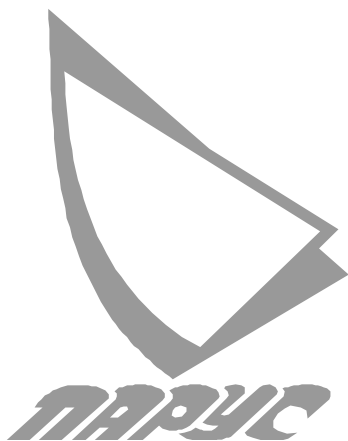




Пользовательская
инструкция
«СВОДНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ –
ЦЕНТР УЧЕТА»

Версия 2.1

Содержание

Введение	4
Подключение к Системе	5
Главное окно Системы	6
Создание первичных отчетов	7
Загрузка отчетов из сторонних учетных систем.....	7
Ручное создание и заполнение отчетов	8
Добавление заголовка отчета	8
Добавление значений отчета	9
Дополнительные действия с отчетом.....	13
Работа с подотчетами	18
Отправка отчетов.....	19
Работа с присоединенными документами	20
Работа куратора с отчетами подведомственных учреждений.....	22
Отправка отчета обратно учреждению (Отмена отправки в Центр учета).....	22
Приемка отчета куратором.....	23
Отклонение отчетов куратором	24
Просмотр присоединенных документов.....	24
Работа куратора со сводными отчетами	25
Формирование сводных отчетов	25
Формирование первичных отчетов на основании сводных.....	28
Приложение 1. Порядок работы с формами бюджетной отчетности	30
Отчетность бюджетных и автономных учреждений	30
Отчетность казенных учреждений.....	38
Отчетность финансовых органов	46
Отчетность финансовых органов, уполномоченных на формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета	49
Приложение 2. Схема сбора отчетности на уровне финансового органа муниципального района .63	
Схема сбора отчетности по ф.0503317 на уровне муниципального района.....	64

Схема сбора отчетности по ф.0503320 на уровне муниципального района.....	65
Схема сбора отчетности по ф.0503321 на уровне муниципального района.....	66
Схема сбора отчетности по ф.0503387 на уровне муниципального района.....	67
Схема сбора остальных форм отчетности на уровне муниципального района.....	68

Введение

Модуль "Сведение отчетности - Центр учета" предназначен для автоматизированного формирования сводной и консолидированной отчетности. Модуль устанавливается в Центре учета (ЦУ). Кроме того в данном приложении разрабатываются шаблоны отчетов, справочники и классификаторы, на основании которых у удаленных пользователей создаются первичные отчеты. В ЦУ эти отчеты сводятся и могут передаваться для дальнейшего сведения в ЦУ более высокого уровня. Поддерживается возможность работы со сложной, иерархически выстроенной структурой, включающей ЦУ нескольких уровней.

Задачи, решаемые в Центре учета кураторами сводной отчетности и описанные в данной инструкции:

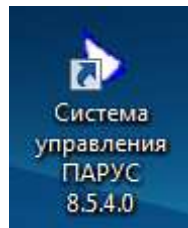
- хранение первичных отчетов всех подведомственных учреждений в едином хранилище
- проверка отчетов подведомственных учреждений на соответствие контрольным соотношениям
- исправление значений, пересчет и проверка отчетов подведомственных учреждений
- приемка и отклонение отчетов подведомственных учреждений
- ввод, пересчет и проверка собственных первичных отчетов
- **выверка отчетов по ф.0503125 (изложено в отдельной инструкции)**
- формирование сводных отчетов
- формирование консолидированных отчетов
- выгрузка консолидированной отчетности в формате Федерального Казначейства;
- печать сводного отчета.

Задачи, решаемые в Центре учета администраторами Системы, и описанные в специальном руководстве пользователя на Мастер-диске «Парус – Бюджет 8»:

- Разработка форм отчетов
- Разработка контрольных соотношений и пересчетов
- Разработка форматов обмена
- Формирование словарей и классификаторов

Подключение к Системе

Запустите находящийся на рабочем столе значок системы Парус, например:



Откроется окно входа в систему. Укажите в нем имя пользователя и пароль.

A screenshot of a Windows-style dialog box titled 'Начать сеанс' (Start Session). The dialog has a blue header bar with a key icon. Below the header, there are several input fields and checkboxes. The 'База данных:' (Database) field is set to 'MFCHR'. The 'Пользователь:' (User) field is set to 'U014'. The 'Пароль:' (Password) field is empty and highlighted in yellow. There are two checkboxes: 'Сохранить пароль' (Save password) and 'Изменить пароль' (Change password), both of which are unchecked. Below these, there are two more dropdown menus: 'Организация:' (Organization) set to 'MINFIN' and 'Приложение:' (Application) set to 'Сведение отчетности - Центр учета' (Reporting - Accounting Center). At the bottom of the dialog are three buttons: 'ОК', 'Отмена' (Cancel), and 'Справка' (Help).

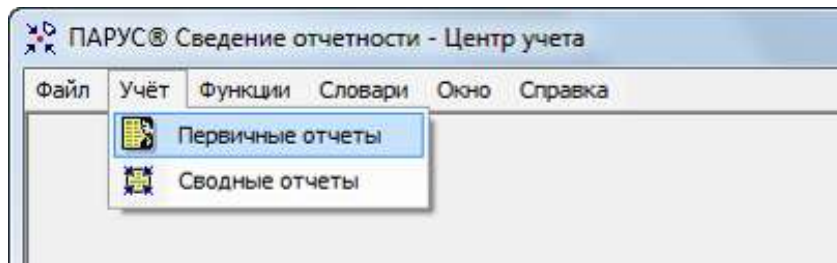
В нем необходимо ввести имя пользователя и пароль и нажать кнопку «ОК».

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

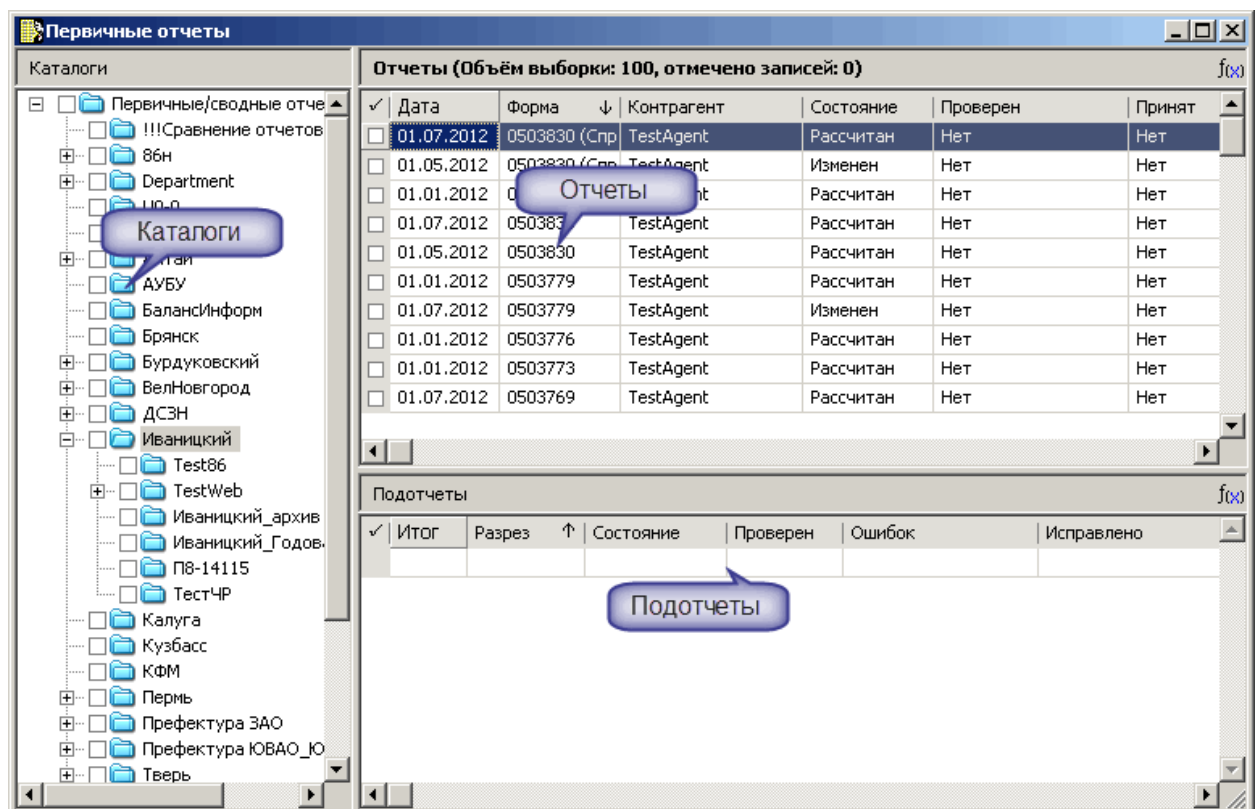
Главное окно Системы

После входа в Систему откроется главное окно Системы.

Выберите в главном меню Системы пункт «Учет» и далее «Первичные отчеты»



Откроется раздел «Первичные отчеты» с отчетами подведомственных учреждений



Структура разделов в Системе содержит:

Каталоги – панель каталогов. Доступные пользователю каталоги отображаются синим цветом, недоступные – серым. При входе в Систему происходит автоматическое позиционирование на первый доступный пользователю каталог.

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.

Создание первичных 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.

В появившемся окне в поле «Файл для загрузки» укажите путь к txt-файлу, содержащему данные выгруженного отчета. В поле «Каталог» укажите каталог, в который необходимо загрузить отчет. 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.xx). При этом дата версии может

отличаться от 2012.xx, 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.

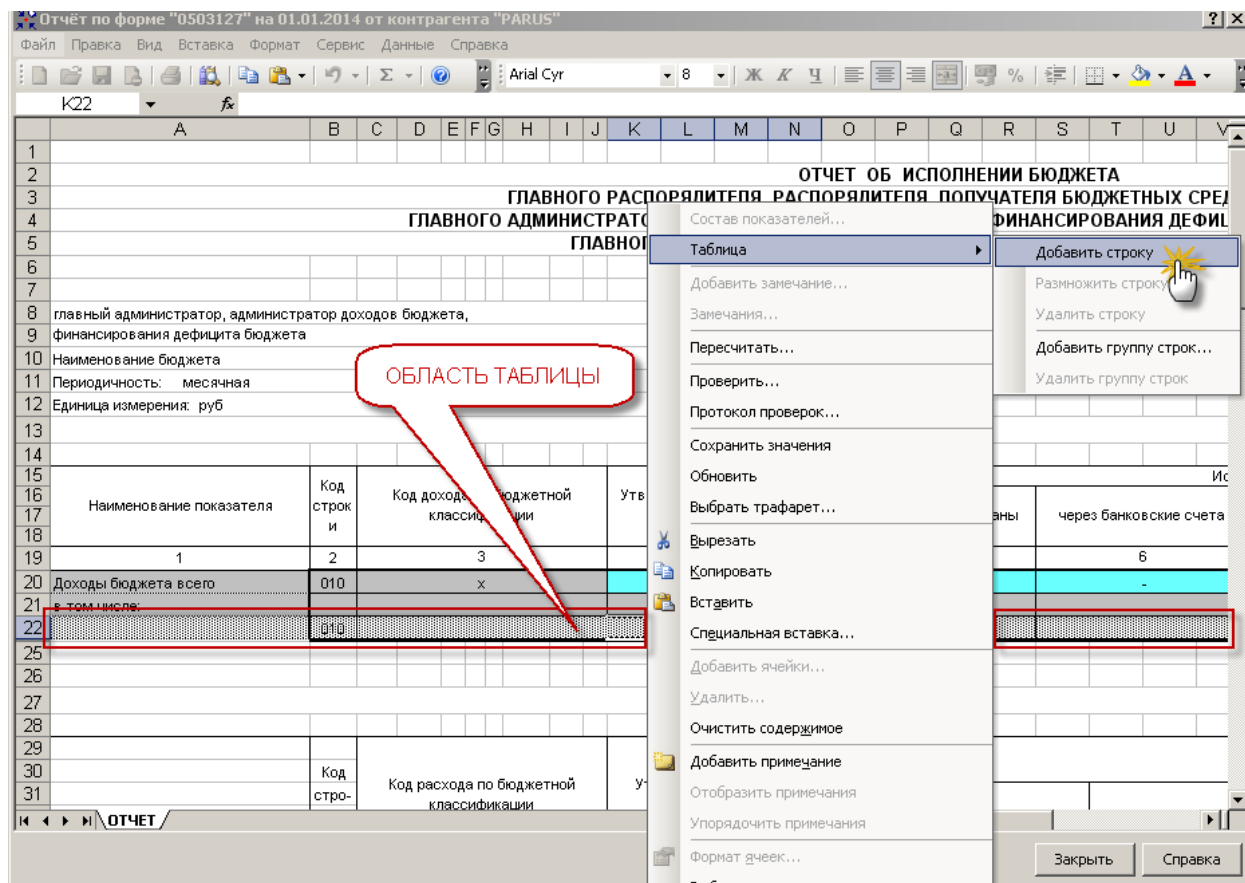
В поле «Форма отчета» выберите форму добавляемого отчета. В поле «Дата отчета» укажите дату добавляемого отчета. В поле «Контрагент» укажите мнемокод (краткое наименование) контрагента.

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

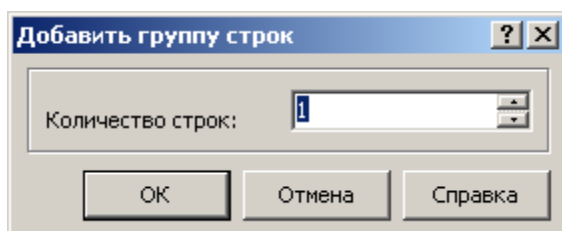
Добавленный отчет появится в списке отчетов текущего каталога.

