3.15. 0503773 Схема сведений об изменении остатков валюты баланса учреждения

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование».

«Код счета».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Код строки прошлого года – код строки отчета из баланса за прошлый год, используемый для расчета отчета.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.




«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

«Дебет» – учет по дебету для расчета отчета.

«Кредит» – учет по кредиту для расчета отчета.

«Условие расчета».

Кнопка  **«Поиск по фильтру»**. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка **«Режим редактирования»** – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **«Запись изменений»**.

Флажок **«Расчет из суммы отчетов»** – если флажок установлен, расчет консолидированного отчета происходит из суммы отчетов. Если флажок не установлен, расчет консолидированного отчета происходит из консолидированного отчета 0503730.

2.3.16. 0503775 Схема сведений о принятых и неисполненных обязательствах

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел отчета».

«Раздел БК» – раздел кодов БК: «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Наименование раздела».

«Код счета» – код счета для расчета отчета из бухгалтерских данных.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-». Для редактирования маски ввода (при необходимости) нажмите кнопку **«Режим редактирования»** и исправьте нужные символы по нужным строкам отчета.

Флажок **«Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС»** – использовать код АДБ (ИФДБ), ГРБС в коде БК. Если флажок не установлен, код ГРБС обнуляется.

Флажок **«Расчет из ф.0503738»** – если флажок установлен, расчет отчета выполняется из ф.0503738. Если флажок не установлен, расчет выполняется из бухгалтерских данных.

2.3.17. 0503776 Схема сведений о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки» – код строки отчета.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы

нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

2.3.18. 0503779 Схема сведений об остатках денежных средств учреждения

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники.

«Номер счета (банковского (лицевого))».

«Код счета».

«Код строки».

«Маска по графам» – колонка содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-».

«ВФО ...» – код вида финансового обеспечения, используется для создания отчета на соответствующей вкладке.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

2.4. Схемы консолидированных отчетов

2.4.1. 0503310 Схема справки по заключению счетов бюджетного учета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел справки» – «1» бюджетная и приносящая доход деятельность.

«Раздел кода БК» – «0» колонка «Код БК» в отчете не требует заполнения, «1» «Код БК» код доходов, «2» «Код БК» код расходов, «3» «Код БК» код ИФДБ.

«Код счета».

«Код строки».

«Кол. знаков БК» – количество знаков для группировки бюджетных кодов по строкам, содержащим коды БК, по каждому разделу отчета свое значение.

«Включить в схему» – флажками отмечаются счета, нужные в отчете.

«Включить вид расходов» – флажками отмечены счета, по которым в коде БК выделяется вид расходов.

«Включить код КОСГУ» – флажками отмечены счета, по которым в коде БК должны стоять коды КОСГУ (с разделом не равным 0). Счета с 0 разделом, по которым установлен флажок, в отчете расписываются по кодам КОСГУ в коде счета. Счета с 0 разделом, по которым флажок не установлен, в отчете выходят одной строкой (по коду счета из схемы).

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Сворачивать обороты» – если флажок установлен (по умолчанию), при пересчете итогов данные по дебету и кредиту сворачиваются. Если флажок не установлен, дебет и кредит при пересчете итогов не изменяются.

Флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, расчет отчета, импорт отчетов и расчет сводов выполняется с кодами администраторов в БК. Если флажок не установлен, расчет отчета и сводов, импорт отчетов выполняется без кодов администраторов (заменяются «000»).

2.4.2. 0503317 Схема отчета об исполнении консолидированного бюджета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» доходы, «2» расходы, «3» источники.

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код строки расчет» – внутренний код строки.

«Код по БК» – код бюджетной классификации.

«Код (конс.)» – коды, используемые при консолидации для расчета внутренних оборотов.




«Вкл. в схему» – флажками отмечены коды, используемые в отчете.

«Итоговая строка» – флажками отмечены итоговые строки.

«Исключить из экспорта» – флажками отмечены коды, не передаваемые для экспорта.

«План (искл. расчет итогов)» – колонка содержит флажки по итоговым строкам отчета, по которым не нужно пересчитывать итоги для плановых сумм.

«Итог 1 ... Итог 15» – колонки содержат коды строк для расчета итогов по строкам.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить расчет плана» – если флажок установлен, расчет отчета выполняется по плановым и фактическим показателям. При этом с прошлого месяца берутся суммы по корректирующим колонкам для плана. Если флажок не установлен, при расчете отчета плановые показатели останутся без изменений, пересчитаются только исполненные суммы.

Флажок «Отключить расчет оборотов 510, 610» – если флажок установлен, в источниках можно корректировать графы по внутренним оборотам по кодам КОСГУ 510, 610.

Флажок «Включить ЦСР» – если флажок установлен, отчет рассчитывается с целевыми статьями. Если флажок не установлен, отчет рассчитывается по схеме 0503317 без целевых статей.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема отчета открыта с итоговыми строками. Если флажок не установлен, на экране останутся только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.4.3. 0503317к Схема таблицы консолидируемых расчетов

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Эл–т бюдж.» – элемент бюджета.

«КБК 0503317» – код бюджетной классификации.

«КОСГУ 0503317» – КОСГУ.

«Код (расчет)» – внутренний код строки.

«Искл. из отчета» – флажками отмечены строки, не включаемые в отчет.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.4.4. 0503320 Схема баланса исполнения консолидированного бюджета

Классификатор содержит схему баланса, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете баланса.

«Код строки» – код строки отчета.

«Код (конс.)» – код строки отчета, используемый для вычисления внутренних оборотов.




«Маска по БД» – колонка содержит маску ввода. Если значение маски «х» – в этих графах запрещены значения.

«Маска гр.6, 19; коррект.» – содержит маску ввода для гр.6, 19 (первый символ), корректировочных колонок (второй символ). Если значение маски «х» – в этих графах запрещены значения.

«Знак >=» – если при вводе отчета значение по строке не заполнено, оно пересчитывается как сумма из нижележащих строк, по которым заданы итоги на эту строку. Если значение по строке заполнено при вводе, то проверяется результат суммы из нижележащих строк. Если сумма больше введенного значения, оно заменяется на результат суммы. Если сумма меньше введенного значения, оно не изменяется. Если по итоговой строке должна стоять сумма, меньше суммы нижележащих строк, нужно по всем строкам, относящимся к этой итоговой строке, ввести данные и пересчитать итоги.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить в печать все счета» – если флажок установлен, на печать выводятся все счета. Если флажок не установлен (по умолчанию), печатаются строки баланса, не содержащие звездочек в счете.

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

2.4.5. 0503320к Схема таблицы консолидируемых расчетов

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Эл-т бюдж.» – элемент бюджета.

«Код счета» – код счета.

«Код строки 0503320» – код строки баланса.

«Код (расчет)» – внутренний код строки.

«Искл. из отчета» – флажками отмечены строки, не включаемые в отчет.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.4.6. 0503320s Схема консолидированной справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Номер забалансового счета».

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Знак» – строки, содержащие знак «>=», могут иметь разбиваться с выделением различных групп.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-».

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.4.7. 0503321 Схема консолидированного отчета о финансовых результатах деятельности учреждения

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код счета» – счета бюджетного учета, используемые при расчете отчета.




«Код строки».

«Код КОСГУ».

«Маска» – колонка содержит маску ввода. Если значение маски «х» – в этих графах запрещены значения.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

Флажок «Включить удаленные записи» – если флажок установлен, при просмотре классификатора можно будет увидеть удаленные записи, отмеченные черным квадратиком в левой узкой колонке. Если флажок не установлен для просмотра, удаленные записи не показываются.

2.4.8. 0503321к Схема таблицы консолидируемых расчетов

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Эл–т бюдж.» – элемент бюджета.

«Счет/корр.счет из ф.0503125» – счет/корреспондирующий счет из ф.0503125.

«КОСГУ, код счета из ф.0503125» – КОСГУ, код счета из ф.0503125.

«Код (расчет)» – внутренний код строки.

«Искл. из отчета» – флажками отмечены строки, не включаемые в отчет.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.4.9. 0503323 Схема консолидированного отчета о движении денежных средств

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Наименование показателя».

«Код строки».

«Код КОСГУ».

«Маска – колонка содержит маску ввода. Если значение маски «х» – в этих графах запрещены значения.




«Знак» – строки, содержащие знак «>=», могут иметь разбиваться с выделением различных групп.

«Знак для ф.0503125» – знак для расчет значений из ф.0503125.

«Условие взаимоисключения» – условие взаимоисключения при расчете оборотов из ф.0503125.

«Итог 1 ... Итог 5» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру» – поиск по фильтру. Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Включить итоговые строки» – если флажок установлен, схема открывается с итоговыми строками. Если флажок не установлен, для просмотра остаются только неитоговые строки.

2.4.10. Приложение 3 Схема отчета об исполнении бюджета района

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел» – раздел отчета: «1» – доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Наименование показателя».

«Код БК».

«Код строки».

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.4.11. 0503361 Схема сведений о количестве подведомственных участников бюджетного процесса

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Тип учреждения».

«Код строки».

«Знак» – строки, содержащие знак «>=», могут иметь разбиваться с выделением различных групп.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

2.4.12. 0503364 Схема сведений об исполнении консолидированного бюджета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование».

«Код строки».

«КОСГУ для источников» – КОСГУ источников финансирования, нужных в отчете.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-».

«1 кв. % исполнения – 4 кв. % исполнения» – проценты исполнения для каждого квартала по разделам отчета. Если значение не равно 0, в отчете по неитоговым строкам отражаются позиции, по которым процент исполнения составляет менее установленного.

«Кол-во. знаков БК» – количество знаков для группировки бюджетных кодов, по каждому разделу отчета свое значение.




«Величина отклонения, %» – по расходам можно установить отклонение, при котором отражаются только строки, в которых (план – факт) больше установленного отклонения. По доходам можно установить величину отклонения в %, при которой отражаются только строки, в которых процент исполнения или больше заданной, увеличенной на 100, или меньше заданной, уменьшенной от 100.

«Включить код КОСГУ» – содержит флажки по разделам, в которых должны быть коды КОСГУ.

«Показывать все строки» – если флажок установлен по разделу, по нему показываются все строки из отчета об исполнении бюджета независимо от наличия плана и % исполнения. Если флажок не установлен, показываются строки, по которым % исполнения меньше установленного

(не равного 0). Если % исполнения =0 и не установлен флажок «Показывать все строки», выводятся строки, по которым есть план.

«Включить в отчете» – содержит флажки по итоговым строкам, которые формируются при расчете отчета.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

Флажок «Показать исполнение > 100%» – если флажок установлен, в отчете дополнительно (к условиям по колонке «% исполнения») показываются строки, по которым исполнение составило более 100%. Если флажок не установлен (по умолчанию), в отчете показываются только строки, удовлетворяющие условию по колонке «% исполнения».

Флажок «Расчет из конс. колонок 0503317» – если флажок установлен, расчет отчета ф.0503364 производится из граф «Утверждено конс.бюджет субъекта» и «Исполнено конс.бюджет субъекта» (с учетом внутренних оборотов). Если флажок не установлен, расчет отчета производится из суммы колонок по бюджету ГО, бюджету МР, бюджетам ГП и бюджетам СП (без учета внутренних оборотов). По умолчанию флажок не установлен, отчет рассчитывается без учета внутренних оборотов.

2.4.13. 0503368 Схема сведений о движении нефинансовых активов консолидированного бюджета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Подраздел».

«Наименование показателя».

«Код счета».




«Код строки».

«Код строки из ф.0503168» – код строки из ф.0503168.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета.

«Итог 1 ... Итог 3» – колонки содержат коды строк для расчета итогов.

Итоговые строки отмечены серым цветом.

Кнопка  «Поиск по фильтру». Установите курсор в колонку, по которой хотите найти записи. Нажмите кнопку  и введите значение для поиска. Затем нажмите кнопку .

Кнопка «Режим редактирования» – изменение параметров схемы отчета по колонкам, выделенным голубым цветом. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку «Запись изменений».

2.4.14. 0503369 Схема сведений по дебиторской и кредиторской задолженности

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел отчета».

«Раздел кодов БК» – «1» доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Наименование».

«Количество знаков БК» – количество знаков БК для расчета отчета.

Флажок «Включить код БК» – если флажок установлен, расчет отчета выполняется с кодом БК. Если флажок не установлен, код БК не включается в отчет.

Флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, отчет рассчитывается с учетом кода администратора. Если флажок не установлен, код администратора в коде БК обнуляется.

2.4.15. 0503371 Схема сведений о финансовых вложениях

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел – «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Наименование раздела».

«Количество знаков БК» – количество знаков БК для расчета отчета.

Флажок «Включить код БК» – если флажок установлен, расчет отчета выполняется с кодом БК. Если флажок не установлен, код БК не включается в отчет.

Флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, отчет рассчитывается с учетом кода администратора. Если флажок не установлен, код администратора в коде БК обнуляется.

2.4.16. 0503372 Схема сведений о государственном (муниципальном) долге консолидированного бюджета

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел отчета».

«Раздел данных» – «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Наименование раздела».

«Количество знаков БК» – количество знаков БК для расчета отчета.

Флажок «Включить код БК» – если флажок установлен, расчет отчета выполняется с кодом БК. Если флажок не установлен, код БК не включается в отчет.

Флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен, отчет рассчитывается с учетом кода администратора. Если флажок не установлен, код администратора в коде БК обнуляется.

2.4.17. 0503374 Схема сведений о доходах консолидированного бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) ГМУП и иных организаций

Классификатор содержит схему, используемую для расчета отчета. Обновление классификатора производится централизованно. Добавление новых кодов в классификатор и исправление информации не допускается.

Классификатор содержит колонки:

«Раздел».

«Наименование».

«Код строки» – «1» доходы, «2» расходы, «3» источники финансирования.

«Маска» – содержит признаки для ввода данных по каждой колонке отчета: «9» разрешен ввод данных, «х» запрещен ввод данных. Каждый символ означает режим ввода данных последовательно для всех колонок отчета. В запрещенных для ввода колонках и строках в отчете стоит знак «-».

«Итог 1» – схема для расчета итогов.

«Код по БК» – код БК для расчета отчета и выбора из классификатора.

Флажок «Замена АДБ из ППП Сервиса» – если флажок установлен, отчет будет выходить с кодом ППП из «Сервис» по указанному разделу отчета, при установленном флажке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС». Если флажок не установлен, замены кода АДБ (ИФДБ), ГРБС не произойдет.

Флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» – использовать код АДБ (ИФДБ), ГРБС в коде БК. Если флажок не установлен, код ГРБС обнуляется.

Флажок «Включить подвид доходов» – если флажок установлен, коды БК выходят с подвидом доходом. Если флажок не установлен, подвиды доходов заменяются на «0000».

2.5. Месячный отчет

Месячная отчетность выполнена в соответствии с приказом №191н.

2.5.1. 0503124 Отчет о кассовом поступлении и выбытии средств бюджета

Периодичность:

Месячная.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета по бюджетной деятельности.

Расчет отчета из бухгалтерских (бюджетных) данных:

Расчет отчета из бухгалтерских (бюджетных) данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность» в формате dbf, ПО «Криста» в формате XML.

2.5.1.1. 0503124 ДОХОДЫ

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503124:

– расчет отчета с плановыми показателями выполняется, если установлен флажок «Выполнять расчет плана». Если флажок не установлен, будет предложено перенести план из отчета за прошлый месяц;

– расчет отчета с видами доходов выполняется, если установлен флажок «Учитывать виды доходов»;

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Включить план из БО УФиНП» и установлен флажок «Выполнять расчет плана», план берется из бюджетной базы, описанной в «Сервис».

– если установлен флажок «Включить план из ф.0503117» и установлен флажок «Выполнять расчет плана», план берется из ф.0503117.

Коды доходов, в которых элемент бюджета не соответствует указанному в «Сервис», окрашиваются красным цветом.

2.5.1.2. 0503124 РАСХОДЫ

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503124:

– расчет отчета с плановыми показателями выполняется, если установлен флажок «Выполнять расчет плана». Если флажок не установлен, будет предложено перенести план из отчета за прошлый месяц;

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Включить план из БО УФиНП» и установлен флажок «Выполнять расчет плана», план берется из бюджетной базы, описанной в «Сервис».

– если установлен флажок «Включить план из ф.0503117» и установлен флажок «Выполнять расчет плана», план берется из ф.0503117.

– если установлен флажок «Включить в гр.4 ассигнования» и установлен флажок «Выполнять расчет плана», план берется из ф.0503127 из гр. «Ассигнования». Если флажок не установлен, план берется из гр. «Лимиты».

Сочетание разделов, подразделов расходов и видов расходов, не соответствующее «Таблице соответствия разделов, подразделов расходов и видов расходов», окрашиваются красным цветом.

2.5.1.3. 0503124 ИСТОЧНИКИ

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503124:

– расчет отчета с плановыми показателями выполняется, если установлен флажок «Выполнять расчет плана». Если флажок не установлен, будет предложено перенести план из отчета за прошлый месяц;

– расчет отчета с видами доходов выполняется, если установлен флажок «Учитывать виды доходов»;

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Включить план из БО УФиНП» и установлен флажок «Выполнять расчет плана», план берется из бюджетной базы, описанной в «Сервис».

– если установлен флажок «Включить план из ф.0503117» и установлен флажок «Выполнять расчет плана», план берется из ф.0503117.

Коды ИФДБ, в которых элемент бюджета не соответствует указанному в «Сервис», окрашиваются красным цветом.

При пересчете итогов проверяется баланс формы (доходы + расходы – ИФДБ). Если он будет нарушен, нижняя строка отчета будет окрашена красным цветом.

2.5.2. 0503125 Справка по консолидируемым расчетам


Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты.


Создание отчета для главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета для ручного ввода:


Предварительно зайти в «Схемы отчетов», «0503125». В колонке «Вкл. в меню» в режиме редактирования отметить флажками счета, по которым нужно сформировать отчеты. Выбрать нужную вкладку (БД), выбрать нужный ИНН. В меню «Месячный отчет», «0503125» выбрать нужный счет, нажать кнопку  «Создать отчет».


Если по выбранному счету по выбранной организации был отчет за прошлый месяц, предлагается создать отчет на основании данных прошлого месяца. При этом если в схеме отчета по этому счету установлен флажок в колонке «Перенос сумм», из отчета за прошлый месяц по этому счету перенесутся суммы.

Если отчета не было, предлагается перенести схему отчета из отчета за текущий месяц по выбранному счету, если отчет был разнесен по какой-либо организации. При положительном ответе в отчет переносятся строки отчета, за исключением колонок 7, 8. При отрицательном ответе создается пустой отчет.

В появившемся бланке отчета установить курсор на строку с пустым наименованием и заполнить нужные позиции:

гр.1 «Наименование» – наименование контрагента. Заполняется вручную или выбирается из классификатора организаций (в базе консолидации местных бюджетов для элемента бюджета 02 – из классификатора прямых получателей) двойным щелчком мышки или кнопкой .

гр.2 «ИНН», гр.3 «ППП», гр.4 «ОКТМО», гр.5 «Эл. бюд.» можно заполнить вручную, а можно вызвать классификатор «Прямые получатели и администраторы поступлений» двойным щелчком мышки или кнопкой  «Выбор кодов из справочника». В базе консолидации местных бюджетов при выборе для элементов бюджета 05, 10, 13 открывается классификатор организаций. В открывшемся классификаторе выбрать нужную позицию, заполнить колонки «Элемент бюджета», «ОКТМО» (в режиме редактирования). Для выбора позиции в отчет дважды щелкните мышью.


гр.6. «Код бюджетной классификации» – заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки или кнопкой  «Выбор кодов из справочника». Для выбора сразу нескольких кодов отметьте их флажками в колонке «Включить в отчет» и закройте классификатор.

По счетам, имеющим «000» в коде счета, при выборе кодов из классификатора предлагается уточнить код КОСГУ из выбранного кода БК. При положительном ответе последние 3 цифры кода счета в отчете заменяются на код КОСГУ выбранного кода БК. При отрицательном ответе – код счета остается неизменным.



По счетам, не имеющим «000» в коде счета, классификатор бюджетных кодов открывается с установленным фильтром по коду КОСГУ из кода счета. По счетам, имеющим «000» в коде счета, классификатор открывается в полном объеме.

По счетам, имеющим в схеме отчета 0503125 в колонке «Код счета «000» флажок, в коде БК и в коде счета код КОСГУ заменяется на «000».


гр.7 «По дебету», гр.8 «По кредиту» заполняются вручную.

гр.9. «Корреспондирующий счет» заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки или кнопкой  «Выбор кодов из справочника».

Замена кодов в отчете выполняется двойным щелчком мышки.

Добавление строки в отчет – установите курсор в графу «Код строки» по нейтоговой строке и дважды щелкните мышью. Также добавить строку можно с помощью кнопки . При этом можно задать режим копирования по нужным колонкам. Для этого щелкнуть в нужной колонке правой кнопкой мышки, заголовок при этом будет подчеркнут. Затем нажать кнопку . В новую строку перенесутся коды из выбранной строки по выбранным колонкам. Для отмены режима копирования опять щелкните правой кнопкой мышки по выбранным колонкам.

Если в гр. «Код бюджетной классификации» в первых 3 знаках стоит код администратора организации, сдающей отчет, зайдите в «НСИ», «Организации» и по нужной организации в колонке «ППП» в режиме редактирования поставьте свой ППП. Зайдите в отчет. Все коды БК в отчете будут начинаться с кода администратора, поставленного в классификаторе организаций.


После заполнения всех параметров нажмите кнопку  «Пересчет итогов» для формирования итогов.

Расчет отчета из бухгалтерских данных для главного распорядителя, распорядителя, получателя:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

При расчете из бухгалтерии отчет рассчитывается сразу по всем счетам ф.125. В меню «Месячный отчет», «0503125» появляются все счета, по которым сформировались отчеты.

Для расчета отчета используется классификатор прямых получателей и администраторов поступлений.

