



ПАРУС 8

Сведение отчётности



**Руководство
пользователя**

2019

Содержание

Подключение к Системе	4
Главное окно Системы	5
Создание отчетов	6
Загрузка отчетов из сторонних учетных систем.....	6
Ручное создание и заполнение отчетов	7
Добавление заголовка отчета	7
Добавление значений отчета	8
Дополнительные действия с отчетом.....	12
Работа с подотчетами	16
Отправка отчетов.....	18
Работа с присоединенными документами	18
Работа куратора с отчетами подведомственных учреждений.....	20
Отправка отчета обратно учреждению (Отмена отправки в Центр учета).....	20
Приемка отчета куратором.....	20
Отклонение отчетов куратором	21
Просмотр присоединенных документов.....	21
Работа куратора со сводными отчетами	22
Формирование сводных отчетов	22
Формирование первичных отчетов на основании сводных.....	22
Приложение 1. Порядок работы с формами бюджетной отчетности	24
Отчетность бюджетных и автономных учреждений	24
Отчетность казенных учреждений.....	31
Отчетность финансовых органов	41
Отчетность финансовых органов, уполномоченных на формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета	44
Приложение 2. Схема сбора отчетности на уровне финансового органа муниципального района .58	
Схема сбора отчетности по ф.0503317 на уровне муниципального района.....	58
Схема сбора отчетности по ф.0503320 на уровне муниципального района.....	59

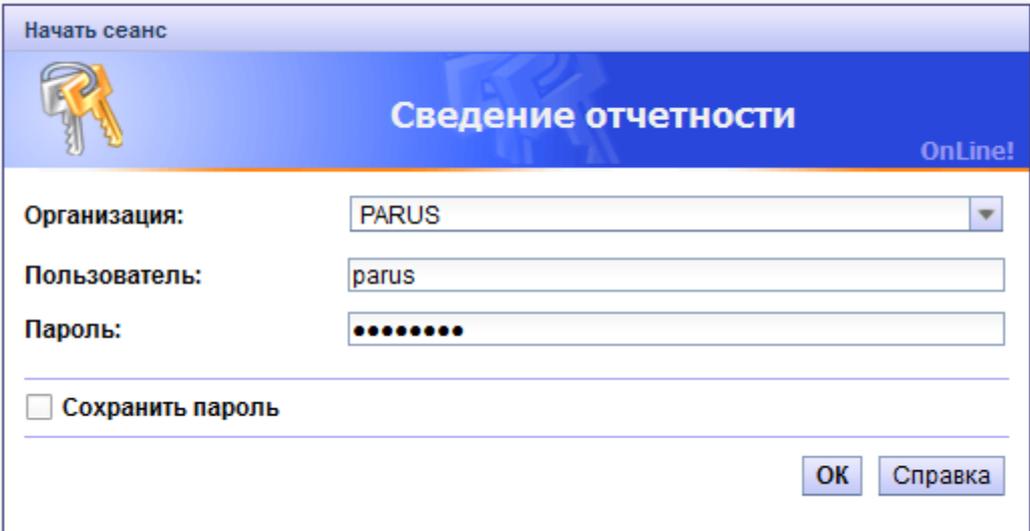
Схема сбора отчетности по ф.0503321 на уровне муниципального района.....	61
Схема сбора отчетности по ф.0503387 на уровне муниципального района.....	62
Схема сбора остальных форм отчетности на уровне муниципального района.....	63

Подключение к Системе

Доступ к Системе удаленного пользователя осуществляется посредством сети Интернет, с использованием интернет-браузера. Рекомендуется использовать следующие браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 9 и выше.

Удаленному пользователю доступны только те отчеты и классификаторы, которые разработаны и определены центральным пунктом учета.

После перехода по предоставленному для доступа к Системе адресу, в браузере откроется окно входа в Систему. В нем необходимо ввести имя пользователя и пароль и нажать кнопку «ОК».



Начать сеанс

 **Сведение отчетности** OnLine!

Организация: PARUS

Пользователь: parus

Пароль: ●●●●●●●●

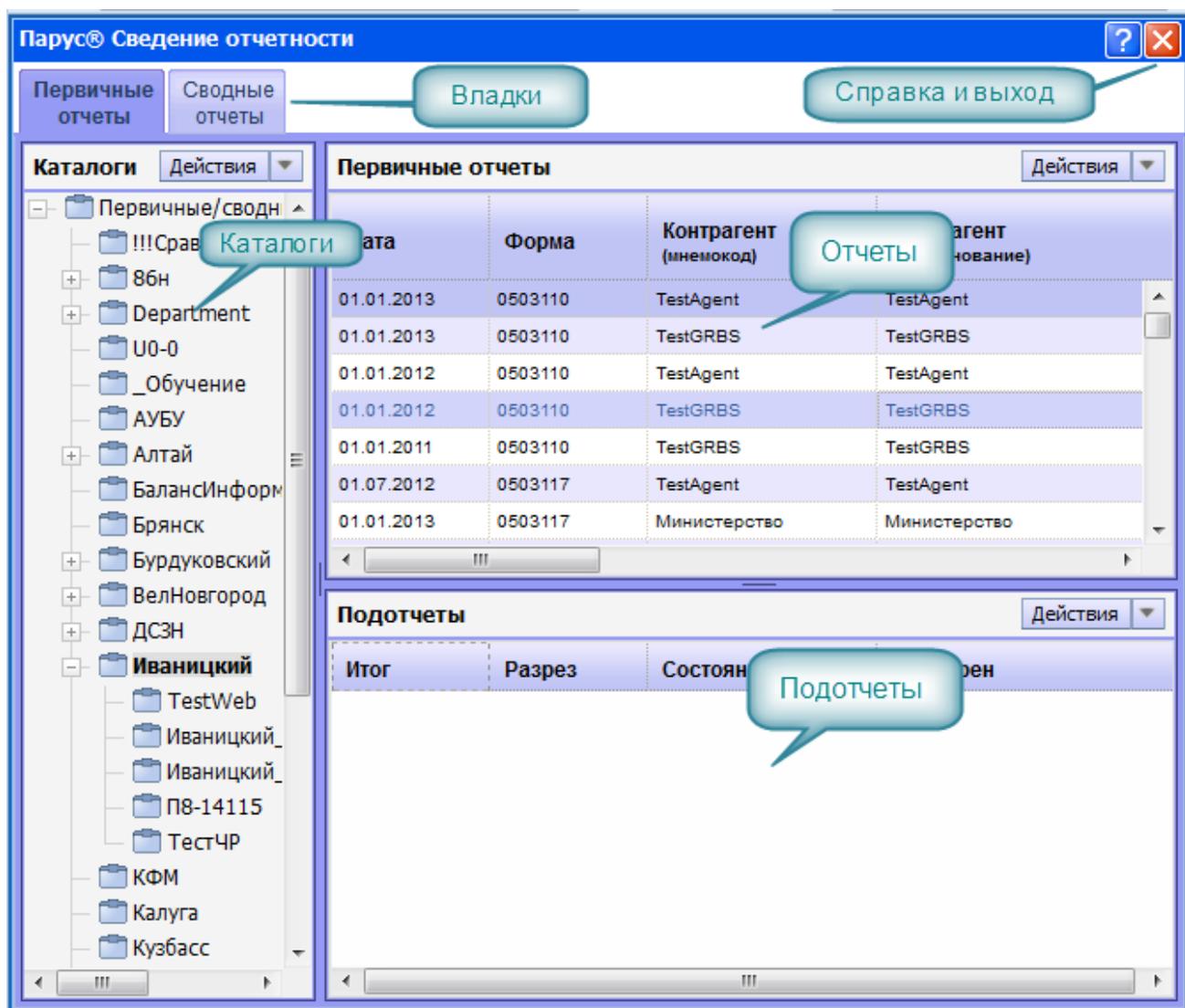
Сохранить пароль

OK Справка

Для того чтобы при следующем подключении к Системе не указывать имя пользователя и пароль, можно включить флаг «Сохранить пароль».

Главное окно Системы

После входа в Систему откроется главное окно Системы.



Вкладки – открытые вкладки разделов и отчетов. При входе в зависимости от назначенных прав доступа отображаются вкладки «Первичные отчеты», «Сводные отчеты» и «Протоколы сравнения отчетов». При открытии отчетов и протоколов проверки они добавляются на новую вкладку.

Справка и выход – кнопки для вызова справки и выхода из Системы.

Каталоги – панель каталогов. Доступные пользователю каталоги отображаются синим цветом, недоступные – серым. При входе в Систему происходит автоматическое позиционирование на первый доступный пользователю каталог. Панель каталогов можно скрыть (соответствующий пункт в меню «Настройки» грида).

Отчеты – в данной части окна приводится список отчетов, находящихся в выбранном каталоге.

Подотчеты – в данной части окна приводится список подотчетов, относящихся к выбранному в верхней части отчету. Наличие у отчета подотчетов зависит от формы отчета. Панель каталогов можно скрыть (соответствующий пункт в меню «Настройки» грида).

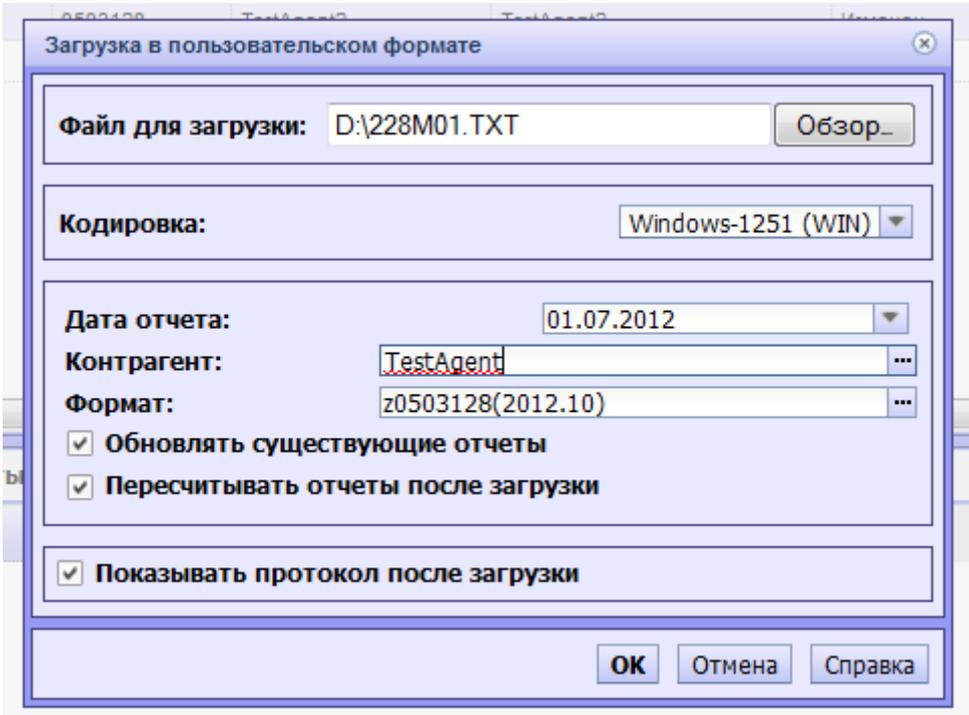
Создание отчетов

Отчет представляет собой набор значений показателей, действующих на определенную дату от конкретного контрагента. Создание отчетов в системе может происходить двумя способами: ручным способом и автоматической загрузкой.

Загрузка отчетов из сторонних учетных систем

Для загрузки отчетов из сторонних учетных систем (Парус-Бюджет, 1С и др.) необходимо из этих систем выгрузить отчеты в едином формате Федерального Казначейства. По вопросам выгрузки отчетов из программы «Парус-Бюджет» обращайтесь к сопровождающим эту систему специалистам.

Получив файл в формате Федерального Казначейства необходимо в окне со списком отчетов вызвать контекстное меню (правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Загрузка/выгрузка в пользовательском формате – Загрузить отчеты». Откроется окно параметров загрузки.



Загрузка в пользовательском формате

Файл для загрузки: D:\228M01.TXT Обзор_

Кодировка: Windows-1251 (WIN)

Дата отчета: 01.07.2012

Контрагент: TestAgent

Формат: z0503128(2012.10)

Обновлять существующие отчеты

Пересчитывать отчеты после загрузки

Показывать протокол после загрузки

OK Отмена Справка

В появившемся окне в поле «Файл для загрузки» укажите путь к txt-файлу, содержащему данные выгруженного отчета. В поле «Дата отчета» укажите дату загружаемого отчета. В поле «Контрагент» укажите мнемокод (краткое наименование)

контрагента. В поле «Формат» выберите формат загрузки, соответствующий форме отчета. Мнемокод формата должен содержать букву «z» - что означает «формат загрузки», номер формы и дату версии формата. Например, для загрузки отчета по форме 0503127, необходимо выбрать формат с мнемокодом z0503127(2012.10). При этом дата версии может отличаться от 2012.10, необходимо выбирать формат имеющий дату версии, ближайшую к дате отчета.

Все остальные параметры должны соответствовать представленному выше рисунку.

Нажмите кнопку «ОК»

При успешной загрузке в новой вкладке откроется протокол загрузки отчета, в конце которого должна присутствовать запись «Загрузка завершена успешно». В случае если присутствуют ошибки, то необходимо обратиться в сопровождающую организацию.

В списке отчетов должен появиться загруженный отчет. После этого следует обязательно открыть отчет и сохранить значения. Для этого нужно вызвать на этом отчете контекстное меню и выбрать пункт «Исправить значения». В открывшейся вкладке отчета необходимо вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Сохранить значения».

Ручное создание и заполнение отчетов

Добавление заголовка отчета

Для добавления отчета необходимо в списке отчетов вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Добавить». Появится окно параметров добавления.

Первичные отчеты: Добавление

Реквизиты Свойства

Форма отчета: 0503127

Дата: 01.07.2012

Контрагент: (мнемокод) TestAgent

Контрагент: (наименование)

Примечание:

Сохранять историю: Нет

Хранить только последнюю запись в истории

ОК Отмена Справка

В поле «Форма отчета» выберите форму добавляемого отчета. В поле «Дата отчета» укажите дату добавляемого отчета. В поле «Контрагент» укажите мнемокод (краткое наименование) контрагента.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «ОК».

Добавленный отчет появится в списке отчетов текущего каталога.

Добавление значений отчета

После добавления необходимых отчетов, можно приступить к их заполнению (редактированию). Для этого выберете из списка строку с нужным отчетом и кликните по ней два раза мышкой, либо в контекстном меню выберите пункт «Исправить значения». Откроется новая вкладка, в ней вы увидите соответствующую форму отчета.