Добавление значений отчета

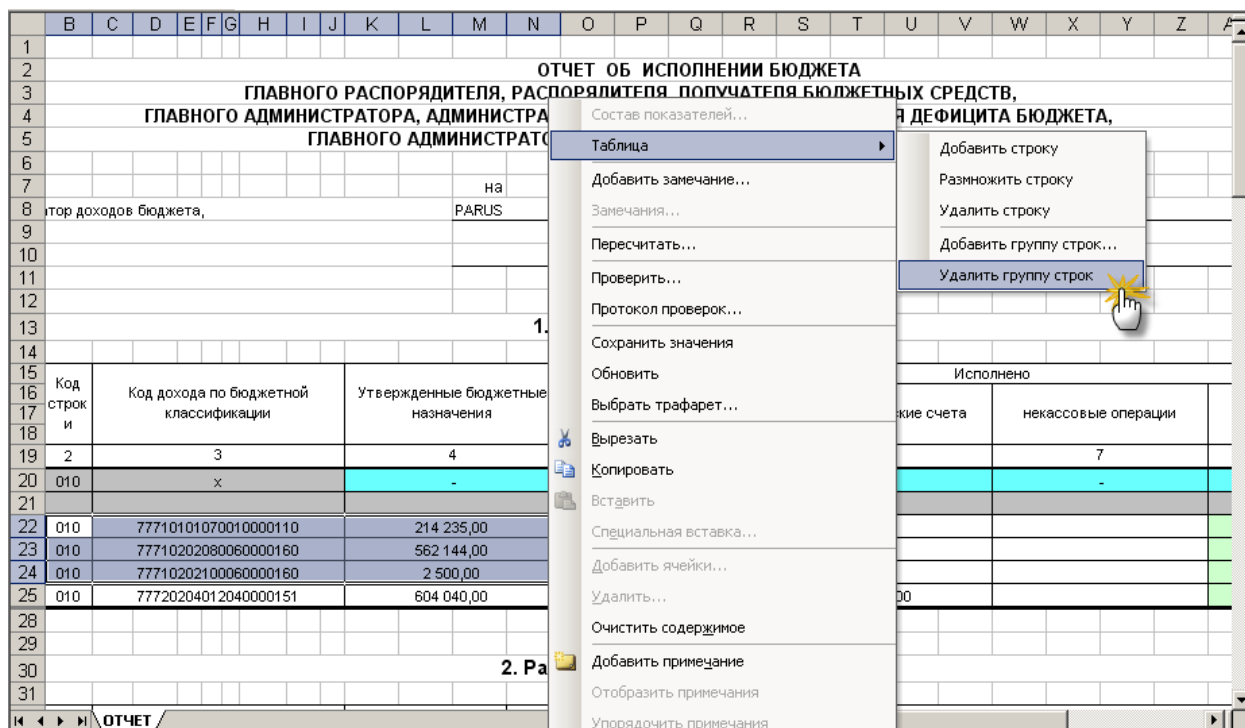
После добавления необходимых отчетов, можно приступить к их заполнению (редактированию). Для этого выберете из списка строку с нужным отчетом и кликните по ней два раза мышкой, либо в контекстном меню выберите пункт «Исправить значения». Откроется новая вкладка, в ней вы увидите соответствующую форму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



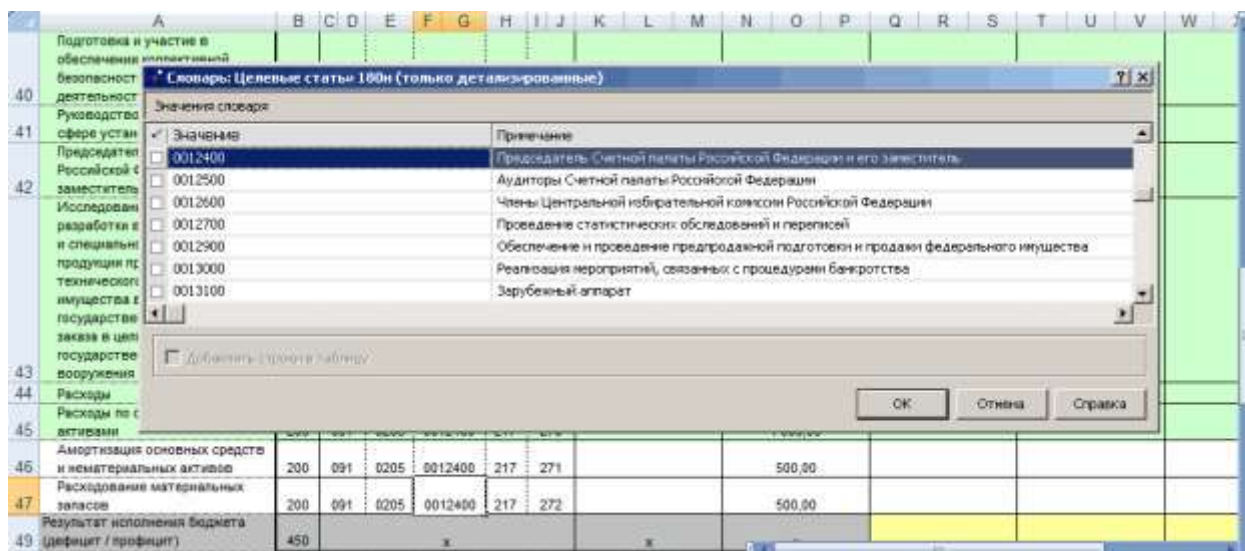
Представленная форма является динамической, т.е. в табличной части может быть переменное количество строк. Область таблицы заполнена специальной штриховкой. Чтобы начать заполнять таблицу данными необходимо встать на область таблицы и в контекстном меню выбрать пункт «Таблица – Добавить строку» или «Таблица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



Для удаления строк необходимо выбрать пункт «Таблица – Удалить строку», а для удаления нескольких строк одновременно требуется выделить группу строк мышью в любой области таблицы и выбрать пункт меню «Таблица – Удалить группу строк».



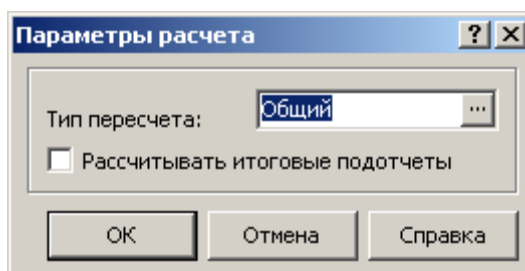
Далее производится заполнение отчетной формы. Заполняются только белые поля, значения остальных полей, «Шапки» и «Подвала» отчета рассчитываются автоматически. Графа «Коды бюджетной классификации» разделена на ячейки и заполняется с использованием справочников. Каждой ячейке соответствует определенный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

сохранить значения отчета. Далее в окне параметров пересчета нажать «ОК». Тип пересчета оставить по умолчанию – «Общий».

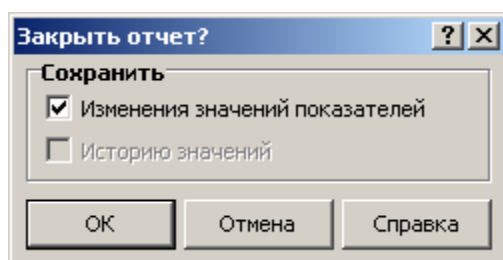


После этого видим рассчитанный отчет.

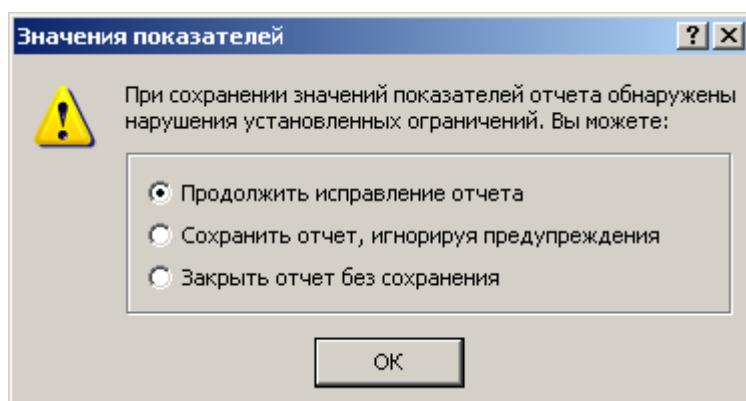
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
40	Подготовка и участие в обеспечении коллективной безопасности и миротворческой деятельности	200	091	0205	0000000	000	000							1 000,00									
41	Руководство и управление в сфере установленных функций	200	091	0205	0010000	000	000							1 000,00									
42	Председатель Счетной палаты Российской Федерации и его заместители	200	091	0205	0012400	000	000							1 000,00									
43	Исследования в области разработки вооружений, военной и специальной техники, продукции производственно-технического назначения и имущества в рамках государственного оборонного заказа в целях обеспечения государственной программы вооружения	200	091	0205	0012400	217	000							1 000,00									
44	Расходы	200	091	0205	0012400	217	200							1 000,00									
45	Расходы по операциям с активами	200	091	0205	0012400	217	270							1 000,00									
46	Амортизация основных средств и нематериальных активов	200	091	0205	0012400	217	271							500,00									
47	Расходование материальных запасов	200	091	0205	0012400	217	272							500,00									
49	Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450				X					X												

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

- 1) В контекстном меню выбрать пункт «Сохранить значения»
- 2) Закрыть рабочую книгу (окно с отчетом) и установить галочку о сохранении значений, далее нажать «ОК»

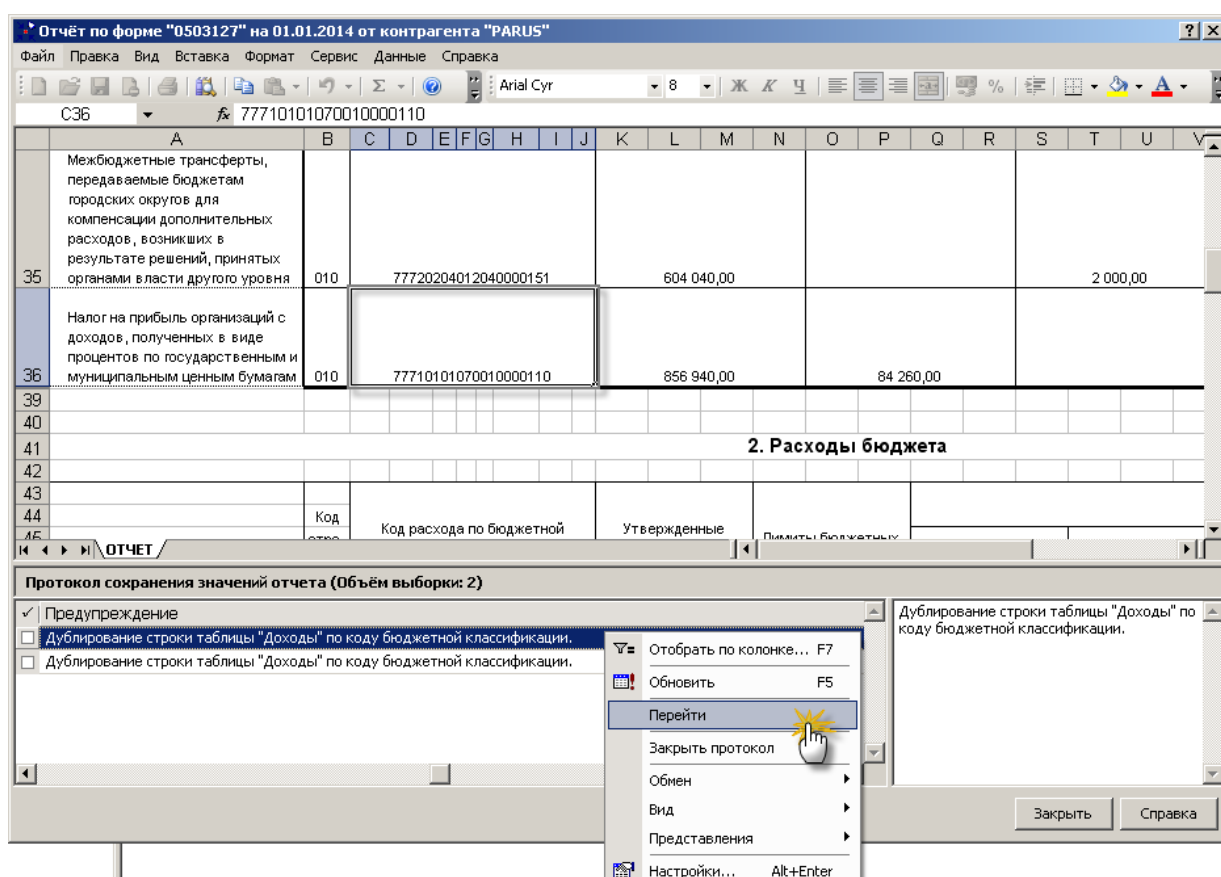


В случае если в отчете есть значения, не соответствующие установленным для этой формы ограничениям (например, дублируются строки в таблице или значение показателя не соответствует значениям словаря), то диалоговое окошко предлагает выбрать действие:



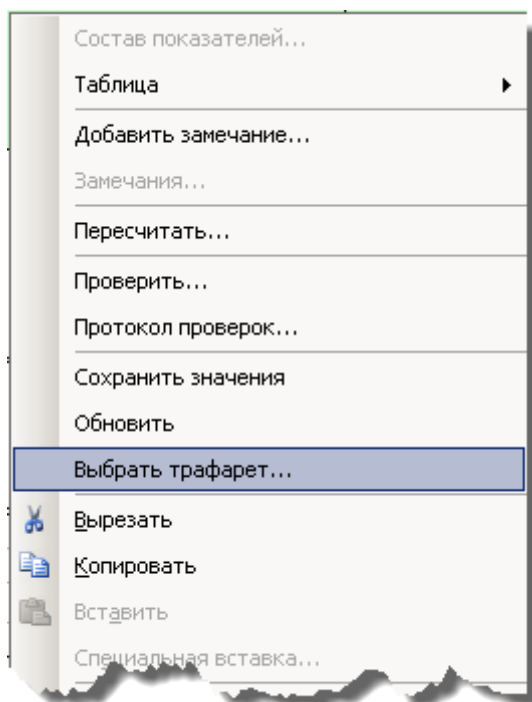
Необходимо продолжить исправление отчета для устранения ошибок.

