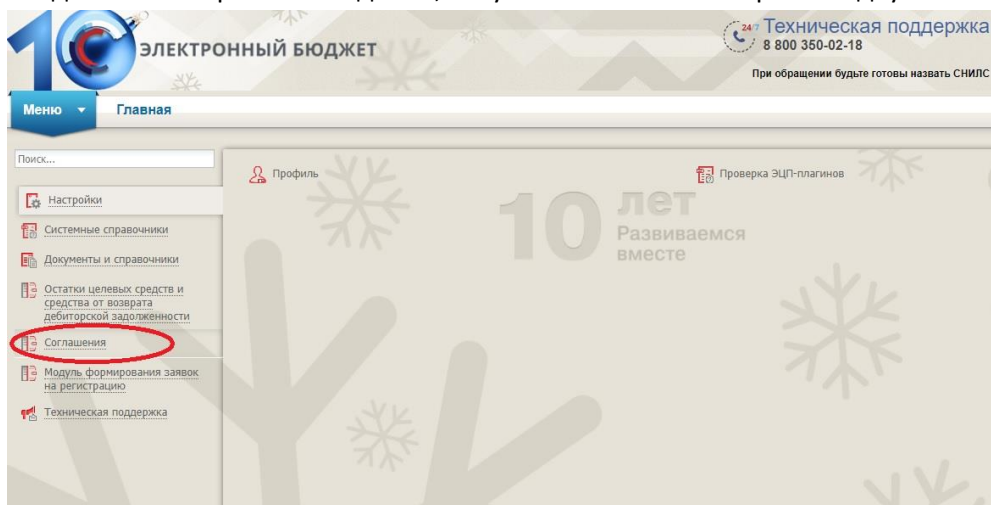


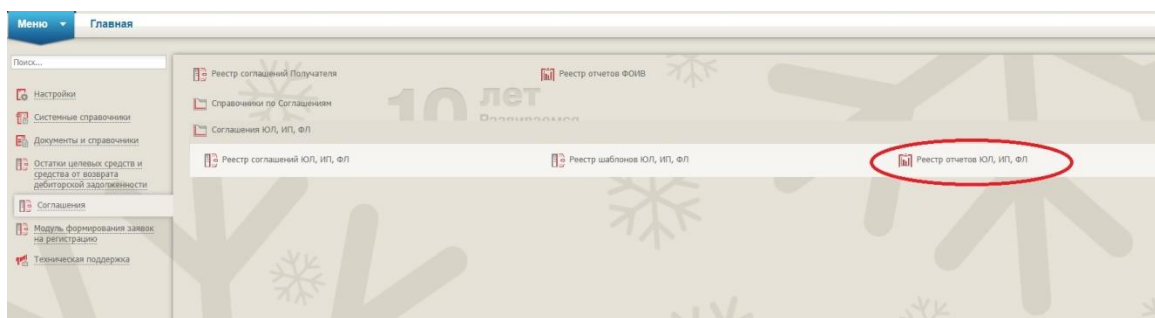
Инструкция о порядке формирования отчетов в системе «Электронный бюджет»

Для создания отчета в системе «Электронный бюджет» необходимо выполнить следующие действия:

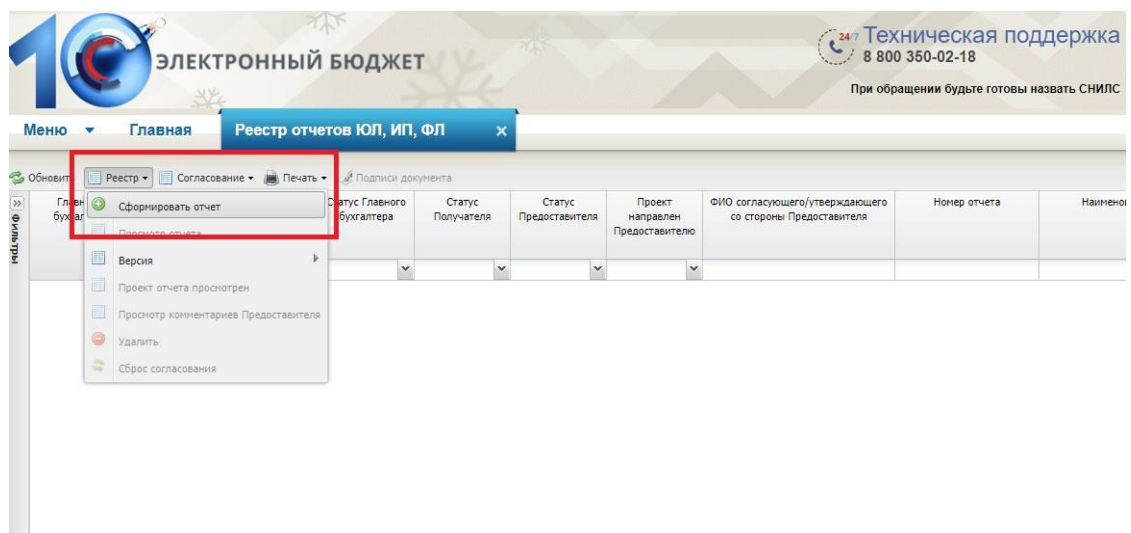
1. Входим в «Электронный бюджет», в пункте «МЕНЮ» выбираем подпункт «СОГЛАШЕНИЯ»