Проверьте правильность заполнения колонок ППП, Элемент бюджета, ОКТМО, Наименование. Если каких-то кодов ППП не хватает, добавьте их с помощью кнопки  «Добавление записи», затем с помощью кнопки «Режим редактирования» введите элемент бюджета, ОКТМО, наименование. Если в классификаторе прямых получателей присутствуют коды ППП, а наименования кодов у вас другие, в режиме редактирования очистите колонку «Наименование», тогда при расчете оно будет браться из ваших данных.

При выборе в меню «0503125» отдельного счета можно рассчитать отчет по выбранному счету.

После расчета нужно зайти в каждый отчет, проверить заполнение гр.1 «Наименование», гр.2 «ИНН», гр.3 «ППП», гр.4 «ОКТМО», гр.5. «Эл. бюд.». При необходимости их откорректировать (способы корректировки смотрите в описании колонок при создании отчета вручную).

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503125:

– если установлен флажок «Код АДБ, ГРБС из классификатора организаций» и в классификаторе организаций установлен код администратора в колонке «ППП», в код БК администратор будет браться из классификатора организаций.

– расчет отчета выполняется с администраторами, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Пересчет итогов в консолидированных отчетах» – в базе консолидации местных бюджетов при импорте происходит пересчет итогов.

– если установлен флажок «Включить подвид доходов» – при расчете отчета из бух. данных в кодах доходов подвиды доходов не обнуляются. Если флажок не установлен, подвиды доходов обнуляются.

– по счетам, имеющим в схеме отчета 0503125 в колонке «Код счета «000» флажок, в коде БК и в коде счета код КОСГУ заменяется на «000».

Расчет консолидированного отчета для ГРБС, РБС:

Расчет отчета выполняется по коду ППП, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет выполняется путем суммирования отчетов ф.0503125 по одноименным показателям.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503125:

– «Исключать обороты для конс.отчета ГРБС» – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета ГРБС по коду ППП из отчета исключаются данные, содержащие код ППП, установленный в «Сервис», или код администратора кода БК, если нет колонки «ППП». Если флажок не установлен (по умолчанию), отчет рассчитается в полном объеме.

– «Расчет только денежных расчетов» – флажками отмечены счета, по которым для расчета консолидированного отчета берутся только строки, содержащие денежные расчеты.

– «Расчет по корр. счетам» – наличие счета в этой колонке означает, что при расчете консолидированного отчета берутся только строки, содержащие указанные счет в этой колонке.

Расчет отчета для органа, консолидирующего бюджеты:

Расчет отчета производится по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет отчета производится из отчетов формы 0503125 нижестоящих бюджетов путем арифметического суммирования и исключения взаимосвязанных оборотов по данным, содержащим элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКАТО района.

Выберите в списке организаций свой КРН. Откройте меню «Месячный отчет», «0503125». Расчет выполняется отдельно по каждому счету из ф.125.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503125:

– «Расчет только денежных расчетов» – флажками отмечены счета, по которым для расчета консолидированного отчета берутся только строки, содержащие денежные расчеты.

– «Расчет по корр. счетам» – наличие счета в этой колонке означает, что при расчете консолидированного отчета берутся только строки, содержащие указанные счет в этой колонке.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность» в формате .dbf, из ПО «ПАРУС» и 1С в формате Excel, из ПО «Криста» в формате .xml, из УРМ «Криста» в формате .xls «Отчет по межбюджетным трансфертам» (по счету 120612560 с корр.счетом 130405251).

При импорте файлов из ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность» отчеты зачисляются сразу по всем счетам.

При импорте отчетов из ПО «ПАРУС», 1С и «Криста» отчет зачисляется отдельно по каждому счету.

При импорте отчетов автоматически заполняются поля «ППП», «ОКТМО» в классификаторе организаций по выбранной организации. В дальнейшем они используются при печати отчетов.

При импорте из УРМ «Криста» колонки «ППП», «ОКТМО», «Элемент бюджета» заполняются из классификатора организаций при полном совпадении наименований в классификаторе организаций и отчете Excel.

При экспорте отчетов передаются отчеты по счетам, отмеченным флажком в схеме отчета 0503125 в колонке «Включить в экспорт». Месячные и квартальные отчеты экспортируются только по счетам, отмеченным в схеме отчета 0503125 флажком в колонке «Расчет только денежных расчетов».

Сортировка отчета выполняется в соответствии с флажком «Сортировка по ОКТМО» в схеме отчета 0503125, если флажок установлен, сортировка выполняется по ОКТМО, наименованию, коду ППП, виду бюджета. Если флажок не установлен, сортировка выполняется по наименованию, коду ППП, ОКТМО, виду бюджета (по умолчанию сортировка выполняется по наименованию).

Коды доходов, в которых элемент бюджета не соответствует указанному в «Сервис», окрашиваются красным цветом.

Сочетание разделов, подразделов расходов и видов расходов, не соответствующее «Таблице соответствия разделов, подразделов расходов и видов расходов», окрашиваются красным цветом.

2.5.3. 0503127 Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя

Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета по бюджетной деятельности.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Особенность формы:

Достоверность формы считается из суммы доходов, превышения доходов над расходами, и суммы источников. Поэтому форму нужно заполнять сверху вниз: сначала доходы, потом расходы, потом источники финансирования. В противном случае при междокументном контроле выйдет сообщение, что в форме 127 не пересчитаны итоги.

Гр.9 по строке «Доходы бюджета всего» считается в соответствии со схемой отчета 0503127, если по коду строки 010 в колонке «Расчет гр.9 по вертикали» флажка нет, гр.9 = гр.4 – гр.8 по строке 010. Если флажок установлен (по умолчанию) – гр.9 будет равна сумме по гр.9.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУПП» в формате .dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel, из ПО «Криста» в формате .xml. Импорт отчетов выполняется в соответствии с настройками схемы отчетов 0503127:

– ассигнования зачисляются в отчет, если установлен флажок в колонке «Выполнять расчет плана» по разделу 1.

– если в форме «Импорт» установлен флажок «План (лимиты) брать из отчета за прошлый месяц» и установлен флажок в схеме отчета «Выполнять расчет плана» по разделу 1, план берется из отчета за прошлый месяц.

– бюджетные коды зачисляются с администраторами, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– бюджетные коды зачисляются с кодами программ, если установлен флажок «Включить подвид доходов».

В отчете существует контроль данных с ф.0503125 по кодам БК. При различии данных в колонках: 8. «Итого исполнено» и «Контроль по ф.0503125» такие строки окрашиваются красным цветом.

Также красным цветом окрашиваются колонки с планом, по которым исполнение больше плановых показателей. Если в схеме отчета 0503127 не установлен флажок «Рассчитывать отклонение при нулевом плане», то для проверки выбираются только строки, содержащие план.

Если в схеме 0503127 установлен флажок «Замена АДБ, ГРБС кодом ППП сервиса», код администратора берется «ППП» в «Сервис», «Реквизиты». Если флажок не установлен, код администратора берется из отчетов ф.0503127.

2.5.3.1. 0503127 ДОХОДЫ


Создание отчета:

Предварительно в «НСИ», «Коды доходов бюджета» нужно поставить флажки в колонке «Включить в схему» по кодам доходов, используемым в отчете.

Нажмите кнопку  «Создать отчет». Появится бланк отчета с нужными кодами.

Если установлен не январь месяц, предлагается выполнить перенос плана из отчета за предыдущий месяц. При положительном ответе появляются строки из отчета за предыдущий месяц с цифрами по гр. «Утверждено». В противном случае появляется бланк отчета с кодами, отмеченными в классификаторе доходов.

Добавление новых строк отчета

Нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». Откроется классификатор доходов. Поставьте флажки в колонке «Включить в отчет» по нужным кодам. После закрытия классификатора будет предложено изменить схему. При положительном ответе новые коды добавятся в отчет. Для замены кода в отчете установите курсор на строку с кодом, подлежащие замене и дважды щелкните мышью. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните мышью.

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503127:

– расчет плана из бухгалтерских данных выполняется только в том случае, если установлен флажок в колонке «Выполнять расчет плана» по разделу 1. В противном случае пересчитывается только гр. «Исполнено», ассигнования остаются неизменными. Если отчет рассчитывается впервые и флажок не установлен, предлагается перенести план из отчета за прошлый месяц.

– расчет формы с кодами программ выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить подвид доходов».


– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– расчет гр.9 «Неисполненные назначения» по строкам с превышением исполнения от плана выполняется только в том случае, если установлен флажок «Расчет отклонения при превышении исполнения» (по умолчанию флажок не установлен).

Коды доходов, в которых элемент бюджета не соответствует указанному в «Сервис», окрашиваются красным цветом.

2.5.3.2. 0503127 РАСХОДЫ


Создание отчета:


Предварительно в «НСИ», «Коды расходов бюджета» нужно ввести сочетания бюджетных кодов, используемых в отчете. Для этого используйте кнопку  «Добавление записи». Выберите из классификаторов администратора, раздел, целевую статью, вид расходов, экономическую статью и нажмите кнопку «Применить». Таким образом, введите все нужные позиции. После этого можно создавать отчет.

Нажмите кнопку  «Создать отчет». Появится бланк отчета с нужными кодами.

Если установлен не январь месяц, предлагается выполнить перенос плана из отчета за предыдущий месяц. При положительном ответе появляются строки из отчета за предыдущий месяц с цифрами по графе «Утверждено» и графе «Лимиты бюджетных обязательств». В противном случае появится бланк отчета с кодами, отмеченными в классификаторе кодов расходов бюджета.

Добавление новых строк отчета

Нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». Откроется классификатор кодов расходов бюджета.

Поставьте флажки в колонке «Включить в отчет» по нужным кодам. Если нужных позиций тут нет, их нужно добавить с помощью кнопки  «Добавление записи», установить флажок «Включить в отчет». После закрытия классификатора будет предложено изменить схему. При положительном ответе новые коды добавятся в отчет.

Для замены кода установите курсор на строку с кодом, подлежащим замене, и дважды щелкните мышью. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните мышью для переноса в отчет.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503127:

– пересчет плана из бухгалтерских данных выполняется только в том случае, если установлен флажок в колонке «Выполнять расчет плана» по разделу 2. В противном случае пересчитывается только «Исполнено».

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– расчет лимитов из бухгалтерских данных выполняется только в том случае, если установлен флажок «Выполнять расчет ЛБО». В противном случае пересчитывается только «Исполнено».

– расчет граф 10, 11 «Неисполненные назначения» по строкам с превышением исполнения выполняется только в том случае, если установлен флажок «Расчет отклонения при превышении исполнения» (по умолчанию флажок не установлен).

Для расчета также используется схема «НСИ», «Настройка плана счетов», если установлен флажок «Годовые лимиты БО», расчет лимитов выполняется из годовых сумм. При пересчете итогов графы «Лимиты» пересчитывается из графы «Утверждено». Если флажок не установлен, лимиты рассчитываются из квартальных сумм.

Сочетание разделов, подразделов расходов и видов расходов, не соответствующее «Таблице соответствия разделов, подразделов расходов и видов расходов», окрашиваются красным цветом.

2.5.3.3. 0503127 ИСТОЧНИКИ


Создание отчета:

Предварительно в «НСИ», «Коды доходов бюджета» нужно установить флажки в колонке «Включить в схему» по кодам доходов, используемым в отчете.

Нажмите кнопку  «Создать отчет». Появится бланк отчета с нужными кодами.

Если установлен не январь месяц, предлагается выполнить перенос плана из отчета за предыдущий месяц. При положительном ответе появляются строки из отчета за предыдущий месяц с цифрами по графе «Утверждено». В противном случае появляется бланк отчета с кодами, отмеченными в классификаторе доходов.

Добавление новых строк отчета:

Нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». Откроется классификатор доходов. Установите флажки в колонке «Включить в отчет» по нужным кодам. После закрытия классификатора будет предложено изменить схему. При положительном ответе новые коды добавятся в отчет. Для замены кода в отчете установите курсор на строку с кодом, подлежащие замене и дважды щелкните мышью. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните мышью.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503127:

– расчет плана из бухгалтерских данных выполняется только в том случае, если установлен флажок в колонке «Выполнять расчет плана» по разделу 1. В противном случае пересчитывается только графа «Исполнено», ассигнования остаются неизменными. Если отчет рассчитывается впервые и флажок не установлен, предлагается перенести план из отчета за прошлый месяц.

– расчет формы с кодами программ выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить подвид доходов».

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– расчет гр.9 «Неисполненные назначения» по строкам с превышением исполнения от плана выполняется только в том случае, если установлен флажок «Расчет отклонения при превышении исполнения» (по умолчанию флажок не установлен).

Коды ИФДБ, в которых элемент бюджета не соответствует указанному в «Сервис», окрашиваются красным цветом.

2.5.4. 0503117 Отчет об исполнении бюджета

Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета, и органом, консолидирующим местные бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет отчета для органа, организующего исполнение бюджета:

Форма рассчитывается по КРН организации, описанному в «Сервис», в «Реквизиты».

Форма рассчитывается из данных отчета 0503124 и (или) из данных отчета 0503127.

Выбрать в списке организаций КРН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503117:

– если установлен флажок «Выполнять расчет плана» и установлен флажок «Включить план из БО УФиНП» и указан путь к базе бюджетного отдела в «Сервис», план берется из бюджетной базы.

– если установлен флажок «Выполнять расчет плана» и установлен флажок «Расчет расходов из ф.0503124», план берется из отчета ф.0503124.

– если установлен флажок «Выполнять расчет плана» и не установлены флажки «Расчет расходов из ф.0503124», «Включить план из БО УФиНП», план берется из отчетов ф.0503127.

– если не установлен флажок «Выполнять расчет плана» и отчет создается впервые, план берется из отчета за прошлый месяц (если отчет не за январь).

– если не установлен флажок «Выполнять расчет плана» и отчет уже создан, колонка «План» при расчете не корректируется.

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», и формы 0503124, 0503127 были рассчитаны с учетом администраторов.

– расчет графы 6 «Неисполненные назначения» по строкам с нулевыми утвержденными назначениями выполняется только в том случае, если установлен флажок «Расчет отклонения при «0» плане» (по умолчанию флажок не установлен).

Расчет отчета для органа, консолидирующего местные бюджеты:

Форма рассчитывается по КРН организации, описанному в «Сервис», в «Реквизиты».

Форма рассчитывается из отчетов 0503117 нижестоящих бюджетов путем арифметического суммирования с учетом вышеописанных переключателей.

Особенность формы:

Достоверность формы считается из суммы доходов, превышения доходов над расходами, и суммы источников. Поэтому форму нужно заполнять сверху вниз: сначала доходы, потом расходы, потом источники финансирования. В противном случае при междокументном контроле выйдет сообщение, что в форме 117 не пересчитаны итоги.

Предусмотрен импорт отчетов из файлов в формате .dbf из ПО «ПУЛЬС ГРУП», в формате .xml из ПО «Криста», в формате .xls из ПО «Криста» (план).

Для импорта плана из ПО «Криста» в формате .xls нужно установить код района в «Сервис» в «Реквизиты» (например: 32000 – Ордынское, 32200 – Сузун).

Для просмотра, расчета сводов и импорта отчетов используются настройки схемы отчета 0503117:

– ассигнования зачисляются в отчет, если установлен флажок «Выполнять расчет плана».

– если в форме «Импорт» установлен флажок «План (лимиты) брать из отчета за прошлый месяц» и установлен флажок в схеме отчета «Выполнять расчет плана», план берется из отчета за прошлый месяц.

– бюджетные коды зачисляются и рассчитываются с администраторами, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– вывод формы на печать с колонкой «% исполнения» возможен, если в установлен флажок «Выводить на печать % исполнения».

– на вкладке «Свод» отчеты можно посмотреть с промежуточными итогами по форме 0503317, если установлен флажок «Расчет свода по форме 317».

В отчете существует контроль данных с ф.0503125 по кодам БК. При различии данных в колонках 5. «Исполнено» и «Контроль по ф.0503125» такие строки окрашиваются красным цветом.

Также красным цветом окрашиваются колонки с планом, по которым исполнение больше плановых показателей. Если в схеме отчета 0503117 не установлен флажок «Рассчитывать отклонение при нулевом плане», то для проверки выбираются только строки, содержащие план.

2.5.4.1. 0503117 ДОХОДЫ

По данному разделу учитываются доходы бюджета.

Коды доходов, в которых элемент бюджета не соответствует указанному в «Сервис», окрашиваются красным цветом.

2.5.4.2. 0503117 РАСХОДЫ

По данному разделу учитываются расходы бюджета.

Сочетание разделов, подразделов расходов и видов расходов, не соответствующее «Таблице соответствия разделов, подразделов расходов и видов расходов», окрашиваются красным цветом.

2.5.4.3. 0503117 ИСТОЧНИКИ

По данному разделу учитываются источники финансирования бюджета.

Коды ИФДБ, в которых элемент бюджета не соответствует указанному в «Сервис», окрашиваются красным цветом.

2.5.5. 0503387 Справочная таблица

Периодичность:

Месячная.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета, и органом, консолидирующим местные бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет отчета для главного распорядителя, распорядителя, получателя:

Форма рассчитывается по любому ИНН из отчета ф.0503127.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета. Из ф.0503127 (расходы) в справочную таблицу попадают описанные в схеме значения (по колонкам «РПр», «ЦСР», «ВР»). Вручную заполняются коды строк, отмеченные в схеме отчета знаком «→» в колонке «Исключить», а также раздел 4 и 6. Также по тексту отчета корректируются строки, не рассчитанные из отчета ф.127.

Расчет отчета для органа, организующего исполнение бюджета и органа, консолидирующего местные бюджеты:

Для органа, организующего исполнение бюджета, по главному ИНН (КРН) расчет выполняется в соответствии с переключателем в схеме отчета 0503387 «Для главного ИНН (КРН)»:

- расчет отчета из ф.0503127 – по главному ИНН;
- расчет отчета из ф.0503124 – по главному ИНН;
- расчет отчета из ф.0503117 – по главному КРН.

По главному ИНН отчет может формироваться из ф.0503127 или из ф.0503124 (в зависимости от установленного флажка). По умолчанию флажок установлен на «Расчет отчета из ф.0503127».

По главному КРН отчет может формироваться из отчета ф.0503117, если установлен флажок, или из суммы всех справочных, если флажок не установлен «Расчет отчета из ф.0503117».

Раздел 3 заполняется из отчета ф.0503125 по счету 130111000 (по кредитам из бюджета другого уровня). По кредитам из коммерческих банков заполняется из бухгалтерских данных, если совпадает код БК в бухгалтерском учете и в колонке «Код ИФДБ» в схеме отчета.

Раздел 4 (остатки средств бюджета) рассчитывается из бухгалтерских данных по счетам 120201, 120202.

Остатки целевых средств бюджета рассчитывается из бухгалтерских данных по счетам 120201, 120202, по позициям, в которых заполнена доп.классификация трансфертов или код цели по федеральным средствам (для расчета не берутся коды БК, содержащие код дотации).

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из файлов в формате .dbf из ПО «ПУЛЬС ГРУП», из 1С в формате таблиц Excel, из ПО «Криста» в формате .xml.

Красным цветом окрашиваются гр.4, 5 «Утверждено» по строкам, в которых исполнение превышает план по соответствующим колонкам.

2.5.6. 0503324 Отчет об использовании МБТ из федерального бюджета

2.5.6.1. 0503324 Движение целевых средств

Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет 0503324.1.


Нажать кнопку  «Создать отчет».

При создании отчета по выбранной организации проверяется наличие отчета по выбранной организации за предыдущий квартал. Если отчет существует, предлагается перенести схему отчета из отчета за предыдущий квартал. Если отчета за предыдущий квартал не существует, проверяется наличие отчетов за прошлый месяц по выбранной организации. Если отчет существует, предлагается перенести схему отчета из отчета за предыдущий месяц. Если отчета за предыдущий месяц не существует, проверяется наличие отчетов за текущий месяц по другим организациям. Если такие найдутся, предлагается перенести схему отчета из отчетов за текущий месяц.

При создании отчета учитывается значение переключателя «Перенос сумм» в схеме отчета 0503324.

Если флажок установлен, то при наличии отчета за предыдущий квартал (месяц) по выбранной организации из этого отчета перенесутся все суммы. Если флажок не установлен (по умолчанию), то при создании отчета перенесется схема отчета и остатки на начало года.

Заполнить графы 2, 3, 4 выбором из классификаторов двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе выбрать нужный код и двойным щелчком мышки перенести его в отчет.

Добавление новой строки осуществляется двойным щелчком мышки в колонке 1 или с помощью кнопки  «Добавление записи».

Изменение кодов БК осуществляется двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе выбрать нужный код и двойным щелчком мышки перенести его в отчет.

Если в схеме отчета установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 1, коды БК перенесутся с кодом администратора. Если флажок не установлен (по умолчанию), коды БК перенесутся без администратора.

Если в схеме отчета установлен флажок в колонке «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» по разделу 1, код администратора в коде БК заменится на код ППП «Сервис». Если флажок не установлен (по умолчанию), коды БК перенесутся без изменений.

После заполнения всех граф отчета сохраните отчет. При записи проверяется соотношение: гр.6 <= гр.5.

При обнаружении нарушения этого соотношения выдается соответствующее сообщение, запись отчета не выполняется.

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется по главному ИНН из бухгалтерских данных, содержащих код цели.

Расчет отчета выполняется в соответствии с установленным режимом в схеме отчета 0503324:

– если установлен флажок «Расчет по сч.20551» – отчет выполняется по данным счетов 120551560, 120551660, содержащим код цели.

– если флажок не установлен, расчет отчета выполняется по данным счетов 120211510, 120211610, 120212510, 120212610, содержащим код цели. По умолчанию флажок не установлен, расчет отчета настроен на счет 1202.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 1, расчет выполняется с кодом администратора. Если флажок не установлен, расчет выполняется без учета администратора.