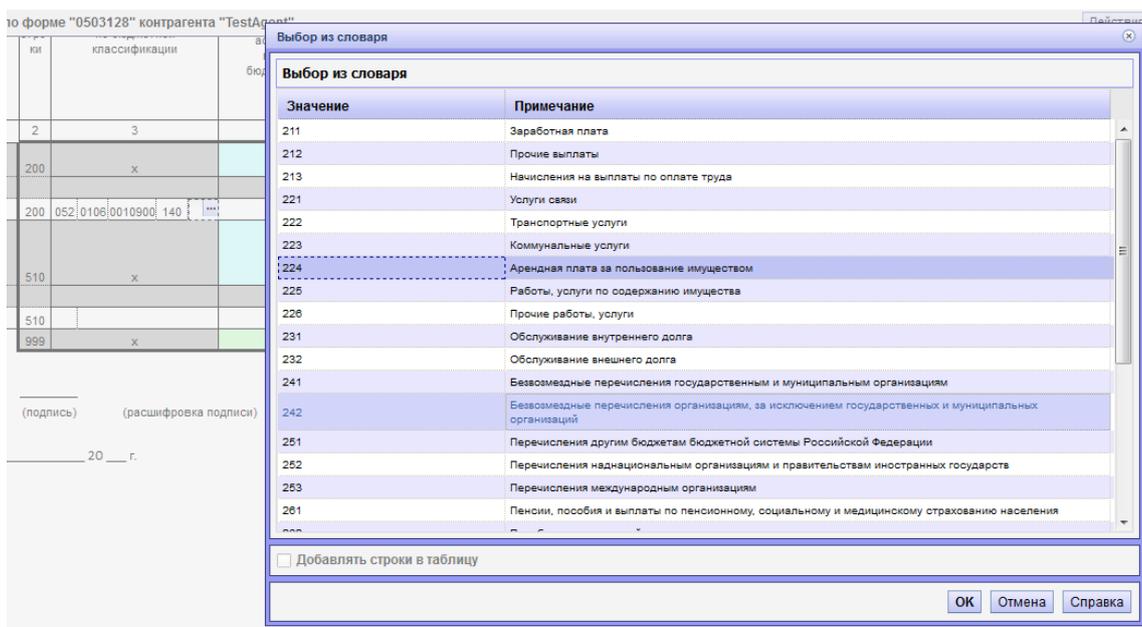
The screenshot shows the 'Парус' software interface for editing a budget report. The title bar reads 'Парус® Сведение отчетности'. The main window title is 'Первичный отчет от 01.08.2013 по форме "0503127" контрагента "TestAgent"'. The report title is 'ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА'. The date is '01 августа 2013 г.'. A context menu is open over the table, listing options like 'Сохранить значения', 'Пересчитать...', 'Проверить...', 'Добавить замечание...', 'Таблица', 'Состав показателя...', 'Выгрузить в Excel...', 'Выгрузить в формате PDF', 'Выгрузить в формате HTML', 'Обновить', 'Выбрать трафарет...', and 'Настройки...'. The 'Таблица' menu item is expanded, showing sub-options: 'Добавить строку', 'Размножить строку', 'Удалить строку', and 'Добавить группу строк...'. The table below has columns for 'Наименование показателя', 'Код строки', 'Код дохода по бюджетной классификации', and 'Исполнено' (with sub-columns for 'через финансовые органы', 'через банковские счета', and 'некассовые операции'). The first row shows 'Доходы бюджета всего' with code '010' and a value of '0,00' in the 'Исполнено' column.

Представленная форма является динамической, т.е. в табличной части может быть переменное количество строк. Область таблицы заполнена специальной штриховкой. Чтобы начать заполнять таблицу данными необходимо встать на область таблицы и в контекстном меню выбрать пункт «Таблица – Добавить строку» или «Таблица – Добавить группу строк», указав количество добавляемых строк.

The screenshot shows a dialog box titled 'Добавление группы строк'. It contains a label 'Количество строк:' followed by a yellow input field with a warning icon. At the bottom, there are three buttons: 'OK', 'Отмена', and 'Справка'.

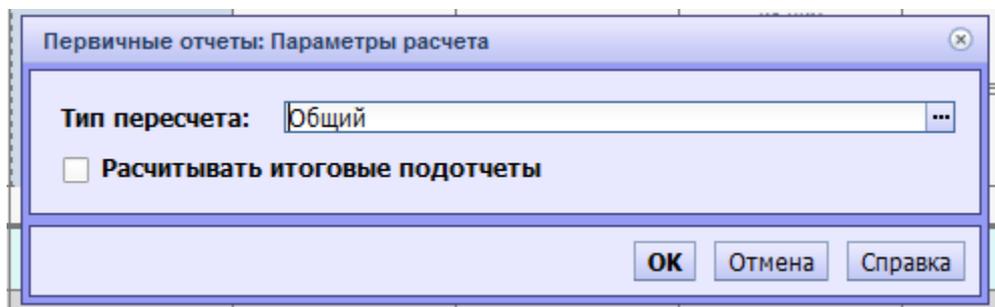
Для удаления строк необходимо выбрать пункт «Таблица – Удалить строку»,

Далее производится заполнение отчетной формы. Заполняются только белые поля, значения остальных полей, «Шапки» и «Подвала» отчета рассчитываются автоматически. Графа «Коды бюджетной классификации» разделена на ячейки и заполняется с использованием справочников. Каждой ячейке соответствует определенный справочник согласно действующей структуре кодов бюджетной классификации.



В данном случае вы видите выбор КОСГУ. Код можно ввести вручную, а можно выбрать из соответствующего словаря.

Для расчета остальных показателей (например, наименование бюджетной классификации) и итогов по уровням классификации следует выполнить пересчет отчета. Для этого в контекстном меню нужно выбрать пункт «Пересчитать» и в окне параметров нажать «ОК». Тип пересчета оставить по умолчанию – «Общий».



После этого видим рассчитанный отчет.

1	2	3	4	5
1. Бюджетные обязательства по расходам, всего:	200	x	4 564,00	45 644,00
в том числе:				
Федеральное агентство водных ресурсов	200	052 0000 00000000 000 000	4 564,00	45 644,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	052 0100 00000000 000 000	4 564,00	45 644,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	052 0106 00000000 000 000	4 564,00	45 644,00
Руководство и управление в сфере установленных функций	200	052 0106 00100000 000 000	4 564,00	45 644,00
Председатель Совета Федерации и его заместители	200	052 0106 00109000 000 000	4 564,00	45 644,00
Расходы на выплаты персоналу государственных внебюджетных фондов	200	052 0106 00109000 140 000	4 564,00	45 644,00
Расходы	200	052 0106 00109000 140 200	4 564,00	45 644,00
Оплата работ, услуг	200	052 0106 00109000 140 220	4 564,00	45 644,00
Арендная плата за пользование имуществом	200	052 0106 00109000 140 224	4 564,00	45 644,00
2. Бюджетные обязательства по				

Когда ввод данных завершен, необходимо сохранить отчет. Сделать это можно двумя способами:

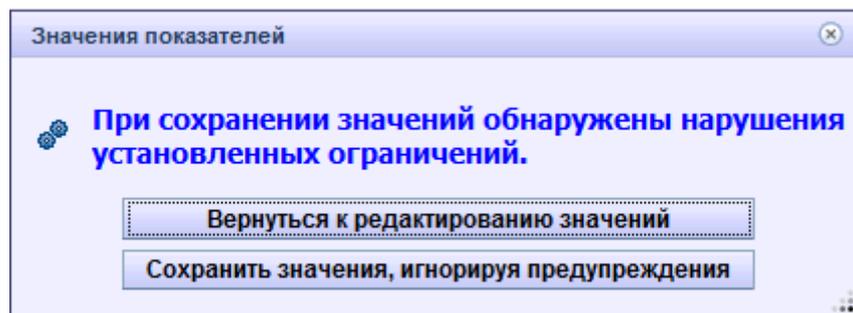
- 1) В контекстном меню выбрать пункт «Сохранить значения».
- 2) Закрывать активную вкладку отчета, утвердительно ответив на запрос о сохранении. (Обратите внимание, что если в отчет внесены изменения, то заголовок вкладки подсвечивается красным)

Парус® Сведение отчетности

Первичные отчеты | Сводные отчеты | **Первичный отчет от 01.07.2012 по форме "0503128" контрагента "TestAgent"**

Первичный отчет от 01.07.2012 по форме "0503128" контрагента "TestAgent"				
Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации	Утверждено (доведено) на 2012 год	
			ассигнований бюджетных	лимитов бюджетных обязательств
1	2	3	4	5

В случае если в отчете есть значения, не соответствующие установленным для этой формы ограничениям (например, дублируются строки в таблице или значение показателя не соответствует значениям словаря), то диалоговое окно предложит выбрать действие:



Необходимо продолжить исправление отчета для устранения ошибок.

В случае выбора пункта «Вернуться к редактированию значений» в нижней части окна с отчетом появится протокол сохранения значений отчета:

Парус® Сведение отчетности

Первичные отчеты | Сводные отчеты | Протоколы сравнения отчетов | **Первичный отчет от 01.01.2014 по форме "0503127" контрагента "TestAgent"**

Первичный отчет от 01.01.2014 по форме "0503127" контрагента "TestAgent"

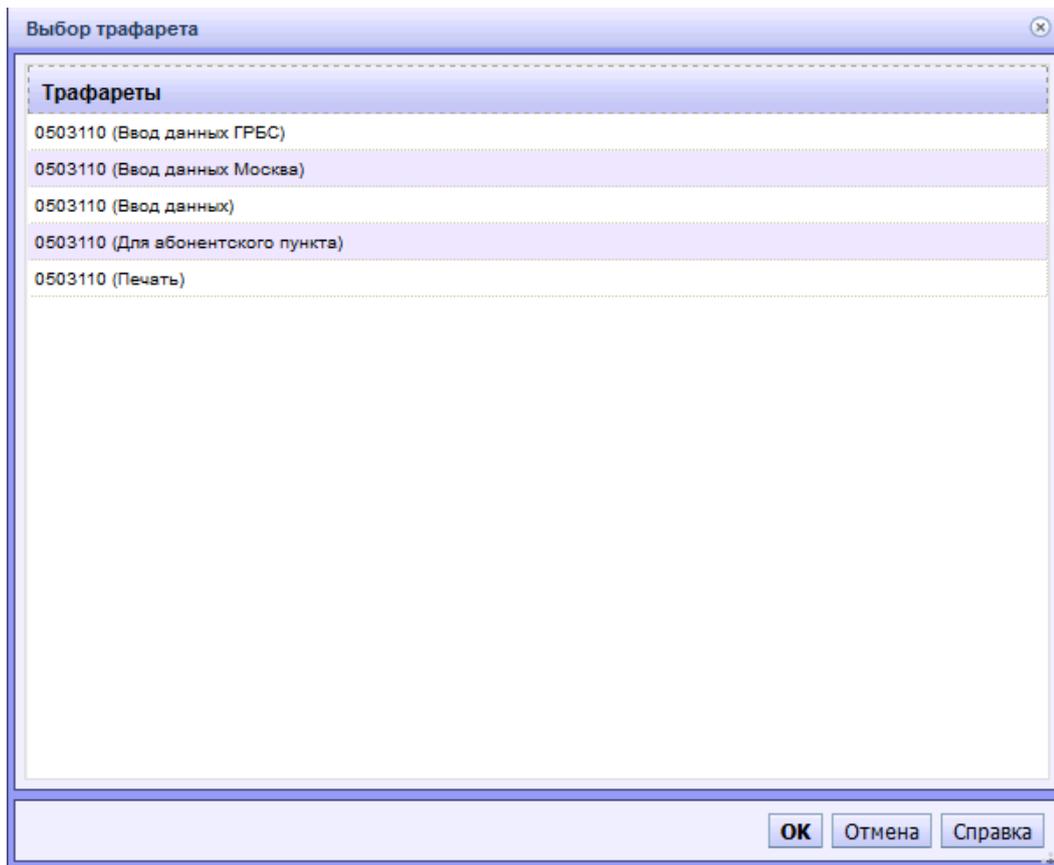
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	утвержденные бюджетные назначения	через финансовые органы	через банки
1	2	3	4	5	
Доходы бюджета всего	010	x	77	0	
в том числе:					
Министерство спорта Российской Федерации	010		77,00		
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010		77,00		
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010		77,00		
Налог на прибыль организаций	010		77,00		
Налог на прибыль организаций при выполнении соглашений о разделе продукции, заключенных до вступления в силу Федерального закона "О соглашениях о разделе продукции" и не предусматривающих специальные налоговые ставки для зачисления указанного налога в федеральный бюджет и бюджеты субъектов Российской Федерации	010		77,00		

Предупреждение

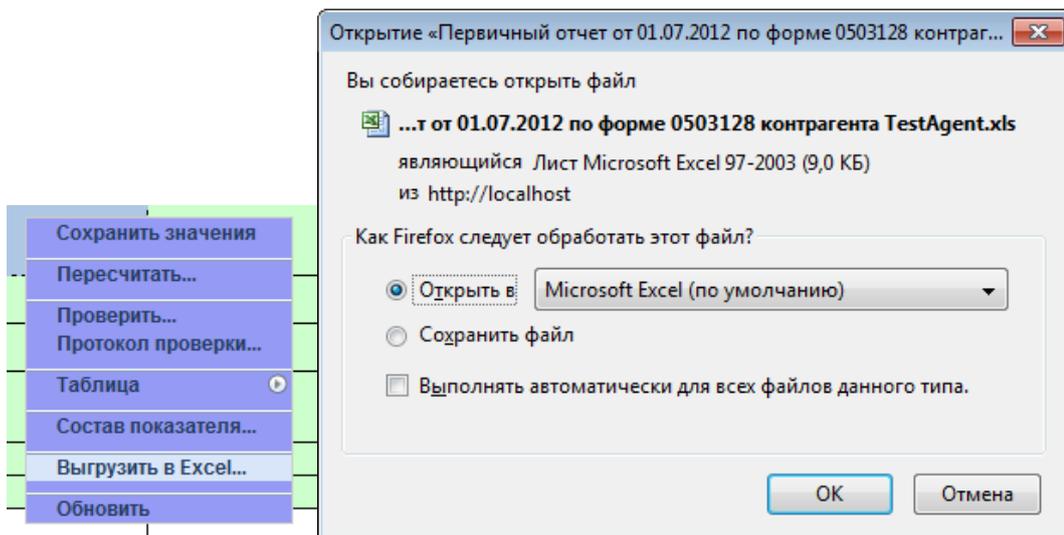
№	Предупреждение
1	Не задано значение показателя "Т1С010_0503127 (Код доходов (0503127))" в строке таблицы "Т1_0503127 (Доходы 127)".

Для того чтобы найти ошибочную запись или ячейку в отчете, нужно щелкнуть на запись протокола, ошибочная ячейка будет подсвечена. После исправления ошибок отчет можно сохранить.

Не выходя из отчета, можно переключиться на другой трафарет отчета. Например, от трафарета «Ввод данных» к трафарету «Печать». Для этого предназначен пункт контекстного меню «Выбрать трафарет». Результатом выполнения этого действия будет закрытие текущего трафарета с сохранением значений или нет, по выбору пользователя, и открытие нового.