2. Выбираем подпункт «РЕЕСТР ОТЧЕТОВ ЮЛ, ИП, ФЛ»



3. Открывается вкладка «РЕЕСТР ОТЧЕТОВ ЮЛ, ИП, ФЛ», Находим пункт меню «РЕЕСТР», в появившемся меню выбираем «СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ»



4. Появляется окно «ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТА»

Информация для формирования отчета

Номер соглашения:

Дата заключения соглашения:

Наименование отчета:

Периодичность отчетности:

На дату:

На месяц:

На год:

Нажимаем на иконку «поиска», и у нас откроется окно «ВЫБОР ЭЛЕМЕНТА», отмечаем необходимое СОГЛАШЕНИЕ «галочкой» и нажимаем кнопку «ВЫБРАТЬ».

Выбор элемента

Номер	Дата заключения
☐ 10-2021-65417	21.09.2021
☒ 10-2021-82049	30.11.2021
☐ 10-2021-84340	03.12.2021

Стр. 1 из 1 | Записей: 25 | Записи с 1 по 3, всего 3

- Появляется окно «ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТА» , продолжаем заполнять поля

Информация для формирования отчета

Номер соглашения:

Дата заключения соглашения:

Наименование отчета:

Периодичность отчетности:

На дату:

На месяц:

На год:

Нажимаем на иконку «поиска» и у нас откроется окно «ВЫБОР ЭЛЕМЕНТА», отмечаем «галочкой» наименование отчета и нажимаем «ВЫБРАТЬ».

- Появляется окно «ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТА», дальше данные проставляются автоматически.

Информация для формирования отчета

Номер соглашения:	10-2021-82049	🔍 ✕
Дата заключения соглашения:	30.11.2021	
Наименование отчета:	Отчет о достижении значений результатов предоставле	🔍 ✕
Периодичность отчетности:	годовая	
На дату:	01.01.2022	
На месяц:	январь	▼
На год:	2022	▼

Нажимаем «СФОРМИРОВАТЬ». Появляется окно с предупреждением, нажимаем «ДА».

Информация для формирования отчета

Номер соглашения:	10-2021-82049	🔍 ✕
Дата заключения соглашения:	30.11.2021	
Наименование отчета:	Отчет о достижении значений результатов предоставле	🔍 ✕
Периодичность отчет	годовая	
На дату:	01.01.2022	
На месяц:	январь	▼
На год:	2022	▼

Формирование отчета

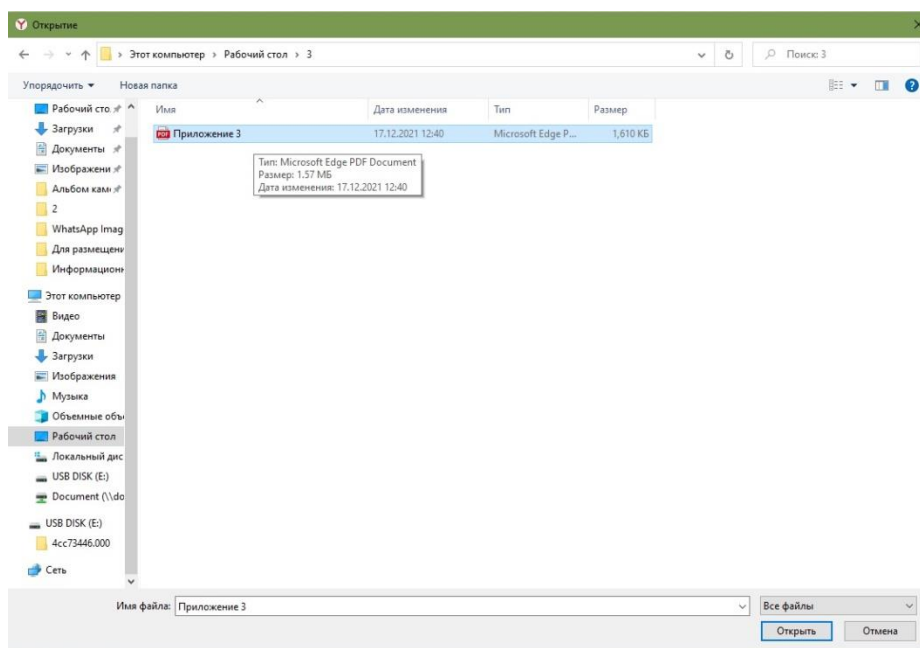
❓ Вы действительно хотите сформировать отчет?