– если в схеме отчета установлен флажок в колонке «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» по разделу 1, код администратора в коде БК заменится на код ППП «Сервис». Если флажок не установлен (по умолчанию), коды БК останутся без изменений.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет консолидированного отчета для главного распорядителя, распорядителя выполняется по ППП, для органа, консолидирующего местные бюджеты, по КРН, путем суммирования всех отчетов с учетом настроек в схеме отчета 0503324:

– если не установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 1, расчет выполняется без учета администратора.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 1 и не установлен флажок в колонке «Замена Адм. кодом ППП Сервиса», код администратора возьмется из отчетов.

– если установлены флажки по разделу 1 «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и «Замена Адм. кодом ППП Сервиса», код администратора возьмется из ППП «Сервис».

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». Появятся итоговые строки.

При сохранении отчета записываются только строки, содержащие ненулевые значения в гр.5–13.

Предусмотрен импорт отчетов в формате .zip из ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность».

Импорт и расчет сводов выполняется с учетом переключателя в схеме отчета 0503324 по колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 1: если флажок установлен, импорт и расчет сводов выполняется с кодом администратора. Если флажок не установлен, импорт и расчет сводов выполняется без учета администратора.

2.5.6.2. 0503324 Расходование целевых средств

Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет 0503324.


Нажать кнопку  «Создать отчет».

При создании отчета по выбранной организации проверяется наличие отчета по выбранной организации за предыдущий квартал. Если отчет существует, предлагается перенести схему отчета из отчета за предыдущий квартал. Если отчета за предыдущий квартал не существует, проверяется наличие отчетов за прошлый месяц по выбранной организации. Если отчет существует, предлагается перенести схему отчета из отчета за предыдущий месяц. Если отчета за предыдущий месяц не существует, проверяется наличие отчетов за текущий месяц по другим организациям. Если такие найдутся, предлагается перенести схему отчета из отчетов за текущий месяц.

При создании отчета учитывается значение переключателя «Перенос сумм» в схеме отчета 0503324.

Если флажок установлен, то при наличии отчета за предыдущий квартал (месяц) по выбранной организации из этого отчета перенесутся все суммы. Если флажок не установлен (по умолчанию), то при создании отчета перенесется схема отчета.

Заполнить гр.2, гр.3 выбором из классификатора двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе выбрать нужный код и двойным щелчком мышки перенести его в отчет.


Для добавления в отчет сразу нескольких комбинаций кодов БК, нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе отметить флажками нужные коды и закрыть классификатор.

На предложение «Изменить схему отчета?» ответьте «Да», выбранные коды добавятся в отчет.

Выбор кодов из классификатора произойдет в соответствии с установками в схеме отчета 0503324:

– если установлен флажок «Включить ВР», код расходов будет содержать вид расходов. Если флажок не установлен (по умолчанию), код расходов будет содержать «000» вместо вида расходов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2, код расходов будет содержать код администратора. Если флажок не установлен (по умолчанию), код расходов будет содержать «000» вместо кода администратора.

Добавление новой строки осуществляется двойным щелчком мышки в колонке 1 или с помощью кнопки  «Добавление записи».

Изменение кодов БК осуществляется двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе выбрать нужный код и двойным щелчком мышки перенести его в отчет.

После заполнения всех граф отчета сохраните отчет.

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется по главному ИНН из бухгалтерских данных, содержащих код цели.

Расчет отчета выполняется по данным счетов 120211510, 120211610, 120212510, 120212610.

Расчет отчета выполняется с учетом переключателей в схеме отчета 0503324:

– если установлен флажок «Включить ВР», расчет выполняется с видами расходов. Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет выполняется без видов расходов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2, расчет кодов расходов выполняется с кодом администратора. Если флажок не установлен, расчет выполняется без учета администратора.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет консолидированного отчета для главного распорядителя, распорядителя выполняется по ППП, для органа, организующего исполнение бюджета и консолидирующего местные бюджеты, по КРН, путем суммирования всех отчетов с учетом переключателей в схеме отчета 0503324:

– если установлен флажок «Включить ВР», расчет выполняется с видами расходов. Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет выполняется без видов расходов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2 и не установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса», расчет кодов расходов выполняется с кодом администратора из отчетов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса», расчет кодов расходов выполняется с кодом администратора из ППП «Сервис».

– если не установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2, расчет выполняется без учета администратора.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». Появятся итоговые строки.

При сохранении отчета записываются только строки, содержащие ненулевые значения.

Предусмотрен импорт отчетов в формате .zip из ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность».

Импорт и расчет сводов выполняется с учетом переключателя в схеме отчета 0503324:

– если установлен флажок «Включить ВР», импорт (расчет) выполняется с видами расходов. Если флажок не установлен (по умолчанию), импорт (расчет) выполняется без видов расходов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2, импорт (расчет) кодов расходов выполняется с кодом администратора. Если флажок не установлен, импорт (расчет) выполняется без учета администратора.

2.5.6.3. 0503324 Анализ причин

Периодичность:


Месячная, квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет 0503324.

Отчет рассчитывается из раздела 1 отчета 0503324 кнопкой  «Создать отчет» или «Расчет».

В отчете отражаются остатки, сумма которых превышает 5% от полученных (гр.12 / гр.7*5% из раздела 1).

Графы 5, 6 заполняются выбором из классификатора двойным щелчком мышки. Колонку 6 можно редактировать.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет консолидированного отчета для главного распорядителя, распорядителя выполняется по ППП, для органа, организующего исполнение бюджета и консолидирующего местные бюджеты, по КРН, путем суммирования всех отчетов с учетом переключателей в схеме отчета 0503324:

– если установлен флажок «Включить ВР», расчет выполняется с видами расходов. Если флажок не установлен (по умолчанию), расчет выполняется без видов расходов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2 и не установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса», расчет кодов расходов выполняется с кодом администратора из отчетов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и установлен флажок «Замена Адм.кодом ППП Сервиса», расчет кодов расходов выполняется с кодом администратора из ППП «Сервис».

– если не установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2, расчет выполняется без учета администратора.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». Появятся итоговые строки.

При сохранении отчета записываются только строки, содержащие ненулевые значения.

Предусмотрен импорт отчетов в формате .zip из ПО «ПУЛЬС. Бюджетная и бухгалтерская отчетность».

Импорт и расчет сводов выполняется с учетом переключателя в схеме отчета 0503324:

– если установлен флажок «Включить ВР», импорт (расчет) выполняется с видами расходов. Если флажок не установлен (по умолчанию), импорт (расчет) выполняется без видов расходов.

– если установлен флажок в колонке «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» по разделу 2, импорт (расчет) кодов расходов выполняется с кодом администратора. Если флажок не установлен, импорт (расчет) выполняется без учета администратора.

2.5.7. 0503184 Справка о суммах консолидируемых поступлений


Периодичность:


Месячная.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета, органом, консолидирующим местные бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Отчет создается с помощью кнопки  «Создать отчет» на основании классификатора «Коды доходов бюджета» из отмеченных флажками кодов БК и в соответствии с перечнем счетов из «Настройки плана счетов».

Добавление кодов в отчет осуществляется с помощью кнопки  «Выбор кодов из справочника». Изменение кодов БК – двойным щелчком мышки.

Консолидация отчета:

Расчет консолидированного отчета выполняется по коду ППП/КРН, описанному в «Сервис».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет выполняется как сумма всех отчетов ф.0503184.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503184:

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– расчет формы с кодами программ выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить подвид доходов».

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

Импорт отчетов выполняется в соответствии с настройками схемы отчетов 0503184:

– бюджетные коды зачисляются с администраторами, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

2.5.8. Приложение к пр.242 (Отчет об использовании средств МБТ)

Периодичность:

Месячная.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета, и органом, консолидирующим местные бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет отчета для органа, организующего исполнение бюджета:


Расчет выполняется по КРН из бухгалтерских данных с использованием колонок дополнительной классификации по кодам полученных трансфертов (за исключением дотации).


Расчет отчета для органа, консолидирующие местные бюджеты:

Расчет выполняется по главному КРН путем арифметического суммирования отчетов муниципальных образований.


Создание отчета для ручного ввода:


Предварительно зайти в «НСИ», «Классификация расходов областного бюджета». Поставить флажки в колонку «Включить в отчет» по нужным кодам трансфертов.


Выбрать в списке организаций свой КРН, выбрать отчет и нажать кнопку  «Создать отчет». Будет предложено перенести схему отчета из отчета за прошлый месяц. Если отчет был, появляются строки отчета с классификацией расходов областного и местного бюджетов, а также с остатками на 1.01. Если отчета не было, появится бланк отчета с классификацией расходов областного бюджета (по кодам, отмеченным флажками в классификаторе расходов областного бюджета).


Для заполнения колонок с классификацией расходов местного бюджета установите курсор на строку с нужным кодом полученных трансфертов в любую из колонок «Израсходовано ... 10–14» и нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе бюджетных кодов в колонке «Включить в отчет» отметьте флажками нужные коды расходов (относящиеся к выбранному коду трансферта). При закрытии классификатора выбранные коды добавятся в отчет в отсортированном порядке.

Корректировка отчета:

Для изменения кода расходов областного бюджета (графы «Получено ... 3–8») установите курсор в любую из этих колонок по нужному коду трансфертов и дважды щелкните мышкой или нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе расходов областного бюджета выберите нужный код и дважды щелкните мышкой.

Для изменения кода расходов местного бюджета (графы «Израсходовано ... 10–14») установите курсор в любую из этих колонок по нужному коду трансфертов и дважды щелкните мышкой или нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе бюджетных кодов выберите нужный код и дважды щелкните мышкой.

Для добавления нового кода расходов областного бюджета установите курсор в любую из колонок «Получено ... 3–8» по любой строке и нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе расходов областного бюджета в колонке «Включить в отчет» отметьте флажками нужные коды расходов. При закрытии классификатора новые коды добавятся в отчет в отсортированном порядке.

Для добавления нового кода расходов местного бюджета установите курсор на строку, содержащую нужную классификацию расходов областного бюджета, в любую из колонок «Израсходовано ... 10–14» и нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся

классификаторе бюджетных кодов в колонке «Включить в отчет» отметьте флажками нужные коды расходов. При закрытии классификатора новые коды добавятся в отчет в отсортированном порядке.

Цифровые колонки заполняются в ячейках, не отмеченных знаком «-». По полученным доходам и остатку на 1.01 – по строкам с заполненной классификацией расходов областного бюджета, по произведенным расходам – по строкам с заполненной классификацией расходов местного бюджета.

После внесения изменений нажмите кнопку  «Сохранить». При этом пересчитаются итоги по горизонтали и по вертикали.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из файлов в формате .dbf из ПО «ПУЛЬС ГРУП».

При выполнении проверки таблиц БД строки, содержащие нулевые суммы по всем цифровым колонкам, удаляются.

2.5.9. Отчет о поступлении и расходовании МБТ

Периодичность:

Оперативная.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета, и органом, консолидирующим местные бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет отчета для органа, организующего исполнение бюджета:


Расчет выполняется по КРН из бухгалтерских данных с использованием колонок дополнительной классификации по кодам полученных трансфертов (за исключением дотации) и кодам целевых средств (в классификаторе расходов областного бюджета).

Расчет отчета для органа, консолидирующие местные бюджеты:

Расчет выполняется по главному КРН путем арифметического суммирования отчетов муниципальных образований.

Создание отчета для ручного ввода:

Предварительно зайти в «НСИ», «Классификация расходов областного бюджета». Поставить флажки в колонку «Включить в отчет» по нужным кодам трансфертов, содержащих коды целевых средств.

Выбрать в списке организаций свой КРН, выбрать отчет и нажать кнопку  «Создать отчет».


При наличии отчета за предыдущий месяц по этой организации предлагается перенести схему отчета.

При положительном ответе появляются строки отчета с классификацией из предыдущего отчета.

Если отчета не было, появится бланк отчета с кодами целевых средств (отмеченными флажками в классификаторе расходов областного бюджета).


Для заполнения колонок с классификацией доходов установите курсор в колонку «КБК доходов», для заполнения классификации по расходам – в колонку «КБК расходов» по нейтральной строке.


Для выбора одного кода дважды щелкните мышкой. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и щелкните по нему дважды мышкой.


Для добавления нескольких кодов БК по одному коду целевых средств нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе в колонке «Включить в отчет» отметьте флажками нужные коды.

При закрытии классификатора выбранные коды добавятся в отчет в отсортированном порядке.

Корректировка отчета:

Для изменения кода доходов (расходов) установите курсор в колонку КБК доходов (расходов) и дважды щелкните мышкой или нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните мышкой.

Для добавления нового кода целевых средств установите курсор в любую из первых трех колонок по любой строке и нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе расходов областного бюджета в колонке «Включить в отчет» отметьте флажками нужные коды расходов, содержащие код целевых средств. При закрытии классификатора новые коды добавятся в отчет в отсортированном порядке.

Для добавления новых кодов доходов (расходов) установите курсор на строку, содержащую нужный код целевых средств по неитоговой строке, в колонку «КБК доходов» («КБК расходов») и нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшемся классификаторе бюджетных кодов в колонке «Включить в отчет» отметьте флажками нужные коды расходов. При закрытии классификатора новые коды добавятся в отчет в отсортированном порядке.

Цифровые колонки заполняются в ячейках, не отмеченных знаком «-». По итоговым строкам рассчитывается остаток и процент использования.

После внесения изменений нажмите кнопку  «Сохранить». При этом пересчитаются итоги по горизонтали и по вертикали.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из файлов в формате .dbf из ПО «ПУЛЬС ГРУП».

При выполнении проверки таблиц БД строки, содержащие нулевые суммы по всем цифровым колонкам, удаляются.

2.5.10. 0503140 Отчет о кассовом поступлении и выбытии средств бюджета

2.5.10.1 Баланс по поступлениям и выбытиям средств бюджета

Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой 0503140.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

2.5.10.2 Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета 0503120s для номера формы баланса 140.

По номерам счетов, имеющим пустые наименования «в том числе», главный распорядитель может установить свою группировку по видам счета. Для этого в схеме отчета 0503120s нажать кнопку «Режим редактирования» и ввести нужные наименования по пустым позициям.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом заполняются итоговые колонки и итоговые строки отчета.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

2.5.10.3. 0503110.1 Справка по заключению счетов бюджетного учета (бюджетная деятельность)

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Выбрать раздел отчета.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Отчет создается на основании схемы отчета 0503110 (для номера формы баланса – 140 и соответствующего раздела справки) по отмеченным флажками счетам. По этим счетам из «НСИ», «План бюджетных счетов» берутся коды счетов бюджетного учета, отмеченные флажками в колонке «Включить в схему 0503110».

Если какие-то счета не используются у вас в учете, по ним можно убрать флажки, чтобы они не выходили в отчете.

По счетам, имеющим пустой раздел, колонку «Код БК» заполнять не нужно.


Цифровые данные вносятся в колонки 2–5.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н г.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом автоматически заполняются гр.6–17, посчитаются итоги и свернутся обороты по счетам, по которым заполнены и дебет, и кредит по одному виду деятельности.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

2.5.10.4 0503110.2 Справка по заключению счетов бюджетного учета (деятельность со средствами во временном распоряжении)

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Выбрать раздел отчета.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Отчет создается на основании схемы отчета 0503110 (для номера формы баланса – 140 и соответствующего раздела справки) по отмеченным флажками счетам. По этим счетам из «НСИ», «План бюджетных счетов» берутся коды счетов бюджетного учета, отмеченные флажками в колонке «Включить в схему 0503110».

Если какие-то счета не используются у вас в учете, по ним можно убрать флажки, чтобы их не было в отчете.

По счетам, имеющим пустой раздел, колонку «Код БК» заполнять не нужно.


Цифровые данные вносятся в колонки 2 - 5.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н г.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом автоматически заполнятся гр.6–17, посчитаются итоги и свернутся обороты по счетам, по которым заполнены и дебет, и кредит по одному виду деятельности.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

2.6. Квартальный отчет

Квартальная отчетность выполнена в соответствии с приказом №191н.

2.6.1. 0503121 Отчет о финансовых результатах деятельности

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с нужными кодами.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503121.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по коду ППП (КРН), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет выполняется путем суммирования отчетов ф.0503121 по одноименным показателям и исключения взаимосвязанных оборотов на основании форм 0503125 по коду ППП, указанному в «Сервис», в соответствии со схемой отчета 0503125. В последних колонках отчета «Корректировка ... ф.0503125» указаны суммы из отчетов 0503125. В гр.4, гр.5 суммы корректируются на указанные суммы.

Если в ф.0503125 есть обороты с корр. счетом 0108xxxxx, то при консолидации отчета такие суммы по кодам КОСГУ 310, 410 (если корр. счет 10851–53), 320, 420 (если корр. счет 10854), 330, 430 (если корр. счет 10855), 340, 440 (если корр. счет 10856) не исключаются.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel, из ПО "Криста" в формате .xml.

Ячейки отчета, по которым стоит знак «→», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503121).

2.6.2. 0503123

2.6.2.1. 0503123 Отчет о движении денежных средств

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с нужными кодами.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503123.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel, из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

Ячейки отчета, по которым стоит знак «→», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503123).

2.6.2.2. 0503123 Аналитическая информация по выбытиям

Периодичность:


Квартальная, годовая.

Предназначена:


Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет». Из отчета 0503123.1 возьмутся коды КОСГУ с цифрами. Колонку «Код по БК раздела, подраздела» заполнить двойным щелчком мышки, выбирая из классификатора нужный раздел, подраздел.

Добавление новой строки – кнопка  «Добавить запись».

Для выбора нескольких позиций из классификатора КОСГУ или разделов, подразделов расходов нажмите кнопку  «Выбрать коды из справочника» в соответствующей колонке. Отметьте нужные коды флажками в колонке «Включить в отчет», закройте классификатор. Недостающие коды (раздел, подраздел расходов или КОСГУ) заполните двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503123.2.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel, из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

Ячейки отчета, по которым стоит знак «←», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503123).

2.6.3. 0503128

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета по бюджетной деятельности.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета из ф.0503127:

Расчет отчета из ф.0503127 выполняется по любому ИНН.

Консолидация отчета:

Расчет консолидированного отчета выполняется по коду ППП (КРН), описанному в «Сервис».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет выполняется как сумма всех отчетов ф.0503128.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf, из ПО 1С в формате таблиц Excel, из ПО «Криста» из отчета «Справка о выделенных бюджетных ассигнований, кассового плана и казначейского расхода». При этом в отчет 0503128 импортируются данные в колонки 4, 5, 6, 8.

Графы 5, 6 окрашиваются красным цветом, если графа 6 > графы 5 (обязательства > лимитов).

Графы 11, 12 и коды БК окрашиваются красным цветом, если в колонках 11 или 12 содержатся отрицательные значения.

2.6.3.1. 0503128 РАСХОДЫ

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503128:

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Замена АДБ,ГРБС кодом ППП сервиса», код администратора берется из «ППП» в «Сервис» в «Реквизиты». Если флажок не установлен, код администратора не изменяется.

– расчет формы с целевыми статьями и видами расходов выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить ЦСР и ВР».

– если в схеме отчета установлен флажок «Расчет из ф.0503127» («Расчет из ф.0503117»), то из ф.0503127 (0503117) возьмутся план и факт, остальные колонки возьмутся из бух. данных.

Для расчета отчета из ф.0503127 берутся данные:

– в графе 4 «Утверждено бюджетных ассигнований» – графа 4 «Утвержденные бюджетные назначения».

– в графе 5 «Утверждено лимитов БО» – графа 5 «Лимиты бюджетных обязательств».

– в графе 10 «Исполнено денежных обязательств» – графа 9 «Итого исполнено».

При изменении отчета 0503127 нужно выполнить расчет ф.0503128 заново. При этом данные по графам 6, 7, 8, 9 остаются без изменений.

Особенность формы:

Просмотр формы с промежуточными итогами возможен, если в схеме отчета 0503128 установлен флажок «Промежуточные итоги – расходы».

Импорт отчетов выполняется в соответствии с настройками схемы отчетов 0503128:

– бюджетные коды зачисляются с администраторами, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если в схеме отчета установлен флажок «Замена АДБ, ГРБС кодом ППП Сервиса» и в «Сервис» в «Реквизиты» установлен код ППП, в отчете автоматически проставляется код администратора из ППП «Сервис».

– отчет зачисляется с целевыми статьями и видами расходов, если установлен флажок «Включить ЦСР и ВР».

2.6.3.2. 0503128 ИСТОЧНИКИ

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503128:

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Замена АДБ, ГРБС кодом ППП сервиса», код администратора берется из ППП в «Сервис» в «Реквизиты». Если флажок не установлен, код администратора не изменяется.

– расчет формы с кодами программ выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить подвид доходов».

– если в схеме отчета установлен флажок «Расчет из ф.0503127» («Расчет из ф.0503117»), то из ф.0503127 (0503117) возьмутся план и факт, остальные колонки возьмутся из бух. данных.

Для расчета отчета из ф.0503127 берутся данные:

– в графе 4 «Утверждено бюджетных ассигнований» – графа 4 «Утвержденные бюджетные назначения».

– в графе 5 «Утверждено лимитов БО» – графа 5 «Лимиты бюджетных обязательств».

– в графе 10 «Исполнено денежных обязательств» – графа «Итого исполнено».


При изменении отчета 0503127 нужно выполнить расчет ф.0503128 заново. При этом данные по графам 6, 7, 8, 9 остаются без изменений.

Особенность формы:

Просмотр формы с промежуточными итогами возможен, если в схеме отчета 0503128 установлен флажок «Промежуточные итоги – ИФДБ».

2.6.3.3. 0503128 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503128.

Для ручного ввода форма создается с помощью кнопки  «Создать отчет».

2.6.4. 0503130

2.6.4.1. Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В зависимости от переключателя в схеме отчета 0503130 будет предложено выполнить перенос остатков на начало года из квартального отчета за прошлый квартал или из годового отчета, путь к базе прошлого года указан в «Сервис».

Появится бланк отчета в соответствие со схемой отчета 0503130.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».


Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503130.