В случае выбора пункта «Продолжить исправление отчета» в нижней части окна с отчетом появится протокол сохранения значений отчета:

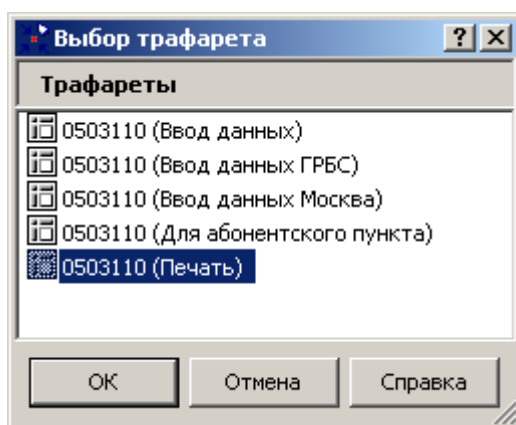


Слева в протоколе общий список нарушений, справа – полный текст нарушения, на котором позиционирован курсор. Для того чтобы найти ошибочную запись или ячейку в отчете, в контекстном меню протокола нужно выбрать пункт «Перейти». Ошибочная запись или ячейка будут подсвечены. После исправления ошибок отчет можно сохранить.

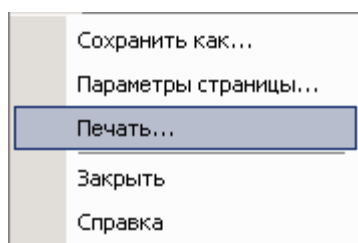
Не выходя из отчета, можно переключиться на другой трафарет отчета. Например, от трафарета «Ввод данных» к трафарету «Печать». Для этого предназначен пункт контекстного меню «Выбрать трафарет».



Результатом выполнения этого действия будет закрытие текущего трафарета с сохранением значений или нет, по выбору пользователя, и открытие нового.



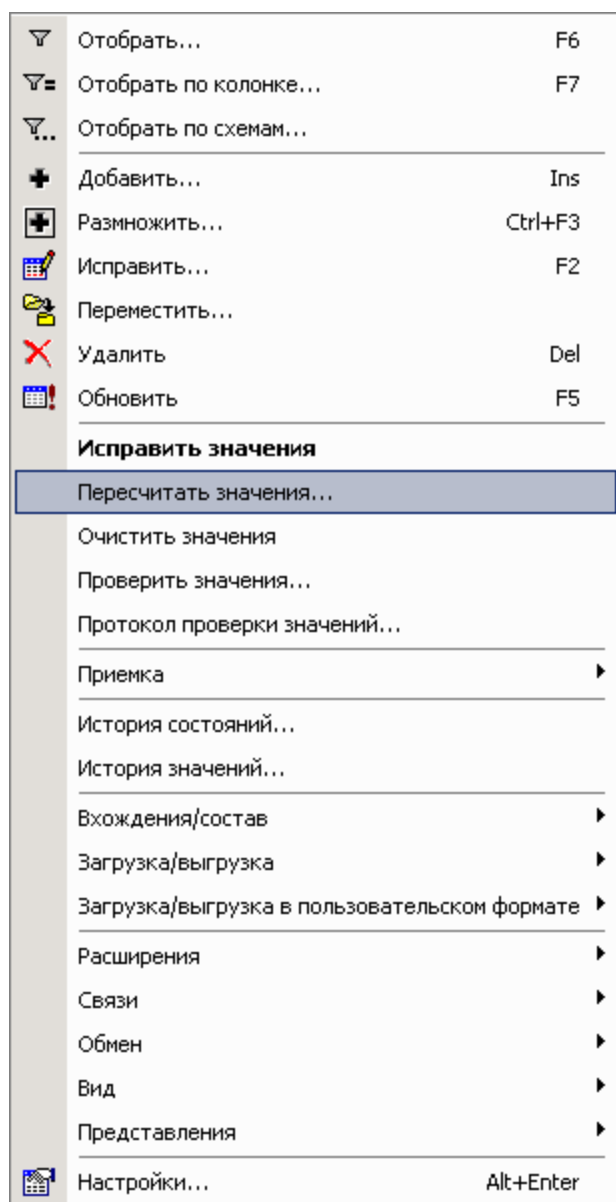
Для печати отчета предусмотрена стандартная функция печати в Excel по кнопке пункту «Файл - Печать»



Дополнительные действия с отчетом

Для пользователя так же предусмотрены и другие дополнительные действия, применимые как к одному, так и к нескольким отчетам. Для выбора нескольких отчетов

следует в списке отчетов отметить щелчком левой клавиши мыши нужные отчеты в графе слева, которая помечена символом «галочка». После выбора отчетов можно вызвать контекстное меню, в котором будет список доступных действий.



Рассмотрим основные действия.

1. Исправить

Появится диалоговое окно «Исправление отчета»

Отчет: Исправление

Реквизиты | Свойства

Форма отчета: 0503127

Дата: 01.07.2012

Контрагент: Куратор ГРБС

Примечание:

Сохранять историю: Нет

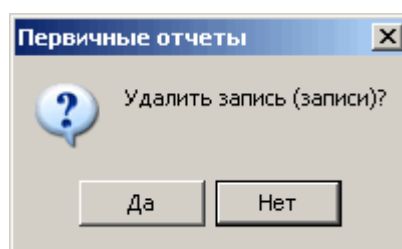
Хранить только последнюю запись в истории

Пересчет ОК Отмена Справка

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

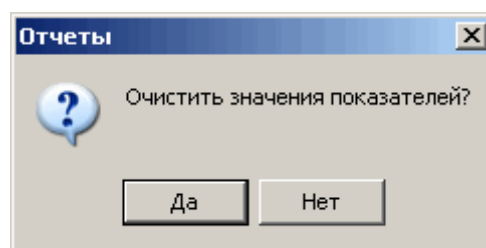
2. Удалить

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



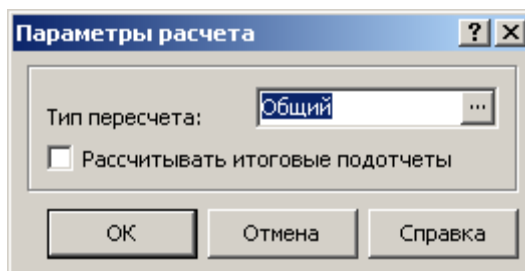
3. Очистить значения

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



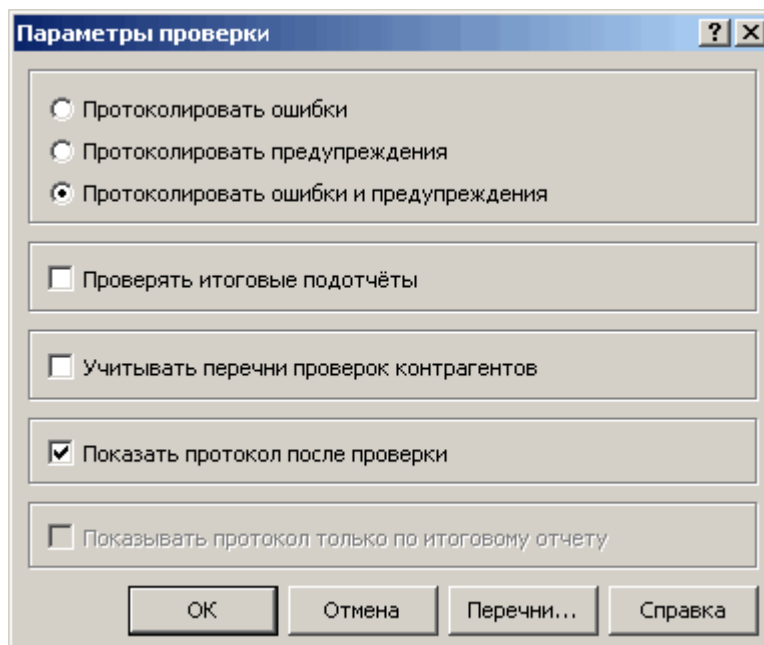
4. Пересчитать значения

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.

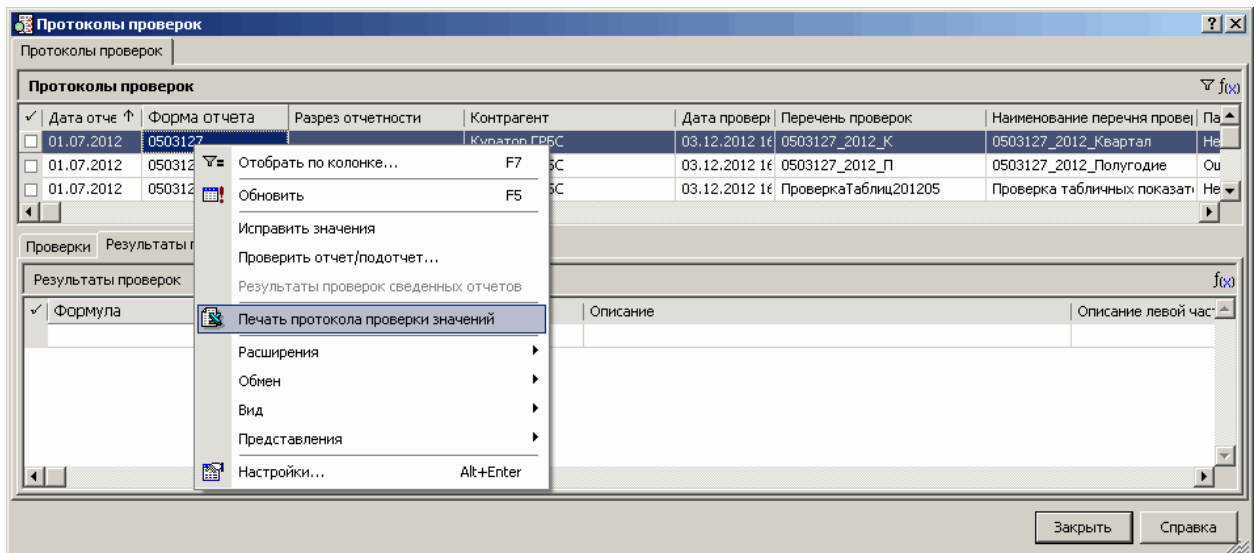


5. Проверить значения

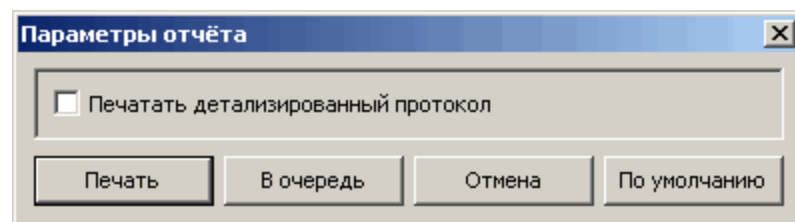
Действие предназначено для проверки значений отчета. При выборе действия появится окно параметров проверки.



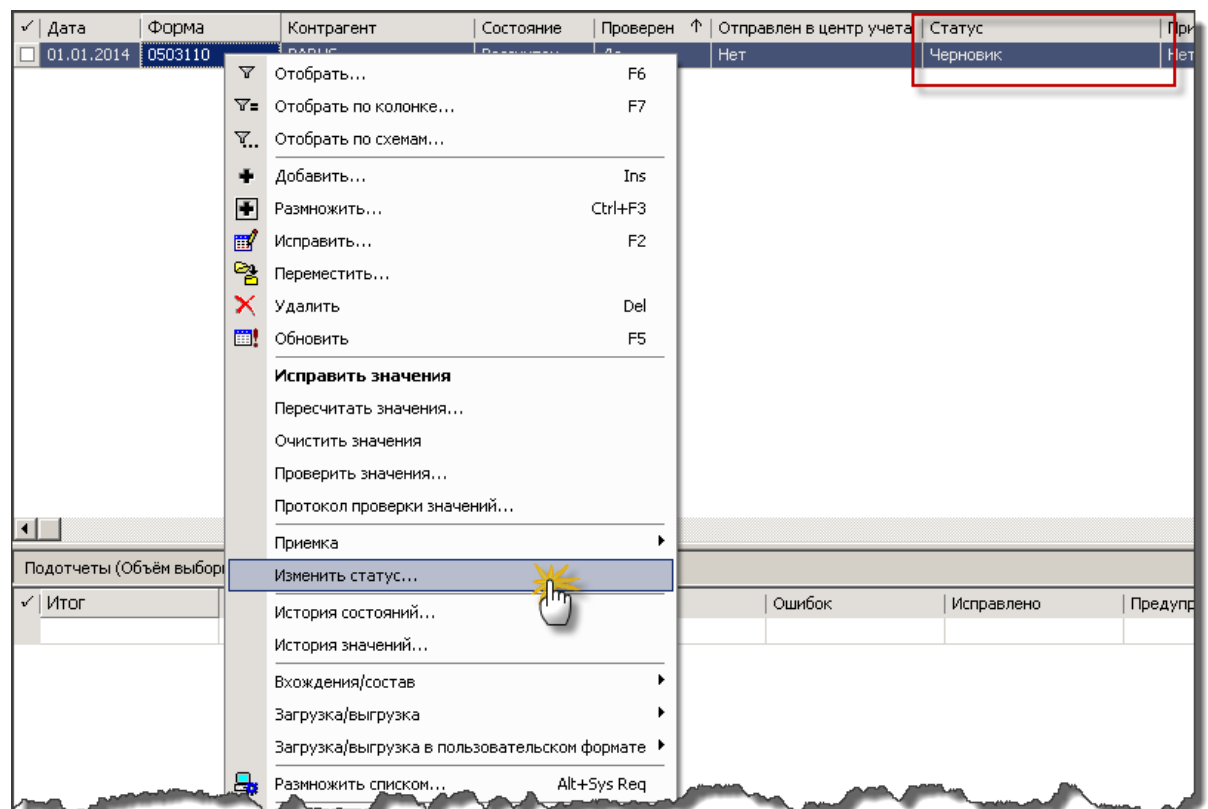
В данном окне следует указать параметры как на рисунке выше, после этого нажать «ОК». В результате проверки отчета будет открыт протокол проверки. Для вывода на печать данного протокола в контекстном меню выберите пункт «Печать протокола проверки значений». Если необходимо в один печатный протокол вывести сообщения по нескольким (всем) протоколам, то их предварительно нужно отметить галочкой.