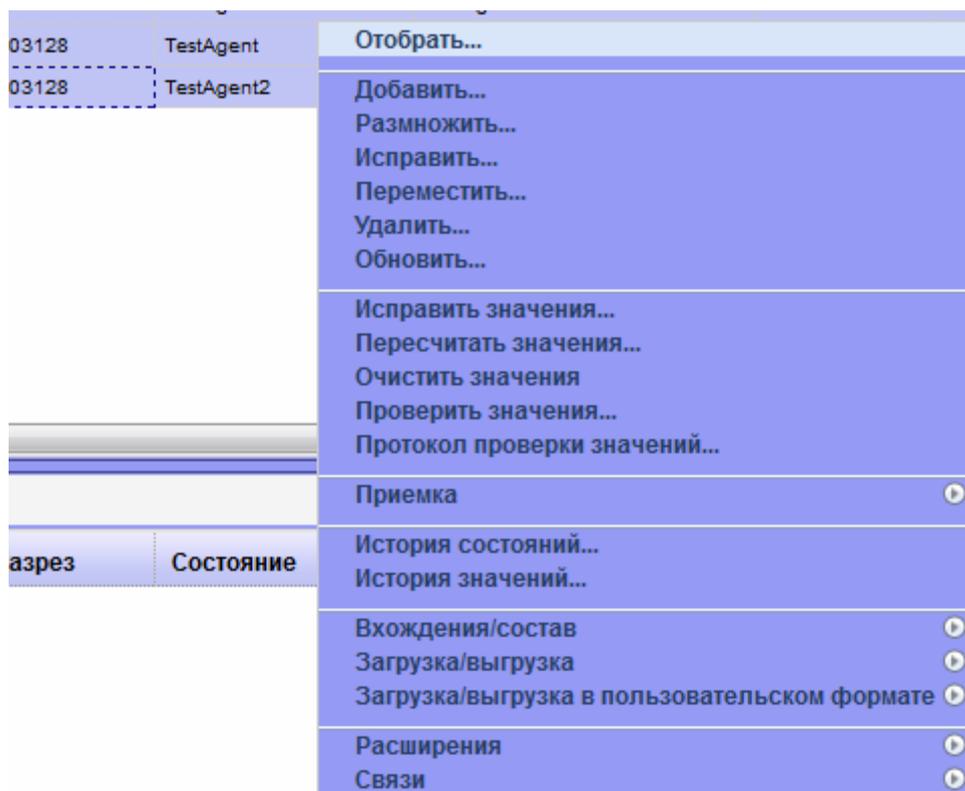
Для печати отчета предусмотрена функция его переноса в Excel. В контекстном меню следует выбрать пункт меню «Выгрузить в Excel» и далее сразу открыть файл в предлагаемой программе, либо сохранить его на диск.



Дополнительные действия с отчетом

Для удаленного пользователя также предусмотрены и другие дополнительные действия, применимые как к одному, так и к нескольким отчетам. Для выбора нескольких отчетов следует в списке отчетов нажать клавишу Ctrl и далее отметить щелчком левой

клавиши мыши нужные отчеты, либо просто отметить их чекером. После выбора отчетов можно вызвать контекстное меню, в котором будет список доступных действий.



Рассмотрим основные действия.

1. Исправить

Появится диалоговое окно «Исправление отчета»

Первичные отчеты: Исправление

Реквизиты | Свойства

Форма отчета: 0503128

Дата: 01.07.2012

Контрагент: (мнемокод) TestAgent

Контрагент: (наименование) TestAgent

Примечание:

Сохранять историю: Нет

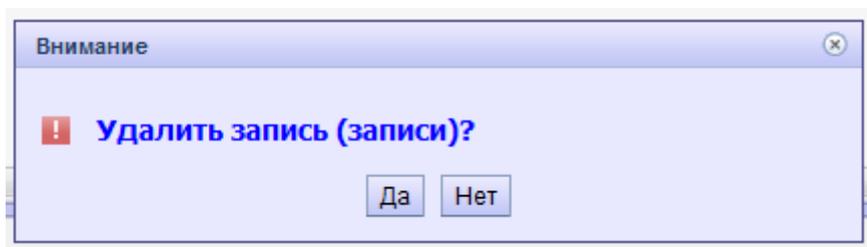
Хранить только последнюю запись в истории

OK Отмена Справка

Данное действие позволяет исправлять поля «Дата», «Форма», «Контрагент», «Примечание» и дополнительные свойства отчета. После внесения необходимых изменений, следует нажать кнопку «ОК».

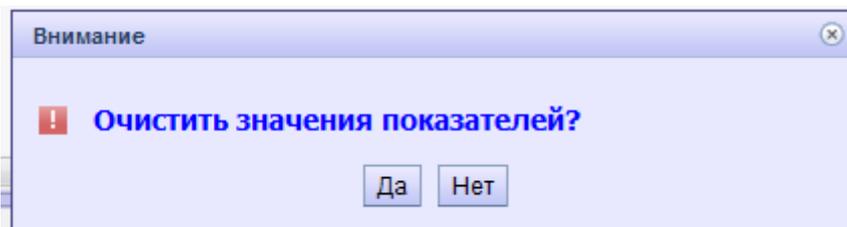
2. Удалить

Действие предназначено для удаления отчетов. При выборе действия появится запрос о подтверждении удаления.



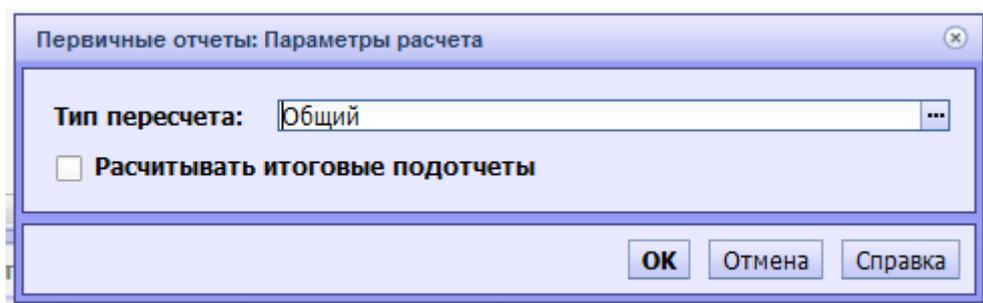
3. Очистить значения

Действие предназначено для удаления всех значений из отчета. При выборе действия появится запрос о подтверждении очистки значений.



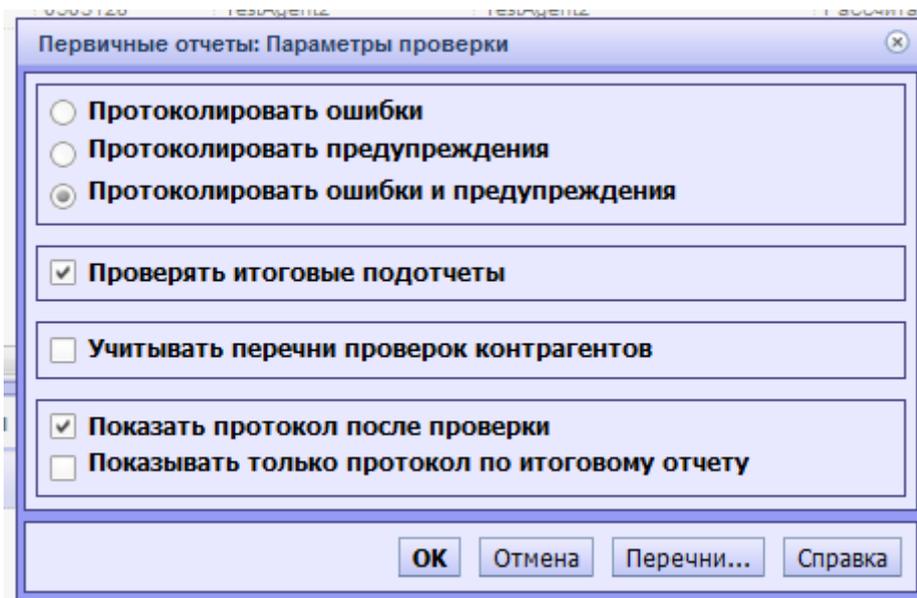
4. Пересчитать значения

Действие предназначено для пересчета значений отчета. При выборе действия появится окно параметров расчета. Здесь необходимо выбрать тип пересчета. Для каждой формы действуют только определенные пересчеты.



5. Проверить значения

Действие предназначено для проверки значений отчета. При выборе действия появится окно параметров проверки.

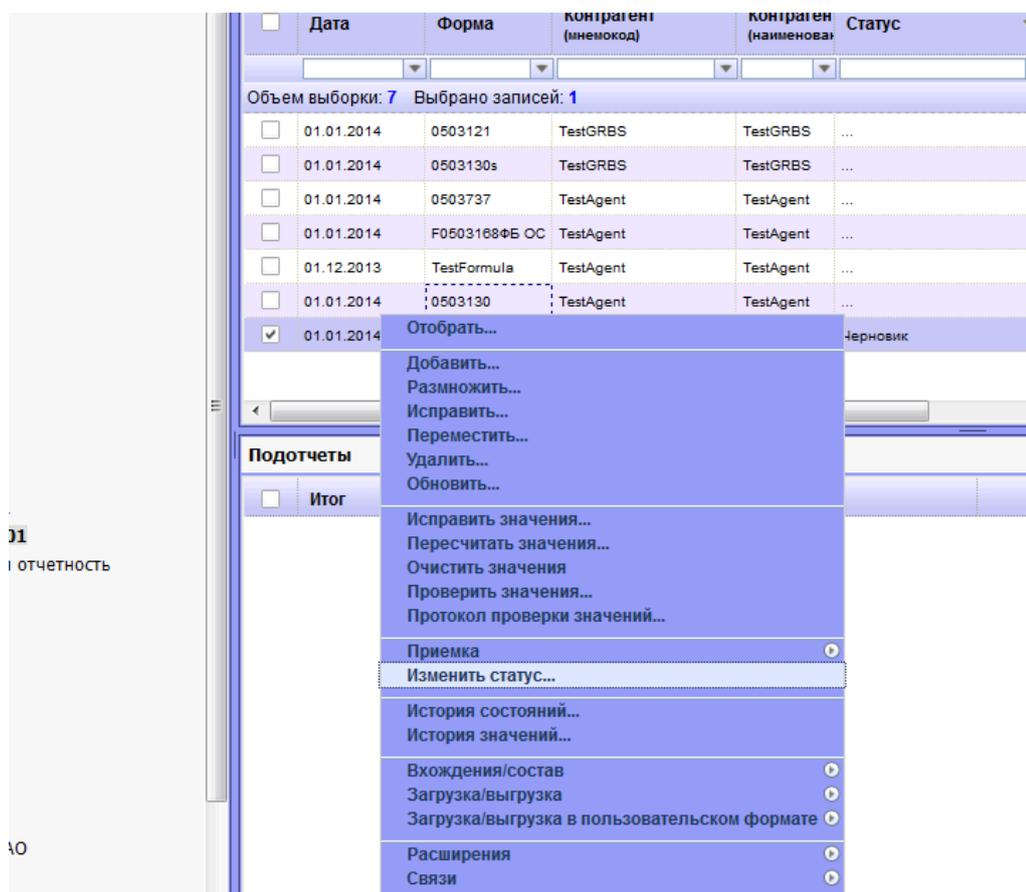


В данном окне следует указать параметры как на рисунке выше, после этого нажать «OK». В результате проверки отчета в новой вкладке будет открыт протокол проверки. Для вывода на печать данного протокола в контекстном меню выберите пункты «Для печати (полная версия)» или «Для печати (сокращенная версия)». Далее подготовленную для печати страницу протокола можно вывести на принтер, нажав сочетание клавиш Ctrl + Р или через меню используемого браузера.

Тарус® Сведение отчетности						
Первичные отчеты	Сводные отчеты	Протокол проверок первичного отчета от 01.07.2012 по форме "0503128" контрагента "TestAgent"				
Протоколы проверок						
Дата отчета	Форма отчета	Разрез отчетности	Контрагент	Дата проверки	Перечень проверок	Наименование перечня проверок
01.07.2012	0503128	...	TestAgent	29.09.2012 10:49:52	0503128_2012_П	0503128_2012_Полн
					Исправить значения...	...
					Для печати (полная версия)...	...
					Для печати (сокращенная версия)...	...
01.07.2012	0503128	...	TestAgent	29.09.2012		дополнительным

6. Изменить статус

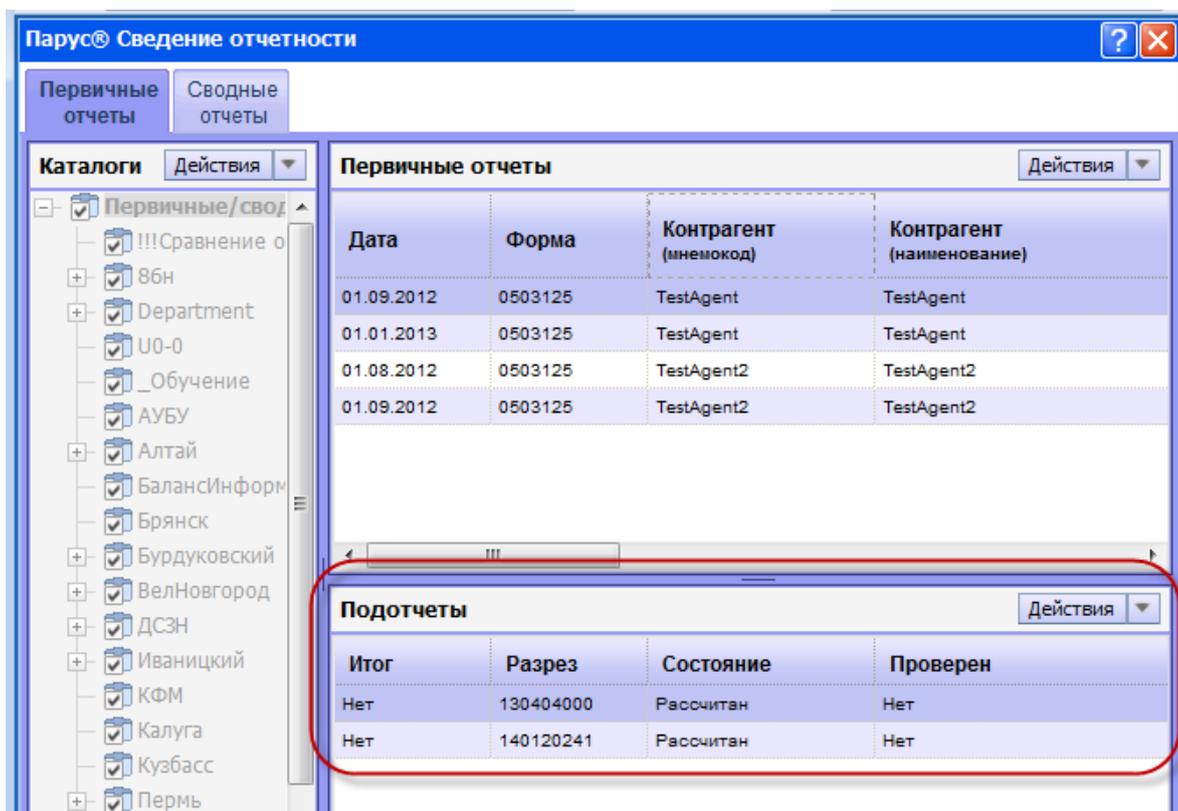
Если настройкой системы предусмотрено изменение статуса отчета, то для отчета в контекстном меню доступно действие «Изменить статус». Если для отчета текущего статуса доступен переход к следующему статусу, то его можно выбрать в окне «Выбор статуса». Текущее значение статуса можно увидеть в верхней спецификации раздела «Первичные/Сводные Отчеты».