Расчет консолидированного отчета:


Расчет консолидированного отчета для главного распорядителя, распорядителя выполняется по коду ППП в списке организаций. Для расчета отчета берутся отчеты ф.0503130 и ф.0503230 за текущий месяц.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы в соответствии со схемой отчета. По строкам, содержащим знак «>=» в колонке «Знак», итоги пересчитаются по принципу:

– если сумма нижележащих строк меньше значения в строке с «>=», сумма по этой строке не меняется.

– если сумма нижележащих строк больше значения в строке с «>=», сумма изменится на подсчитанную.

Если по итоговой строке нужно поставить сумму меньшую, чем подсчитано, нужно заполнить все строки баланса для этой итоговой строки и нажать кнопку  «Пересчет итогов».

При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Печать отчета выполняется в соответствии с переключателем «Включить в печать все счета» в схеме отчета 0503130:

– если флажок установлен, на печать выводятся все строки баланса, учитывая переключатель «Показать/убрать нулевые строки».

– если флажок не установлен (по умолчанию), выводятся только строки баланса, не содержащие ** в счете.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel, из ПО «Кристалл» в формате .xml.

При импорте отчета остатки на начало года можно взять из отчета за прошлый квартал (год) – в соответствии со схемой отчета. Для этого нужно установить флажок «Остатки на начало года брать из квартального отчета/из базы прошлого года», если флажок не установлен, остатки на начало года зачисляются из отчета.

Печать отчета выполняется на двух листах:

– 1 лист – Актив

– 2 лист – Пассив

Ячейки отчета, по которым стоит знак «←», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503130).

2.6.4.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета 0503120s для номера формы баланса 130.

Ячейки, отмеченные знаком «-» не заполняются.

По номерам счетов, имеющим пустые наименования «в том числе», главный распорядитель может ввести свои наименования по каждому счету. Для этого в схеме отчета 0503120s нажать кнопку «Режим редактирования» и ввести нужные наименования по пустым позициям.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503120s.

Строки, отмеченные флажками в колонке «Контроль записи», подлежат разбиению на нижеследующие строки. При записи отчета происходит контроль на соответствие суммы этих строк и итоговой строки.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет консолидированного отчета для главного распорядителя, распорядителя выполняется по коду ППП в списке организаций. Для расчета отчета берутся отчеты ф.0503130 и ф.0503230 за текущий месяц.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом заполняются итоговые колонки и итоговые строки отчета.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате Excel.

2.6.4.3. 0503110 Справка по заключению счетов бюджетного учета

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета по бюджетной деятельности.

Создание отчета:


Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Отчет создается на основании схемы отчета 0503110 (для номера формы баланса – 130) по отмеченным флажками счетам. По этим счетам из «НСИ», «План бюджетных счетов» берутся коды счетов бюджетного учета, отмеченные флажками в колонке «Включить в схему 0503110».

Если какие-то счета не используются у вас в учете, по ним нужно убрать флажки, чтобы они не выходили в отчете.

По кодам счетов, имеющим раздел 1–3, нужно обязательно заполнить колонку «Код БК».

Для этого выберите нужный код счета и нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшейся форме выберите нужный код и нажмите кнопку «Включить в схему». Таким образом выберите все счета для выбранного кода счета и нажмите кнопку «Применить».

Для формирования списка кодов БК учитываются значения переключателей в схеме 0503110:


– если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», коды нужно выбирать с администраторами.

– если установлен флажок «Учитывать код КОСГУ»/«Учитывать вид расходов», коды формируются с кодом КОСГУ/видом расходов. Для расходов коды формируются из классификатора «Коды расходов бюджета».

– для каждого раздела отчета (доходы, расходы, источники) берется соответствующее количество знаков БК.

Для замены бюджетного кода в отчете установите курсор на строку с кодом, который нужно заменить, и дважды щелкните левой кнопкой мышки. В открывшейся форме выберите нужный код, нажмите кнопку «Заменить код», затем кнопку «Применить».

По счетам, имеющим пустой раздел, колонку «Код БК» заполнять не нужно.

Цифровые данные вносятся в колонки 2,3. Все остальные графы пересчитаются при нажатии кнопки  «Пересчет итогов».

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503110:

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Учитывать код КОСГУ»/«Учитывать вид расходов», коды формируются с кодом КОСГУ/видом расходов.

– с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел.

– если установлен флажок «Сворачивать обороты», обороты по дебету и кредиту показываются свернуто. Если флажок не установлен, обороты показываются развернуто.

Расчет консолидированного отчета для ГРБС, РБС:

Расчет отчета выполняется по коду ППП, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет выполняется путем суммирования отчетов ф.0503110 по одноименным показателям и исключения взаимосвязанных оборотов на основании форм 0503125 по коду ППП, указанному в «Сервис», в соответствии со схемой отчета 0503125. В последних колонках отчета «Корректировка ... ф.125» указаны суммы из отчетов 0503125. В графах 2–17 суммы корректируются на указанные суммы.

Внимание! Если в ф.0503125 есть обороты с корр. счетом 0108xxxxx, то при консолидации отчета такие суммы не должны исключаться. Если при консолидации отчета вы ответили «Да» на предложение исключить суммы по ф.0503125, то для исправления отчета исправить суммы по счетам, не содержащим корр. счет 0108, на нужную сумму. Если ответили «Нет», то исключения не произойдет.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При это автоматически заполняются графы 4 - 9, посчитаются итоги.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf, из ПО «ПАРУС» и 1С в формате Excel, из ПО «Криста» в формате .xml.

Импорт отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503110:

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

– с учетом кода КОСГУ/видом расходов, если установлен флажок «Учитывать код КОСГУ»/«Учитывать вид расходов».

– с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел.

Печать отчета выполняется в соответствии с настройкой в схеме отчета 0503110:

– полная печать выполняется, если установлен флажок «Печать в полном объеме».

– печать отчета только строк, содержащих коды БК, выполняется, если не установлен флажок «Печать в полном объеме».

2.6.5. 0503230

2.6.5.1. Разделительный баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя

Формируется аналогично балансу 0503130 на основании схемы отчета 0503230. Если баланс ошибочно занесен в ф.0503130, при создании отчета 0503230 предлагается его перенести из ф.0503130. При этом отчет 0503130 удаляется.

2.6.5.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Формируется аналогично справке к ф.0503130. Если отчет ошибочно занесен в справку к ф.0503130, при создании отчета к ф.0503230 предлагается его перенести из ф.0503130. При этом отчет 0503130 удаляется.

2.6.5.3. 0503110 Справка по заключению счетов бюджетного учета

Формируется аналогично справке к ф.0503130. Если отчет ошибочно занесен в справку к ф.0503130, при создании отчета к ф.0503230 предлагается его перенести из ф.0503130. При этом отчет 0503130 удаляется.

2.6.6. 0503120

2.6.6.1. Баланс исполнения бюджета

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим местные бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет отчета:


Расчет отчета выполняется по коду бюджета, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Для органа, организующего исполнение бюджета, расчет отчета выполняется из отчетов 0503130, 0503140, 0503230 путем арифметического суммирования.

Для органа, консолидирующего местные бюджеты, расчет отчета выполняется из отчетов 0503120 путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. По строкам, содержащим знак «>=» в колонке «Знак», итоги пересчитаются по принципу:

– если сумма нижележащих строк меньше значения в строке с «>=», сумма по этой строке не меняется.

– если сумма нижележащих строк больше значения в строке с «>=», сумма изменится на подсчитанную.

При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Печать отчета выполняется в соответствии с переключателем «Включить в печать все счета» в схеме отчета 0503120:

– если флажок установлен, на печать выводятся все строки баланса, учитывая переключатель «Показать / убрать нулевые строки».

– если флажок не установлен (по умолчанию), выводятся только строки баланса, не содержащие ** в счете.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

При импорте отчета остатки на начало года можно взять из отчета за прошлый квартал (год) – в соответствии со схемой отчета. Для этого нужно поставить флажок «Остатки на начало года брать из квартального отчета/из базы прошлого года». Если флажок не установлен, остатки на начало года зачисляются из отчета.

Печать отчета выполняется на двух листах:

- 1 лист – Актив
- 2 лист – Пассив

Ячейки отчета, по которым стоит знак «←», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503120).

2.6.6.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН:

- для органа, организующего исполнение бюджета – из справок к ф.0503130, ф.0503140.
- для органа, консолидирующего бюджеты – из справок к ф.0503120.

Отчет считается путем арифметического суммирования.

Ячейки, отмеченные знаком «←» не заполняются.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом заполняются итоговые колонки и итоговые строки отчета.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

2.6.6.3. 0503110.1 Справка по заключению счетов бюджетного учета (бюджетная деятельность)

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Органу, организующему исполнение бюджета и органу, консолидирующему бюджеты.

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, выбрать раздел отчета, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется:

– для органа, организующего исполнение бюджета – из отчетов 0503110 к ф.0503130, 0503110 к ф.0503230 и 0503110 к ф.0503140.

– для органа, консолидирующего бюджеты – из отчетов 0503110 к ф.0503120.

путем арифметического суммирования отчетов по одноименным показателям и исключения взаимосвязанных оборотов на основании форм 0503125 в соответствии со схемой отчета 0503125. В последних колонках отчета «Корректировка ... ф.125» указаны суммы из отчетов 0503125.

В графах 2 - 9 суммы корректируются на указанные суммы.

Внимание! Если в ф.0503125 есть обороты с корр. счетом 0108xxxxx, то при консолидации отчета такие суммы не должны исключаться. Если при консолидации отчета вы ответили «Да» на предложение исключить суммы по ф.0503125, то для исправления отчета исправить суммы по счетам, не содержащим корр. счет 0108, на нужную сумму. Если ответили «Нет», то исключения не произойдет.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503110:

- с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».
- с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел.

- если установлен флажок «Сворачивать обороты», суммы по дебету и кредиту будут свернуты. Если флажок не установлен, обороты останутся без изменений (по умолчанию флажок установлен).

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом автоматически заполнятся графы 4–9, посчитаются итоги.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

2.6.6.4 0503110.2 Справка по заключению счетов бюджетного учета (деятельность со средствами во временном распоряжении)

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Органу, организующему исполнение бюджета и органу, консолидирующему бюджеты.

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, выбрать раздел отчета, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется:

- для органа, организующего исполнение бюджета – из отчетов 0503110.2 к ф.0503140. Если отчета не обнаружено, проверяется заполнение графы 7 в балансе 0503120 по строке 800. Если сумма будет найдена, она перенесется в отчет 0503110.2.

- для органа, консолидирующего бюджеты – из отчетов 0503110.2 к ф.0503120 путем арифметического суммирования отчетов по одноименным показателям.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503110:

- если установлен флажок «Сворачивать обороты», суммы по дебету и кредиту будут свернуты. Если флажок не установлен, обороты останутся без изменений (по умолчанию флажок установлен).

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом автоматически заполнятся графы 4 - 9, посчитаются итоги.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf.

2.6.7. 0503169 Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности

Отчет состоит из 6 разделов:

- 0503169.1 Дебиторы – Сведения о дебиторской задолженности.
- 0503169.2 Дебиторы – Сведения о дебиторской просроченной задолженности.
- 0503169.3 Дебиторы – Аналитическая информация о движении просроченной дебиторской задолженности.
- 0503169.1 Кредиторы – Сведения о кредиторской задолженности.
- 0503169.2 Кредиторы – Сведения о кредиторской просроченной задолженности.
- 0503169.3 Кредиторы – Аналитическая информация о движении просроченной кредиторской задолженности.

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности, отдельно по дебиторской и кредиторской задолженности.

Расчет отчета консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП).

Нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503169 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате .dbf, «ПАРУС» и 1С в формате .xls, Кейсистемс в формате .txt.

Импорт из ПО «ПУЛЬС ГРУП» выполняется сразу по дебиторской и кредиторской задолженности. Импорт из ПО «ПАРУС», 1С и Кейсистемс выполняется отдельно по дебиторам и кредиторам. Поэтому нужно сначала выбрать вид задолженности, потом произвести импорт.

При выполнении в «Сервис» проверки таблиц БД из отчета удаляются строки, по которым не заполнены колонки «Сумма задолженности всего» и «Сумма просроченной задолженности».

2.6.7.1. 0503169.1 ДЕБИТОРЫ

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.


Выбрать вид задолженности «0503169.1 – Дебиторы».


Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В открывшемся плане счетов флажками отметить нужные коды счетов в колонке «Включить в отчет». Для дебиторской задолженности предлагаются счета, имеющие «2» во втором разряде кода счета или счета, отмеченные буквой «д» в схеме баланса. Раздел кода БК перед кодом счета – «1» код БК доходов, «2» код БК расходов, «3» код БК источники. Для переноса их в отчет закройте классификатор.

Появится бланк отчета с нужными кодами счетов.

Заполнение колонки «Код БК» производится двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе (в соответствии с разделом кода БК – первая графа отчета) выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Для добавления строки со счетом, уже существующим в отчете, установите курсор на строку с нужным счетом и нажмите кнопку  «Добавить запись».

Добавление новых одного (нескольких) кодов счетов производится с помощью кнопки  «Выбрать коды из справочника». В открывшемся классификаторе отметить флажками нужные коды счетов в колонке «Включить в отчет» и закрыть классификатор.

Для замены кода счета (кода БК) установите курсор на нужную строку в соответствующую колонку и дважды щелкните мышью. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Список счетов для формы формируется из «НСИ», «План бюджетных счетов» по колонке «Включить в схему ф.0503169» из отмеченных флажками счетов. Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов» нет флажка, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «–», по ним нет разбивки по кредиторам. Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бюджетных счетов» в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов» нужно установить флажок.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет».

При расчете из бухгалтерских данных в дебиторской задолженности остаются счета, имеющие «2» во втором разряде кода счета или счета с буквой «д» в схеме баланса.

Отчет сформируется по кодам счетов в разрезе наименований дебиторов/кредиторов по тем счетам, в «НСИ», «План бюджетных счетов» по которым установлены флажки в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов». Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов»

нет флажка, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «→», по ним нет разбивки по кредиторам.

Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бюджетных счетов» в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов» нужно установить флажок.

Особенность формы:

Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Включить подвид доходов», код БК по доходам выходит с подвидом доходов. Если флажок не установлен, подвид доходов обнуляется.

– если установлен флажок «Гр.12–14 из базы прошлого года при импорте», то при выполнении импорта отчета данные для граф 12 - 14 берутся из отчета прошлого года. Если флажок не установлен, данные для граф 12 - 14 берутся из импортируемого отчета.

– если установлен флажок «Печать по пр.191н», печать граф 5 и 7 выполняется в соответствии с приказом 33н (увеличение/уменьшение задолженности, денежные расчеты). Если флажок не установлен, печать отчета выполняется в соответствии с письмом МФ РФ № 02–07–07/39110 от 04.07.2016г. (графы 5, 7 «Всего»).

– если установлен флажок «Печать отчета на 1 листе», печать отчета выполняется на одной странице в ширину. Если флажок не установлен, печать выполняется на 2 страницах в ширину.

– если установлен флажок «Печатать наименование счета», в печать отчета дополнительно выводится наименование кода счета.

2.6.7.2. 0503169.2 ДЕБИТОРЫ

Отчет формируется кнопкой «Расчет», если в отчете «0503169.1 Дебиторы» заполнена колонка 11 «Сумма просроченной задолженности на конец отчетного периода».

Особенность формы:

Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Включить подвид доходов», код БК по доходам выходит с подвидом доходов. Если флажок не установлен, подвид доходов обнуляется.

– если установлен флажок «Печатать наименование счета», в печать отчета дополнительно выводится наименование кода счета.

2.6.7.3. 0503169.3 ДЕБИТОРЫ

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

При пересчете итогов проверяется соответствие сумм на начало и конец года с отчетом 0503169.1. При обнаружения несоответствия ячейки окрашиваются красным цветом.

2.6.7.4. 0503169.1 КРЕДИТОРЫ

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.


Выбрать вид задолженности «0503169.1 – Дебиторы».


Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В открывшемся плане счетов флажками отметить нужные коды счетов в колонке «Включить в отчет». Для дебиторской задолженности предлагаются счета, имеющие «2» во втором разряде кода счета или счета, отмеченные буквой «д» в схеме баланса. Раздел кода БК перед кодом счета – «1» код БК доходов, «2» код БК расходов, «3» код БК источники. Для переноса их в отчет закройте классификатор.

Появится бланк отчета с нужными кодами счетов.

Заполнение колонки «Код БК» производится двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе (в соответствии с разделом кода БК – первая графа отчета) выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Для добавления строки со счетом, уже существующим в отчете, установите курсор на строку с нужным счетом и нажмите кнопку  «Добавить запись».

Добавление новых одного (нескольких) кодов счетов производится с помощью кнопки  «Выбрать коды из справочника». В открывшемся классификаторе отметить флажками нужные коды счетов в колонке «Включить в отчет» и закрыть классификатор.

Для замены кода счета (кода БК) установите курсор на нужную строку в соответствующую колонку и дважды щелкните мышью. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Список счетов для формы формируется из «НСИ», «План бюджетных счетов» по колонке «Включить в схему ф.0503169» из отмеченных флажками счетов. Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов» нет флажка, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «←», по ним нет разбивки по кредиторам. Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бюджетных счетов» в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов» нужно поставить флажок.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет».

При расчете из бухгалтерских данных в кредиторской задолженности остаются счета, имеющие «3» во втором разряде кода счета или счета с буквой «к» в схеме баланса.

Отчет сформируется по кодам счетов в разрезе наименований дебиторов/кредиторов по тем счетам, в «НСИ», «План бюджетных счетов» по которым установлены флажки в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов». Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов» нет флажка, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «←», по ним нет разбивки по кредиторам.

Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бюджетных счетов» в колонке «В разрезе дебиторов/кредиторов» нужно поставить флажок.

Особенность формы:

Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Включить подвид доходов», код БК по доходам выходит с подвидом доходов. Если флажок не установлен, подвид доходов обнуляется.

– если установлен флажок «Гр.12-14 из базы прошлого года при импорте», то при выполнении импорта отчета данные для граф 12 - 14 берутся из отчета прошлого года. Если флажок не установлен, данные для граф 12 - 14 берутся из импортируемого отчета.

– если установлен флажок «Печать по пр.191н», печать граф 5 и 7 выполняется в соответствии с приказом 33н (увеличение/уменьшение задолженности, денежные расчеты). Если

флажок не установлен, печать отчета выполняется в соответствии с письмом МФ РФ № 02–07–07/39110 от 04.07.2016г. (графы 5, 7 «Всего»).

– если установлен флажок «Печать отчета на 1 листе», печать отчета выполняется на одной странице в ширину. Если флажок не установлен, печать выполняется на 2 страницах в ширину.

– если установлен флажок «Печатать наименование счета», в печать отчета дополнительно выводится наименование кода счета.

2.6.7.5. 0503169.2 КРЕДИТОРЫ

Отчет формируется кнопкой «Расчет», если в отчете «0503169.1 Кредиторы» заполнена колонка 11 «Сумма просроченной задолженности на конец отчетного периода».

Особенность формы:

Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Включить подвид доходов», код БК по доходам выходит с подвидом доходов. Если флажок не установлен, подвид доходов обнуляется.

– если установлен флажок «Печатать наименование счета», в печать отчета дополнительно выводится наименование кода счета.

2.6.7.6. 0503169.3 КРЕДИТОРЫ

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

При пересчете итогов проверяется соответствие сумм на начало и конец года с отчетом 0503169.1. При обнаружения несоответствия ячейки окрашиваются красным цветом.

2.6.8. 0503172 Сведения о гос. (mun.) долге, предоставленных бюджетных кредитах

Отчет состоит из 4 разделов:

1 – Предоставленные бюджетные кредиты

2 – Сведения о суммах государственного (муниципального) долга

3 – Аналитическая информация

4 – Государственные (муниципальные) гарантии

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитаются итоги. Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

2.6.8.1. Раздел 1 Предоставленные бюджетные кредиты

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В колонке «1. Номер счета бюджетного учета» дважды щелкнуть мышкой. В открывшемся списке счетов выбрать нужный счет и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет. Для выбора кода БК дважды щелкнуть мышки в этой же колонке. Выбрать нужный код источника и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет производится в соответствии со схемой отчета по разделу 1.

Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503172.1 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

2.6.8.2. Раздел 2 Сведения о суммах государственного (муниципального) долга

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В колонке «1. Номер счета бюджетного учета» дважды щелкнуть мышкой. В открывшемся списке счетов выбрать нужный счет и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет. Для выбора кода БК дважды щелкнуть мышки в этой же колонке. Выбрать нужный код источника и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет производится в соответствии со схемой отчета по разделу 2.

Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503172.2 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

2.6.8.3. Раздел 3 Аналитическая информация

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Отчет рассчитывается из разделов 1 и 2 формы 0503172 (номер счета, суммы). Нужно заполнить остальные поля.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет производится в соответствии со схемой отчета по разделу 3.

Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503172.3 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

2.6.8.4. Раздел 4 Государственные (муниципальные) гарантии

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503172.4 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

2.6.9. 0503173 Сведения об изменении остатков валюты баланса

Отчет состоит из 2 разделов:

1 – Сведения об изменении остатков валюты баланса

2 – Причины изменений

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета отдельно по бюджетной деятельности и по средствам во временном распоряжении.

2.6.9.1. 0503173 Изменение остатков валюты баланса

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется из балансов за отчетный год и предыдущий отчетный год по ИНН выбранной организации:

– для главного распорядителя, распорядителя, получателя – из формы 0503130;

– консолидированный отчет главного распорядителя (по коду ППП) – из формы 0503130 по коду ППП.

– для органа, организующего исполнение бюджета (по своему ИНН) – из форм 0503130 и 0503140;

– для органа, организующего исполнение бюджета (по своему КРН) и для органа, консолидирующего бюджеты (по КРН МО) – из формы 0503120.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета.