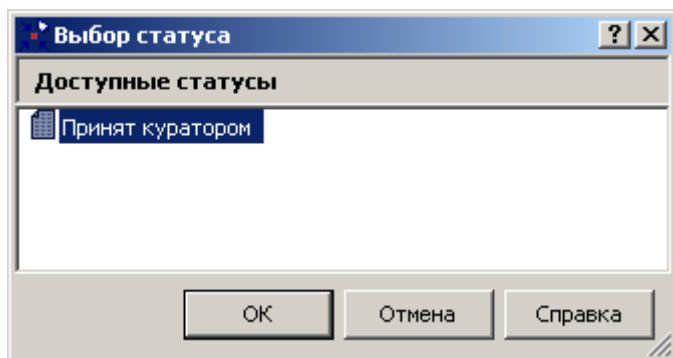
Далее необходимо определить какой вид печатного протокола следует распечатать - краткий или детализированный. Для этого будет выведено соответствующее окно с возможностью установки галочки «Печатать детализированный протокол»:



6. Изменить статус



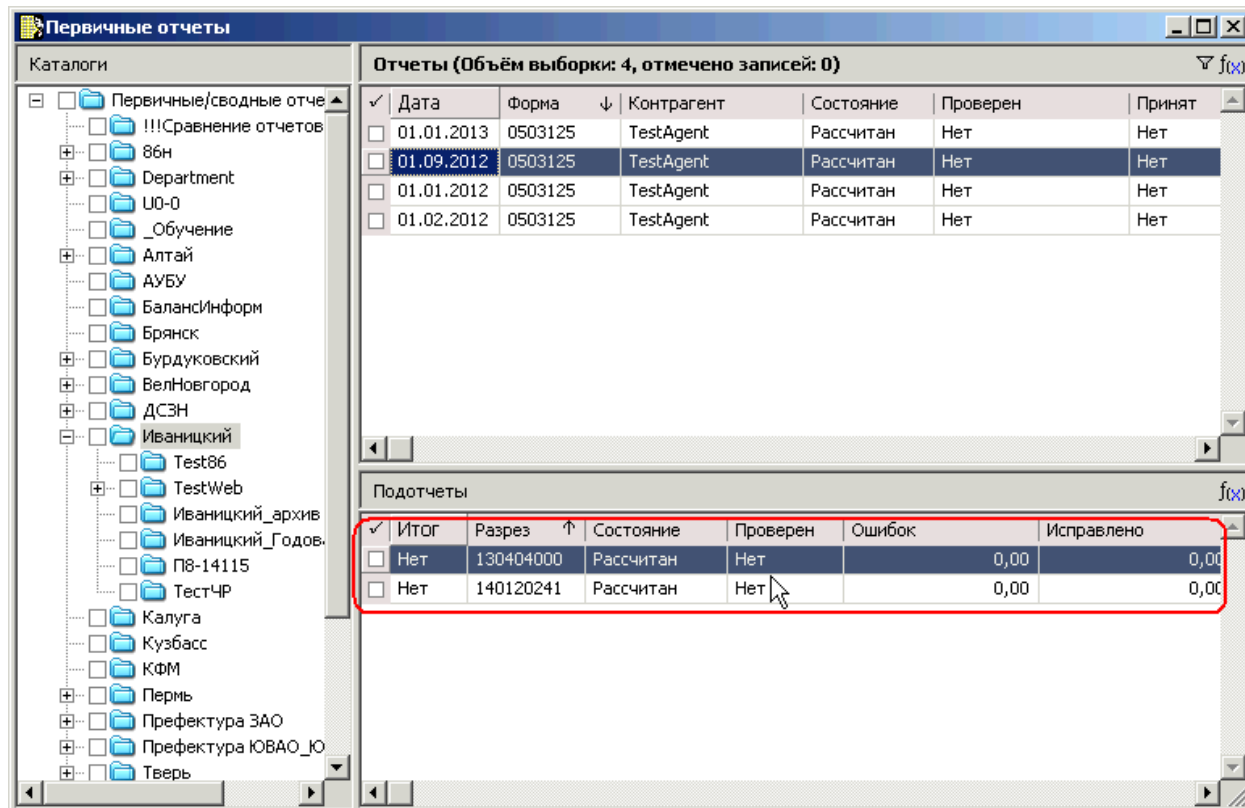
Если настройкой системы предусмотрено изменение статуса отчета, то для отчета в контекстном меню доступно действие «Изменить статус». Если для отчета текущего статуса доступен переход к следующему статусу, то его можно выбрать в окне «Выбор статуса». Текущее значение статуса можно увидеть в верхней спецификации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

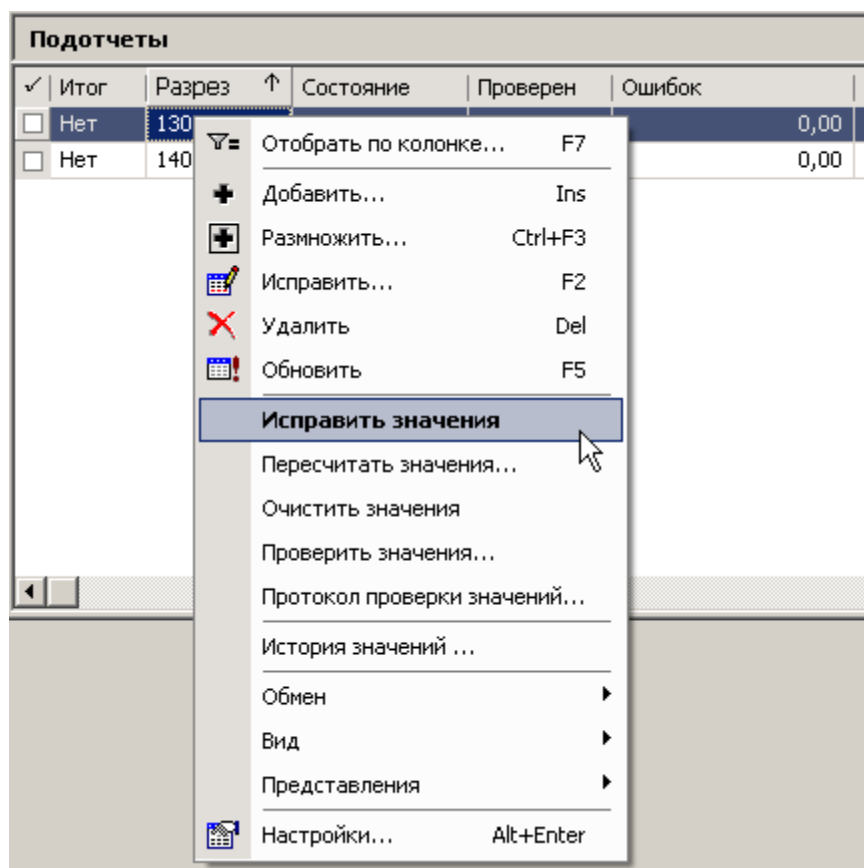
Работа с подотчетами

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



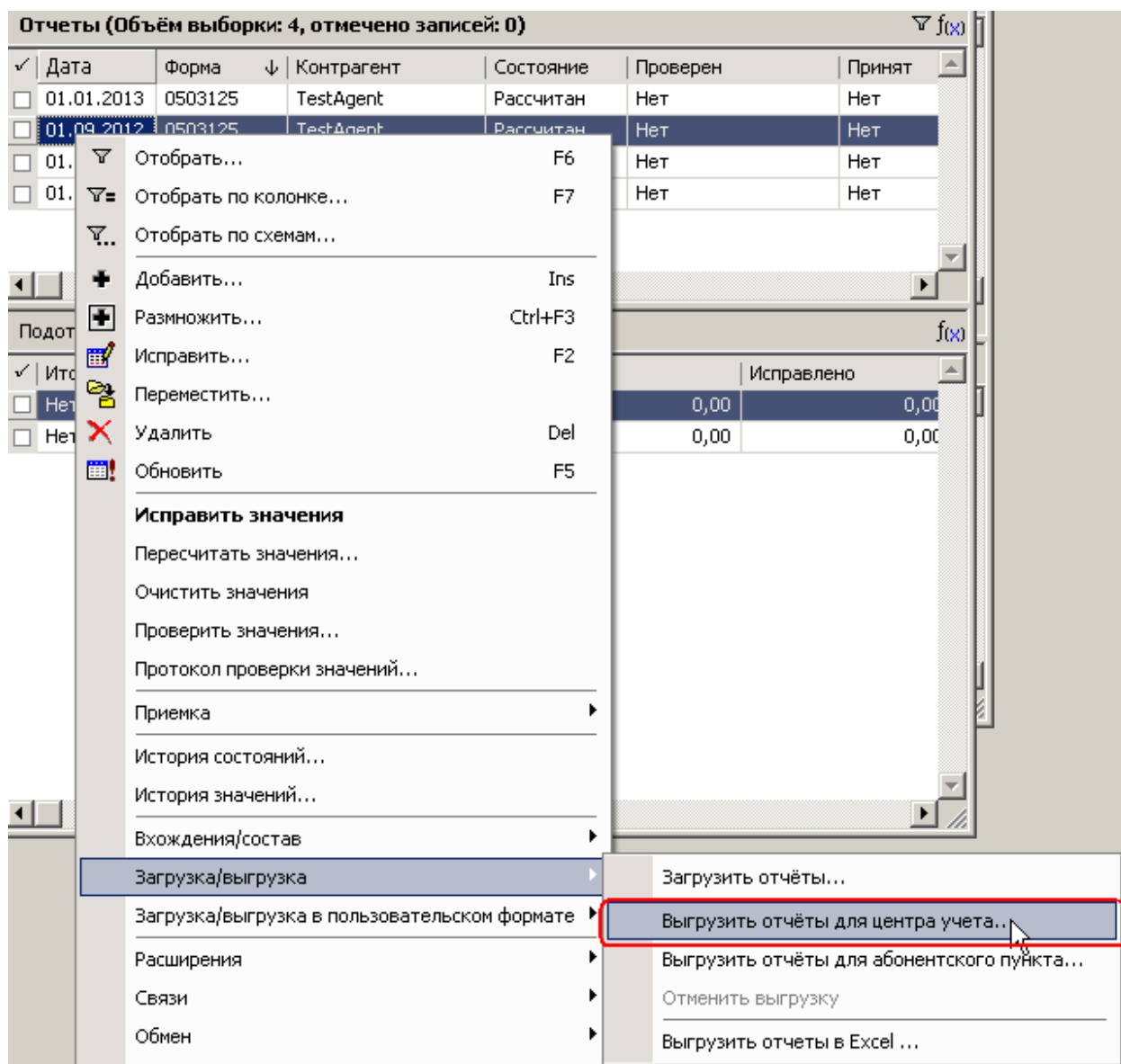
Работа с подотчетами практически не отличается от работы с отчетами. Для добавления, исправления и удаления подотчетов используются соответствующие пункты

меню. Следует отметить, что при наличии у отчетной формы подотчетов, редактирование самого отчета не допускается.



Отправка отчетов

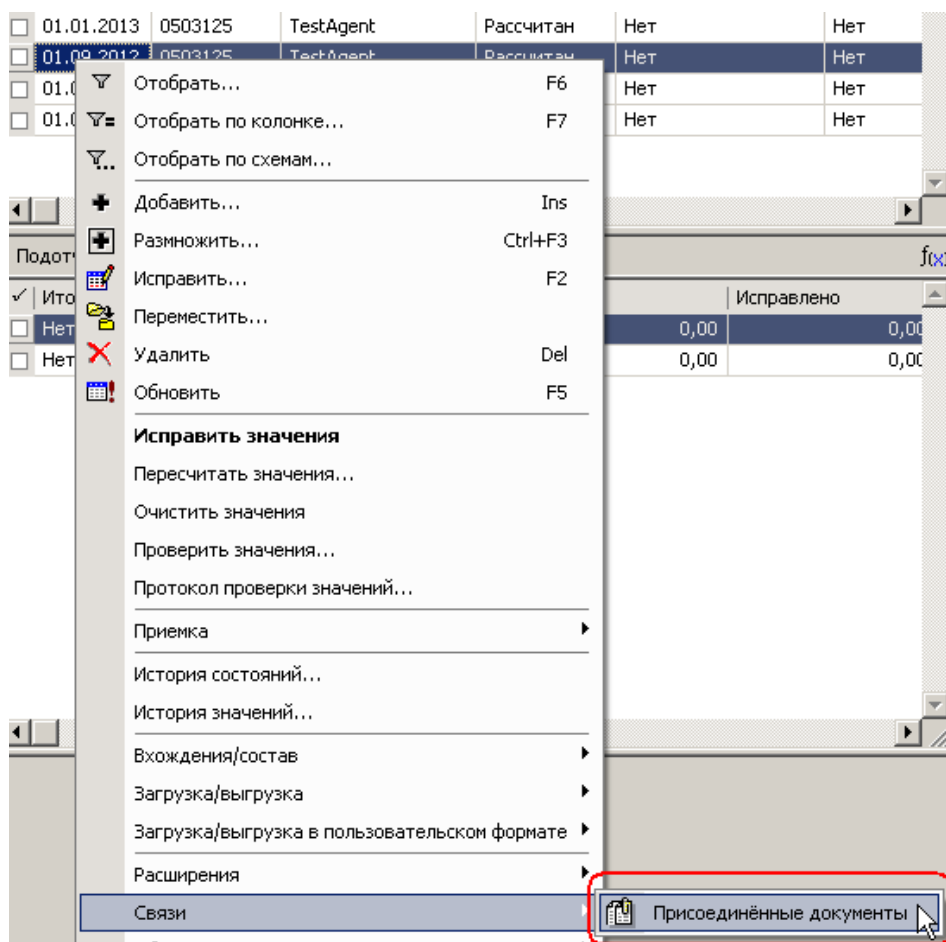
Для отправки отчета предусмотрен пункт контекстного меню «Загрузка/выгрузка – Отправить в центр учета». После отправки отчет не доступен для редактирования. Внести изменения в отчет можно только после отмены отправки.