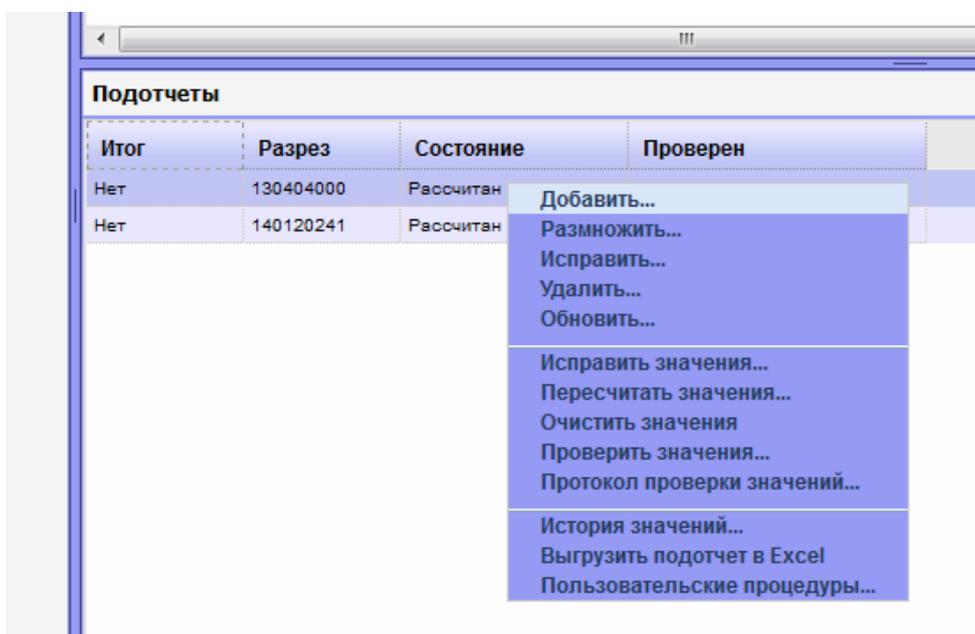
Переход из статуса в статус может происходить автоматически, если отчет удовлетворяет заданным условиям, например таким: отчет пересчитан, проверен без ошибок, отправлен в центр учета.

Работа с подотчетами

В ряде отчетных форм содержатся подотчеты, например форма бюджетной отчетности 0503125. Для работы с подотчетами используется список «Подотчеты».

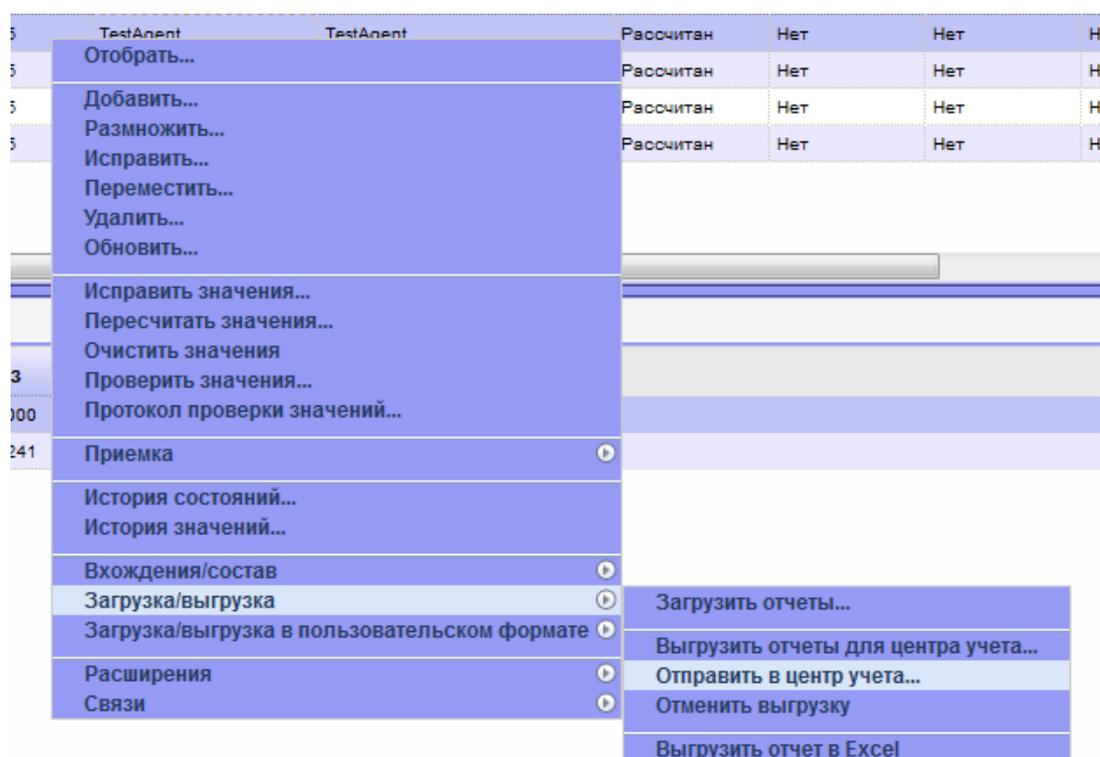


Работа с подотчетами практически не отличается от работы с отчетами. Для добавления, исправления и удаления подотчетов используются соответствующие пункты меню. Следует отметить, что при наличии у отчетной формы подотчетов, редактирование самого отчета не допускается.



Отправка отчетов

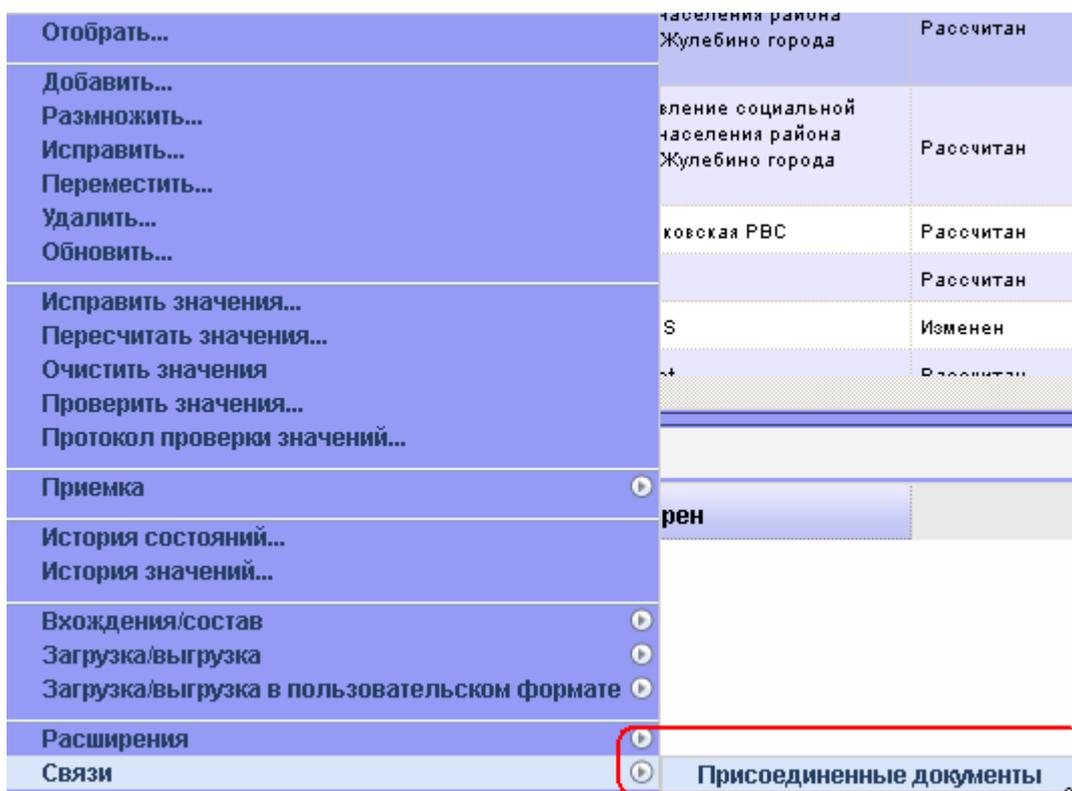
Для отправки отчета предусмотрен пункт контекстного меню «Загрузка/выгрузка – Отправить в центр учета». После отправки отчет не доступен для редактирования. Внести изменения в отчет можно только после отмены отправки.



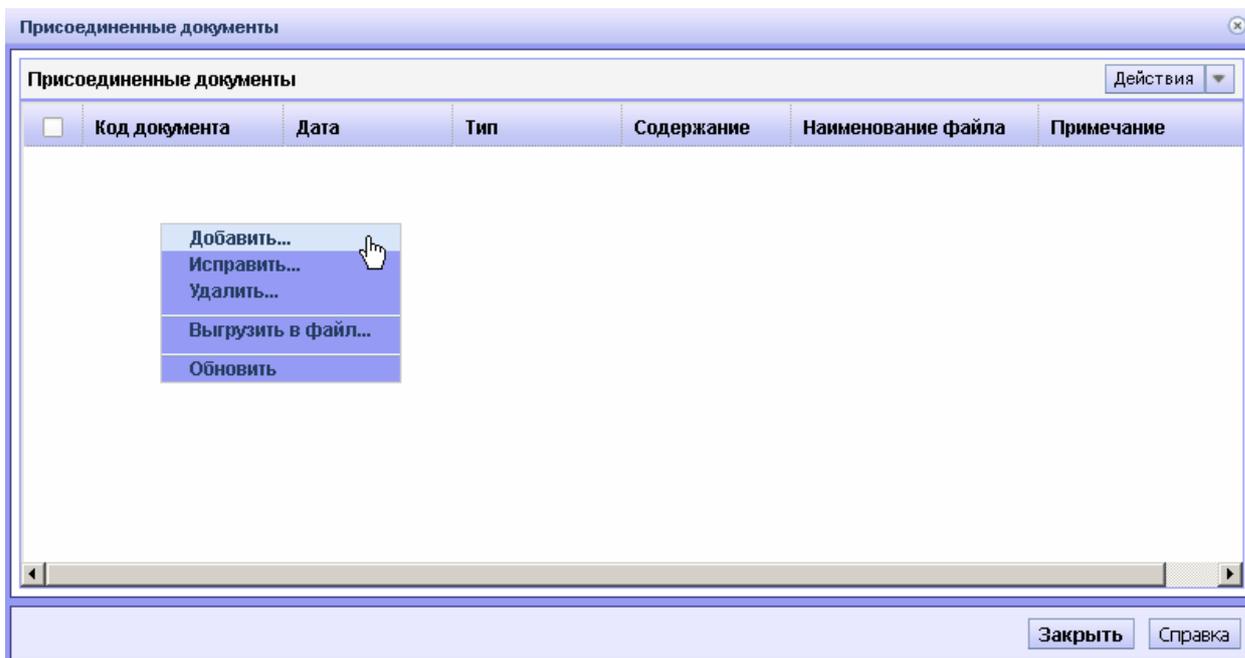
Работа с присоединенными документами

При работе с отчетами может потребоваться прикрепить к отчету отдельный документ Microsoft Word (Microsoft Excel). Это может потребоваться, например, при формировании отчета пояснительной записки по форме 0503160, которая содержит произвольный текст неопределенного объема и может быть подготовлена пользователем заранее в Microsoft Word и сохранена на диск в виде обыкновенного документа.

Для того чтобы присоединить к отчету файл документа необходимо предварительно добавить отчет (см. п. «Добавление заголовка отчета»), после этого выделить данный отчет и перейти по пункту контекстного меню «Связи – Присоединенные документы».



В появившемся окне необходимо добавить новый присоединенный документ, для этого нужно выбрать пункт контекстного меню «Добавить..»:



И затем указать следующие параметры:

- 1) «Код документа» – уникальный идентификатор учреждения, например, 5-значный код по классификации Федерального казначейства из номера лицевого счета и номер версии документа через дефис (в последующем номер версии будет присваиваться автоматически при нажатии на кнопку с изображением галочки напротив поля «Код документа»)

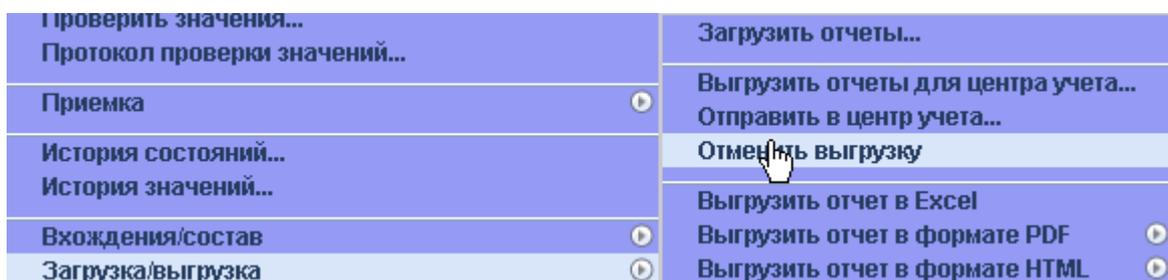
- 2) «Тип документа» - выбрать из справочника тип «Пояснительная записка» (или другой доступный пользователю тип)
- 3) «Примечание» - произвольный текст примечания
- 4) «Каталог» - выбрать из справочника каталог «Присоединенные документы» (или другой доступный пользователю каталог)
- 5) «Файл документа» - необходимо указать файл документа, который требуется присоединить к отчету.
Нажать «ОК».

Работа куратора с отчетами подведомственных учреждений

Пользователю, осуществляющему свод отчетов за ведомство доступны каталоги всех пользователей подведомственной сети. Любой первичный отчет может быть просмотрен (см. п. «Добавление значений первичного отчета»), проверен (см. п. «Дополнительные действия с отчетом») и др. Кроме того существуют специальные действия кураторов, которые описаны ниже.

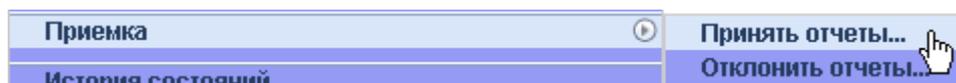
Отправка отчета обратно учреждению (Отмена отправки в Центр учета)

Важным моментом является возможность пользователя производить разблокировку первичных отчетов подведомственных учреждений (действие «Отменить отправку отчета») в случае, если по каким-либо причинам первичный отчет не удовлетворяет сводящую организацию, и требуется его корректировка подведомственным учреждением. Действие «Отменить отправку отчета» можно применять лишь к тем отчетам, которые имеют состояние «Отправлен в Центр учета».



Приемка отчета куратором

Кроме того, у куратора подведомственной сети существует возможность пометки отчетов подведомственных учреждений о принятии их куратором, и блокировки от каких либо действий. Это так же позволит оценивать количество принятых и не принятых отчетов от подведомственных учреждений.