Если в «Сервис» не описан путь к базе прошлого года или в базе прошлого года не найден отчет по выбранному ИНН, колонка «Остаток на конец предыдущего года» будет пустая. Заполните ее вручную по счетам, в которых произошли изменения остатков.

Особенность формы:

Итоги в отчете подсчитываются в соответствии со схемой отчета 0503173.

2.6.9.2. 0503173 Причины изменений


Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется из ф.0503173 (раздел 1) по выбранной организации.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Для расчета отчета берутся строки с суммой расхождений #0.

Колонки «Код главы по БК», «Код по ОКТМО» заполняются соответствующими кодами:

- при реорганизации (ликвидации) – код главы по БК и код ОКТМО;
- при изменении типа учреждения – "000" и "00000000";
- по иным причинам – "000" и "22222222".

Для добавления новой строки с заполненными кодом главы и кодом ОКТМО нажмите кнопку  «Добавить запись». В новой строке заполните коды ППП и ОКТМО.

2.6.10. 0503175 Сведения о принятых и неисполненных бюджетных обязательствах ПБС



Отчет состоит из 4 разделов:


- 1– Сведения о неисполненных бюджетных обязательствах
- 2– Сведения о неисполненных денежных обязательствах
- 3– Сведения о бюджетных обязательствах, принятых сверх утвержденных бюджетных назначений
- 4– Сведения об экономии при заключении государственных (муниципальных) контрактов

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет, нажать на кнопку  «Создать отчет». Появится список кодов счетов для выбранного раздела отчета. Заполнить колонку «Код БК» двойным щелчком мышки по нужным кодам счетов. Для каждого счета открывается классификатор кодов БК, соответствующий разделу: 2 – расходы, 3 – источники финансирования. Выбор кода БК из классификатора – двойной щелчок мышки. Если по одному коду счета нужно несколько кодов БК, нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника» по строке с нужным кодом счета в колонке «Код БК». В классификаторе кодов расходов бюджета / источников финансирования нужные коды отметьте флажками в колонке «Включить в отчет». Закройте классификатор. Выбранные коды добавятся в отчет.

Добавление строки с кодом счета – встать на строку с нужным кодом счета, нажать кнопку  «Добавить запись».

Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по ППП / КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ППП / КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов соответствующего раздела формы 0503175 путем арифметического суммирования.

Особенность формы

Обязательные для заполнения поля окрашены красным цветом (если сумма не равна 0).

Формирование кода БК происходит с учетом переключателей в схеме отчета:

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из 1С в формате excel.

2.6.10.1. Раздел 1 Сведения о неисполненных бюджетных обязательствах

Расчет отчета из ф.0503128

Отчет можно рассчитать из ф.0503128 из графы 11.

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно поставить флажок «Расчет из ф.0503128» в схеме отчета 0503175.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503175 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503128».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку "Расчет". Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503175 по разделу 1.

2.6.10.2. Раздел 2 Сведения о неисполненных денежных обязательствах

Расчет отчета из ф.0503128

Отчет можно рассчитать из ф.0503128 из графы 12.

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно поставить флажок «Расчет из ф.0503128» в схеме отчета 0503175.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503175 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503128».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503175 по разделу 2.

2.6.10.3. Раздел 3 Сведения о бюджетных обязательствах, принятых сверх утвержденных бюджетных назначений

Расчет отчета из ф.0503128

Отчет можно рассчитать из ф.0503128 из граф 7, 4 (7, 5).

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно поставить флажок «Расчет из ф.0503128» в схеме отчета 0503175.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503175 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503128».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503175 по разделу 3.

2.6.10.4. Раздел 4 Сведения об экономии при заключении государственных (муниципальных) контрактов

Расчет отчета из ф.0503128

Отчет можно рассчитать из ф.0503128 из граф 6, 8.

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно поставить флажок «Расчет из ф.0503128» в схеме отчета 0503175.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503175 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503128».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет» Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503175 по разделу 4.

2.6.11. 0503296 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета

Отчет состоит из 2 разделов:

- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета
- Справочная таблица по неисполненным исполнительным документам

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по ППП / КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ППП / КРН, нажать на кнопку «Расчет».


Расчет отчета выполняется из отчетов соответствующего раздела формы 0503296 путем арифметического суммирования.

Особенность формы

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.


2.6.11.1. 0503296 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета


Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет, нажать на кнопку  «Создать отчет». Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета.

2.6.11.2. 0503296 Справочная таблица по неисполненным исполнительным документам

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет, нажать на кнопку  «Создать отчет». Откроется классификатор операций сектора гос. управления. В колонке «Включить с отчет» отметить флажками нужные коды. Закрыть классификатор, выбранные КОСГУ перенесутся в отчет.

Добавление новой строки осуществляется с помощью кнопки  «Добавить запись». Выбор кода КОСГУ – двойным щелчком мышки в колонке «Код по КОСГУ», затем двойным щелчком мышки по выбранному коду в классификаторе.

2.6.12. Пояснительная записка

2.6.12.1. Excel ф.0503160

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета.

По выбранной организации создается Excel-форма с набором описательных таблиц к отчету. Таблица хранится в \OTGGGG\160\INN\ DDMM01_f_160.xls, где OTGGGG – имя текущей базы данных, INN – выбранный ИНН, DDMM – текущая дата день/месяц. При выполнении экспорта отчета в формате ПО «ПУЛЬС ГРУП» таблица автоматически добавляется в архив с отчетами.

При выполнении импорта отчетов вышестоящей организацией таблица автоматически копируется в аналогичную папку.

2.6.12.2. 0503161 Сведения о количестве подведомственных получателей БС

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с нужными кодами в соответствии со схемой отчета.

Заполнить отчет, сохранить.

Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503161 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

2.6.12.3. 0503162 Сведения о результатах деятельности

Периодичность:


Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.


Нажмите кнопку «Расчет» или  «Создать отчета». Коды разделов, подразделов расходов формируются из ф.0503127 / 0503117.

– если в схеме отчета 0503162 установлен флажок «Включить ЦСР», отчет создастся с целевыми статьями.

– если в схеме отчета установлен флажок «Наименование показателя из целевой статьи», при создании / расчете отчета наименование показателя берется из наименования целевой статьи.

Строка «Итого расходов, предусмотренных сводной бюджетной росписью», формируется из итоговой строки отчета 0503127 / 0503117.

Заполнение колонки «Единица измерения» происходит двойным щелчком мышки в этой колонке, затем из классификатора единиц измерения выбирается нужный код и двойным щелчком мышки заносится в отчет.

Добавление строки производится с помощью кнопки  «Добавить запись». Строка будет добавлена с разделом, подразделом и целевой статьей, на которой был указатель строки.

Замена раздела, подраздела / целевой статьи – двойной щелчок мышки из нужной строки / колонки 1 или 2, затем двойной щелчок мышки по выбранному коду для переноса в отчета.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты». Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Если в схеме отчета установлен флажок «Расчет из конс. отчета 127/117», расчет консолидированного отчета произойдет из консолидированного отчета ф.0503127 / 0503117 (разделы, подразделы расходов, целевые статьи и наименование, итоговая строка). Если флажок не установлен, расчет отчета выполняется из отчетов 0503162 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Если в схеме отчета установлен флажок «Включить промежуточные итоги», при пересчете итогов сформируются итоги по разделам, подразделам.

Если в схеме отчета установлен флажок «Включить код ГРБС из ППП Сервиса при печати и экспорте», при печати отчета и экспорте в Кейсистемс в код БК будет добавлен код ППП из Сервиса.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из 1С в формате Excel.

2.6.12.4. 0503163 Сведения об изменениях бюджетной росписи

Периодичность:


Годовая.

Предназначена:


Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Отчет создается кнопкой «Расчет» или  «Создать отчета» из ф.0503127 (0503117) по кодам разделов, подразделов расходов в соответствии со схемой отчета. Графа 2 отчета формируется из плановых показателей отчета 0503127 (0503117) по состоянию на 1 февраля отчетного года. Графа 3 отчета формируется из плановых показателей отчета 0503127 (0503117) по состоянию на отчетную дату отчетного года.

Остальные колонки заполняются вручную.

Добавление новых строк происходит с помощью кнопки  «Добавить запись».

Выбор кодов из справочника – в строке с пустым кодом БК в колонке 1 двойным щелчком мышки вызывается классификатор, там по нужному разделу тоже двойным щелчком мышки для переноса в отчет.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты». Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку "Расчет".

Если в схеме отчета установлен флажок «Расчет из конс. отчета 117(127)», расчет консолидированного отчета выполняется из консолидированного отчета 0503117 (0503127) по состоянию на 1.02 и на отчетную дату. Если флажок не установлен, расчет отчета выполняется из отчетов 0503163 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Если в схеме отчета установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС», расчет отчета выполняется с кодом администратора из отчета 0503127 (0503117). Если флажок не установлен, код администратора обнуляется.

Если в схеме отчета установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС», код администратора заменяется на код ППП из Сервиса.

Если в схеме отчета не установлен флажок «Показать все строки отчета», отчет рассчитывается только по строкам, содержащим отклонение между графами 2 и 3. Если флажок установлен, отчет рассчитывается по всем строкам, включая позиции, не содержащие отклонение в гр.4.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из Паруса в формате Excel.

2.6.12.5. 0503164 Сведения о кассовом исполнении бюджета

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется по любому ИНН (КРН) в списке организаций.

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» №191н.

Расчет отчета выполняется из отчета об исполнении бюджета 0503127 (0503117) по выбранной организации по сгруппированным показателям в соответствии со схемой отчета 0503164:

– Данные группируются по количеству знаков бюджетной классификации, установленных в схеме отчета ф.164 (в графе «Кол-во знаков БК») по каждому разделу отдельно.

– Если в колонке "Включить код КОСГУ" установлен флажок, то дополнительно берется код КОСГУ из кода БК.

– Если в схеме отчета не установлены флажки «Расчет гр.4 из плана ф.127/117» и «Расчет гр.4 из лимитов ф.127», расчет гр.4 выполняется из бухгалтерских данных.

– Если установлен флажок «Расчет гр.4 из плана ф.127/117», графа 4 заполняется из утвержденных бюджетных назначений ф.0503127 (0503117).

– Если установлен флажок «Расчет гр.4 из лимитов ф.127», графа 4 заполняется из лимитов бюджетных обязательств ф.0503127.

– Если процент исполнения указан 0, то в отчет берутся все значения, по которым есть плановые показатели.

– «Показывать все строки» – если флажок по разделу установлен, в отчет берутся все строки из отчета об исполнении бюджета по соответствующему разделу. Если флажок не установлен и процент исполнения =0, выводятся все строки, содержащие план. Если флажок не установлен и стоит % исполнения, не равный 0, выводятся строки, по которым процент исполнения получился меньше установленного % исполнения.

– «Показывать исполнение > 100%» – если флажок установлен, в отчете отражаются дополнительно строки, по которым % исполнения >100%. Если флажок не установлен (по умолчанию), работает вышеописанное правило.

– «Вывести на печать наименование»– если флажок установлен, при печати отчета будет выведена колонка «Наименование». Если флажок не установлен (по умолчанию), отчет выйдет на печать без этой колонки.

– «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется с учетом кодов администраторов (при этом отчет об исполнении бюджета тоже должен содержать коды администраторов). Если флажок не установлен, отчет рассчитывается без кодов администраторов.

Итоговые суммы доходов, расходов, источников финансирования берутся в отчет в полном объеме из отчета об исполнении бюджета.

Если отчет рассчитывается повторно, из предыдущего отчета сохраняются введенные причины отклонений (графы 8, 9) по одинаковым кодам БК.

При записи отчета проверяется % исполнения по всем строкам отчета. При обнаружении показателей, по которым % исполнения составил больше указанного в схеме отчета, такие строки окрашиваются в красный цвет и выдается соответствующее сообщение.

Консолидация отчетов:

Консолидированный отчет главного распорядителя считается по коду ППП. Доходы считаются следующим образом:

– если в консолидированном отчете 0503127 заполнены ассигнования, они берутся из этого отчета;

– если в консолидированном отчете ассигнования не разнесены, считаются ассигнования из свода всех отчетов 0503127.

– если и в своде ассигнований нет, в доходную часть ф.0503164 берется все исполнение, а ассигнования вводятся вручную. Добавить новый код можно с помощью кнопки «Выбор кодов из справочника». Выбранные коды отметить флажком. При этом если в схеме отчета 0503164 установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» и в схеме отчета 0503127 установлен флажок «Замена АДБ,ГРБС кодом ППП Сервиса», код администратора в выбранных кодах заменится на код ППП.

Если в отчете показываются не все коды, итоговую сумму по плану можно поправить, щелкнув дважды мышкой по итоговой строке в колонке «3» и ввести нужную сумму.

– если в схеме отчета установлен флажок «Расчет из конс. отчета 127 (117)», расчет отчета выполняется из консолидированного отчета 0503127 (0503117). При этом гр.4 рассчитывается из лимитов, если установлен флажок «Расчет гр.4 из лимитов ф.127», или из утвержденных бюджетных назначений, если эта флажок не установлен. Если флажок «Расчет из конс. отчета 127 (117)» не установлена, расчет отчета выполняется как сумма отчетов 0503164). При этом гр.4 рассчитывается из лимитов, если установлен флажок «Расчет гр.4 из лимитов ф.127». Или из утвержденных бюджетных назначений, если установлен флажок «Расчет гр.4 из плана ф.127/117». Или из суммы графы 4 из отчетов 0503164, если эти флажки не установлены.

– если в схеме отчета установлен флажок «Сохранять гр.4 при расчете конс. отчета», то при расчете консолидированного отчета пересчитываются только план и факт.

Особенность формы:

Графы 8, 9 заполняются выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Если в схеме отчета 0503164 установлен флажок «Окрашивать разные суммы в гр.3 и 4», то по разделу 2 «Расходы» графы 3 и 4 окрашиваются красным цветом при обнаружении несоответствия между графами.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПП «ПАРУС» в формате таблиц Excel.

2.6.12.6. 0503166 Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ

Периодичность:

Квартальная, годовая.


Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».


Добавление строки с помощью кнопки  «Добавить запись».

Графы 1, 2 заполняются двойным щелчком мышки.

Для графы 2 открывается классификатор целевых статей.

Для графы 1: если в классификаторе целевых статей установлен флажок «Взять наименование для ф.0503166», графа будет формироваться из классификатора целевых статей. Если флажок не установлен, наименование формируется из классификатора кодов расходов областного бюджета.

Выбор позиции в классификаторе – двойной щелчок мышки.

Добавление нескольких кодов целевых (наименований) – кнопка  «Выбор кодов из справочника» из соответствующей графы. Нужные коды (наименования) отметить флажками в колонке «Включить в отчет». Закрывать классификатор, строки добавятся в отчет. Если выбрано

только наименование или только целевая статья, другую колонку заполнить с помощью двойного щелчка мышки.

Все остальные колонки заполняются вручную.

Расчет отчета

Отчет можно рассчитать из ф.0503127. Для этого в классификаторе целевых статей в колонке «ФБ» отметить флажками нужные целевые статьи. Если установлен флажок «Взять наименование для ф.0503166», в отчет возьмутся наименования целевых статей. При расчете отчета из ф.0503127 возьмутся целевые статьи, плановые и исполненные показатели.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503166 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из Паруса в формате Excel.

2.6.12.7. 0503168 Сведения о движении нефинансовых активов

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета. Заполнить нужные графы отчета. Ячейки, отмеченные знаком «←» не заполняются.

Сохранить отчет. Графа 11 посчитается как сумма граф 4, 5 за минусом графы 8.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет выполнится в соответствии со схемой отчета.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП).

Нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503168 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования колонок.

Если в схеме отчета установлен флажок «Включить 3 раздел для конс. отчета», в расчет отчета включаются все разделы отчета 1–3. Если флажок не установлен, расчет отчета выполнится без 3 раздела.

Если в схеме отчета 0503125 установлен флажок «Использовать при консолидации ГРБС», при расчете отчета произойдет исключение оборотов из ф.0503125 по счетам, описанным в схеме отчета 0503125. В графах «Исключено гр.5 из ф.125», «Исключено гр.8 из ф.125» будут указаны суммы из ф.0503125. В графах 5, 8 будут указаны суммы с учетом исключения рассчитанных сумм.

Внимание! Если в ф.0503125 есть обороты с корр. счетом 0108xxxx, то при консолидации отчета такие суммы по счетам 108 и 101, 102, 103, 105 не должны исключаться. Для исправления отчета по счетам 10851–53 в графу 5 (8) нужно добавить сумму, указанную в колонке «Исключено гр.5 из ф.125» («Исключено гр.8 из ф.125»).

Также нужно откорректировать суммы по счетам 101xxxx (увеличить в нужной колонке на общую сумму, равную сумме по счету 108). Для счета 10855 корректировка выполняется также по счетам 103xxxx.

Для счета 10856 корректировка выполняется по счету 105xxxxx.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из программ 1С и Парус в формате таблиц Excel.

Печать отчета выполняется следующим образом:

– Для печати раздела 1 «Нефинансовые активы» и 3 «Движение материальных ценностей на забалансовых счетах» нужно установить курсор на любую строку 1 или 3 раздела.

– Для печати раздела 2 «Нефинансовые активы, составляющие имущество казны» нужно установить курсор на любую строку 2 раздела.

2.6.12.8. Сведения о финансовых вложениях ПБС

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с разделами отчета 2 и 3. 2 – расходы, 3 – источники финансирования. По строке с нужным разделом в колонке «1. Номер счета бюджетного учета» дважды щелкнуть мышкой. В открывшемся списке счетов выбрать нужный счет и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет. Для выбора кода БК дважды щелкнуть мышки в этой же колонке. Откроется соответствующий разделу отчета классификатор: кодов расходов или источников финансирования. Выбрать нужный код источника и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет. Коды БК группируются в соответствии с указанным количеством знаков в схеме отчета по каждому разделу.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Графы 3 и 4 «Вид финансового вложения», «Код финансового вложения» заполняются выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503171 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Консолидированный отчет считается с учетом графы «Ф.0503171 конс. без группировки» в плане счетов бюджетного учета. Флажком отмечен счет, по которому в конс. отчете обнуляются коды БК и не заполняются гр.5 и гр.6.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитаются итоги.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из 1С в формате Excel.

2.6.12.9. 0503174 Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов)

Периодичность:

Годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.


Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета. Заполнить нужные графы отчета.

Графа 5 заполняется двойным щелчком мышки выбором кода БК из классификатора доходов. Классификатор открывается с учетом фильтра, указанного в схеме отчета по каждому разделу отчета.

Добавление строки – кнопка  «Добавить запись» по нужному разделу отчета.

Сохранить отчет. Графа 8 посчитается как сумма граф 4 и 6 за минусом графы 7.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет выполнится в соответствии со схемой отчета.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП).

Нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503174 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования колонок.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

2.6.12.10. 0503177 Сведения об использовании информационно–коммуникационных технологий

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется главным распорядителем, распорядителем, получателем средств бюджета, органом, организующим исполнение бюджета и органом, консолидирующим бюджеты по бюджетной деятельности.

Создание отчета:


Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с нужными кодами.

Заполнение кодов расходов в отчете происходит в случае, если не установлен флажок «Без кодов БК» в схеме отчета. Если флажок «Без кодов БК» установлен, коды БК не заполняются.

Режим работы с кодами БК:

Для заполнения кодов БК щелкнуть дважды мышкой по нужной строке отчета в любой из колонок «ГРБС», «РПр», «ЦСР», «ВР», «КОСГУ». Выбор кодов из классификатора – двойной щелчок мышки. Коды можно выбрать кнопкой  «Выбор кодов из справочника» – откроется классификатор кодов расходов, поставить флажки по нужным кодам, закрыть схему, выбранные коды появятся в отчете по указанной строке.

Выбор кодов из справочника осуществляется в соответствии с переключателем схемы отчета 0503177:

– если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», коды БК возьмутся с кодом администратора. Если флажок убрать, в отчет перенесутся коды БК без администратора.

– если установлен флажок «Замена ППП из Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», код администратора заменяется на код ППП из «Сервис».

– если установлен флажок «Включить ВР», коды БК возьмутся с видом расходов. Если флажок убрать, в отчет перенесутся коды БК без вида расходов.

– если установлен флажок «Включить код КОСГУ», коды БК возьмется с кодом КОСГУ. Если флажок убрать, в отчет перенесутся коды БК без КОСГУ.

При записи отчета проверяется наличие кодов БК по заполненным суммам. При нахождении сумм с пустыми кодами БК выдается предупреждение. При ответе «Нет» запись не происходит, нужно исправить коды БК.

При ответе «Да» происходит запись отчета только по суммам с заполненными кодами БК.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета выполняется по любому ИНН в списке организаций.

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из данных бухгалтерского учета по настройкам в схеме отчета:

– «Без кодов БК» – если флажок установлен, отчет рассчитается без кодов БК, если флажок не установлен отчет рассчитается с кодами БК.

– «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» – если флажок установлен (по умолчанию), расчет отчета выполняется с учетом кодов администраторов (при этом отчет об исполнении бюджета тоже должен содержать коды администраторов). Если флажок не установлен, отчет рассчитается без кодов администраторов.

– если установлен флажок «Замена ППП из Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», код администратора заменяется на код ППП из «Сервис».

– «Включить ВР» – если флажок установлен, коды БК возьмется с видом расходов

– «Включить код КОСГУ» – если флажок установлен, коды БК возьмется с кодом КОСГУ.

Если флажок убрать, отчет рассчитается без кодов КОСГУ.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по коду ППП (КРН), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ППП (КРН), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503177 организаций путем арифметического суммирования с учетом переключателей в схеме отчета 0503177:


– с кодом ППП, если установлен флажок "Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС" (по умолчанию)

– если установлен флажок «Замена ППП из Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», код администратора заменяется на код ППП из «Сервис».

– с видами расходов, если установлен флажок «Включить ВР»

– с кодом КОСГУ, если установлен флажок «Включить код КОСГУ»

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов».

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из 1С в формате Excel. Импорт происходит с учетом переключателей в схеме отчета 0503177:

– без кодов расходов – если флажок установлен, коды БК не заполняются.