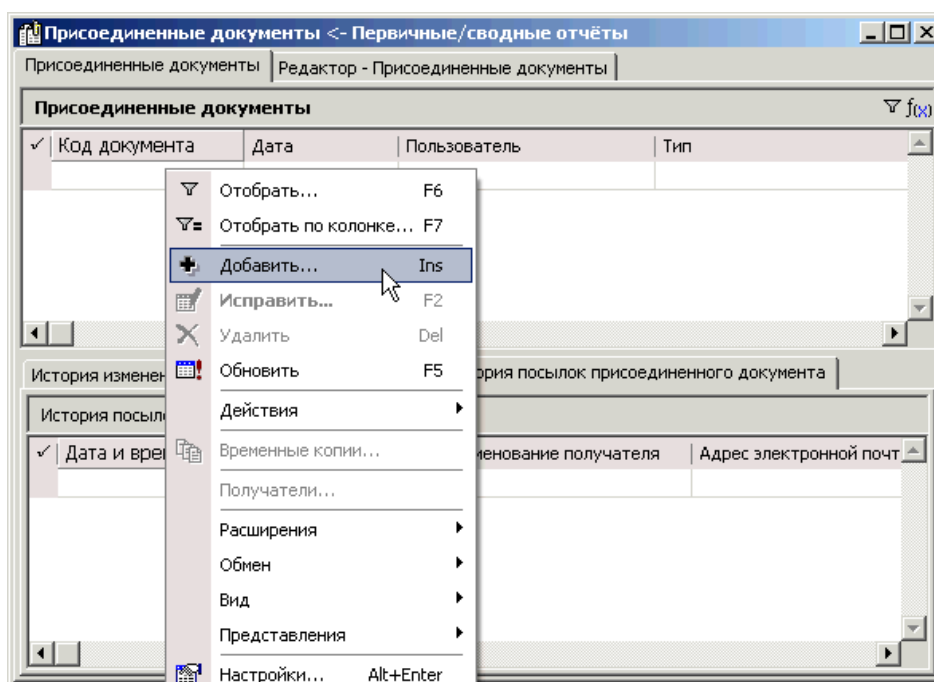
Работа с присоединенными документами

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.

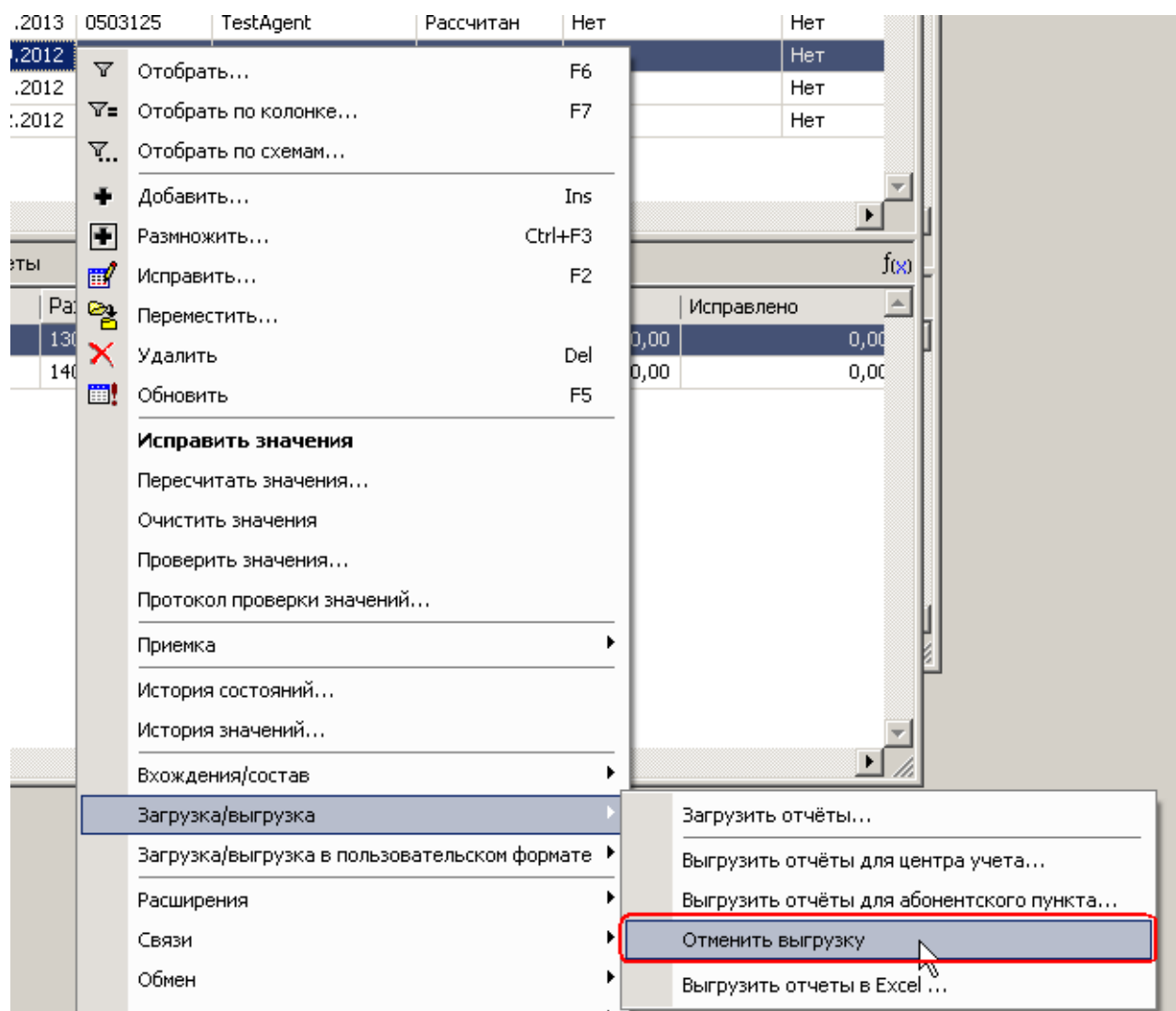
Нажать «ОК».

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.

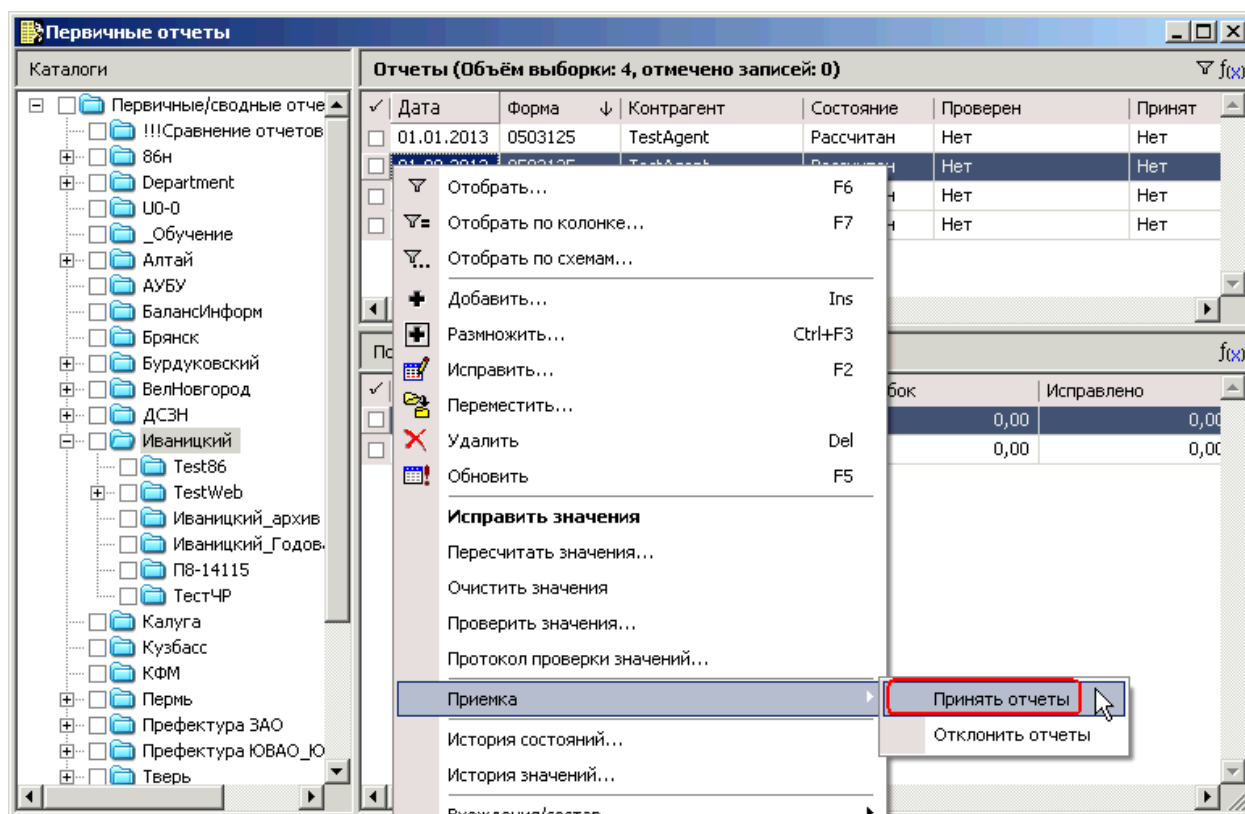
Отправка отчета обратно учреждению (Отмена отправки в Центр учета)

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.

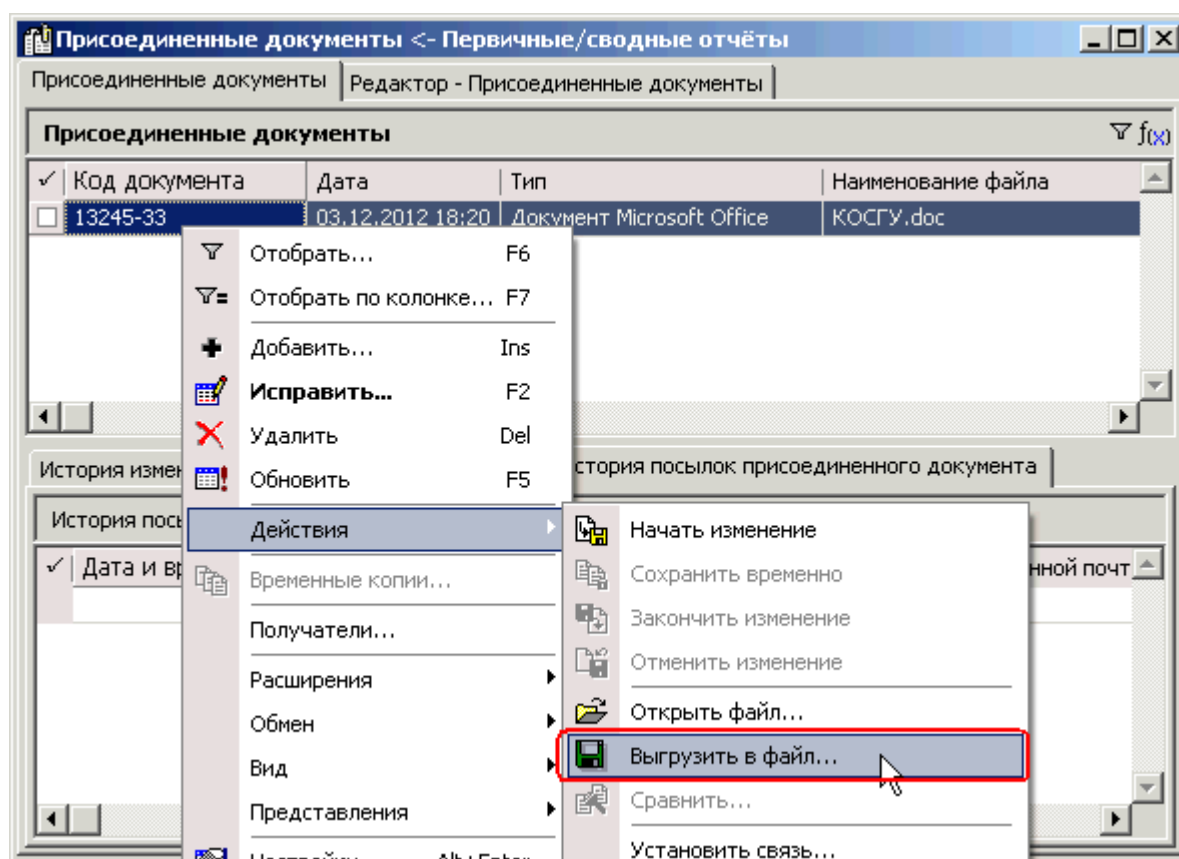


Просмотр присоединенных документов

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 анализировать 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 («Учет - 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.