Отклонение отчетов куратором

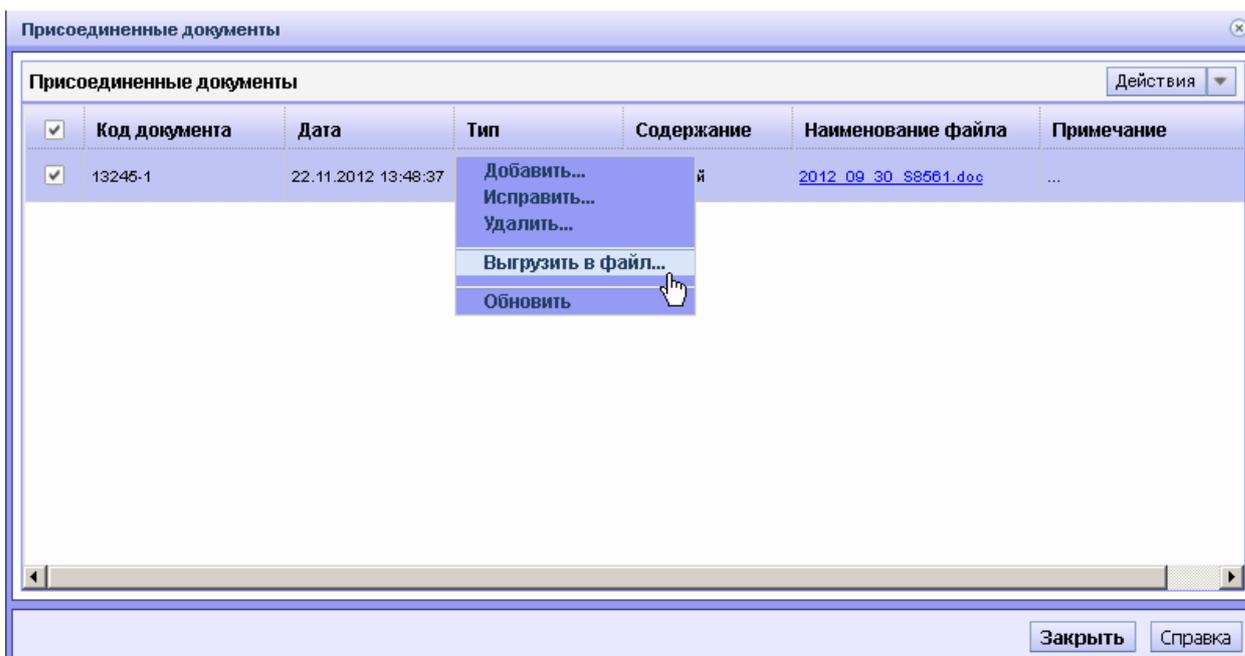
Так же, у куратора подведомственной сети существует возможность отклонения отчетов подведомственных учреждений, и автоматической разблокировки отчета. Это так же позволит оценивать количество принятых и не принятых отчетов от подведомственных учреждений.



Просмотр присоединенных документов

При работе с отчетами подведомственных учреждений может потребоваться анализировать присоединенные к отчету отдельные документы Microsoft Word (Microsoft Excel). Это может потребоваться, например, при анализе отчета пояснительной записки по форме 0503160, которая содержит произвольный текст неопределенного объема и может быть подготовлена пользователем заранее в Microsoft Word и сохранена на диск в виде обыкновенного документа.

Для того чтобы открыть присоединенный к отчету файл документа необходимо предварительно выделить отчет, после этого по пункту контекстного меню «Связи – Присоединенные документы». (см п. «Работа с присоединенными документами»). В списке присоединенных документов необходимо выбрать интересующий документ и перейти по пункту контекстного меню «Выгрузить в файл».



Работа куратора со сводными отчетами

Формирование сводных отчетов

Первым шагом для создания сводного отчета является его добавление в соответствующем разделе (вкладка «Сводные отчеты»). Добавление сводного отчета аналогично добавлению первичного отчета.

Далее для сведения в контекстном меню следует выбрать пункт «Сведение – Сформировать свод». Далее задать параметры сведения.

Сводные отчеты: Параметры сведения

Папка отбора: Школы

Тип сводимых отчетов: Первичные

Тип пересчета: Общий

Сводить непроверенные отчеты

Разрешить пересчеты в составе свода

Расчитать значения

Расчитать по формуле типа

"строка" "число" "дата"

Запретить пересчеты в составе свода

Формировать промежуточные итоги

Показывать состав свода

До сведения После сведения

OK Отмена Справка

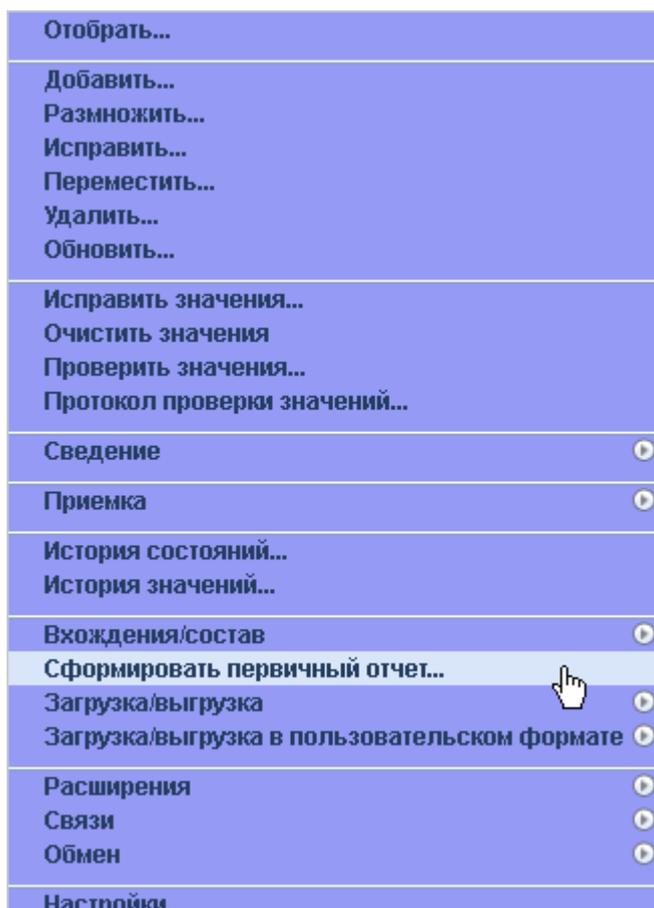
В поле «Папка отбора» указывается папка отбора отчетов, соответствующая **Группе контрагентов**, которые должны попасть в свод. Остальные параметры в общем случае указываются как на рисунке выше.

Для расформирования свода предназначен пункт контекстного меню «Сведение - Расформировать свод».

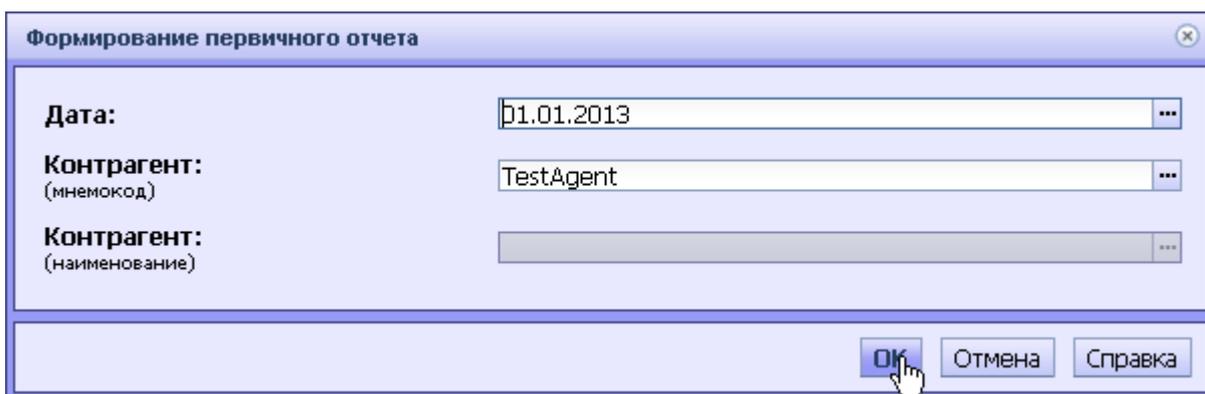
Формирование первичных отчетов на основании сводных

Для того, чтобы была возможность исправить и **пересчитать** сводный отчет, необходимо предварительно сформировать копию сводного отчета в первичный и затем выполнять необходимые действия с первичным отчетом. Формирование первичного отчета на основе сводного производится в разделе (на вкладке) «Сводные отчеты», для

этого нужно выделить нужный сводный отчет и перейти по пункту контекстного меню «Сформировать первичный отчет..»



Далее необходимо указать дату формируемого первичного отчета (по умолчанию это дата сводного отчета) и Контрагента от имени которого будет сформирован первичный отчет, после этого нужно нажать «ОК».



После этого будет создан первичный отчет, как точная копия сводного отчета, в том же каталоге где находится сводный отчет, но в разделе (на вкладке) «Первичные отчеты». Теперь можно производить необходимые действия с первичным отчетом, понимая, что в нем хранятся сводные данные.

Приложение 1. Порядок работы с формами бюджетной отчетности

В данном разделе будет описан порядок работы с отдельными формами бюджетной отчетности. Информация представлена в таблице, каждая графа которой поясняет параметры выполнения определенного действия с отчетом. Назначение и порядок выполнения отдельных действий, например «Исправление значений отчета», «Пересчет отчета» и т.д. описаны в предыдущих разделах данной инструкции. Графы таблицы имеют следующее назначение:

- **Форма** – код формы по ОКУД, порядок работы с отчетами по которой описан в данной строке таблицы
- **Трафарет** – необходимый для выбора трафарета при выполнении действия «Исправить значения» (прочерк, если нет необходимости осуществлять выбор трафарета)
- **Подотчеты** – разрез подотчета для отчетов созданных по данной форме и порядок работы подотчетами по данному разрезу (прочерк, если нет необходимости создавать подотчеты или, если работа со всеми типами подотчетов происходит одинаково)
- **Тип пересчета** – типа пересчета, который нужно указывать при выполнении действия «Пересчитать отчет»
- **Перечень проверок** – перечень (перечни) проверок, который необходимо указывать при выполнении действия «Проверить отчет» (прочерк, если нет необходимости специально указывать перечень проверок)
- **Формат загрузки** – формат загрузки который необходимо указывать при выполнении загрузки отчета их сторонних систем
- **Особенности** – другие особенности по работе с отчетами (подотчетами) по данной форме

Для удобства работы пользователей учреждений разных типов все формы отчетности далее разделены на группы и представлены в отдельных таблицах.

Отчетность бюджетных и автономных учреждений

Форма	Трафарет	Подотчеты	Тип пересчета	Перечень проверок	Формат загрузки	Особенности
-------	----------	-----------	---------------	-------------------	-----------------	-------------

0503710	0503710 (Ввод данных)	-	«Общий»	0503710_2014_Г	z0503710(2014.01)	Для печати формы в соответствии с приказом по отчетности используйте трафарет «0503710 (Печать)» Формат загрузки «z0503710(2014.01)» обеспечивает загрузку данных из текстового файла в трафарет «0503710 (Печать)»
0503721	-	-	«Общий»	0503721(ВФ)_2014, 0503721_2014_Г	z0503721(2014.01)	
0503725	-	Свой разрез для каждого сочетания "Вид финансового обеспечения" + "Код счета бюджетного учета" Свой разрез для каждого сочетания "Вид финансового обеспечения" + "Код счета бюджетного учета". Например, для заполнения отчета по счету 30404 по бюджетным инвестициям необходимо при добавлении подотчета выбрать разрез отчетности: «б.Бюджетные инвестиции / 630404000 725»	«Общий»	0503725_2014_Г, 0503725(ВФ)_2014	-	Отчет заполняется в разрезе видов финансового обеспечения и счетов. Необходимо обязательно создавать подотчеты и выбирать в разрезе счет. При расчетах с муниципальным районом, в качестве контрагента необходимо выбирать финансовый орган этого района
0503730	-	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков2014, 0503730(ВФ)_2014, 0503730_2014_Г,	z0503730(2014.01)	Данные на начало года заполняются с помощью пересчета с типом «Расчет остатков» из отчета за прошлый год.
0503730 (Справка)	-	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков2014, 0503730_2014_Г(спр)		

0503737	-	2.СобственныеДоходы	«Общий»	0503737(ВФ)_2014, 0503737_2014_К, 0503737_2014_Г, 0503737(ВФ)Учр_2014	z0503737_337d(14.01) – СобственныеДоходы	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду финансового обеспечения подотчет по этому разрезу добавлять не следует.
		4.СубсидияГосзадание			z0503737_337z(14.01) – СубсидияГосзадание	
		5.СубсидияИныеЦели			z0503737_337с(14.01) – СубсидияИныеЦели	
		6.БюджетИнвестиции			z0503737_337i(14.01) – Бюджетные Инвестиции	
		7.СредстваОМС			z0503737_337m(14.01)- Средства ОМС	
0503738	-	2.СобственныеДоходы	«Общий», «738 ← 737»	0503738_2014_П	z0503738_338d(14.01) – СобственныеДоходы	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду финансового обеспечения подотчет по этому разрезу добавлять не следует. Итоговые строки в отчете формируются с типом пересчета «Общий». Отчет по ф.0503738 можно сформировать на основе отчета по ф.0503737 с типом пересчета «738 ← 737». При пересчете необходимые подотчеты в отчете по ф. 0503738 создаются автоматически. Но удаляются подотчеты с помощью действия «Удалить».
		4.СубсидияГосзадание			z0503738_338z(14.01) – СубсидияГосзадание	
		5.СубсидияИныеЦели			z0503738_338с(14.01) – СубсидияИныеЦели	
		6.БюджетИнвестиции			z0503738_338i(14.01) – Бюджетные Инвестиции	
		7.СредстваОМС			z0503738_338m(14.01)- Средства ОМС	

0503760	0503760 (Таблицы), 0503760 (Титульный лист)	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503760_381(2014.01) Для таблицы 1 z0503760_384(2014.01) Для таблицы 4 z0503760_385(2014.01) Для таблицы Т5 z0503760_386(2014.01) Для таблицы Т6 z0503760_387(2014.01) Для таблицы Т7	Для формирования отчета пояснительной записки необходимо заполнить пояснительную записку в документе Microsoft Office и присоединить к отчету как описано в инструкции.
0503761	0503761	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503761(2014.01)	-
0503766	0503766	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503766(2014.01)	-
0503767	0503767	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503767(2014.01)	-
0503768	-	2.СобственныеДоходы	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков2014, 0503768(ВФ)_2014, 0503768_2014_Г	z0503768_368d(14.01) – СобственныеДоходы	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду финансового обеспечения подотчет по этому разрезу добавлять не следует. Данные на начало года заполняются с помощью пересчета с типом «Расчет остатков» из отчета за прошлый год.
		4.СубсидияГосзадание			z0503768_368z(14.01) – СубсидияГосзадание	
		5.СубсидияИныеЦели			z0503768_368с(14.01) – СубсидияИныеЦели	
		6.БюджетИнвестиции			z0503768_368i(14.01) – Субсидии на цели осуществления капитальных вложений	
		7.СредстваОМС			z0503768_368m(14.01)- Средства ОМС	
0503769	0503769 (Ввод данных), 0503769 (Печать)	Кредиторская задолженность	«Общий»	0503769(ВФ)_2014, 0503769_2014_Г	Кредиторская задолженность	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду финансового обеспечения подотчет по этому
		К2.СобствДоходы			z0503769_369d(14.01)- Собственные доходы	
		К4.СубГосЗадание			z0503769_369z(14.01) - Субсидия на госзадания	
		К5.СубИныеЦели			z0503769_369с(14.01) - Субсидии на иные цели	

	К6.БюджетИнвест	z0503769_369i(14.01) - Бюджетные инвестиции	<p>разрезу добавлять не следует.</p> <p>Для заполнения отчета необходимо использовать трафарет «0503769 (Ввод данных)». После заполнения раздела 1 отчета, необходимо выполнить пересчет с типом «Общий». Таким образом подраздел 1.1 «Сделки» и раздел 2 «Аналитическая информация» будут заполнены номерами счетов из 1-го раздела. Далее заполняются данные по сделкам и распределяется просроченная задолженность по годам. Трафарет «0503769 (Печать)» предназначен для печати отчета в соответствии с бланком.</p> <p>Формат загрузки «z0503710(2014.01)» обеспечивает загрузку данных из текстового файла в трафарет «0503769 (Печать)»</p>
	К7.СредстваОМС	z0503769_369m(14.01) - Средства ОМС	
	Дебиторская задолженность	Дебиторская задолженность	
	Д2.СобствДоходы	z0503769_359d(14.01)- Собственные доходы	
	Д4.СубГосЗадание	z0503769_359z(14.01) - Субсидия на госзадания	
	Д5.СубИныеЦели	z0503769_359с(14.01) - Субсидии на иные цели	
	Д6.БюджетИнвест	z0503769_359i(14.01) - Бюджетные инвестиции	
	Д7.СредстваОМС	z0503769_359m(14.01) - Средства ОМС	