– с кодом ППП, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС» (по умолчанию)

– если установлен флажок «Замена ППП из Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», код администратора заменяется на код ППП из «Сервис».

– с видами расходов, если установлен флажок «Включить ВР»

– с кодом КОСГУ, если установлен флажок «Включить код КОСГУ»

Все операции (преобразования) с кодами БК происходят только в случае, если в схеме отчета не установлен флажок «Без кодов БК».

2.6.12.11. 0503178 Сведения об остатках денежных средств на счетах ПБС

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предназначена:

Заполняется получателем средств бюджета отдельно по бюджетной деятельности и по средствам во временном распоряжении.

Создание отчета:


Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет».


Появится бланк отчета с кодами счетов, описанными в схеме отчета 0503178, для выбранного вида деятельности, код которого описан в схеме отчета 0503178 в колонке «Вид финансового обеспечения».

В графе 1 «Номер банковского (лицевого) счета» укажите номера счетов, по которым остались остатки на 1.01 по кодам счетов и по разделам отчета: 1 – счета в кредитных организациях, 2 – счета в финансовом органе.

По заполненным позициям введите остатки.

Если по одному коду счета бюджетного учета остались остатки по нескольким банковским (лицевым счетам), установите курсор на строку с этим кодом счета и нажмите кнопку  «Добавить запись». Появится строка с таким же кодом счета.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов».

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате Excel.

2.7. Бухгалтерский отчет

Бухгалтерская отчетность выполнена в соответствии с приказом № 33н.

2.7.1. 0503295 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения

Отчет состоит из 2 разделов:

- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения
- Справочная таблица по неисполненным исполнительным документам

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Периодичность:

Годовая.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по ППП / КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ППП / КРН, нажать на кнопку «Расчет».


Расчет отчета выполняется из отчетов соответствующего раздела формы 0503295 путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.


2.7.1.1. 0503295 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения


Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет, нажать на кнопку  «Создать отчет». Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета.

2.7.1.2. 0503295 Справочная таблица по неисполненным исполнительным документам

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет, нажать на кнопку  «Создать отчет». Откроется классификатор операций сектора гос. управления. В колонке «Включить с отчет» отметить флажками нужные коды. Закрыть классификатор, выбранные КОСГУ перенесутся в отчет.

Добавление новой строки осуществляется с помощью кнопки  «Добавить запись». Выбор кода КОСГУ – двойным щелчком мышки в колонке «Код по КОСГУ», затем двойным щелчком мышки по выбранному коду в классификаторе.


2.7.2. 0503721 Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет». Появится бланк отчета с нужными кодами.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503721.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по коду ППП/КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет выполняется путем суммирования отчетов ф.0503721 по одноименным показателям.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel.

Ячейки отчета, по которым стоит знак «—», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503721).

2.7.3. 0503723


Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

2.7.3.1. 0503723 Отчет о движении денежных средств учреждения

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет». Появится бланк отчета с нужными кодами.

Расчет отчета из бухгалтерских данных

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503723.

Особенность формы кнопку «Расчет»

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel, «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

Ячейки отчета, по которым стоит знак «←», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503723).


2.7.3.2. 0503723 Аналитическая информация по выбытиям

Периодичность:


Квартальная, годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.

Нажмите кнопку  «Создать отчет». Из отчета 0503723.1 возьмутся коды КОСГУ с цифрами. Колонку «Код вида расходов» заполнить двойным щелчком мышки, выбирая из классификатора нужный вид расходов.

Добавление новой строки – кнопка  «Добавить запись».

Для выбора нескольких позиций из классификатора КОСГУ или видов расходов нажмите кнопку  «Выбрать коды из справочника» в соответствующей колонке. Отметьте нужные коды флажками в колонке «Включить в отчет», закройте классификатор. Недостающие коды (вид расходов или КОСГУ) заполните двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется согласно «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности» № 191н.

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503123.2.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов».

Проверяется соответствие КОСГУ и видов расходов из Таблицы соответствия видов расходов и статей (подстатей) КОСГУ расходов. Найденные несоответствия окрашиваются красным цветом.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel, из «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

Ячейки отчета, по которым стоит знак «←», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503723).

2.7.4. 0503725 Справка по консолидируемым расчетам учреждения

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ГМЗ», «СИЦ», «БИ».


Периодичность:

Квартальная, годовая.

Создание отчета:

Предварительно зайти в "Схемы отчетов", "0503725". В колонке «Вкл. в меню» в режиме редактирования отметить флажками счета, по которым нужно сформировать отчеты.

Выбрать нужную вкладку, выбрать нужный ИНН.


В меню «Бухгалтерский отчет», «0503725» выбрать нужный счет, нажать кнопку  «Создать отчет».

Если по выбранному счету по выбранной организации был отчет за прошлый месяц, предлагается создать отчет на основании данных прошлого месяца. При этом если в схеме отчета


по этому счету установлен флажок в колонке «Перенос сумм», из отчета за прошлый месяц по этому счету перенесутся суммы.

Если отчета не было, предлагается перенести схему отчета из отчета за текущий месяц по выбранному счету, если отчет был разнесен по какой-либо организации. При положительном ответе в отчет переносятся строки отчета, за исключением колонок 4, 5. При отрицательном ответе создается пустой отчет.

В появившемся бланке отчета установить курсор на строку с пустым наименованием и заполнить нужные позиции:

– графа «1. Наименование» – наименование контрагента. Заполняется вручную или выбирается из классификатора организаций двойным щелчком мышки или кнопкой .

– графа «2. Код подразделения» заполняется вручную.


– графа «3. Код бюджетной классификации» – заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки или кнопкой  «Выбор кодов из справочника». Для выбора сразу нескольких кодов отметьте их флажками в колонке «Включить в отчет» и закройте классификатор.

По счетам, имеющим «000» в коде счета, при выборе кодов из классификатора предлагается уточнить код КОСГУ из выбранного кода БК. При положительном ответе последние 3 цифры кода счета в отчете заменяются на код КОСГУ выбранного кода БК. При отрицательном ответе – код счета остается неизменным.

По счетам, не имеющим «000» в коде счета, классификатор бюджетных кодов открывается с установленным фильтром по коду КОСГУ из кода счета. По счетам, имеющим «000» в коде счета, классификатор открывается в полном объеме.


По счетам, имеющим в схеме отчета 0503725 в колонке «Код счета «000» флажок, в коде БК и в коде счета код КОСГУ заменяется на «000».

– графы «4. По дебету», «5. По кредиту» заполняются вручную.

– графа «6. Корреспондирующий счет» заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки или кнопкой  «Выбор кодов из справочника».

Замена кодов в отчете выполняется двойным щелчком мышки.


Добавление строки в отчет – установите курсор в графу «Код строки» по нейтоговой строке и дважды щелкните мышью.

Также добавить строку можно с помощью кнопки . При этом можно задать режим копирования по нужным колонкам. Для этого щелкнуть в нужной колонке правой кнопкой мышки, заголовок при этом будет подчеркнут.

Затем нажать кнопку . В новую строку перенесутся коды из выбранной строки по выбранным колонкам.

Для отмены режима копирования опять щелкните правой кнопкой мышки по выбранным колонкам.

Если в графе «Код бюджетной классификации» в первых 3 знаках должен стоять код администратора организации, сдающей отчет, зайдите в «НСИ», «Организации» и по нужной организации в колонке «ППП» в режиме редактирования поставьте свой ППП. Зайдите в отчет. Все коды БК в отчете будут начинаться с кода администратора, поставленного в классификаторе организаций.

После заполнения всех параметров нажмите кнопку  «Пересчет итогов» для формирования итогов.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

При расчете из бухгалтерии отчет рассчитывается сразу по всем счетам ф.0503725. В меню «Бухгалтерский отчет», «0503725» появляются все счета, по которым сформировались отчеты.

При выборе в меню 0503725 отдельного счета можно рассчитать отчет по выбранному счету.

После расчета нужно зайти в каждый отчет, проверить заполнение графы «1.Наименование». При необходимости его откорректировать (способы корректировки смотрите в описании колонок при создании отчета вручную).

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503725:

- если установлен флажок «Код АДБ, ГРБС из классификатора организаций» и в классификаторе организаций стоит код администратора в колонке «ППП», в код БК администратор будет браться из классификатора организаций.
- расчет отчета выполняется с администраторами, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».
- если установлен флажок «Пересчет итогов в консолидированных отчетах» – в базе консолидации местных бюджетов при импорте происходит пересчет итогов.
- если установлен флажок «Включить подвид доходов» – при расчете отчета из бух.данных в кодах доходов подвиды доходов не обнуляются. Если флажок не установлен, подвиды доходов обнуляются.
- по счетам, имеющим в схеме отчета 0503725 в колонке «Код счета «000» флажок, в коде БК и в коде счета код КОСГУ заменяется на «000».

Расчет консолидированного отчета для ГРБС, РБС:

Расчет отчета выполняется по коду ППП, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет выполняется путем суммирования отчетов ф.0503725 по одноименным показателям.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503725:

- Исключать обороты для конс.отчета ГРБС – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета ГРБС по коду ППП из отчета исключаются данные, содержащие код ППП, установленный в Сервисе, или код администратора кода БК, если нет колонки «ППП». Если флажок не установлен (по умолчанию), отчет рассчитывается в полном объеме.
- Расчет только денежных расчетов – флажками отмечены счета, по которым для расчета консолидированного отчета берутся только строки, содержащие денежные расчеты.
- Расчет по корр. счетам – наличие счета в этой колонке означает, что при расчете консолидированного отчета берутся только строки, содержащие указанные счет в этой колонке.
- Сохранять контрагентов при консолидации – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета наименования контрагентов из отчетов подведомственных организаций не обнуляются. Если флажок не установлен, наименования контрагентов обнуляются.

Расчет отчета для органа, консолидирующего бюджеты:

Расчет отчета производится по КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет отчета производится из отчетов формы 0503725 нижестоящих бюджетов путем арифметического суммирования.

Выберите в списке организаций свой КРН. Откройте меню «Бухгалтерский отчет», «0503725». Расчет выполняется отдельно по каждому счету из ф.0503725.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503725:

- Расчет только денежных расчетов – флажками отмечены счета, по которым для расчета консолидированного отчета берутся только строки, содержащие денежные расчеты.
- Расчет по корр. счетам – наличие счета в этой колонке означает, что при расчете консолидированного отчета берутся только строки, содержащие указанные счет в этой колонке.
- Сохранять контрагентов при консолидации – если флажок установлен, при расчете консолидированного отчета наименования контрагентов из отчетов подведомственных организаций не обнуляются. Если флажок не установлен, наименования контрагентов обнуляются.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из программы «ПУЛЬС. Бюджетная отчетность» в формате dbf, из ПО «ПАРУС» и 1С в формате Excel.

При импорте файлов из ПО «ПУЛЬС. Бюджетная отчетность» отчеты зачисляются сразу по всем счетам.

При импорте отчетов из ПО «ПАРУС», 1С и «Криста» отчет зачисляется отдельно по каждому счету.

При экспорте отчетов передаются отчеты по счетам, отмеченным флажком в схеме отчета 0503725 в колонке «Включить в экспорт».

2.7.5. 0503730

Отчеты формируются на вкладке «ГМЗ».

2.7.5.1. Баланс государственного (муниципального) учреждения

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В зависимости от переключателя в схеме отчета 0503730 будет предложено выполнить перенос остатков на начало года из квартального отчета за прошлый квартал или из годового отчета, путь к базе прошлого года указан в «Сервис».

Появится бланк отчета в соответствие со схемой отчета 0503730.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:


Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503730.

Расчет консолидированного отчета:


Расчет консолидированного отчета выполняется по коду ППП (КРН) в списке организаций. Для расчета отчета берутся отчеты ф.0503730 и ф.0503830 за текущий месяц.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы в соответствии со схемой отчета. По строкам, содержащим знак «>=» в колонке «Знак», итоги пересчитаются по принципу:

– если сумма нижележащих строк меньше значения в строке с «>=», сумма по этой строке не меняется.

– если сумма нижележащих строк больше значения в строке с «>=», сумма изменится на подсчитанную.

Если по итоговой строке нужно поставить сумму меньшую, чем подсчитано, нужно заполнить все строки баланса для этой итоговой строки и нажать кнопку .

При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Печать отчета выполняется в соответствии с переключателем «Включить в печать все счета» в схеме отчета 0503730:

– если флажок установлен, на печать выводятся все строки баланса, учитывая переключатель «Показать /убрать нулевые строки».

– если флажок не установлен (по умолчанию), выводятся только строки баланса, не содержащие ** в счете.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из программ «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel.

При импорте отчета остатки на начало года можно взять из отчета за прошлый квартал (год) – в соответствии со схемой отчета. Для этого нужно установить флажок «Остатки на начало года брать из квартального отчета / из базы прошлого года». Если флажок не установлен, остатки на начало года закачиваются из отчета.

Печать отчета выполняется на двух листах:

– 1 лист – Актив

– 2 лист – Пассив

Ячейки отчета, по которым стоит знак «—», не должны заполняться (в соответствии с колонкой «Маска» в схеме отчета 0503730).

2.7.5.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета 0503730s. Ячейки, отмеченные знаком «—» не заполняются.

По номерам счетов, имеющим пустые наименования «в том числе», главный распорядитель может ввести свои наименования по каждому счету. Для этого в схеме отчета 0503730s нажать кнопку «Режим редактирования» и ввести нужные наименования по пустым позициям.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503730s.

Строки, отмеченные флажком в колонке «Контроль записи», подлежат разбиению на нижеследующие строки. При записи отчета происходит контроль на соответствие суммы этих строк и итоговой строки.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет консолидированного отчета для главного распорядителя, распорядителя выполняется по коду ППП в списке организаций. Для расчета отчета берутся отчеты ф.0503730 и ф.0503830 за текущий месяц.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом заполняются итоговые колонки и итоговые строки отчета.


Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате Excel.

2.7.5.3. 0503710 Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета

Периодичность:

Годовая.


Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Отчет создается на основании схемы отчета 0503710 по отмеченным флажками счетам. По этим счетам из «НСИ», «План бухгалтерских счетов» берутся коды счетов бюджетного учета, отмеченные флажками в колонке «Включить в схему 0503710».

Если какие-то счета не используются у вас в учете, по ним можно убрать флажки, чтобы они не выходили в отчете.

По кодам счетов, имеющим раздел 1–3, нужно обязательно заполнить колонку «Код БК».

Для этого выберите нужный код счета и нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника». В открывшейся форме выберите нужный код и нажмите кнопку «Включить в схему». Таким образом выберите все счета для выбранного кода счета и нажмите кнопку «Применить».

Для формирования списка кодов БК учитываются значения переключателей в схеме 0503710:


– если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС», коды нужно выбирать с администраторами.

– если установлен флажок «Учитывать код КОСГУ / Вид расходов», коды формируются с кодом КОСГУ (по доходам и источникам) / видом расходов (по расходам). Для расходов коды формируются из классификатора «Коды расходов бюджета».

– для каждого раздела отчета (доходы, расходы, источники) берется соответствующее количество знаков БК.

Для замены бюджетного кода в отчете установите курсор на строку с кодом, который нужно заменить, и дважды щелкните левой кнопкой мышки. В открывшейся форме выберите нужный код, нажмите кнопку «Заменить код», затем «Применить».

По счетам, имеющим пустой раздел, колонку «Код БК» заполнять не нужно.

Цифровые данные вносятся в колонки 2–5. Все остальные графы пересчитаются при пересчете итогов .

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503710:

- с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».
- если установлен флажок «Учитывать код КОСГУ / вид расходов», коды формируются с кодом КОСГУ (по доходам и источникам) / видом расходов (по расходам).
- с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел.
- если установлен флажок «Сворачивать обороты», обороты по дебету и кредиту показываются свернуто. Если флажок не установлен, обороты показываются развернуто.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по коду ППП (КРН), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет выполняется путем суммирования отчетов ф.0503710 по одноименным показателям.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом автоматически заполняются графы 6–13, подсчитаются итоги.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС» и 1С в формате Excel.

Импорт отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503710:

- с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».
- с учетом кода КОСГУ / видом расходов, если установлен флажок «Учитывать код КОСГУ/ вид расходов».
- с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел.

Печать отчета выполняется в соответствии с настройкой в схеме отчета 0503710:

- полная печать выполняется, если установлен флажок «Печать в полном объеме»
- печать отчета только строк, содержащих коды БК, выполняется, если флажок «Печать в полном объеме» не установлен.

2.7.6. 0503830

Отчеты формируются на вкладке «ГМЗ».

2.7.6.1. Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения

Формируется аналогично балансу 0503730 на основании схемы отчета 0503830. Если баланс ошибочно занесен в ф.0503730, при создании отчета 0503830 предлагается его перенести из ф.0503730. При этом отчет 0503730 удаляется.

2.7.6.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Формируется аналогично справке к ф.0503730. Если отчет ошибочно занесен в справку к ф.0503730, при создании отчета к ф.0503830 предлагается его перенести из ф.0503730. При этом отчет 0503730 удаляется.

2.7.6.3. 0503810 Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета

Формируется аналогично справке к ф.0503730. Если отчет ошибочно занесен в справку к ф.0503730, при создании отчета к ф.0503230 предлагается его перенести из ф.0503730. При этом отчет 0503730 удаляется.

2.7.7. 0503737 Отчет об исполнении учреждением плана его фин–хоз.

деятельности

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ГМЗ», «СИЦ», «БИ».

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с нужными кодами на основании схемы отчета 0503737.

Ячейки, содержащие знак «-», не заполняются.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета производится по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет отчета производится из бухгалтерских данных согласно схемы отчета 0503737.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по коду ППП (КРН), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Расчет выполняется путем суммирования отчетов ф.0503737.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

Если в схеме отчета 0503737 в колонке «Маска по графам» стоит «0», то по этой строке в соответствующей колонке не происходит пересчет итогов. Для проставления суммы в такой ячейке дважды щелкните мышкой и введите сумму.

Для годового отчета в колонке 9 по строке 830 сумма должны быть равна «0». Если это соотношение будет нарушено, эта ячейка будет окрашена в красный цвет.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате Excel.

2.7.8. 0503738

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ГМЗ», «СИЦ», «БИ».

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Расчет отчета из бухгалтерских данных выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты». При этом в схеме отчета не должен быть установлен флажок «Расчет из ф.0503737».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета из ф.0503737:

Расчет отчета из ф.0503737 выполняется по любому ИНН, для которых нет файла с данными бухгалтерского учета.

Расчет отчета из ф.0503737 выполняется по ИНН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты», если в схеме отчета установлен флажок «Расчет из ф.0503737».

Консолидация отчета:

Расчет консолидированного отчета выполняется по коду ППП (КРН), описанному в «Сервис».

Выбрать в списке организаций нужный ИНН, нажать на кнопку «Расчет».

Если в схеме отчета не установлен флажок «Расчет из ф.0503737», расчет выполняется как сумма всех отчетов ф.0503738. Если флажок установлен, расчет выполняется из консолидированного отчета ф.0503737.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО 1С в формате таблиц Excel.

Графы окрашиваются красным цветом, если найдено превышение одних колонок над другими.

2.7.8.1. 0503738 РАСХОДЫ

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503737:

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС»".

Для расчета отчета из ф.0503737 берутся данные:

– в гр.4 «Утверждено плановых назначений» – гр.4 «Утверждено плановых назначений»

– в гр.9 «Исполнено денежных обязательств» – гр.9 «Итого исполнено».

При изменении отчета 0503737 нужно выполнить расчет ф.0503738 заново. При этом данные по графам 5, 6, 7, 8 остаются без изменений.

Особенность формы:

Импорт отчетов выполняется в соответствии с настройками схемы отчета:

– бюджетные коды зачисляются с администраторами, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

2.7.8.2. 0503738 ИСТОЧНИКИ

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета:

– расчет формы с администраторами выполняется только в том случае, если установлен флажок «Включить АДБ(ИФДБ), ГРБС».

Для расчета отчета из ф.0503737 берутся данные:


– в гр.4 «Утверждено плановых назначений» – гр.4 «Утверждено плановых назначений»

– в гр.9 «Исполнено денежных обязательств» – гр.9 «Итого исполнено».

При изменении отчета 0503737 нужно выполнить расчет ф.0503738 заново. При этом данные по графам 5, 6, 7, 8 остаются без изменений.

2.7.8.3. 0503738 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета 0503738.

Для ручного ввода форма создается с помощью кнопки  «Создать отчет».

2.7.9. 0503769 Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ВР», «ГМЗ», «СИЦ», «БИ».

Отчет состоит из 6 разделов:

– 0503769.1 Дебиторы – Сведения по дебиторской задолженности учреждения

– 0503769.2 Дебиторы – Аналитическая информация о просроченной дебиторской задолженности

– 0503769.3 Дебиторы – Аналитическая информация о движении просроченной дебиторской задолженности

– 0503769.1 Кредиторы – Сведения по кредиторской задолженности учреждения

– 0503769.2 Кредиторы – Аналитическая информация о просроченной кредиторской задолженности

– 0503769.3 Кредиторы – Аналитическая информация о движении просроченной кредиторской задолженности

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП).

Нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503769 организаций (нижестоящих бюджетов) по выбранному виду деятельности путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС» и 1С в формате XLS.

Импорт из ПО «ПУЛЬС ГРУП» выполняется сразу по дебиторской и кредиторской задолженности. Импорт из ПО «ПАРУС», 1С и Кейсистемс выполняется отдельно по дебиторам и кредиторам. Поэтому нужно сначала выбрать вид задолженности, потом произвести импорт.

При выполнении в «Сервис» проверки таблиц БД из отчета удаляются строки, по которым не заполнены колонки «Сумма задолженности всего» и «Сумма просроченной задолженности».

2.7.9.1. 0503769.1 ДЕБИТОРЫ

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН.


Выбрать вид задолженности «0503769.1 – Дебиторы».


Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В открывшемся плане счетов флажками отметить нужные коды счетов в колонке «Включить в отчет». Для дебиторской задолженности предлагаются счета, имеющие «2» во втором разряде кода счета или счета, отмеченные буквой «д» в схеме баланса. Раздел кода БК перед кодом счета – «1» – код БК доходов, «2» – код БК расходов, «3» – код БК источники. Для переноса их в отчет закройте классификатор.

Появится бланк отчета с нужными кодами счетов.

Заполнение колонки «Код БК» производится двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе (в соответствии с разделом кода БК – первая графа отчета) выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Для добавления строки со счетом, уже существующим в отчете, установите курсор на строку с нужным счетом и нажмите кнопку  «Добавить запись».

Добавление новых одного (нескольких) кодов счетов производится с помощью кнопки  «Выбрать коды из справочника». В открывшемся классификаторе отметить флажками нужные коды счетов в колонке "Включить в отчет" и закрыть классификатор.

Для замены кода счета (кода БК) установите курсор на нужную строку в соответствующую колонку и дважды щелкните мышью. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Список счетов для формы формируется из «НСИ», «План бухгалтерских счетов» по колонке «Включить в схему ф.0503769» из отмеченных флажками счетов. Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нет флажка, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «←», по ним нет разбивки по кредиторам. Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бухгалтерских счетов» в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нужно установить флажок.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет».

При расчете из бухгалтерских данных в дебиторской задолженности остаются счета, имеющие «2» во втором разряде кода счета или счета с буквой «д» в схеме баланса.

Отчет сформируется по кодам счетов в разрезе наименований дебиторов/кредиторов по тем счетам, в «НСИ», «План бухгалтерских счетов» по которым установлены флажки в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов». Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нет флажков, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «←», по ним нет разбивки по кредиторам.

Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бухгалтерских счетов» в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нужно установить флажок.

Особенность формы:

Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Гр.12–14 из базы прошлого года при импорте», то при выполнении импорта отчета данные для граф 12–14 берутся из отчета прошлого года. Если флажок не установлен, данные для гр.12–14 берутся из импортируемого отчета.

– если установлен флажок «Печать по пр.33н», печать граф 5 и 7 выполняется в соответствии с приказом 33н (увеличение / уменьшение задолженности, денежные расчеты). Если флажок не установлен, печать отчета выполняется в соответствии с письмом МФ РФ № 02–07–07/39110 от 04.07.2016 г. (графы 5, 7 «Всего»).

– если установлен флажок «Печать отчета на 1 листе», печать отчета выполняется на одной странице в ширину. Если флажок не установлен, печать выполняется на 2 страницах в ширину.

2.7.9.2. 0503769.2 ДЕБИТОРЫ

Отчет формируется кнопкой «Расчет», если в отчете «0503769.1 Дебиторы» заполнена колонка «1. Сумма просроченной задолженности на конец отчетного периода».

Особенность формы:

Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

2.7.9.3. 0503769.3 ДЕБИТОРЫ

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

При пересчете итогов проверяется соответствие сумм на начало и конец года с отчетом 0503769.1. При обнаружения несоответствия ячейки окрашиваются красным цветом.

2.7.9.4. 0503769.1 КРЕДИТОРЫ

Создание отчета:


Выбрать в списке организаций ИНН. Выбрать вид задолженности «0503769.1 – Дебиторы».


Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В открывшемся плане счетов флажками отметить нужные коды счетов в колонке «Включить в отчет». Для дебиторской задолженности предлагаются счета, имеющие «2» во втором разряде кода счета или счета, отмеченные буквой «д» в схеме баланса. Раздел кода БК перед кодом счета – «1» – код БК доходов, «2» – код БК расходов, «3» – код БК источники. Для переноса их в отчет закройте классификатор.

Появится бланк отчета с нужными кодами счетов.

Заполнение колонки «Код БК» производится двойным щелчком мышки. В открывшемся классификаторе (в соответствии с разделом кода БК – первая графа отчета) выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Для добавления строки со счетом, уже существующим в отчете, установите курсор на строку с нужным счетом и нажмите кнопку  «Добавить запись».

Добавление новых одного (нескольких) кодов счетов производится с помощью кнопки  «Выбрать коды из справочника». В открывшемся классификаторе отметить флажками нужные коды счетов в колонке «Включить в отчет» и закрыть классификатор.

Для замены кода счета (кода БК) установите курсор на нужную строку в соответствующую колонку и дважды щелкните мышью. В открывшемся классификаторе выберите нужный код и дважды щелкните по нему мышкой.

Список счетов для формы формируется из «НСИ», «План бухгалтерских счетов» по колонке «Включить в схему ф.0503769» из отмеченных флажками счетов. Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нет флажка, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «←», по ним нет разбивки по кредиторам. Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бухгалтерских счетов» в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нужно установить флажок.

Расчет отчета из бухгалтерских данных для главного распорядителя, распорядителя, получателя:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет».

При расчете из бухгалтерских данных в кредиторской задолженности остаются счета, имеющие "3" во втором разряде кода счета или счета с буквой «к» в схеме баланса.

Отчет сформируется по кодам счетов в разрезе наименований дебиторов/кредиторов по тем счетам, в «НСИ», «План бухгалтерских счетов» по которым установлены флажки в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов». Счета, по которым в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нет флажка, в отчете в колонке «Наименование дебитора/кредитора» отмечены знаком «←», по ним нет разбивки по кредиторам.

Если по какому-либо счету нужно сделать разбивку по кредиторам, в «НСИ», «План бухгалтерских счетов» в колонке «В разрезе дебиторов / кредиторов» нужно установить флажок.

Особенность формы:

Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервис» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Гр.12–14 из базы прошлого года при импорте», то при выполнении импорта отчета данные для граф 12–14 берутся из отчета прошлого года. Если флажок не установлен, данные для гр.12–14 берутся из импортируемого отчета.

– если установлен флажок «Печать по пр.33н», печать граф 5 и 7 выполняется в соответствии с приказом 33н (увеличение / уменьшение задолженности, денежные расчеты). Если флажок не установлен, печать отчета выполняется в соответствии с письмом МФ РФ № 02–07–07/39110 от 04.07.2016 г. (графы 5, 7 «Всего»).

– если установлен флажок «Печать отчета на 1 листе», печать отчета выполняется на одной странице в ширину. Если флажок не установлен, печать выполняется на 2 страницах в ширину.

2.7.9.5. 0503769.2 КРЕДИТОРЫ

Отчет формируется кнопкой «Расчет», если в отчете «0503769.1 Кредиторы» заполнена колонка «1. Сумма просроченной задолженности на конец отчетного периода».

Особенность формы:


Создание, расчет и импорт отчетов производится с учетом настроек в схеме отчета:

– Код БК выходит с кодом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– Код администратора в коде БК заменяется на код ППП из «Сервис», если установлен флажок «Замена Адм. кодом ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

2.7.9.6. 0503769.3 КРЕДИТОРЫ

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета в соответствии со схемой отчета.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитается баланс формы. При обнаружении ошибки появится красная строка с отклонением.

При пересчете итогов проверяется соответствие сумм на начало и конец года с отчетом 0503769.1. При обнаружения несоответствия ячейки окрашиваются красным цветом.

2.7.10. 0503772 Сведения о суммах заимствований

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Отчет состоит из 3 разделов:

1 – Сведения о суммах предоставленных заимствованиях

2 – Сведения о суммах полученных заимствованиях

3 – Аналитическая информация

Периодичность:

Годовая.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитаются итоги.


Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

2.7.10.1. Раздел 1 Сведения о суммах предоставленных заимствованиях

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В колонке «1. Номер счета бюджетного учета» дважды щелкнуть мышкой. В открывшемся списке счетов выбрать нужный счет и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет. Для выбора кода БК дважды щелкнуть мышки в этой же колонке. Выбрать нужный код источника и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет производится в соответствии со схемой отчета по разделу 1.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН/ППП, нажать на кнопку «Расчет».


Расчет отчета выполняется из отчетов 0503772.1 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

2.7.10.2. Раздел 2 Сведения о суммах полученных заимствованиях

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В колонке «1. Номер счета бюджетного учета» дважды щелкнуть мышкой. В открывшемся списке счетов выбрать нужный счет и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет. Для выбора кода БК дважды щелкнуть мышки в этой же колонке. Выбрать нужный код источника и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет производится в соответствии со схемой отчета по разделу 2.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503772.2 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

2.7.10.3. Раздел 3 Аналитическая информация

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Отчет рассчитывается из разделов 1 и 2 формы 0503772 (номер счета, суммы). Нужно заполнить остальные поля.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет производится в соответствии со схемой отчета по разделу 3.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503172.3 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

2.7.11. 0503773 Сведения об изменении остатков валюты баланса

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ГМЗ», «СИЦ».

Отчет состоит из 2 разделов:

1 – Сведения об изменении остатков валюты баланса

2 – Причины изменений

Периодичность:

Годовая.

2.7.11.1. 0503773 Изменение остатков валюты баланса

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется из балансов за отчетный год и предыдущий отчетный год по ИНН выбранной организации из формы 0503730.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета.

Если в «Сервис» не описан путь к базе прошлого года или в базе прошлого года не найден отчет по выбранному ИНН, колонка «Остаток на конец предыдущего года» будет пустая. Заполните ее вручную по счетам, в которых произошли изменения остатков.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет консолидированного отчета производится в соответствии со схемой отчета 0503773:

– если не установлен флажок «Расчет из суммы отчетов», расчет производится из ф.0503730 по выбранной организации.

– если флажок «Расчет из суммы отчетов» установлен, расчет производится из суммы отчетов подведомственных организаций.

Особенность формы:

Итоги в отчете подсчитываются в соответствии со схемой отчета 0503773.

2.7.11.2. 0503773 Причины изменений


Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется из ф.0503773 (раздел 1) по выбранной организации.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Для расчета отчета берутся строки с суммой расхождений #0.

Колонки «Код главы по БК», «Код по ОКТМО» заполняются соответствующими кодами:

- при реорганизации (ликвидации) – код главы по БК и код ОКТМО;
- при изменении типа учреждения – «000» и «00000000»;
- по иным причинам – «000» и «22222222».

Для добавления новой строки с заполненными кодом главы и кодом ОКТМО нажмите кнопку  «Добавить запись». В новой строке заполните коды ППП и ОКТМО.

2.7.12. 0503775 Сведения о принятых и неисполненных обязательствах

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ГМЗ», «СИЦ», «БИ».



Отчет состоит из 4 разделов:


- 1– Аналитическая информация о неисполненных обязательствах
- 2– Аналитическая информация о неисполненных денежных обязательствах
- 3– Аналитическая информация о расходных обязательствах, принятых сверх утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности
- 4– Аналитическая информация об экономии при заключении договоров с применением конкурентных способов

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН, выбрать отчет, нажать на кнопку  «Создать отчет». Появится список кодов счетов для выбранного раздела отчета. Заполнить колонку «Код БК» двойным щелчком мышки по нужным кодам счетов. Для каждого счета открывается классификатор кодов БК, соответствующий разделу: 2 – расходы, 3 – источники финансирования. Выбор кода БК из классификатора – двойной щелчок мышки. Если по одному коду счета нужно несколько кодов БК, нажмите кнопку  «Выбор кодов из справочника» по строке с нужным кодом счета в колонке «Код БК». В классификаторе кодов расходов бюджета / источников финансирования нужные коды отметьте флажками в колонке «Включить в отчет». Закройте классификатор. Выбранные коды добавятся в отчет.

Добавление строки с кодом счета – встать на строку с нужным кодом счета, нажать кнопку  «Добавить запись».

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по ППП / КРН, описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ППП / КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов соответствующего раздела формы 0503775 путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Обязательные для заполнения поля окрашены красным цветом (если сумма не равна 0).

Формирование кода БК происходит с учетом переключателей в схеме отчета:

- с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО 1С в формате excel.

2.7.12.1 Раздел 1 Аналитическая информация о неисполненных обязательствах

Расчет отчета из ф.0503738:

Отчет можно рассчитать из ф.0503738 из графы 10.

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно поставить флажок «Расчет из ф.0503738» в схеме отчета 0503775.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503775 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503738».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503775 по разделу 1.

2.7.12.2. Раздел 2 Аналитическая информация о неисполненных денежных обязательствах

Расчет отчета из ф.0503738:

Отчет можно рассчитать из ф.0503738 из графы 11.

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно поставить флажок «Расчет из ф.0503738» в схеме отчета 0503775.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503775 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503738».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503775 по разделу 2.

2.7.12.3. Раздел 3 Аналитическая информация о расходных обязательствах, принятых сверх утвержденного плана

Расчет отчета из ф.0503738:

Отчет можно рассчитать из ф.0503738 из граф 6, 4.

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно установить флажок «Расчет из ф.0503738» в схеме отчета 0503775.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняются выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503775 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503738».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503775 по разделу 3.

2.7.12.4. Раздел 4 Аналитическая информация об экономии при заключении договоров с применением конкурентных способов

Расчет отчета из ф.0503738:

Отчет можно рассчитать из ф.0503738 из граф 5, 7.

При этом для организаций, работающих в ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» или «ПУЛЬС. Бюджетный учет», нужно установить флажок «Расчет из ф.0503738» в схеме отчета 0503775.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Из отчета возьмутся коды БК и суммы. Нужно заполнить все остальные поля. Графа 1 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Отчет можно рассчитать из бухгалтерских данных. При этом в схеме отчета 0503775 не должно быть флажка «Расчет из ф.0503738».

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Отчет рассчитается в соответствии со схемой отчета 0503775 по разделу 4.

2.7.13. Пояснительная записка

2.7.13.1. Excel ф.0503760

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Периодичность:

Квартальная, годовая.

По выбранной организации создается Excel-форма с набором описательных таблиц к отчету. Таблица хранится в \OTGGGG\760\INN\ DDMM01_f_760.xls, где OTGGGG – имя текущей базы данных, INN – выбранный ИНН, DDMM – текущая дата день/месяц. При выполнении экспорта отчета в формате ПО «ПУЛЬС ГРУП» таблица автоматически добавляется в архив с отчетами. При выполнении импорта отчетов вышестоящей организацией таблица автоматически копируется в аналогичную папку.

2.7.13.2. 0503761 Сведения о количестве обособленных подразделений

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Периодичность:


Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится пустая строка отчета.

Заполнить отчет, сохранить.

Добавление новой строки – кнопка  «Добавить запись».

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503761 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

2.7.13.3. 0503762 Сведения о результатах деятельности по исполнению ГМЗ, СИЦ и СОКВ

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Периодичность:


Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчета». Появится пустая строка отчета.

Графа 3 заполняется выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Заполнить отчет, сохранить.

Добавление новой строки – кнопка  «Добавить запись».

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты». Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО 1С в формате Excel.

2.7.13.4. 0503766 Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий и бюджетных инвестиций

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».


Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

В открывшемся классификаторе целевых статей в колонке «Включить в отчет» флажками отметить нужные счета.


Добавление строки с помощью кнопки  «Добавить запись».

Графы 1, 2 заполняются двойным щелчком мышки.

Для графы 2 открывается классификатор целевых статей.

Для графы 1: если в классификаторе целевых статей установлен флажок «Взять наименование для ф.0503166», графа будет формироваться из классификатора целевых статей. Если флажок не установлен, наименование пишется вручную.

Выбор позиции в классификаторе – двойной щелчок мышки.

Добавление нескольких кодов целевых (наименований) – кнопка  «Выбор кодов из справочника» из соответствующей графы. Нужные коды (наименования) отметить флажками в колонке «Включить в отчет». Закрывать классификатор, строки добавятся в отчет. Если выбрано только наименование или только целевая статья, другую колонку заполнить с помощью двойного щелчка мышки.

Все остальные колонки заполняются вручную.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503766 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО 1С в формате Excel.

2.7.13.5. 0503768 Сведения о движении нефинансовых активов учреждения

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ГМЗ», «СИЦ», «БИ».

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета. Заполнить нужные графы отчета. Ячейки, отмеченные знаком «→» не заполняются.

Сохранить отчет. Графа 11 считается как сумма граф 4, 5 за минусом графы 8.

Расчет отчета из бухгалтерских данных:

Выбрать в списке организаций ИНН, прописанный в «Сервис» в «Реквизиты».

Нажать кнопку «Расчет». Расчет выполнится в соответствии со схемой отчета.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП).

Нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503768 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования колонок.

Если в схеме отчета установлен флажок «Включить 3 раздел для конс. отчета», в расчет отчета включаются все разделы отчета 1–3. Если флажок не установлен, расчет отчета выполнится без 3 раздела.

Особенность формы:

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате таблиц Excel.


2.7.13.6. 0503771 Сведения о финансовых вложениях учреждения

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с разделами отчета 2 и 3. 2 – расходы, 3 – источники финансирования. По строке с нужным разделом в колонке «1. Номер счета бюджетного учета» дважды щелкнуть мышкой. В открывшемся списке счетов выбрать нужный счет и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет.

Если в схеме отчета установлен режим «Включить код БК», нужно выбрать код БК. Для этого дважды щелкнуть мышки в этой же колонке. Откроется соответствующий разделу отчета классификатор: кодов расходов или источников финансирования. Выбрать нужный код источника и дважды щелкнуть мышкой для переноса в отчет. Коды БК группируются в соответствии с указанным количеством знаков в схеме отчета по каждому разделу.

Добавление строки кнопкой  «Добавить запись».

Графы 3 и 4 «Вид финансового вложения», «Код финансового вложения» заполняются выбором из классификатора двойным щелчком мышки.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН (ППП), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН (ППП), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503771 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Консолидированный отчет считается с учетом графы «Ф.0503771 конс. без группировки» в плане счетов бюджетного учета. Флажком отмечен счет, по которому в конс. отчете обнуляются коды БК и не заполняются гр.5 и гр.6.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитаются итоги.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО 1С в формате Excel.

2.7.13.7. 0503776 Сведения о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей

Отчет формируется на вкладке «ГМЗ».

Периодичность:

Годовая.

Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».

Появится бланк отчета с нужными кодами.


Расчет консолидированного отчета

Расчет отчета выполняется по ППП (КРН), описанному в «Сервис» в «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный ППП (КРН), нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503776 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом пересчитаются итоговые строки и баланс формы. Если он будет нарушен, выйдет красная строка с отклонением. Таковую форму нужно будет исправить.

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf.

2.7.13.8 0503779 Сведения об остатках денежных средств учреждения

Отчет формируется на вкладках «ПДД», «ВР», «ГМЗ», «СИЦ», «БИ».

Периодичность:

Квартальная, годовая.


Создание отчета:

Выбрать в списке организаций ИНН. Нажмите кнопку  «Создать отчет».


Появится бланк отчета с кодами счетов, описанными в схеме отчета 0503779, для выбранного вида деятельности, код которого описан в схеме отчета 0503779 в колонке «Вид финансового обеспечения».

В графе 1 «Номер банковского (лицевого) счета» укажите номера счетов, по которым остались остатки на 1.01 по кодам счетов и по разделам отчета: 1 – счета в кредитных организациях, 2 – счета в финансовом органе.

По заполненным позициям введите остатки.

Если по одному коду счета бюджетного учета остались остатки по нескольким банковским (лицевым счетам), установите курсор на строку с этим кодом счета и нажмите кнопку  «Добавить запись». Появится строка с таким же кодом счета.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов».

Предусмотрен импорт отчетов из ПО «ПУЛЬС ГРУП» в формате dbf, из ПО «ПАРУС», 1С в формате Excel.

2.8. Консолидированный отчет

Консолидированная отчетность выполнена в соответствии с приказом №191н. Предназначена для консолидации отчетов финансовых органов городских округов и финансовым органам для консолидации отчетов муниципальных районов, сельских поселений и городских поселений.

2.8.1. 0503317 Отчет об исполнении консолидированного бюджета

Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Особенность формы:

Достоверность формы считается из суммы доходов, превышения доходов над расходами, и суммы источников. Поэтому формировать отчет нужно сверху вниз: сначала доходы, потом расходы, потом источники финансирования.

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.1.1. 0503117 ДОХОДЫ

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503117 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «26. Корректировка факт МР ф.125», «27. Корректировка факт ГП ф.125», «28. Корректировка факт СП ф.125».

В колонки для корректировки плана «13. Корректировка план МР», «14. Корректировка план ГП», «15. Корректировка план СП» суммы переносятся с прошлого месяца, если в схеме отчета 0503317 установлен флажок «Выполнять расчет плана». Если флажок не установлен, суммы проставляются вручную по нейтоговому кодам.

Особенность формы:

В отчете существует контроль данных с ф.0503125 по кодам БК. При различии данных в колонках «13. Исполнено конс. БС» и «Контроль по ф.0503125» такие строки окрашиваются красным цветом.

Также красным цветом окрашиваются колонки с планом, по которым исполнение больше плановых показателей по соответствующим колонкам отчета.

2.8.1.2. 0503117 РАСХОДЫ

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503117 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «26. Корректировка факт МР ф.125», «27. Корректировка факт ГП ф.125», «28. Корректировка факт СП ф.125».

В колонки для корректировки плана «13. Корректировка план МР», «14. Корректировка план ГП», «15. Корректировка план СП» суммы переносятся с прошлого месяца, если в схеме отчета 0503317 установлен флажок «Выполнять расчет плана». Если флажок не установлен, суммы проставляются вручную по нейтоговому кодам.

Если в схеме отчета установлен флажок «Включить ЦСР», отчет рассчитывается с целевыми статьями.

Особенность формы:

В отчете существует контроль данных с ф.0503125 по кодам БК. При различии данных в колонках «13. Исполнено конс. БС» и «Контроль по ф.0503125» такие строки окрашиваются красным цветом.

Также красным цветом окрашиваются колонки с планом, по которым исполнение больше плановых показателей по соответствующим колонкам отчета.

2.8.1.3. 0503117 ИФДБ

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503117 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «26. Корректировка факт МР ф.125», «27. Корректировка факт ГП ф.125», «28. Корректировка факт СП ф.125».