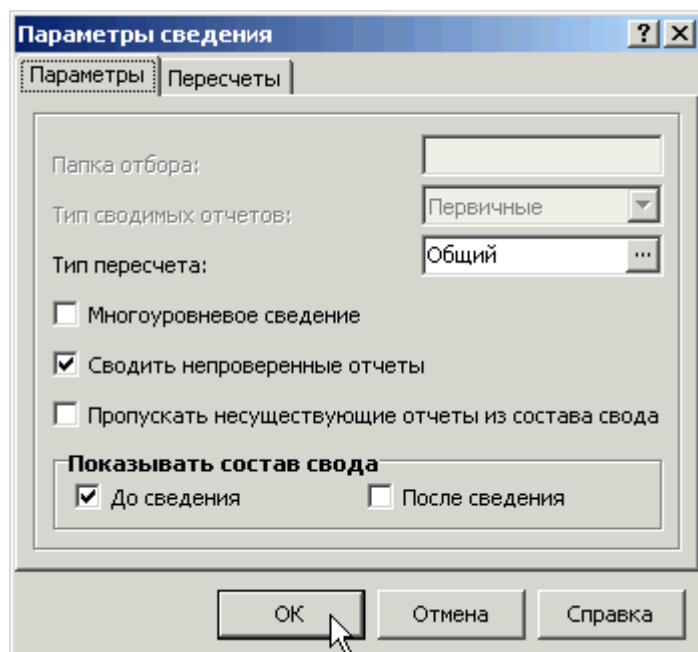
Вариант 1. Если настройка Системы была произведена таким образом, что состав свода заполняется автоматически у каждого вновь добавляемого сводного отчета, то поля «Папка отбора» и «Тип сводимых отчетов» не доступны для заполнения.

В этом случае существует возможность задать опции:

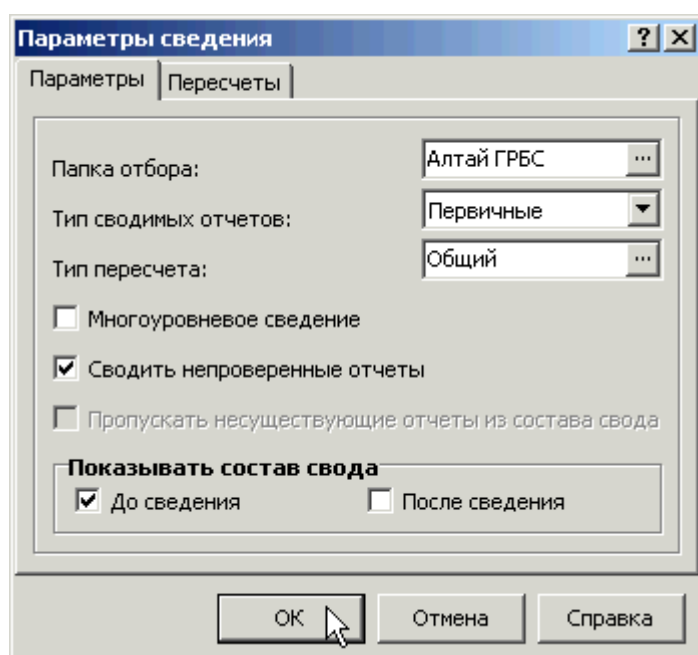
- «Тип пересчета» - тип пересчета, для расчета сводного отчета
- «Сводить непроверенные отчеты» - во включенном состоянии обеспечивает вхождение в сводный отчет всех отчетов, в том числе и непроверенных.
- «Пропускать несуществующие отчеты из состава свода» - в выключенном положении будет выводиться предупреждение в случае отсутствия любого

отчета подлежащего включению в сводный отчет и сведение будет прервано. Данная опция позволит проверить наличие всех отчетов подлежащих сведению.

- «Показывать состав свода» - возможность отображать перечень отчетов подлежащих сведению до сведения и/или после сведения регулируется одноименными галочками.



Вариант 2. Если настройка Системы была произведена таким образом, что состав свода не заполняется автоматически у каждого вновь добавляемого сводного отчета, то поля «Папка отбора» и «Тип сводимых отчетов» доступны для заполнения.

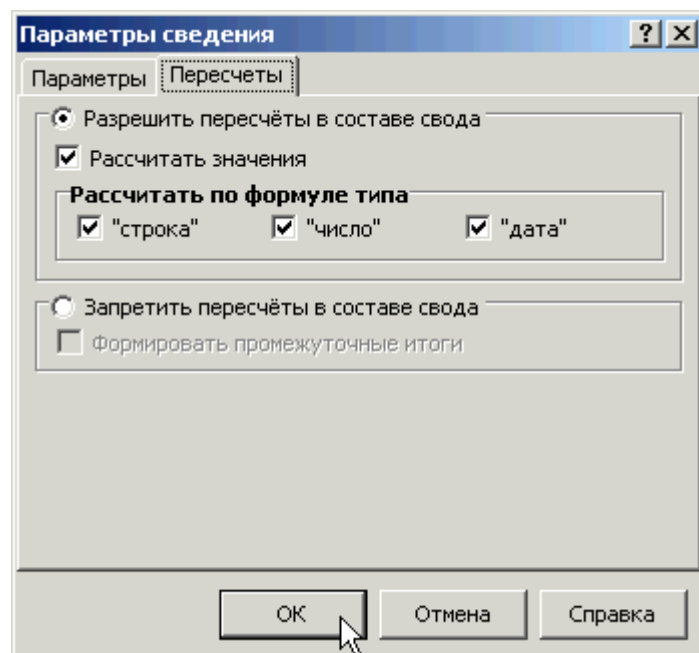


В этом случае существует возможность задать опции:

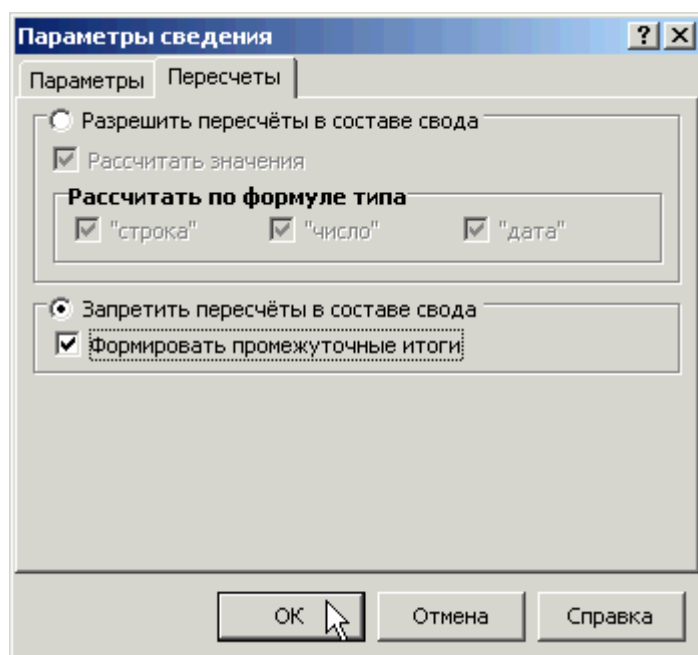
- «Папка отбора» - указывается папка отбора отчетов, соответствующая **Группе контрагентов**, которые должны попасть в свод
- «Тип сводимых отчетов» - указывается тип (типы) отчетов подлежащих сведению.
- «Тип пересчета» - тип пересчета, для расчета сводного отчета
- «Сводить непроверенные отчеты» - во включенном состоянии обеспечивает вхождение в сводный отчет всех отчетов, в том числе и непроверенных.
- «Показывать состав свода» - возможность отображать перечень отчетов подлежащих сведению до сведения и/или после сведения регулируется одноименными галочками.

На вкладке «Пересчеты» существует возможность задавать следующие опции (как для Варианта 1, так и для Варианта 2):

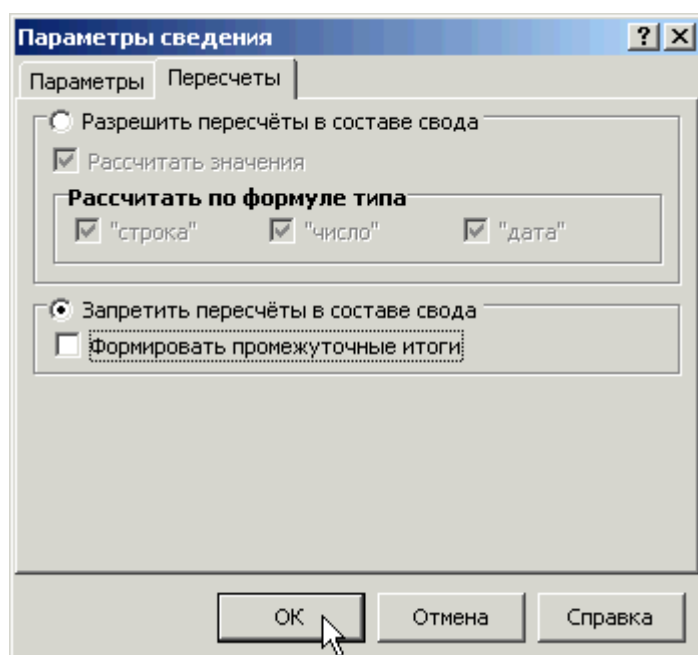
«Разрешить пересчеты в составе свода» - во включенном состоянии после формирования сводного отчета обеспечивает возможность внесения изменений в отчеты, которые вошли в состав свода. При этом сводный отчет будет иметь статус «Сведен предварительно» и для блокировки свода и первичных отчетов необходимо будет произвести действие «Подтвердить сведение», тогда сводный отчет перейдет в статус «Сведен окончательно».



«Запретить пересчеты в составе свода» - во включенном состоянии после формирования сводного отчета запрещает внесение изменений в отчеты, которые вошли в состав свода. Если при этом установить галочку «Формировать промежуточные итоги», то отчет перейдет в состояние «Сведен с итогами», важно помнить что в данном случае **отсутствует возможность просмотра состава показателей сводного отчета.**



Если галочку «Формировать промежуточные итоги» не устанавливать, то сводный отчет перейдет в состояние «Сведен» и состав показателей будет доступен для просмотра.

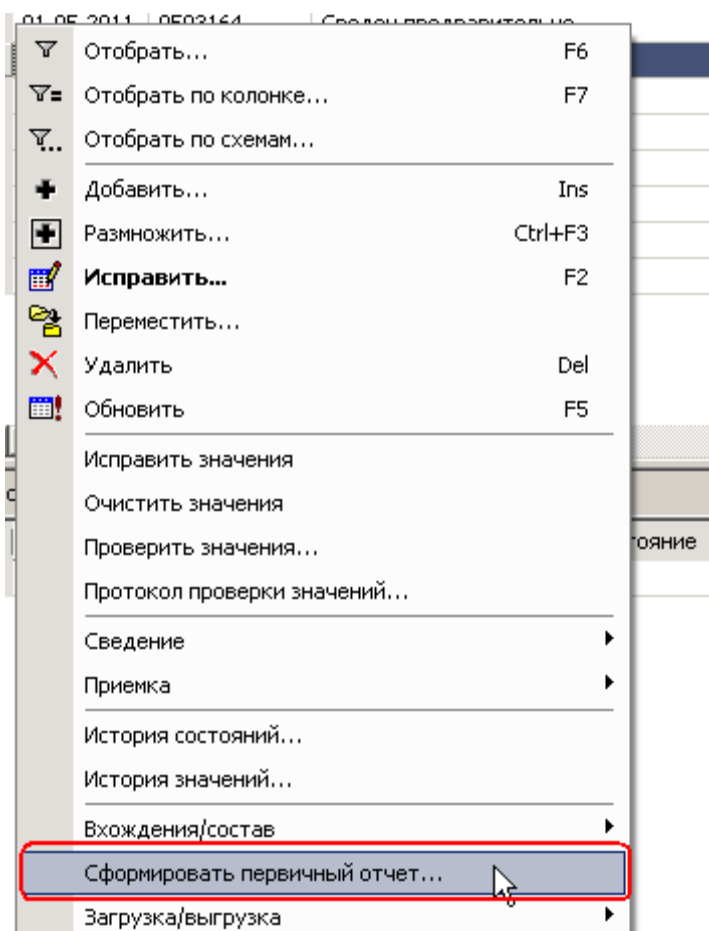


Для расформирования свода предназначен пункт контекстного меню «Сведение - Расформировать свод».