<p>0503771</p>	<p>0503771 (Ввод данных.Без КБК), 0503771 (Печать), 0503771 (Ввод данных. Детализированный КБК), 0503771 (Ввод данных. Недетализированный КБК)</p>	<p>-</p>	<p>«Общий»</p>	<p>0503771_2014_Г</p>	<p>z0503771(2014.10)</p>	<p>Для ввода данных использовать один из трёх трафаретов: - «0503771 (Ввод данных.Без КБК)», если учет ведется в разрезе кодов счетов (9 знаков), -« 0503771 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», если учет ведется по полному номеру счета и код не разбит на составляющие - «0503771 (Ввод данных. Детализированный КБК)», если учет ведется по полному номеру счета и номер разбит на составляющие. Для печати формы необходимо использовать трафарет «0503771 (Печать)».</p>
<p>0503772</p>	<p>0503772 (Ввод данных.Без КБК), 0503772 (Печать), 0503772 (Ввод данных. Детализированный КБК), 0503772 (Ввод данных. Недетализированный КБК)</p>	<p>-</p>	<p>«Общий»</p>	<p>0503772(ВФ)_2014, 0503772_2014_Г</p>	<p>z0503772(2014.01)</p>	<p>Для ввода данных использовать один из трёх трафаретов: - «0503772 (Ввод данных.Без КБК)», если учет ведется в разрезе кодов счетов (9 знаков), -« 0503772 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», если учет ведется по полному номеру счета и код не разбит на составляющие - «0503772 (Ввод данных. Детализированный КБК)», если учет ведется по полному номеру счета и номер разбит на составляющие.</p>

						Для печати формы необходимо использовать трафарет «0503772 (Печать)».
0503773	0503773 (Изменение остатков валюты баланса), 0503773 (Причины изменений)	ВремРаспоряжение	«Общий», «773←730»	0503773(ВФ)_2014, 0503773_2014_Г	z0503773_373t(14.01)	Для ввода данных по изменению остатков валюты баланса необходимо открывать трафарет "0503773 (Изменение остатков валюты баланса)". Для ввода данных о причинах изменения остатков валюты баланса необходимо открывать трафарет "0503773 (Причины изменений)". Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду финансового обеспечения подотчет по этому разрезу добавлять не следует. Отчет по ф.0503773 можно сформировать на основе отчета по ф.0503730 с типом пересчета «773 ← 730».
		Услуги			z0503773_373v(14.01)	
		ЦелевыеСредства			z0503773_373b(14.01)	

0503776	-	-	«Общий»	0503776(ВФ)_2014, 0503776_2014_Г	z0503776(2014.01)	-
0503779	-	ВремРаспоряжение	«Общий»	0503779(ВФ)_2014, 0503779_2014_К, 0503779_2014_Г	z0503779_379t(14.01)	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду финансового обеспечения подотчет по этому разрезу добавлять не следует.
		Услуги			z0503779_379v(14.01)	
		ЦелевыеСредства			z0503779_379b(14.01)	
0503830	-	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков2014, 0503830(ВФ)_2014, 0503830_2014_Г,	z0503830(2014.01)	Данные на начало отчетного периода заполняются с помощью пересчета с типом «Расчет остатков» из отчета за прошлый отчетный период.
0503830 (Справка)	-	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков2014		

Отчетность казенных учреждений

Форма	Графарет	Подотчеты	Тип пересчета	Перечень проверок	Формат загрузки	Особенности
0503110	0503110 (Ввод данных для ГРБС), 0503110 (Печать), 0503110 (Ввод данных для ГВБФ)	-	«Общий»	0503110(ВФ)_2014, 0503110_2014_Г, 0503110ФО(ВФ)_2014, 0503110ФО_2014_Г	z0503110(2014.01)	Для ввода данных использовать один из двух графаретов: - «0503110 (Ввод данных для ГРБС)», если коды счетов не меняются для доходов, расходов, источников; - «0503110 (Ввод данных для ГВБФ)», если коды счетов требуется заполнять. Для печати формы в

						соответствии с приказом по отчетности используйте трафарет «0503110 (Печать)» Перечни проверок «0503110ФО(ВФ)_2014», «0503110ФО_2014_Г» используются только для финансовых органов и внебюджетных фондов
0503121	-	-	«Общий»	0503121(ВФ)_2014, 0503121_2014_Г, 0503121ФО(ВФ)_2014, 0503121ФО_2014_Г	z0503121(2014.01)	Перечни проверок «0503121ФО(ВФ)_2014», «0503121ФО_2014_Г» используются только для финансовых органов и внебюджетных фондов
0503125	0503125 (Ввод данных. Недетализированный КБК), 0503125 (Ввод данных. Детализированный КБК), 0503125 (Печать)	Разрезы для каждого "Кода счета бюджетного учета" по бюджетной деятельности. Например, для заполнения отчета по счету 40110151 по бюджетной деятельности необходимо при добавлении подотчета выбрать разрез отчетности: «Бюджетная / 140110151»	«Общий»	0503125(ВФ)_2014, 0503125_2014_ГРБС_М - для месячного отчета, 0503125_2014_ГРБС_К - для квартального отчета, 0503125_3014_ГРБС_Г - для годового отчета, 0503125_2014_ФО	-	Для ввода данных использовать один из двух трафаретов: - «0503125 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», если классификация номера счета доходов, расходов и источников не разбита на составляющие; - «0503125 (Ввод данных. Детализированный КБК)», если классификация номера счета доходов, расходов и источников разбита на составляющие. Для печати формы в соответствии с приказом по отчетности используйте трафарет «0503110 (Печать)» Отчет заполняется в разрезе счетов. Необходимо обязательно создавать подотчеты и выбирать в разрезе счет. При расчетах с муниципальным районом, в качестве контрагента необходимо выбирать

						финансовый орган этого района Перечень проверок «0503125_2014_ФО» » используются только для финансовых органов и внебюджетных фондов
0503127	0503127 (Недетализированные КБК), 0503127 (Детализированные КБК), 0503127 (Недетализированные КБК для федерального бюджета), 0503127 (Детализированные КБК для федерального бюджета)	-	«Общий»	0503127(ВФ)_2014, 0503127(ВФ)_М_2014 – внутриформенные для месячного отчета, 0503127_2014_М - для месячного отчета, 0503127_2014_К - для квартального отчета, 0503127_2014_П - для полугодового отчета, 0503127_2014_Г - для годового отчета, 0503127_2014_Г_ФБ – для учреждений федерального бюджета	z0503127(2014.01) z0503127(2014.01)RPT	Для ввода данных использовать один из четырех трафаретов: - «0503127 (Недетализированные КБК),)», если классификация номера счета доходов, расходов и источников не разбита на составляющие; -« 0503127 (Детализированные КБК),)», если классификация номера счета доходов, расходов и источников разбита на составляющие; - «0503127 (Недетализированные КБК для федерального бюджета)» или «0503127 (Детализированные КБК для федерального бюджета)» в разделах «Доходы» и «Источники» заполняется графа 4а «Прогнозные поступления на отчетный период» Формат загрузки «z0503127(2014.01)» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях. Формат загрузки «z0503127(2014.01)RPT» при загрузке удаляет строки, КБК

						которых отсутствуют в словарях и создает протокол об удаленных строках.
0503128	0503128 (Недетализированные КБК), 0503128 (Детализированные КБК)	-	«Общий», «128 ← 127»	0503128_2014_П - для полугодового отчета, 0503127_2014_ФТ - дополнительные контрольные соотношения	z0503128(2014.01)	Для ввода данных использовать один из двух трафаретов. Отчет по ф.0503128 можно сформировать на основе отчета по ф.0503127 с типом пересчета «128 ← 127».
0503128 ФАИП	-	-	«Общий»	Пустой перечень	-	
0503130	-	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков2014, 0503130(ВФ)_2014, 0503130_2014_Г,	z0503130(2014.01)	Данные на начало года заполняются с помощью пересчета с типом «Расчет остатков» из отчета за прошлый отчетный период
0503130 (Справка)	-	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков2014, 0503130_2014_Г(спр)	z0503130Spr(2014.01)	

0503160	0503160 (Таблица 1) 0503160 (Таблица 2) 0503160 (Таблица 3) 0503160 (Таблица 4) 0503160 (Таблица 5) 0503160 (Таблица 6) 0503160 (Таблица 7) 0503160 (Таблицы для печати) 0503160 (Титульный лист)	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503160_251(2014.01) Для таблицы 4 z0503160_252(2014.01) Для таблицы 1 z0503160_254(2014.01) Для таблицы 3 z0503160_255(2014.01) Для таблицы 5 z0503160_256(2014.01) Для таблицы 6 z0503160_257(2014.01) Для таблицы 7 z0503160_258(2014.01) Для таблицы 2	Для каждой таблицы используется отдельный, одноименный трафарет. Для печати всех таблиц используется трафарет "0503160 (Таблицы для печати)" Для формирования отчета пояснительной записки необходимо заполнить пояснительную записку в документе Microsoft Office и присоединить к отчету, как описано в инструкции.
0503161	-	-	«Общий»	0503161_2014_К	z0503161(2014.01)	-
0503161 ФГУП	-	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503161f(2014.01)	Отчет должен содержать данные о количестве подведомственных федеральных государственных унитарных предприятий
0503162	0503162 (Недетализированные КБК), 0503162 (Детализированные КБК)	-	«Общий»	0503162_2014_Г	z0503162(2014.01)	
0503162 (С)	-	-	«Общий»	0503162(С)_2014_Г	z0503162c(2014.01)	Отчет должен содержать данные о результатах деятельности подведомственных АУБУ по выполнению гос. задания и достижению иных целей.
0503163	0503163 (Недетализированные КБК), 0503163 (Детализированные КБК)	-	«Общий»	0503163(ВФ)_2014, 0503163_2014_Г	z0503163(2014.01)	Для ввода данных использовать один из двух трафаретов.

0503164	-	-	«Общий», «164 ← 127», «164 ←- 127 (ФБ)», «164←- 117»	0503164(ВФ)_2014, 0503164_2014_K, 0503164ФО_2014_K	z0503164(2014.01)	<p>Отчет по ф.0503164 можно сформировать на основе отчета по ф.0503127 с типом пересчета: - «164 ←- 127 (ФБ)», если в разделе «Доходы», «Источники» показатели формируются на основе прогнозных показателей соответствующих разделов отчета по ф. 0503127; - «164 ← 127», если показатели отчета по ф. 0503164 формируются на основе утвержденных бюджетных назначений отчета по ф.0503127.</p> <p>Отчет по ф.0503164 можно сформировать на основе отчета по ф.0503117 с типом пересчета «164←-117», если отчет формируется финансовым органом или внебюджетным фондом.</p>
0503166	-	-	«Общий»	0503166_2014_Г_ФБ	z0503164(2014.01)	Перечень проверок «0503166_2014_Г_ФБ» предназначен для учреждений федерального бюджета
0503167	-	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503167(2014.01)	

<p>0503168</p>	<p>«0503168», «0503168 (Движение НФА за исключением имущества казны.Для федерального бюджета)», «0503168 (Движение НФА имущества казны.Для федерального бюджета)»</p>	<p>-</p>	<p>«Общий», «Расчет остатков»</p>	<p>ПроверкаОстатков2014, 0503168_2014_Г</p>	<p>z0503168b(2014.01) за исключением имущества казны, z0503168f(2014.01) по имуществу казны, z0503168(2014.01), Сведения о движении НФА без разделения</p>	<p>Для ввода данных использовать: - либо трафарет «0503168» - либо комплект из трафаретов «0503168 (Движение НФА за исключением имущества казны.Для федерального бюджета)» и «0503168 (Движение НФА имущества казны.Для федерального бюджета)» для отражения движения НФА отдельно по имуществу казны и за исключением имущества казны.</p> <p>Данные на начало года заполняются с помощью пересчета с типом «Расчет остатков» из отчета за прошлый отчетный период.</p>
<p>0503169</p>	<p>«0503169 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», «0503169 (Печать)», «0503169 (Ввод данных для федерального бюджета. Недетализированный КБК)», «0503169 (Ввод данных.</p>	<p>Кредит</p>	<p>«Общий»</p>	<p>0503169(ВФ)_2014 , 0503169_2014_Г, 0503169ФО_2014_Г</p>	<p>z0503169kb(2014.01) по кредиторской задолженности</p>	<p>Необходимо добавлять подотчеты по каждому виду задолженности: дебиторской и кредиторской в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду задолженности подотчет по этому разрезу добавлять не следует.</p> <p>Для ввода данных использовать один из четырёх трафаретов. В</p>

	<p>Детализированный КБК)», «0503169 (Ввод данных для федерального бюджета. Детализированный КБК)»</p>	<p>Дебет</p>			<p>z0503169db(2014.01) по дебиторской задолженности;</p>	<p>трафаретах по федеральному бюджету раздел 2 «Аналитическая информация...» рассчитывается со свернутой классификацией (только код счета). Для печати отчета в соответствии с бланком необходимо использовать трафарет «0503169 (Печать)».</p> <p>После заполнения раздела 1 отчета, необходимо выполнить пересчет с типом «Общий». Таким образом, раздел 2 «Аналитическая информация...» будет заполнен номерами счетов из 1-го раздела. Далее распределяется просроченная задолженность по годам путем умножения строк.</p> <p>Форматы загрузки обеспечивают загрузку данных из текстового файла в трафарет «0503169 (Печать)»</p>
--	---	--------------	--	--	--	---

<p>0503171</p>	<p>«0503171 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», «0503171 (Ввод данных. Детализированный КБК)», «0503171 (Печать)»</p>	<p>-</p>	<p>«Общий»</p>	<p>0503171_2014_Г, 0503171ФО_2014_Г</p>	<p>z0503171(2014.01)</p>	<p>Для ввода данных использовать один из двух трафаретов: «0503171 (Ввод данных. Недетализированный КБК)» ИЛИ «0503171 (Ввод данных. Детализированный КБК)». Для печати формы использовать трафарет «0503171 (Печать)». Перечень проверок «0503171ФО_2014_Г» предназначен для финансовых органов и внебюджетных фондов</p>
<p>0503172</p>	<p>«0503172 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», «0503172 (Ввод данных. Детализированный КБК)», «0503172 (Печать)»</p>	<p>-</p>	<p>«Общий»</p>	<p>0503172(ВФ)_2014, 0503172_2014_Г</p>	<p>z0503172(2014.01)</p>	<p>Для ввода данных использовать один из двух трафаретов: «0503172 (Ввод данных. Недетализированный КБК)» ИЛИ «0503172 (Ввод данных. Детализированный КБК)». Для печати формы использовать трафарет «0503172 (Печать)».</p>

0503173	«0503173 (Изменение остатков валюты баланса)», «0503173 (Причины изменений для выгрузки)»	Бюдж - бюджетная деятельность	«Общий», «173 ← 130», «173 ← 120»	0503173(ВФ)_201401, 0503173_201401_Г, 0503173ФО_201401_Г	z0503173b(2014.01)	Для ввода данных по изменению остатков валюты баланса необходимо открывать «0503173 (Изменение остатков валюты баланса)». Для ввода данных о причинах изменения остатков валюты баланса необходимо открывать трафарет «0503173 (Причины изменений для выгрузки)».
		ВР - временное распоряжение			z0503173t(2014.01)	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. Отчет по ф.0503173 можно сформировать на основе отчета по ф.0503130 с типом пересчета «173 ← 130», если отчет формируется главным распорядителем или на основе отчета по ф. 0503120 с типом пересчета «173 ← 120», если отчет формируется финансовым органом или внебюджетным фондом.
0503176	-	-	«Общий»	0503176(ВФ)_201401, 0503176_201401_Г, 0503176ФО_201401_Г	z0503176(2014.01)	-
0503177	0503177 (Недетализированный КБК), 0503177 (Детализированный КБК), 0503177 (Статический)	-	«Общий»	ПроверкаОстатков2014	z0503177(2014.01) для динамического отчета, z0503177stat(201401) для статического отчета	Для ввода данных необходимо использовать один из трёх трафаретов.