В колонки для корректировки плана «13. Корректировка план МР», «14. Корректировка план ГП», «15. Корректировка план СП» суммы переносятся с прошлого месяца, если в схеме отчета 0503317 установлен флажок «Выполнять расчет плана». Если флажок не установлен, суммы проставляются вручную по нейтоговым кодам.

Если в схеме отчета установлен флажок «Отключить расчет оборотов 510, 610», можно корректировать суммы в графах «Корректировка план ...», «Корректировка факт ...» по нейтоговым строкам.

Особенность формы:

В отчете существует контроль данных с ф.0503125 по кодам БК. При различии данных в колонках «13. Исполнено конс. БС» и «Контроль по ф.0503125» такие строки окрашиваются красным цветом.

Также красным цветом окрашиваются колонки с планом, по которым исполнение больше плановых показателей по соответствующим колонкам отчета.

2.8.1.4. 0503117 ТАБЛИЦА

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503125 на основании схемы отчета и описанных элементов бюджетов МО в классификаторе организаций в колонке «Сводный ИНН».

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.2. 0503387 Справочная таблица

Периодичность:

Месячная, квартальная, годовая.

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503387 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «26. Корректировка гр. ... МР ...СП».

Если в схеме отчета установлен флажок «Не пересчитывать суммы для корректировки в УФиНП», корректировочные колонки не пересчитываются. Если флажок не установлен, пересчитываются все графы отчета.

Если в схеме отчета установлен флажок «Включить строки для расчета средней заработной платы», в расчет отчета включаются строки для расчета средней заработной платы в соответствии с письмом МФ и НП НСО № 06–05–02/1207/22 от 04.05.2016 г. Если флажок не установлен, эти строки в отчет не включаются.

Особенность формы

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.


2.8.3. Приложение 3 Отчет об исполнении консолидированного бюджета района

Периодичность:



Месячная.

Расчет отчета:

Форма рассчитывается по КРН района из отчетов 0503117.


Для расчета берутся отчеты тех МО, у которых в классификаторе организаций в колонке «Сводный ИНН» указан вид бюджета. Если нужно сделать отчет по выборочным МО, по ненужным МО нужно очистить колонку «Сводный ИНН». Для этого установите курсор на ненужное МО, нажмите кнопку  «Редактирование записи». Флажок «Сводный ИНН» выделите синим и нажмите кнопку «Delete», затем «Применить». Таким образом уберете все сводные ИНН по ненужным МО. После выполнения расчета отчета нужно вернуть классификатор организаций в первоначальное состояние. В режиме редактирования записи «Сводный ИНН» выбрать правильный вид бюджета по каждому МО, где он пустой.

Для расчета отчета органом, организующим исполнение бюджета, по муниципальному образованию:

- зайти в «НСИ», «Сводные ИНН», нажать кнопку  «Обновление классификатора»;
- зайти в «НСИ», «Организации», по своему КРН по бюджетной деятельности нажать кнопку  «Редактирование записи». «Сводный ИНН» выбрать вид бюджета «Бюджеты ГСП», нажать кнопку «Применить».
- выбрать в списке организаций свой КРН, выбрать в меню «Консолидированный отчет» форму «Приложение 3», нажать на кнопку «Расчет».
- вывести отчет на печать. Исправить в заголовке название сельсовета и района, сохранить отчет.

Расчет отчета выполняется согласно схеме отчета.

Особенность формы:

После расчета формы нажмите кнопку  «Печать». При этом отчет автоматически сохранится в таблице Excel в папке Puls\Reports\ с именем ГГММДД_f_pril4.xls, где ГГ текущий год, ММДД – отчетная дата: месяц, следующий за отчетным, 01 число.

2.8.4. 0503320

Периодичность:

Годовая.

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.4.1. Баланс исполнения консолидированного бюджета

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503120 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «25. Корректировка МР конец ф.125», «26. Корректировка ГП конец ф.125», «27. Корректировка СП конец ф.125».

В колонки для корректировки на начало года «12. Корректировка МР начало ф.125», «13. Корректировка ГП начало ф.125», «14. Корректировка СП начало ф.125» суммы формируются из ф.0503125 из базы прошлого года.

Особенность формы:

При пересчете итогов рассчитываются итоговые строки и колонки. При не соблюдении баланса формы внизу появляется красная строка с отклонением.

2.8.4.2. 0503320 ТАБЛИЦА

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503125 на основании схемы отчета и описанных элементов бюджетов МО в классификаторе организаций в колонке «Сводный ИНН».

2.8.4.3. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из справок к ф.0503120.

Отчет считается путем арифметического суммирования.

Ячейки, отмеченные знаком «-» не заполняются.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом заполняются итоговые колонки и итоговые строки отчета.

2.8.4.4. 0503310 Справка по заключению счетов бюджетного учета

Расчет отчета:


Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис», «Реквизиты». Выбрать в списке организаций нужный КРН, выбрать раздел отчета, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503110 к ф.0503120 путем арифметического суммирования отчетов по одноименным показателям.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503310:

- с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».
- с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел.
- если установлен флажок «Сворачивать обороты», суммы по дебету и кредиту будут свернуты. Если флажок не установлен, обороты останутся без изменений. По умолчанию флажок установлен.

Особенность формы:

После заполнения формы нажмите кнопку  «Пересчет итогов». При этом автоматически заполнятся графы 4–9, подсчитаются итоги и свернутся обороты по счетам, по которым заполнены и дебет, и кредит.

2.8.5. 0503321

Периодичность:

Годовая.

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.5.1. 0503321 ОТЧЕТ

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503121 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «13. Корректировка МР ф.125», «14. Корректировка ГП ф.125», «15. Корректировка СП ф.125».

Особенность формы:

При пересчете итогов рассчитываются итоговые строки и колонки. При не соблюдении баланса формы внизу появляется красная строка с отклонением.

2.8.5.2. 0503321 ТАБЛИЦА

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503125 на основании схемы отчета и описанных элементов бюджетов МО в классификаторе организаций в колонке «Сводный ИНН».

2.8.6. 0503323

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.6.1. 0503323 Консолидированный отчет о движении денежных средств

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503123 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «13. Корректировка МР ф.125», «14. Корректировка ГП ф.125», «15. Корректировка СП ф.125».

Особенность формы:

При пересчете итогов рассчитываются итоговые строки и колонки. При не соблюдении баланса формы внизу появляется красная строка с отклонением.

2.8.6.2. 0503323 Аналитическая информация по выбытиям

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503123.2 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «14. Корректировка МР ф.125», «15. Корректировка ГП ф.125», «16. Корректировка СП ф.125».

2.8.7. 0503369

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503369:

– если установлен флажок «Включить код БК», в номер счета включается код БК. Если флажок не установлен, номер счета состоит только из кода счета. В этом случае все остальные настройки не учитываются.

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и установлен флажок «Включить код БК».

– с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел и установлен флажок «Включить код БК».

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.7.1. 0503369.1 ДЕБИТОРЫ

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503169.1 – Дебиторы с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «2. Изменено по ф.0503125 гр.2», «4. Изменено по ф.0503125 гр.4». На сумму исключенных оборотов уменьшаются суммы в соответствующих графах.

2.8.7.2. 0503369.1 КРЕДИТОРЫ

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503169.1 – Кредиторы с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «2. Изменено по ф.0503125 гр.2», «4. Изменено по ф.0503125 гр.4». На сумму исключенных оборотов уменьшаются суммы в соответствующих графах.

2.8.8. 0503372 Сведения о гос. (мун.) долге

Периодичность:

Годовая.

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.8.1. Раздел 1 Предоставленные бюджетные кредиты

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503172.1 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «2. Изменено по ф.0503125 гр.2», «3. Изменено по ф.0503125 гр.3». На сумму исключенных оборотов уменьшаются суммы в соответствующих графах.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503372:

– если установлен флажок «Включить код БК», в номер счета включается код БК. Если флажок не установлен, номер счета состоит только из кода счета. В этом случае все остальные настройки не учитываются.

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и установлен флажок «Включить код БК».

– с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел и установлен флажок «Включить код БК».

2.8.8.2. Раздел 2 Сведения о суммах государственного (муниципального) долга

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503172.2 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «2.

Изменено по ф.0503125 гр.2», «3. Изменено по ф.0503125 гр.3». На сумму исключенных оборотов уменьшаются суммы в соответствующих графах.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503372:

– если установлен флажок «Включить код БК», в номер счета включается код БК. Если флажок не установлен, номер счета состоит только из кода счета. В этом случае все остальные настройки не учитываются.

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и установлен флажок «Включить код БК».

– с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел и установлен флажок «Включить код БК».

2.8.8.3. Раздел 3 Аналитическая информация

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503172.3 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, прописанному в «Сервис», «Реквизиты». Данные из отчетов нижестоящих бюджетов распределяются по колонкам отчета в соответствии со значением колонки «Сводный ИНН» в классификаторе организаций для каждого МО. Исключенные обороты отражаются в колонках «5. Изменено по ф.0503125 гр.5», «6. Изменено по ф.0503125 гр.6». На сумму исключенных оборотов уменьшаются суммы в соответствующих графах.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503372:

– если установлен флажок «Включить код БК», в номер счета включается код БК. Если флажок не установлен, номер счета состоит только из кода счета. В этом случае все остальные настройки не учитываются.

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и установлен флажок «Включить код БК».

– с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел и установлен флажок «Включить код БК».

2.8.8.4. Раздел 4 Государственные (муниципальные) гарантии

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503172.4 путем арифметического суммирования.

2.8.9. 0503373 Сведения об изменении остатков валюты баланса

Периодичность:

Годовая.

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.9.1. 0503373 Изменение остатков валюты баланса

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется из ф.0503320: из гр.5 из баланса этого года и из гр.15 из баланса прошлого года.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Расчет отчета выполняется в соответствии со схемой отчета.

Если в «Сервис» не описан путь к базе прошлого года или в базе прошлого года не найден отчет по выбранному ИНН, колонка «Остаток на конец предыдущего года» будет пустая. Заполните ее вручную по счетам, в которых произошли изменения остатков.

Особенность формы:

Итоги в отчете подсчитываются в соответствии со схемой отчета 0503173.

2.8.9.2. 0503373 Причины изменений

Расчет отчета:


Расчет отчета выполняется из ф.0503373 (раздел 1) по выбранной организации.

Выбрать в списке организаций ИНН, нажать на кнопку «Расчет». Для расчета отчета берутся строки с суммой расхождений #0.

Колонки «Код главы по БК», «Код по ОКТМО» заполняются соответствующими кодами:

- при реорганизации (ликвидации) – код главы по БК и код ОКТМО;
- при изменении типа учреждения – «000» и «00000000»;
- по иным причинам – «000» и «22222222».

Для добавления новой строки с заполненными кодом главы и кодом ОКТМО нажмите

кнопку  «Добавить запись». В новой строке заполните коды ППП и ОКТМО.

2.8.10. Пояснительная записка

2.8.10.1. Excel ф.0503360

Периодичность:

Квартальная, годовая.

По выбранной организации создается Excel-форма с набором описательных таблиц к отчету. Таблица хранится в \OTGGGG\360\INN\ DDMM01_f_360.xls, где OTGGGG – имя текущей базы данных, INN – выбранный ИНН, DDMM – текущая дата день/месяц.

2.8.10.2. 0503361 Сведения о количестве подведомственных ПБС

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис», «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503161 организаций (нижестоящих бюджетов) путем арифметического суммирования.

Особенность формы:

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.10.3. 0503364 Сведения об исполнении консолидированного бюджета

Периодичность:

Квартальная, годовая.

Расчет отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН в списке организаций. Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчета об исполнении бюджета 0503317 по сгруппированным показателям, исполнение по которым составило менее установленного в схеме отчета ф.364 лимита (в графе «% исполнения»).

Итоговые суммы доходов, расходов, источников финансирования берутся в отчет в полном объеме из отчета об исполнении бюджета.

Расчет отчета выполняется в соответствии с переключателями в схеме отчета 0503364:

– «Расчет из консолидированных колонок» – если флажок установлен (по умолчанию), для расчета отчета берутся данные из консолидированных колонок отчета ф.0503317 (с учетом убранных внутренних оборотов). Если флажок не установлен, расчет отчета выполняется из суммы колонок по видам бюджета, внутренние обороты не учитываются.

– «Показывать исполнение более 100%» – если флажок установлен, в отчете отражаются все строки, независимо от процента исполнения. Если флажок не установлен (по умолчанию), в отчете отражаются строки, процент исполнения в которых составил менее установленного.

Если отчет рассчитывается повторно, из предыдущего отчета сохраняются введенные причины отклонений (графы 8, 9) по одинаковым кодам БК.

Данные группируются по количеству знаков бюджетной классификации, установленных в схеме отчета ф.364 (в графе «Кол–во знаков БК») по каждому разделу отдельно.

При записи отчета проверяется % исполнения по всем строкам отчета. При обнаружении показателей, по которым % исполнения составил больше указанного в схеме отчета, такие строки окрашиваются в красный цвет и выдается соответствующее сообщение.

Особенность формы:

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.10.4. 0503368 Сведения о движении нефинансовых активов

Периодичность:

Годовая.

Расчет отчета:

Отчет рассчитывается по главному КРН из отчетов 0503168 с исключением сумм внутренних оборотов по ф.0503125, содержащих элементы бюджета «05», «10» и «13» и ОКТМО района, из консолидированных колонок 10, 17.

Рассчитанная из ф.0503125 сумма отражается в колонках «Расчет из ф.125 гр.10», «Расчет из ф.125 гр.17». На эту сумму уменьшается значение в колонках «10. Поступление конс. бюджет», «17. Выбытие конс. бюджет».

Для исправления сумм внутренних оборотов их можно исправить в колонках «Расчет из ф.0503125 гр.10 (17)», после пересчета итогов они исключатся из соответствующих колонок.

Внимание! Если в ф.0503125 есть обороты с корр. счетом 0108xxxxx, то при консолидации отчета такие суммы по счетам 108 и 101, 102, 103, 105 не должны исключаться. Для исправления отчета по счетам 10851–53 нужно убрать сумму, указанную в колонке «Расчет из ф.125, гр.10» («Расчет из ф.125, гр.17»).

Также нужно откорректировать суммы по счетам 101xxxxx (увеличить в нужной колонке на общую сумму, равную сумме по счету 108). Для счета 10855 корректировка выполняется также по счетам 103xxxxx.

Для счета 10856 корректировка выполняется по счету 105xxxxx.

Особенность формы:

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.10.5. 0503371 Сведения о финансовых вложениях

Периодичность:

Годовая.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис», «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503171 нижестоящих бюджетов путем арифметического суммирования.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503371:

– если установлен флажок «Включить код БК», в номер счета включается код БК. Если флажок не установлен, номер счета состоит только из кода счета. В этом случае все остальные настройки не учитываются.

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС» и установлен флажок «Включить код БК».

– с учетом количества знаков для группировки данных по счетам, имеющих ненулевой раздел и установлен флажок «Включить код БК».

Особенность формы:

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.10.6. 0503374 Сведения о доходах консолидированного бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов)

Периодичность:

Годовая.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис», «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503174 нижестоящих бюджетов путем арифметического суммирования.

Расчет отчета выполняется в соответствии с настройками в схеме отчета 0503374:

– с учетом администратора, если установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС».

– если установлен флажок «Замена АДБ из ППП Сервиса» и установлен флажок «Включить АДБ (ИФДБ), ГРБС», код администратора заменяется на код ППП из «Сервис».

– если установлен флажок «Включить подвид доходов», код доходов рассчитывается с подвидом доходов. Если флажок не установлен, подвид доходов обнуляется.

Особенность формы:

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.8.10.7. 0503377 Сведения об использовании информационно–коммуникационных технологий

Периодичность:

Годовая.

Расчет консолидированного отчета:

Расчет отчета выполняется по КРН, описанному в «Сервис», «Реквизиты».

Выбрать в списке организаций нужный КРН, нажать на кнопку «Расчет».

Расчет отчета выполняется из отчетов 0503177 нижестоящих бюджетов путем арифметического суммирования.

Особенность формы

Предусмотрен экспорт отчета в Кейсистемс в формате .txt.

2.9. Оперативные данные

2.9.1. Оперативные данные

Кнопка позволяет посмотреть файл данных из бухгалтерского учета.

В списке организаций выбрать нужный ИНН, нажать кнопку «Оперативные данные».

Доступны функции:

– выбор по счету дебета: «Дебет» выбрать из списка (или написать) нужный код счета.

Очистка значения: двойной щелчок мышки в окне

– выбор по счету кредита: «Кредит» выбрать из списка (или написать) нужный код счета.

Очистка значения: двойной щелчок мышки в окне



«Поиск по фильтру» – поиск по фильтру в любой колонке. Установить курсор в нужную колонку, нажать кнопку, ввести нужное значение, нажать Enter или кнопку



«Расчет суммы по колонке» – расчет суммы по колонке с цифровыми данными (после отбора по фильтру).



«Сортировка по возрастанию» – отсортировать данные по возрастанию.



«Сортировка по убыванию» – отсортировать данные по убыванию.



«Вывод данных в Excel».

2.9.2. Расчет всех отчетов

Кнопка позволяет рассчитать все отчеты по выбранной организации.

2.9.3. Пересчет итогов за месяц

Кнопка позволяет пересчитать итоги во всех отчетах по выбранной организации.

2.9.4. Свод отчетных форм

Кнопка позволяет посмотреть наличие всех отчетов:

- если в списке организаций выбрана организация – отчеты по выбранной организации
- если ничего не выбрано – отчеты по всем организациям из списка организаций.

2.10. Сервис

2.10.1. Реквизиты

2.10.1.1. Реквизиты организации, учреждения

Заполнить реквизиты организации:

- наименование – используется для печати отчетных форм;
 - ИНН – используется для формирования файла отчета;
 - код бюджета (для муниципального образования) – используется для формирования файла отчета;
 - ОКПО, ОКТМО, ППП – используются для печати отчетов;
- Заполнить поля для печати подписей к документам – должности и фамилии руководителя, главного бухгалтера, экономиста.

2.10.1.2. Реквизиты учредителя, ЦБ

Заполнить все реквизиты учредителя и централизованной бухгалтерии, которые используются для печати отчетов.

2.10.2. Выбор базы данных

Установить:

- отчетный год – сохраняется в течение всего года;
- отчетную дату – выбирается из списка каждый последующий месяц;
- проверить путь к базе данных (Puls\Ot2016\otbase.dbc);
- база данных прошлого года – используется для МДК с прошлым годом;
- статус учреждения и вид бюджета.

Для УФ и НП дополнительно заполняются поля:

- База Pulsfin8 – путь к бухгалтерской базе, используется для расчета ведомости финансирования и формирования контрольных цифр сумм переданных из УФ и НП;

– Контроль с данными УФ и НП – установить флажок, чтобы в отчетах ф.0503127, 0503128 выходили контрольные цифры переданных из УФ и НП;

– Плановая база – путь к базе с планом, для записи из нее плановых цифр в отчет ф.0503128, 0503127, 0503124, 0503117 по УФ и НП.

2.10.3 Журнал регистрации

Журнал предназначен для определения уровня доступа к базе данных на локальных рабочих местах. Пользователь заносится в журнал регистрации автоматически при первом входе в ПО.

ФИО	Сетевое имя	Дата	Расчет из сметы	Расчет для ИНН	Ввод и корр.	Чтение	Проверка ежедн.	Копирование ежедн.	Администрирование	Введите пароль	
	Ирина	04/10/2012	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Применить
	Наталья	05/10/2012	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Применить
	Света	11/10/2012	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Применить
	Валя	16/10/2012	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Применить

При первом входе в базу данных для нового клиента назначаются режимы: Администратор, ежедневные копирование и проверка базы данных, режим ввода и корректировки, расчета из сметы для всех ИНН, если поле пустое. Пароль=0. Клиент, выполняющий функции администратора, вводит пароль, отменяет режим администратора для всех клиентов, кроме себя, для каждой откорректированной строки устанавливает режим «Применить» и нажимает кнопку «Применить» в нижней части экрана. Для администратора будет открыта колонка для смены пароля. Если администратор должен изменить настройки, используя не собственную локальную станцию, достаточно включить на ней режим Администратора, подтвердив паролем и отключить после смены режима.

2.10.4. Установки и функции

Вкладка предназначена для обслуживания базы данных.

– Расчёт отчётов при входе в ПО – при установленном флажке происходит расчёт отчётов при входе в «ПУЛЬС. Бюджетная отчетность» из ПО «ПУЛЬС. Бухгалтерия исполнения сметы» и «ПУЛЬС. Бюджетный учет».



– Проверка таблиц БД – освобождение от удаленных записей и переиндексация базы данных.



– Чистка временных файлов – удаление файлов из папки \Puls\Res\GG\.

– Корректировка структуры БД – требуется при изменении структуры БД.

– Обновление схем отчётов – требуется при изменении схем отчётов.

– Обновление шаблонов печати – требуется при изменении шаблонов печати.

– Создание копии базы данных – установить переключатель «Архивы базы данных» в положение «Копирование». По умолчанию архив создаётся из данных с начала года. Если установить флажок «За месяц», для создания копии возьмутся данные за установленный месяц. По умолчанию предлагается создать архив в папке \OTgggg\Copy\. Другой путь можно выбрать в кнопке . Для создания копии по указанному пути нажать кнопку .

– Восстановление копии базы данных – установить переключатель «Архивы базы данных» в положение «Восстановление». По умолчанию откроется таблица для восстановления из папки \OTgggg\Copy\. Другой путь можно выбрать в кнопке . В таблице с копиями установить курсор на строку с нужным архивом и нажать кнопку .

Функции: проверка таблиц БД, корректировка структуры БД, обновление схем отчетов, копирование и восстановление базы данных требуют **монопольного использования** базы данных.

Функции: чистка временных файлов и обновление шаблонов печати обслуживают локальную станцию и могут выполняться в любое время.

Параметры печати: для печати используется переключатель даты в шапке отчёта: текущая / отчётная.