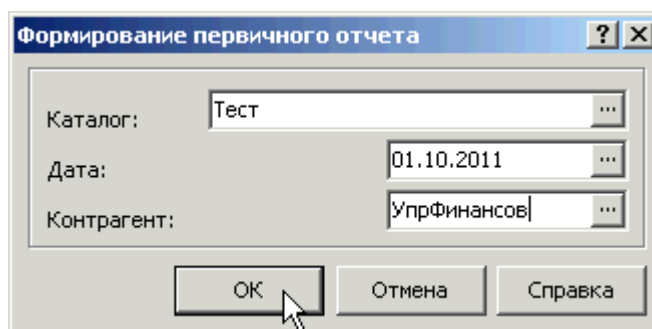
Формирование первичных отчетов на основании сводных

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 из 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	Формат выгрузки	Особенности
-------	----------	-----------	---------------	-------------------	-----------------	-----------------	-------------

0503710	0503710 (Ввод данных)	-	«Общий»	0503710_2014_Г	z0503710(2014.01)	0503710(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)	0503721(2014.01)	
0503725	-	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: «6.Бюджетные инвестиции / 630404000_725»	«Общий»	0503725_2014_Г, 0503725(ВФ)_2014	-	0503725_325c(201401) – СубсидияИныеЦели. 0503725_325d(201401) – Собственные Доходы. 0503725_325i(201401) – БюджетныеИнвестиции.и. 0503725_325m(201401) – СредстваОМС. 0503725_325z(201401) - СубсидияГос задание	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)	0503730(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,	z0503737_337d(14.01) –	0503737_337d(201401) –	Необходимо добавлять подотчеты по каждому

				0503737_2014_Г, 0503737(ВФ)Учр_2014	Собственные Доходы	Собственные Доходы	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	0503737_337z(201401) – СубсидияГосзадание	
		5.СубсидияИныеЦели			z0503737_337c(14.01) – СубсидияИныеЦели	0503737_337c(201401) – СубсидияИныеЦели	
		6.БюджетИнвестиции			z0503737_337i(14.01) – Бюджетные Инвестиции	0503737_337i(201401) – Бюджетные Инвестиции	
		7.СредстваОМС			z0503737_337m(14.01)-Средства ОМС	0503737_337m(201401)-Средства ОМС	
0503738	-	2.Собственные Доходы	«Общий», «738 ← 737»	0503738_2014_П	z0503738_338d(14.01) – Собственные Доходы	0503738_338d(201401) – Собственные Доходы	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
		4.СубсидияГосзадание			z0503738_338z(14.01) – СубсидияГосзадание	0503738_338z(201401) – СубсидияГосзадание	
		5.СубсидияИныеЦели			z0503738_338c(14.01) – СубсидияИныеЦели	0503738_338c(201401) – СубсидияИныеЦели	
		6.БюджетИнвестиции			z0503738_338i(14.01) – Бюджетные Инвестиции	0503738_338i(201401) – Бюджетные Инвестиции	

		7.СредстваОМС			z0503738_338 m(14.01)- Средства ОМС	0503738_338 m(201401)- Средства ОМС	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».
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	0503760_381(2014.01) Для таблицы 1 0503760_384(2014.01) Для таблицы 4 0503760_385(2014.01) Для таблицы Т5 0503760_386(2014.01) Для таблицы Т6 0503760_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)	0503761(2014 .01)	-
0503766	0503766	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503766(2014 .01)	0503766(2014 .01)	-
0503767	0503767	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503767(2014 .01)	0503767(2014 .01)	-
0503768	-	2.СобственныеДохо ды	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков201 4, 0503768(ВФ)_2014, 0503768_2014_Г	z0503768_368d (14.01) – СобственныеД оходы	0503768_368d (201401) – Собственные Доходы	Необходимо добавлять подотчеты по каждому используемому виду финансового обеспечения в отдельности. В случае отсутствия данных по какому-либо виду
		4.СубсидияГосзада ние			z0503768_368z (14.01) – СубсидияГосз адание	0503768_368z (201401) – СубсидияГос задание	

		5.СубсидияИныеЦели			z0503768_368с (14.01) – СубсидияИныеЦели	0503768_368с (201401) – СубсидияИныеЦели	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.
		6.БюджетИнвестиции			z0503768_368i (14.01) – Субсидии на цели осуществления капитальных вложений	0503768_368i (201401) – Субсидии на цели осуществлен ия капитальных вложений	
		7.СредстваОМС			z0503768_368 m(14.01)- Средства ОМС	0503768_368 m(201401)- Средства ОМС	
0503769	0503769 (Ввод данных), 0503769 (Печать)	Кредиторская задолженность	«Общий»	0503769(ВФ)_2014, 0503769_2014_Г	Кредиторская задолженность	Кредиторская задолженност ь	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. 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
		К2.СобствДоходы			z0503769_369d (14.01)- Собственные доходы	0503769_369d (201401)- Собственные доходы	
		К4.СубГосЗадание			z0503769_369z (14.01) - Субсидия на госзадания	0503769_369z (201401) - Субсидия на госзадания	
		К5.СубИныеЦели			z0503769_369с (14.01) - Субсидии на иные цели	0503769_369с (201401) - Субсидии на иные цели	
		К6.БюджетИнвест			z0503769_369i (14.01) - Бюджетные инвестиции	0503769_369i (201401) - Бюджетные инвестиции	
		К7.СредстваОМС			z0503769_369 m(14.01) - Средства ОМС	0503769_369 m(201401) - Средства ОМС	
		Дебиторская задолженность			Дебиторская задолженность	Дебиторская задолженност ь	

		Д2.СобствДоходы			z0503769_359d (14.01)- Собственные доходы	0503769_359d (201401)- Собственные доходы	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. Формат загрузки «z0503710(2014.01)» обеспечивает загрузку данных из текстового файла в трафарет «0503769 (Печать)»
		Д4.СубГосЗадание			z0503769_359z (14.01) - Субсидия на госзадания	0503769_359z (201401) - Субсидия на госзадания	
		Д5.СубИныеЦели			z0503769_359c (14.01) - Субсидии на иные цели	0503769_359c (201401) - Субсидии на иные цели	
		Д6.БюджетИнвест			z0503769_359i (14.01) - Бюджетные инвестиции	0503769_359i (201401) - Бюджетные инвестиции	
		Д7.СредстваОМС			z0503769_359 m(14.01) - Средства ОМС	0503769_359 m(201401) - Средства ОМС	
0503771	0503771 (Ввод данных.Без КБК), 0503771 (Печать), 0503771 (Ввод данных. Детализированный КБК), 0503771 (Ввод данных. Недетализированный КБК)	-	«Общий»	0503771_2014_Г	z0503771(2014 .10)	0503771(2014 .10)	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)».
0503772	0503772 (Ввод данных.Без КБК), 0503772 (Печать), 0503772 (Ввод данных. Детализированный КБК), 0503772 (Ввод данных. Недетализированный КБК)	-	«Общий»	0503772(ВФ)_2014, 0503772_2014_Г	z0503772(2014 .01)	0503772(2014 .01)	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. 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)	0503773_373t (201401)	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)".
		Услуги			z0503773_373v (14.01)	0503773_373v (201401)	

		ЦелевыеСредства			z0503773_373b (14.01)	0503773_373b (201401)	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».
0503776	-	-	«Общий»	0503776(ВФ)_2014, 0503776_2014_Г	z0503776(2014 .01)	0503776(2014 .01)	-
0503779	-	ВремРаспоряжение	«Общий»	0503779(ВФ)_2014, 0503779_2014_К, 0503779_2014_Г	z0503779_379t (14.01)	0503779_379t (201401)	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)	0503779_379v (201401)	
		ЦелевыеСредства			z0503779_379b (14.01)	0503779_379b (201401)	
0503830	-	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатков201 4, 0503830(ВФ)_2014, 0503830_2014_Г,	z0503830(2014 .01)	0503830(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»	ПроверкаОстатков201 4			

Отчетность казенных учреждений

Форма	Трафарет	Подотчеты	Тип пересчета	Перечень проверок	Формат загрузки	Формат выгрузки	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)	0503110(2014.01)	Для ввода данных использовать один из двух трафаретов: - «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)	0503121(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_Г РБС_М - для месячного отчета, 0503125_2014_Г РБС_К - для квартального отчета, 0503125_3014_Г РБС_Г - для годового отчета, 0503125_2014_ФО	-	0503125(2014.01)	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	-	«Общий»	0503127(ВФ)_2014, 0503127(ВФ)_М_2014 – внутриформенные для месячного отчета, 0503127_2014_М - для месячного отчета, 0503127_2014_К - для квартального	z0503127(2014.01) z0503127(2014.01) RPT	0503127(2014.01)	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)			отчета, 0503127_2014_П - для полугодового отчета, 0503127_2014_Г - для годового отчета, 0503127_2014_Г_ ФБ – для учреждений федерального бюджета			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_Ф Т - дополнительные контрольные соотношения	z0503128(2014.01)	0503128(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»	ПроверкаОстатко в2014, 0503130(ВФ)_20 14, 0503130_2014_Г,	z0503130(2014.01)	0503130(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»	ПроверкаОстатко в2014, 0503130_2014_Г(спр)	z0503130Spr(2014.0 1)		

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	0503160_251(2014 .01) Для таблицы 4 0503160_252(2014 .01) Для таблицы 1 0503160_254(2014 .01) Для таблицы 3 0503160_255(2014 .01) Для таблицы 5 0503160_256(2014 .01) Для таблицы 6 0503160_257(2014 .01) Для таблицы 7 0503160_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(2014.01)	-
0503161 ФГУП	-	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503161f(2014.01)	0503161f(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(2014.01)	
0503162 (С)	-	-	«Общий»	0503162(С)_2014 _Г	z0503162c(2014.01)	z0503162(С) (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)_20 14, 0503163_2014_Г	z0503163(2014.01)	0503163(2014.01)	Для ввода данных использовать один из двух трафаретов.
0503164	-	-	«Общий», «164 ← 127», «164 <-- 127 (ФБ)», «164<-- 117»	0503164(ВФ)_20 14, 0503164_2014_К, 0503164ФО_2014 _К	z0503164(2014.01)	0503164(2014.01)	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. 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.
0503166	-	-	«Общий»	0503166_2014_Г_ ФБ	z0503166(2014.01)	0503166(2014.01)	Перечень проверок «0503166_2014_Г_ФБ» предназначен для учреждений федерального бюджета
0503167	-	-	«Общий»	Пустой перечень	z0503167(2014.01)	0503167(2014.01)	

0503168	«0503168», «0503168 (Движение НФА за исключением имущества казны.Для федерального бюджета)», «0503168 (Движение НФА имущества казны.Для федерального бюджета)»	-	«Общий», «Расчет остатков»	ПроверкаОстатко в2014, 0503168_2014_Г	z0503168b(2014.01) за исключением имущества казны, z0503168f(2014.01) по имуществу казны, z0503168(2014.01), Сведения о движении НФА без разделения	0503168b(2014.01) за исключением имущества казны, 0503168f(2014.01) по имуществу казны, 0503168(2014.01), Сведения о движении НФА без разделения	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. Данные на начало года заполняются с помощью пересчета с типом «Расчет остатков» из отчета за прошлый отчетный период.
0503169	«0503169 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», «0503169 (Печать)», «0503169 (Ввод данных для федерального бюджета. Недетализированный КБК)», «0503169 (Ввод	Кредит	«Общий»	0503169(ВФ)_20 14 , 0503169_2014_Г, 0503169ФО_2014 _Г	z0503169kb(2014.0 1) по кредиторской задолженности	0503169kb(2014.0 1) по кредиторской задолженности	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. Для ввода данных использовать один из четырёх трафаретов. В трафаретах по федеральному

	данных. Детализированный КБК)», «0503169 (Ввод данных для федерального бюджета. Детализированный КБК)»	Дебет			z0503169db(2014.0 1) по дебиторской задолженности;	0503169db(2014.0 1) по дебиторской задолженности;	бюджету раздел 2 «Аналитическая информация...» рассчитывается со свернутой классификацией (только код счета). Для печати отчета в соответствии с бланком необходимо использовать трафарет «0503169 (Печать)». 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 размножения строк. Форматы загрузки обеспечивают загрузку данных из текстового файла в трафарет «0503169 (Печать)»
0503171	«0503171 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», «0503171 (Ввод данных. Детализированный КБК)», «0503171 (Печать)»	-	«Общий»	0503171_2014_Г, 0503171ФО_2014 _Г	z0503171(2014.01)	0503171(2014.01)	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

0503172	«0503172 (Ввод данных. Недетализированный КБК)», «0503172 (Ввод данных. Детализированный КБК)», «0503172 (Печать)»	-	«Общий»	0503172(ВФ)_2014, 0503172_2014_Г	z0503172(2014.01)	0503172(2014.01)	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)».
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)	0503173b(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)	0503173t(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)	0503176(2014.01)	-
0503177	0503177 (Недетализированный КБК), 0503177 (Детализированный КБК), 0503177 (Статический)	-	«Общий»	ПроверкаОстатко в2014	z0503177(2014.01) для динамического отчета, z0503177stat(201401) для статического отчета	0503177(2014.01) для динамического отчета, 0503177stat(2014.01) 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)	0503178b(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)	0503178t(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 исходные 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. Формат загрузки «z0503117(2014.01)» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях. Формат загрузки «z0503117(2014.01)RPT» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях и создает протокол об удаленных строках.
---------	---	---	---------------------------------------	--	--

0503120	-	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «120 ← 130 + 140» - для формирования данных на основе отчетов по ф.0503130 и 0503140. 3) «Расчет остатков» - для формирования отчета на основе данных за предыдущий отчетный период	ПроверкаОстатков2014, 0503120_2014(ВФ) - внутриформенные, 0503120_2014(МФ) - межформенные.	z0503120(2014.01)	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 исходных 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. Так же можно указать этот тип при формировании свода СВОДНОГО отчета, тогда все исходные данные будут отбираться из СВОДНЫХ отчетов.
0503120 (Справка)	-	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	ПроверкаОстатков2014		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.
0503123	-	«Общий»	0503123(ВФ)_201401, 0503123(МФ)_201401	z0503123(2014.01)	-

0503124	-	«Общий»	0503124_042011_ФТ	z0503124(2014.01)	Отчет необходим при формировании отчетов по ф.0503117. Отчет по данной форме может быть загружен из внешних учетных систем по исполнению бюджета. «0503124_042011_ФТ» - перечень дополнительных контрольных соотношений.
0503140	-	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «Расчет остатков» - для формирования данных на основе отчета прошлого периода	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
-------------------	----------	---------------	-------------------	-----------------	-----------------	-------------

0503317	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"	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	0503152_201401 - проверка с ф.0503152, 0503317_201401(ВФ) КБ – внутриформенные проверки для консолидированного отчета, 0503317_201401(МФ) КВ - квартальные проверки, 0503317_201401(МФ) М - месячные проверки, 0503317_201401(МФ) Г - годовые проверки	z0503317(2014.01), z0503317(2012.10))RPT	0503317(2014.01))	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. Формат загрузки «z0503317(2014.01)» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях. Формат загрузки «z0503317(2014.01)RPT» при загрузке удаляет строки, КБК которых отсутствуют в словарях и создает протокол об удаленных строках
---------	--	---	---	--	-------------------------------	--

0503320	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"	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	Проверка Остатков 2014, 0503320_2014(ВФ) - внутриформенные проверки 0503320_2014(МФ) - межформенные проверки	z0503320(2014.01)	0503320(2014.01)	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.
---------	--	--	---	-------------------	------------------	--

0503320 (Справка)	1) 0503320 (Справка) - трафарет для печати 2) 0503320 Сокращенный - трафарет для ввода данных	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-	ПроверкаОстатков201 4	z0503320(2014.01)	0503320(2014.01)	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).
-------------------------------------	--	--	----------------------------------	-------------------------------	------------------------------	--

		Петербург" на основе отчета по ф.0503120 (Справка)				
0503321	1) 0503321 1 Печать - трафарет для печати 2) 0503321 3 Сокращенный - трафарет для ввода данных 3) 0503321 2 Конс. расч. - трафарет для ввода данных по разделу "Таблица консолидируемых расчетов"	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «321 ← 121 (ГО)» - для формирования данных в графе "Городской округ" на основе отчета по ф.0503121 3) «321 ← 121 (МР)» - для формирования данных в графе "Муниципальный район" на основе отчета по ф.0503121 4) «321 ← 121 (СФ)» - для формирования данных в графе "Субъект РФ" на основе отчета по ф.0503121 5) «321 ← 121 (СП)» - для формирования данных в графе "Сельские поселения" на основе отчета по ф.0503121 6) «321 ← 121 (ТФ)» - для формирования данных в графе "Тер. фонд" на основе отчета по ф.0503121 7) «321 ← 121 (МС)» - для формирования данных в графе "Москва, Санкт-Петербург" на основе отчета по ф.0503121	0503321_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503321_2014(МФ) - межформенные проверки	z0503321(2014.01)	0503321(2014.01)	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.