0503178	-	Бюдж - бюджетная деятельность	«Общий»	0503178(ВФ)_2014, 0503178_2014_К - для квартального отчета, 0503178_2014_Г - для годового отчета	z0503178b(2014.01)	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому- либо виду финансового обеспечения подотчет по этому разрезу добавлять не следует.
		ВР - временное распоряжение			z0503178t(2014.01)	

Отчетность финансовых органов

Форма	Трафареты	Тип пересчета	Перечень проверок	Формат загрузки	Особенности
0503117	«0503117 (Недетализированные КБК)», «0503117 (Детализированные КБК)»	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «117 ← 127+124+184» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503127, 0503124, 0503184 3) «Общий_группировка» - по всем таблицам формы обнуляет код главы (первые 3 символа) и группирует соответствующие строки.	0503117_2014(ВФ), 0503117_2014(МФ)	z0503117(2014.01), z0503117(2014.01)RPT	Для ввода данных использовать один из двух трафаретов: «0503117 (Недетализированные КБК)», «0503117 (Детализированные КБК)». Пересчет «117 ← 127+124+184» формирует данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503127, 0503124 и 0503184 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503117. Если исходный отчеты по ф.0503127, 0503124, 0503184 имеют тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводных отчетов сформировать первичные отчеты, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНЫХ отчетов.

					<p>Формат загрузки «z0503117(2014.01)» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях.</p> <p>Формат загрузки «z0503117(2014.01)RPT» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях и создает протокол об удаленных строках.</p>
0503120	-	<p>1) «Общий» - для формирования итогов.</p> <p>2) «120 ← 130 + 140» - для формирования данных на основе отчетов по ф.0503130 и 0503140.</p> <p>3) «Расчет остатков» - для формирования отчета на основе данных за предыдущий отчетный период</p>	<p>ПроверкаОстатков2014, 0503120_2014(ВФ) - внутрифирменные, 0503120_2014(МФ) - межфирменные.</p>	z0503120(2014.01)	<p>Пересчет «120 ← 130 + 140» формирует данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503130 и 0503140 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503120. Если исходные отчеты по ф.0503130 и 0503140 имеют тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводных отчетов сформировать первичные отчеты, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции.</p> <p>Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНЫХ отчетов.</p>

0503120 (Справка)	-	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «120 ← 130 + 140» - для формирования данных на основе отчетов по ф.0503130 (Справка) и 0503140 (Справка) и 0503140. 3) «Расчет остатков» - для формирования отчета на основе данных за предыдущий отчетный период</p>	ПроверкаОстатков2014		<p>Пересчет «120 ← 130 + 140» формирует данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503130 (Справка) и 0503140 (Справка) от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503120 (Справка). Если исходные отчеты по ф.0503130 (Справка) и 0503140 (Справка) имеют тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводных отчетов сформировать первичные отчеты, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНЫХ отчетов.</p>
0503123	-	«Общий»	0503123(ВФ)_201401, 0503123(МФ) 201401	z0503123(2014.01)	-
0503124	-	«Общий»	0503124_042011_ФТ	z0503124(2014.01)	<p>Отчет необходим при формировании отчетов по ф.0503117. Отчет по данной форме может быть загружен из внешних учетных систем по исполнению бюджета.</p> <p>«0503124_042011_ФТ» - перечень дополнительных контрольных соотношений.</p>
0503140	-	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «Расчет остатков» - для формирования данных на основе отчета прошлого периода</p>	ПроверкаОстатков2014	-	-

0503140 (Справка)	-	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «Расчет остатков» - для формирования данных на основе отчета прошлого периода	ПроверкаОстатков2014	-	-
----------------------	---	---	----------------------	---	---

Отчетность финансовых органов, уполномоченных на формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета

Форма / Подотчеты	Трафарет	Тип пересчета	Перечень проверок	Формат загрузки	Формат выгрузки	Особенности
----------------------	----------	---------------	-------------------	-----------------	-----------------	-------------

<p>0503317</p>	<p>1) 0503317 (Все разделы 1-3 - для печати) - трафарет для печати 2) 0503317 (Все разделы 1-3 - сокращенный) - трафарет для ввода данных по всем разделам 3) 0503317 (1. Доходы) - трафарет для ввода данных по разделу "Доходы" 4) 0503317 (2. Расходы)- трафарет для ввода данных п разделу "Расходы" 5) 0503317 (3. Источники) - трафарет для ввода данных по разделу "Источники" 6) 0503317 (4. Разд. 4) - трафарет для ввода данных по разделу "Таблица консолидируемых расчетов"</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «317 ← 117 (ГО)» - для формирования данных в графе "Городской округ" на основе отчета по ф.0503117 3) «317 ← 117 (МР)» - для формирования данных в графе "Муниципальный район" на основе отчета по ф.0503117 4) «317 ← 117 (СФ)» - для формирования данных в графе "Субъект РФ" на основе отчета по ф.0503117 5) «317 ← 117 (СП)» - для формирования данных в графе "Сельские поселения" на основе отчета по ф.0503117 6) «317 ← 117 (ТФ)» - для формирования данных в графе "Тер.фонд" на основе отчета по ф.0503117 7) «317 ← 117 (МС)» - для формирования данных в графе "Москва, Санкт-Петербург" на основе отчета по ф.0503117</p>	<p>0503152_201401 - проверка с ф.0503152, 0503317_201401(ВФ) КБ – внутрiformенные проверки для консолидированного отчета, 0503317_201401(МФ) КВ - квартальные проверки, 0503317_201401(МФ) М - месячные проверки, 0503317_201401(МФ) Г - годовые проверки</p>	<p>z0503317(2014.01), z0503317(2012.10))RPT</p>	<p>0503317(2014.01))</p>	<p>Пересчеты «314 ← 117» формируют данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503117 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503317. Если исходный отчет по ф.0503117 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип пересчета при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503117.</p> <p>Формат загрузки «z0503317(2014.01)» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях.</p> <p>Формат загрузки «z0503317(2014.01)RPT» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях и создает протокол об удаленных строках</p>
-----------------------	--	---	---	--	--------------------------------	--

<p>0503320</p>	<p>1) 0503320 1 Печать - трафарет для печати 2) 0503320 3) Сокращенный - трафарет для ввода данных 3) 0503320 2 Конс. расч. - трафарет для ввода данных по разделу "Таблица консолидируемых расчетов"</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «Расчет остатков» - для формирования данных на основе отчета прошлого периода 3) «320 ← 120 (ГО)» - для формирования данных в графе "Городской округ" на основе отчета по ф.0503120 4) «320 ← 120 (МР)» - для формирования данных в графе "Муниципальный район" на основе отчета по ф.0503120 5) «320 ← 120 (СФ)» - для формирования данных в графе "Субъект РФ" на основе отчета по ф.0503120 6) «320 ← 120 (СП)» - для формирования данных в графе "Сельские поселения" на основе отчета по ф.0503120 7) «320 ← 120 (ТФ)» - для формирования данных в графе "Тер. фонд" на основе отчета по ф.0503120 8) «320 ← 120 (МС)» - для формирования данных в графе "Москва, Санкт-Петербург" на основе отчета по ф.0503120</p>	<p>Проверка Остатков 2014, 0503320_2014(ВФ) - внутриформенные проверки 0503320_2014(МФ) - межформенные проверки</p>	<p>z0503320(2014.01)</p>	<p>0503320(2014.01)</p>	<p>Пересчеты «320 ← 120» формируют данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503120 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503320. Если исходный отчет по ф.0503120 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип пересчета при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503120.</p>
-----------------------	--	--	---	---------------------------	--------------------------	--

<p>0503320 (Справка)</p>	<p>1) 0503320 (Справка) - трафарет для печати 2) 0503320 Сокращенный - трафарет для ввода данных</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «Расчет остатков» - для формирования данных на основе отчета прошлого периода 3) «320 ← 120 (ГО)» - для формирования данных в графе "Городской округ" на основе отчета по ф.0503120 (Справка) 4) «320 ← 120 (МР)» - для формирования данных в графе "Муниципальный район" на основе отчета по ф.0503120 (Справка) 5) «320 ← 120 (СФ)» - для формирования данных в графе "Субъект РФ" на основе отчета по ф.0503120 (Справка) 6) «320 ← 120 (СП)» - для формирования данных в графе "Сельские поселения" на основе отчета по ф.0503120 (Справка) 7) «320 ← 120 (ТФ)» - для формирования данных в графе "Тер.фонд" на основе отчета по ф.0503120 (Справка) 8) «320 ← 120 (МС)» - для формирования данных в графе "Москва, Санкт-</p>	<p>ПроверкаОстатков2014</p>	<p>z0503320(2014.01)</p>	<p>0503320(2014.01)</p>	<p>Пересчеты «320 ← 120» формируют данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503120 (Справка) от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503320 (Справка). Если исходный отчет по ф.0503120 (Справка) имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип пересчета при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503120 (Справка).</p>
-------------------------------------	--	--	-----------------------------	--------------------------	-------------------------	--

		Петербург" на основе отчета по ф.0503120 (Справка)				
0503321	<p>1) 0503321 1 Печать - трафарет для печати</p> <p>2) 0503321 3 Сокращенный - трафарет для ввода данных</p> <p>3) 0503321 2 Конс.расч. - трафарет для ввода данных по разделу "Таблица консолидируемых расчетов"</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов.</p> <p>2) «321 ← 121 (ГО)» - для формирования данных в графе "Городской округ" на основе отчета по ф.0503121</p> <p>3) «321 ← 121 (МР)» - для формирования данных в графе "Муниципальный район" на основе отчета по ф.0503121</p> <p>4) «321 ← 121 (СФ)» - для формирования данных в графе "Субъект РФ" на основе отчета по ф.0503121</p> <p>5) «321 ← 121 (СП)» - для формирования данных в графе "Сельские поселения" на основе отчета по ф.0503121</p> <p>6) «321 ← 121 (ТФ)» - для формирования данных в графе "Тер.фонд" на основе отчета по ф.0503121</p> <p>7) «321 ← 121 (МС)» - для формирования данных в графе "Москва, Санкт-Петербург" на основе отчета по ф.0503121</p>	<p>0503321_2014(ВФ) - внутрифирменные проверки,</p> <p>0503321_2014(МФ) - межфирменные проверки</p>	z0503321(2014.01)	0503321(2014.01)	<p>Пересчеты «321 ← 121» формируют данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503121 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503321. Если исходный отчет по ф.0503121 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип пересчета при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503121.</p>

<p style="text-align: center;">0503323</p>	<p>1) 0503323 1 Печать - трафарет для печати 2) 0503323 3 Сокращенный - трафарет для ввода данных</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «323 ← 123 (ГО)» - для формирования данных в графе "Городской округ" на основе отчета по ф.0503121 3) «323 ← 123 (МР)» - для формирования данных в графе "Муниципальный район" на основе отчета по ф.0503121 4) «323 ← 123 (СФ)» - для формирования данных в графе "Субъект РФ" на основе отчета по ф.0503121 5) «323 ← 123 (СП)» - для формирования данных в графе "Сельские поселения" на основе отчета по ф.0503121 6) «323 ← 123 (ТФ)» - для формирования данных в графе "Тер.фонд" на основе отчета по ф.0503121 7) «323 ← 123 (МС)» - для формирования данных в графе "Москва, Санкт-Петербург" на основе отчета по ф.0503121</p>	<p>0503323_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503323_2014(МФ) - межформенные проверки</p>	<p>z0503323(2014.01)</p>	<p>0503323(2014.01)</p>	<p>Пересчеты «323 ← 123» формируют данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503123 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503323. Если исходный отчет по ф.0503123 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип пересчета при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503123.</p>
---	---	---	---	---------------------------	--------------------------	--

0503324	1) 0503324 (Движение целевых средств) - для ввода данных о движении целевых средств 2) 0503324 (Расходование целевых средств) - для ввода данных о расходовании целевых средств 3) 0503324 (Анализ причин образования остатков) – для ввода данных о причинах образования остатков целевых средств	«Общий»	0503324_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503324_2014_Г - годовые проверки, 0503324_2014_ФТ - дополнительные проверки	z0503324(2014.01))	0503324(2014.01))	
0503360	-	«Общий»	-	-	-	Для формирования отчета пояснительной записки необходимо заполнить пояснительную записку в документе Microsoft Office и присоединить к отчету как описано в инструкции.
0503361	-	«Общий»	0503361_2014_К – межформенные квартальные проверки	z0503361(2014.01))	0503361(2014.01) – для свода без тер. фонда, 0503361(2014.01) – для свода с тер. фондом	-

0503364	-	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «364 ← 317 (Конс.б.)» - для формирования данных на основе граф "Консолидированный бюджет субъекта" отчета по ф.0503317</p>	<p>0503364_2014(МФКВ) - межформенные проверки, 0503364_2014(ВФ) - внутриформенные проверки</p>	-	<p>0503364(2014.01)</p>	<p>Пересчет «364 ← 317» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503317 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503364. Если исходный отчет по ф.0503317 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503317.</p>
0503364f	-	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «364 ← 317 (КБ + ТФ.)» - для формирования данных на основе граф "Консолидированный бюджет субъекта и территориального фонда" отчета по ф.0503317</p>	<p>0503364f_2014(МФКВ) - межформенные проверки, 0503364_2014(ВФ) - внутриформенные проверки</p>	-	<p>0503364f(2014.01)</p>	<p>Пересчет «364 ← 317» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503317 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503364f. Если исходный отчет по ф.0503317 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут</p>

						отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503317.
0503368	1) 0503368 - для печати 2) 0503368 сокращенный - для ввода данных	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «Расчет остатков» - для формирования данных на основе отчета прошлого периода 3) «368 ← 168 (БСуб)» - для формирования данных в графе "Бюджет субъекта" на основе отчета по ф.0503168 4) «368 ← 168 (МБ)» - для формирования данных в графе "Местные бюджеты" на основе отчета по ф.0503168 5) «368 ← 168 (ТФ)» - для формирования данных в графе "Территориальный фонд" на основе отчета по ф.0503168	Проверка Остатков 2014, 0503368_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503368_2014(МФ) - межформенные проверки	z0503368(2014.01)	0503368(2014.01)	Пересчеты «321 ← 168» формируют данные из ПЕРВИЧНЫХ отчетов по ф.0503168 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503368. Если исходный отчет по ф.0503168 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип пересчета при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503168.