0503323	1) 0503323 1 Печать - трафарет для печати 2) 0503323 3 Сокращенный - трафарет для ввода данных	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	0503323_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503323_2014(МФ) - межформенные проверки	z0503323(2014.01)	0503323(2014.01)	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.
---------	---	---	---	-------------------	------------------	--

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	-	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «364 ← 317 (Конс.б.)» - для формирования данных на основе граф "Консолидированный бюджет субъекта" отчета по ф.0503317	0503364_2014(МФКВ) - межформенные проверки, 0503364_2014(ВФ) - внутриформенные проверки	-	0503364(2014.01)	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.
0503364f	-	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	0503364f_2014(МФКВ) - межформенные проверки, 0503364_2014(ВФ) - внутриформенные проверки	-	0503364f(2014.01)	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

						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	ПроверкаОстатков2014, 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.

0503369	-	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «369 ← 169» - для формирования данных на основе отчета по ф.0503169	0503369_2014(МФ) - годовые проверки	z0503369db(2014.01) по дебиторской задолженности , z0503369kb(2014.01) по кредиторской задолженности	0503369db(2014.01) по дебиторской задолженности, 0503369kb(2014.01) по кредиторской задолженности	Для ввода данных необходимо добавлять подотчет по разрезу «1 Кредит» и/или «2 Дебет». 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.
---------	---	--	-------------------------------------	--	---	---

0503371	1) 0503371 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503371 (Печать) - для печати	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «371 ← 171» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503171	0503371_2014(МФ) - межформенные проверки	z0503371(2014.01)	0503371(2014.01)	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.
0503372	1) 0503372 (Ввод данных) - для ввода данных 2) 0503372 (Печать) - для печати	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «372 ← 172» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503172	0503372_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503372_2014(МФ) – межформенные проверки	z0503372(2014.01)	0503372(2014.01)	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

						отбираться из СВОДНОГО отчета по ф.0503172.
0503373	1) 0503373 1. Изменение остатков валюты баланса - для ввода данных по изменению остатков валюты баланса 2) 0503373 2. Причины изменений - для ввода данных по причинам изменений остатков валюты баланса	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «373 ← 173» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503173	0503373_201401(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503373_201401(МФ) - межформенные проверки	z0503373(2014.01)	0503373(2014.01)	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.

0503376	-	1) «Общий» - для формирования итогов. 2) «376 ← 176» -для формирования данных на основе отчета по ф.0503176	0503376_2014(ВФ) - внутриформенные проверки, 0503376_2014(МФ) - межформенные проверки	z0503376(2014.01)	0503376(2014.01)	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.
0503377	-	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.	Пустой перечень	z0503377(2014.01)	0503377(2014.01) - для консолидированного бюджета субъекта РФ, 0503377f(2014.01) – для консолидированного бюджета субъекта РФ и тер. фонда	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

						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.
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 местных бюджетов (свод)))" 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 бюджета субъекта Российской Федерации)" 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

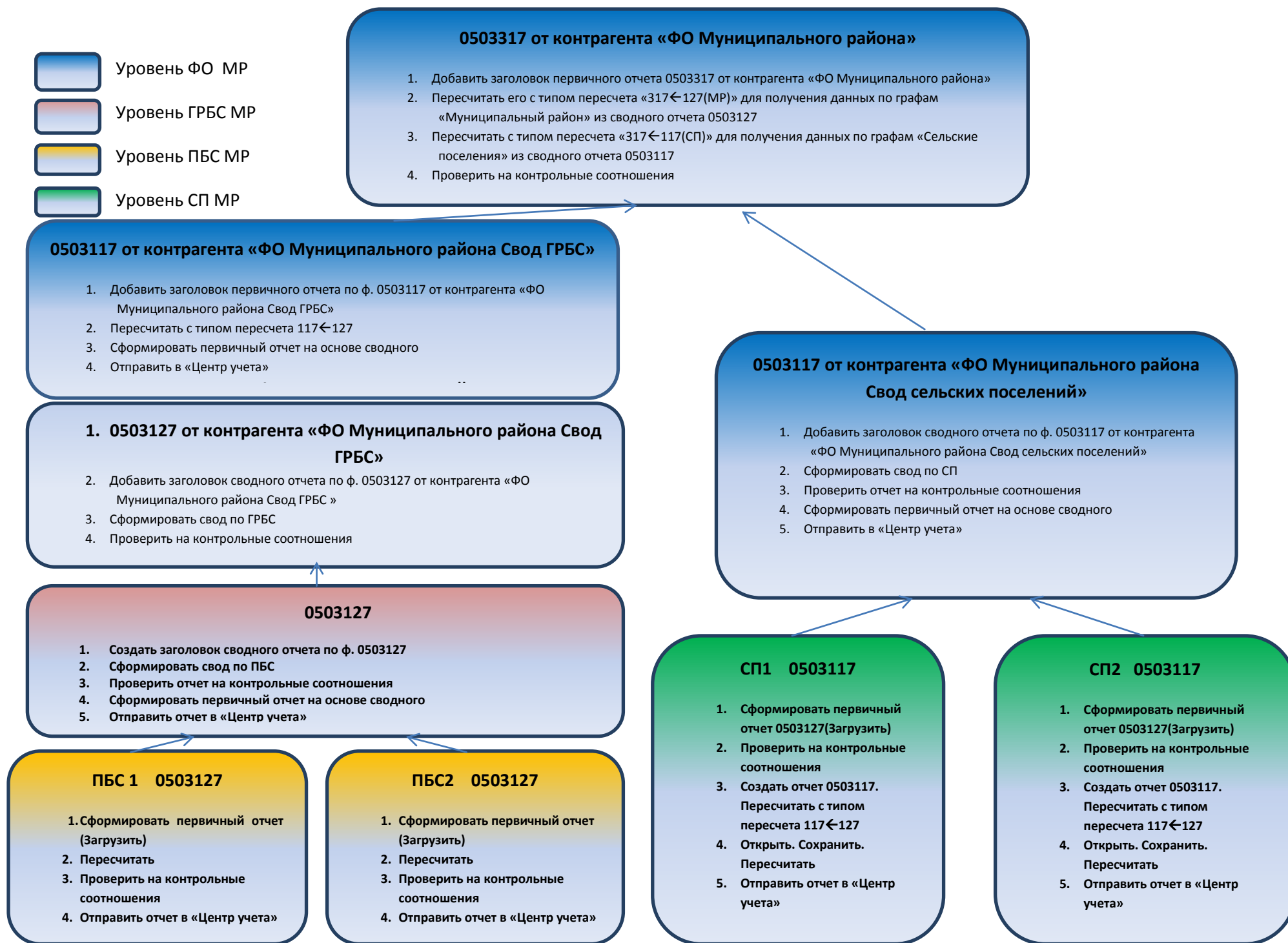


Схема сбора отчетности по ф.0503320 на уровне муниципального района

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

0503320 от контрагента «ФО Муниципального района»

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

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

0503120 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

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

0503140 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

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

0503140 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

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

0503130 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

- Добавить заголовок сводного отчета по ф. 0503130 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»
- 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»
- Сформировать свод по СП с составом свода «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

ПБС 1 0503130

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- Отправить отчет в «Центр»

ПБС2 0503130

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- Отправить отчет в «Центр»

СП1 0503130, 0503140

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- Отправить отчет в «Центр»

СП2 0503130, 003140

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- 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»

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

0503121 от контрагента «ФО Муниципального района Свод ГРБС»

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

0503121 от контрагента «ФО Муниципального района Свод сельских поселений»

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

ПБС 1 0503121

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- Отправить отчет в «Центр»

ПБС2 0503121

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- Отправить отчет в «Центр»

СП1 0503121

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- Отправить отчет в «Центр»

СП2 0503121

- Сформировать первичный отчет (Загрузить)
- Пересчитать
- Проверить на контрольные соотношения
- Отправить отчет в «Центр»

Схема сбора отчетности по ф.0503387 на уровне муниципального района

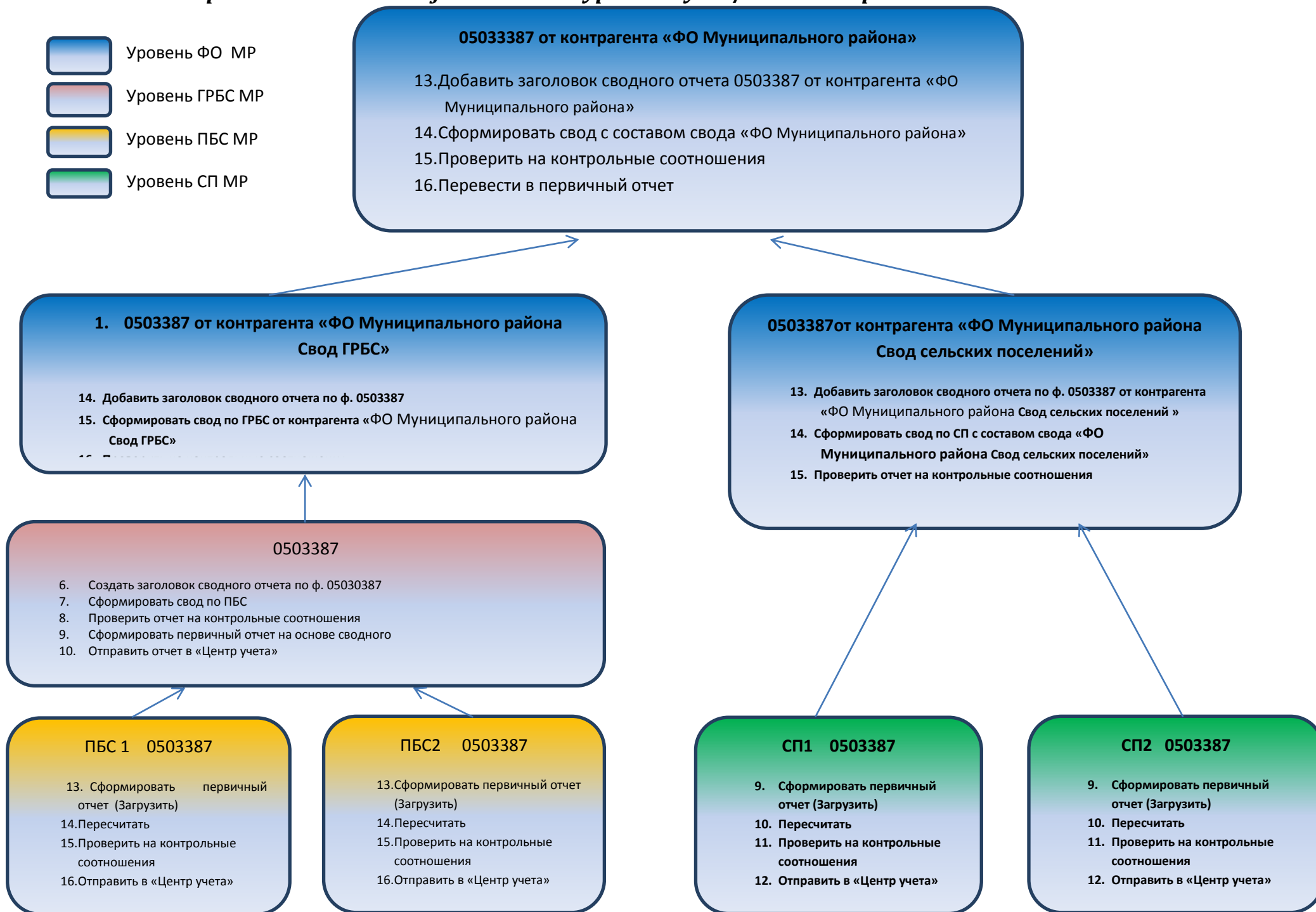


Схема сбора остальных форм отчетности на уровне муниципального района

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	01.12.2012	1. Выпущена первая версия
2.0	01.12.2013	1. Добавлено описание пустых таблиц 2. Добавлено описание алгоритма работы с протоколом нарушений установленных ограничений 3. Добавлено описание действия «Удалить группу строк» 4. Добавлено описание действия «Выбрать трафарет» 5. Добавлено описание действия «Изменить статус»
2.1	01.02.2014	1. Актуализировано описание форм отчетности