<p>0503369</p>	<p>-</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «369 ← 169» - для формирования данных на основе отчета по ф.0503169</p>	<p>0503369_2014(МФ) - годовые проверки</p>	<p>z0503369db(2014.01) по дебиторской задолженности , z0503369kb(2014.01) по кредиторской задолженности</p>	<p>0503369db(2014.01) по дебиторской задолженности, 0503369kb(2014.01) по кредиторской задолженности</p>	<p>Для ввода данных необходимо добавлять подотчет по разрезу «1 Кредит» и/или «2 Дебет».</p> <p>Пересчет «369 ← 169» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503169 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503369 и по соответствующему разрезу. При пересчете подотчет в отчете по ф.0503369 создается автоматически. Если исходный отчет по ф.0503169 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503169.</p>
----------------	----------	---	--	---	--	--

<p>0503371</p>	<p>1) 0503371 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503371 (Печать) - для печати</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «371 ← 171» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503171</p>	<p>0503371_2014(МФ) - межформенные проверки</p>	<p>z0503371(2014.01)</p>	<p>0503371(2014.01)</p>	<p>Пересчет «371 ← 171» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503171 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503371. Если исходный отчет по ф.0503171 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503171.</p>
<p>0503372</p>	<p>1) 0503372 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503372 (Печать) - для печати</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «372 ← 172» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503172</p>	<p>0503372_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503372_2014(МФ) – межформенные проверки</p>	<p>z0503372(2014.01)</p>	<p>0503372(2014.01)</p>	<p>Пересчет «372 ← 172» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503172 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503372. Если исходный отчет по ф.0503172 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут</p>

						отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503172.
0503373	<p>1) 0503373 1. Изменение остатков валюты баланса - для ввода данных по изменению остатков валюты баланса</p> <p>2) 0503373 2. Причины изменений - для ввода данных по причинам изменений остатков валюты баланса</p>	<p>1) «Общий» - для формирования итогов.</p> <p>2) «373 ← 173» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503173</p>	<p>0503373_201401(ВФ) - внутриформенные проверки,</p> <p>0503373_201401(МФ) - межформенные проверки</p>	z0503373(2014.01)	0503373(2014.01)	<p>Пересчет «373 ← 173» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503173 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503373. В отчет по ф. 0503373 попадают данные только из подотчета по бюджетной деятельности ф. 0503173. Если исходный отчет по ф.0503173 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503173.</p>

0503376	-	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «376 ← 176» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503176</p>	<p>0503376_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503376_2014(МФ) - межформенные проверки</p>	<p>z0503376(2014.01)</p>	<p>0503376(2014.01)</p>	<p>Пересчет «376 ← 176» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503176 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503376. Если исходный отчет по ф.0503176 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503176.</p>
0503377	-	<p>1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «377 ← 177dinam» - для формирования данных на основе отчета по ф.0503177, сформированного в динамическом трафарете. 3) «377 ← 177stat» - для формирования данных на основе отчета по ф.0503177, сформированного в статическом трафарете.</p>	<p>Пустой перечень</p>	<p>z0503377(2014.01)</p>	<p>0503377(2014.01) - для консолидированного бюджета субъекта РФ, 0503377f(2014.01) – для консолидированного бюджета субъекта РФ и тер. фонда</p>	<p>Пересчет «377 ← 177» формирует данные из ПЕРВИЧНОГО отчета по ф.0503177 от того же контрагента, от которого создан отчет по ф.0503377. Если исходный отчет по ф.0503177 имеет тип СВОДНЫЙ, то прежде чем производить пересчет данных, необходимо из сводного отчета сформировать первичный отчет, так как это описано выше в соответствующем разделе инструкции. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут</p>

						отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503177.
0503387	1) 0503387(Все разделы) - для печати 2) 0503387_1_1(00100 - 03701) - для ввода данных по строкам с 00100 по 03701 3) 0503387_1_2(03800 - 10570) - для ввода данных по строкам с 03800 по 10570 4) 0503387_1_3(10600 - 15601) - для ввода данных по строкам с 10600 по 15601 5) 0503387_2_1(22340 - 25601) - для ввода данных по строкам с 22340 по 25601	«Общий»	0503387_201401(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503387_201401(МФ) - межформенные проверки.	z0503387(2014.01)	0503387(2014.01)f - выгрузка полного набора строк, в том числе и пустых, 0503387(2014.01) – выгрузка только заполненных данными строк	
0503410	1) 0503110 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503110 (Печать) - для печати	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «410 ← 110» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503110	0503410(ВФ)_2014 - внутриформенные проверки, 0503410(МФ)_2014 - межформенные проверки.	z0503410(2014.01)	0503410(2014.01)	Отчет "Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (по показателям исполнения консолидированного бюджета субъекта РФ)" формируется на основании формы 0503110 (первичной или сводной) от того же контрагента.
0503410f	1) 0503110 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503110 (Печать) - для печати	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «410 ← 110» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503110	0503410(ВФ)_2014 - внутриформенные проверки, 0503410f(МФ)_2014 - межформенные проверки.	z0503410f(2014.01)	0503410f(2014.01)	Отчет "Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (по показателям исполнения консолидированного бюджета субъекта РФ и тер. фонда)" формируется на основании формы 0503110 (первичной или сводной) от

						того же контрагента. Отчет "Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (по показателям исполнения местных бюджетов (свод))" формируется на основании формы 0503110 (первичной или сводной) от того же контрагента.
0503410m	1) 0503110 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503110 (Печать) - для печати	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «410 ← 110» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503110	0503410(ВФ)_2014 - внутриформенные проверки, 0503410m(МФ)_2014 - межформенные проверки.	z0503410m(2014.01)	0503410m(2014.01)	Отчет "Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (по показателям исполнения бюджета субъекта Российской Федерации)" формируется на основании формы 0503110 (первичной или сводной) от того же контрагента.
0503410s	1) 0503110 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503110 (Печать) - для печати	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «410 ← 110» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503110	0503410(ВФ)_2014 - внутриформенные проверки, 0503410s(МФ)_2014 - межформенные проверки.	z0503410s(2014.01)	0503410s(2014.01)	Отчет "Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (по показателям исполнения ТФОМС)" формируется на основании формы 0503110 (первичной или сводной) от того же контрагента.
0503410t	1) 0503110 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503110 (Печать) - для печати	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «410 ← 110» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503110	0503410(ВФ)_2014 - внутриформенные проверки, 0503410t(МФ)_2014 - межформенные проверки.	z0503410t(2014.01)	0503410t(2014.01)	Отчет "Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (по показателям исполнения ТФОМС)" формируется на основании формы 0503110 (первичной или сводной) от того же контрагента.

Приложение 2. Схема сбора отчетности на уровне финансового органа муниципального района

Схема сбора отчетности по ф.0503317 на уровне муниципального района

-  Уровень ФО МР
-  Уровень ГРБС МР
-  Уровень ПБС МР
-  Уровень СП МР

0503317 от контрагента «ФО Муниципального района»

1. Добавить заголовок первичного отчета 0503317 от контрагента «ФО Муниципального района»
2. Пересчитать его с типом пересчета «317←127(МР)» для получения данных по графам «Муниципальный район» из сводного отчета 0503127
3. Пересчитать с типом пересчета «317←117(СП)» для получения данных по графам «Сельские поселения» из сводного отчета 0503117
4. Проверить на контрольные соотношения

0503117 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

1. Добавить заголовок первичного отчета по ф. 0503117 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
2. Пересчитать с типом пересчета 117←127
3. Сформировать первичный отчет на основе сводного
4. Отправить в «Центр учета»

1. 0503127 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

2. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503127 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС »
3. Сформировать свод по ГРБС
4. Проверить на контрольные соотношения

0503127

1. Создать заголовок сводного отчета по ф. 0503127
2. Сформировать свод по ПБС
3. Проверить отчет на контрольные соотношения
4. Сформировать первичный отчет на основе сводного
5. Отправить отчет в «Центр учета»

ПБС 1 0503127

1. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
2. Пересчитать
3. Проверить на контрольные соотношения
4. Отправить отчет в «Центр учета»

ПБС2 0503127

1. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
2. Пересчитать
3. Проверить на контрольные соотношения
4. Отправить отчет в «Центр учета»

0503117 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

1. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503117 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»
2. Сформировать свод по СП
3. Проверить отчет на контрольные соотношения
4. Сформировать первичный отчет на основе сводного
5. Отправить в «Центр учета»

СП1 0503117

1. Сформировать первичный отчет 0503127(Загрузить)
2. Проверить на контрольные соотношения
3. Создать отчет 0503117. Пересчитать с типом пересчета 117←127
4. Открыть. Сохранить. Пересчитать
5. Отправить отчет в «Центр учета»

СП2 0503117

1. Сформировать первичный отчет 0503127(Загрузить)
2. Проверить на контрольные соотношения
3. Создать отчет 0503117. Пересчитать с типом пересчета 117←127
4. Открыть. Сохранить. Пересчитать
5. Отправить отчет в «Центр учета»

-  Уровень ФО МР
-  Уровень ГРБС МР
-  Уровень ПБС МР
-  Уровень СП МР

0503320 от контрагента «ФО Муниципального района»

5. Добавить заголовок первичного отчета 0503320 от контрагента «ФО Муниципального района»
6. Пересчитать его с типом пересчета «320 <-- 120 (МР)» для получения данных по графам «Муниципальный район» из сводного отчета 0503120 от ГРБС
7. Пересчитать с типом пересчета «320 <-- 120 (СП)» для получения данных по графам «Сельские поселения» из сводного отчета 0503120 от СП

0503120 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

1. Добавить заголовок первичного отчета 0503120 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
2. Пересчитать его с типом пересчета «120 <-- 130+140»

0503120 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

1. Добавить заголовок первичного отчета 0503120 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

0503140 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

1. Добавить заголовок первичного отчета по ф. 0503140 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
2. Заполнить (Загрузить) данные. Проверить на контрольные

0503140 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

1. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503140 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»
2. Сформировать свод по СП с составом свода «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

0503130 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

6. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503130 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
7. Сформировать свод по ГРБС с составом свода «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

0503130 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503130 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

6. Сформировать свод по СП с составом свода «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

ПБС 1 0503130

5. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
6. Пересчитать
7. Проверить на контрольные соотношения
8. Отправить отчет в «Центр»

ПБС2 0503130

5. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
6. Пересчитать
7. Проверить на контрольные соотношения
8. Отправить отчет в «Центр»

СП1 0503130, 0503140

1. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
2. Пересчитать
3. Проверить на контрольные соотношения
4. Отправить отчет в «Центр»

СП2 0503130, 003140

1. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
2. Пересчитать
3. Проверить на контрольные соотношения
4. Отправить отчет в «Центр»

Схема сбора отчетности по ф.0503321 на уровне муниципального района

- Уровень ФО МР
- Уровень ГРБС МР
- Уровень ПБС МР
- Уровень СП МР

0503321 от контрагента «ФО Муниципального района»

9. Добавить заголовок первичного отчета 0503321 от контрагента «ФО Муниципального района»
10. Пересчитать его с типом пересчета «321 <-- 121 (МР)» для получения данных по графам «Муниципальный район» из сводного отчета 0503121 от ГРБС
11. Пересчитать с типом пересчета «321 <-- 121 (СП)» для получения данных по графам «Сельские поселения» из сводного отчета 0503121 от СП
12. Проверить на контрольные соотношения

0503121 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

10. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503121 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
11. Сформировать свод по ГРБС с составом свода «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
12. Проверить на контрольные соотношения
13. Сформировать первичный отчет на основе сводного

0503121 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

9. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503121 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»
10. Сформировать свод по СП с составом свода «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»
11. Проверить отчет на контрольные соотношения
12. Сформировать первичный отчет на основе сводного

ПБС 1 0503121

9. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
10. Пересчитать
11. Проверить на контрольные соотношения
12. Отправить отчет в «Центр»

ПБС 2 0503121

9. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
10. Пересчитать
11. Проверить на контрольные соотношения
12. Отправить отчет в «Центр»

СП1 0503121

5. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
6. Пересчитать
7. Проверить на контрольные соотношения
8. Отправить отчет в «Центр»

СП2 0503121

5. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
6. Пересчитать
7. Проверить на контрольные соотношения
8. Отправить отчет в «Центр»

Схема сбора отчетности по ф.0503387 на уровне муниципального района

- Уровень ФО МР
- Уровень ГРБС МР
- Уровень ПБС МР
- Уровень СП МР

0503387 от контрагента «ФО Муниципального района»

- 13. Добавить заголовок сводного отчета 0503387 от контрагента «ФО Муниципального района»
- 14. Сформировать свод с составом свода «ФО Муниципального района»
- 15. Проверить на контрольные соотношения
- 16. Перевести в первичный отчет

1. 0503387 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

- 14. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503387
- 15. Сформировать свод по ГРБС от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
- 16. Проверить на контрольные соотношения

0503387 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

- 13. Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503387 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»
- 14. Сформировать свод по СП с составом свода «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»
- 15. Проверить отчет на контрольные соотношения

0503387

- 6. Создать заголовок сводного отчета по ф. 05030387
- 7. Сформировать свод по ПБС
- 8. Проверить отчет на контрольные соотношения
- 9. Сформировать первичный отчет на основе сводного
- 10. Отправить отчет в «Центр учета»

ПБС 1 0503387

- 13. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- 14. Пересчитать
- 15. Проверить на контрольные соотношения
- 16. Отправить в «Центр учета»

ПБС 2 0503387

- 13. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- 14. Пересчитать
- 15. Проверить на контрольные соотношения
- 16. Отправить в «Центр учета»

СП1 0503387

- 9. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- 10. Пересчитать
- 11. Проверить на контрольные соотношения
- 12. Отправить в «Центр учета»

СП2 0503387

- 9. Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- 10. Пересчитать
- 11. Проверить на контрольные соотношения
- 12. Отправить в «Центр учета»

Схема сбора остальных форм отчетности на уровне муниципального района

Сбор остальных форм отчетности на уровне финансового органа муниципального района происходит по аналогии со схемой сбора отчетности по ф.0503321, с применением соответствующих типов пересчетов.

Лист регистрации изменений

Версия	Дата	Описание изменений
1.0	01.10.2012	1. Выпущена первая версия
1.1	28.11.2012	<ol style="list-style-type: none">1. Описан порядок выбора пользователем формата загрузки отчетов из текстовых файлов2. Описан порядок работы с присоединенными документами3. Описан порядок отмены отправки отчета в ЦУ, приемки и отклонения отчетов куратором подведомственных учреждений4. Описан порядок формирования первичных отчетов на основании сводных5. Добавлено Приложение 1 по порядку работы с формами бюджетной отчетности6. Добавлено Приложение 2 со схемами сбора бюджетной отчетности на уровне финансового органа муниципального района
2.0	28.11.2013	<ol style="list-style-type: none">1. Актуализировано описание уже существующих действий в ряде пунктов.2. Добавлено описание пустых таблиц3. Добавлено описание алгоритма работы с протоколом нарушений установленных ограничений4. Добавлено описание действия «Выбрать трафарет»5. Добавлено описание действия «Изменить статус»
2.1	01.02.2014	<ol style="list-style-type: none">1. Актуализировано описание форм отчетности