После появляется информационное сообщение о создании отчета

Сообщение

Сформирован отчет №: 10-2021-82049/2-1.

- В «РЕЕСТР ОТЧЕТОВ ЮЛ, ИП, ФЛ» появляется сформированный отчет, выделяем его и открываем карточку отчета двойным нажатием мышки.



После выбора файла, он загрузится в наш отчет (Появится имя и формат документа в поле «ФАЙЛ»)

The screenshot shows a web application form titled 'Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии' (Report on achievement of values of results of provision of Subsidies). The form contains several sections: 'Основные сведения' (Basic information), 'Информация о достижении значений показателей результативности' (Information on achievement of values of result indicators), and a table for 'Наименование результата (показателя)' (Result indicator name). The 'Основные сведения' section includes fields for 'Номер отчета' (Report number), 'Дата создания отчета' (Report creation date), 'Тип отчета' (Report type), 'Автор' (Author), 'Номер соглашения' (Agreement number), 'Дата заключения' (Conclusion date), 'Тип соглашения' (Agreement type), 'Предоставитель' (Provider), 'Получатель' (Recipient), 'Наименование отчета' (Report name), 'Периодичность предоставления отчетности' (Reporting frequency), 'Срок предоставления отчетности не позднее' (Reporting deadline), and 'Направить Предоставителю проект отчета' (Send project report to provider). The 'Информация о достижении значений показателей результативности' section includes a 'Файл:' (File) field with a red box around the text 'Приложение 3.pdf'. The table at the bottom has columns for 'Наименование результата (показателя)', 'Код результата РП', 'Наименование проекта (мероприятия), ОКС (ОНИ)', 'Наименование материального и нематериального объекта и (или) услуги', 'Единица измерения по ОКЕИ', and 'Значения' (planned and actual).

9. В области «ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЙСТВИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ» нажимаем кнопку «ДОБАВИТЬ»

This screenshot is a close-up of the 'Информация о достижении значений показателей результативности' (Information on achievement of values of result indicators) section. It shows the 'Файл:' (File) field with 'Приложение 3.pdf'. Below it, the 'Добавить' (Add) button is circled in red. The table below has columns for 'Наименование результата (показателя)', 'Код результата РП', 'Наименование проекта (мероприятия), ОКС (ОНИ)', 'Наименование материального и нематериального объекта и (или) услуги', 'Единица измерения по ОКЕИ', and 'Значения' (planned and actual).

В появившемся окне «ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ»,

The screenshot shows a dialog box titled 'Информация для заполнения' (Information for filling). It contains fields for 'Наименование результата (показателя):' (Result indicator name), 'Код результата РП:', 'Наименование проекта (мероприятия), ОКС (ОНИ):', 'Наименование материального и нематериального объекта и (или) услуги:', 'Единица измерения по ОКЕИ' (Measurement unit by OKES), 'наименование:' (name), 'код:', 'Значения' (Values), 'плановое:' (planned), 'фактическое:' (actual), and 'причина отклонения достигнутых значений:' (reason for deviation of achieved values). A red circle highlights the 'Поиск' (Search) icon in the top right corner. At the bottom, there are 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) buttons.

Нажимаем на иконку «ПОИСК», в появившемся окне «ВЫБОР ЭЛЕМЕНТА» отмечаем «галочкой» необходимый элемент и нажимаем «ВЫБРАТЬ»

Выбор элемента

	Код результата РП	Наименование	Наименование проекта (мероприятия), ОКС (ОНИ)	Единица измерения по ОКЕИ	
				наименование	код
☒	T20100003038011110011	Прирост объема производства масличных культур		Тысяча тонн	169

Стр. 1 из 1 Записей: 25 Записи с 1 по 1, всего 1

В появившемся окне «ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ», проверяем появившиеся данные.

Информация для заполнения

Наименование результата (показателя): Прирост объема производства масличных культур

Код результата РП: T20100003038011110011

Наименование проекта (мероприятия), ОКС (ОНИ):

Наименование материального и нематериального объекта и (или) услуги:

Единица измерения по ОКЕИ

наименование: Тысяча тонн

код: 169

Значения

плановое: 0

фактическое: 0

причина отклонения достигнутых значений:

Заполняем свои значения (ПРИМЕР)

Информация для заполнения

Наименование результата (показателя): Прирост объема производства масличных культур

Код результата РП: T20100003038011110011

Наименование проекта (мероприятия), ОКС (ОНИ):

Наименование материального и нематериального объекта и (или) услуги:

Единица измерения по ОКЕИ

наименование: Тысяча тонн

код: 169

Значения

плановое: 100.0000

фактическое: 100.0000

причина отклонения достигнутых значений:

Нажимаем «Сохранить».

Появляется «ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ».

← 52 отмена

https://ssl.budgetplan.minfin.ru/bp/#AcAgrLegalEntityReport

Яндекс.Коллекция Личный кабинет Инструменты SC Facebook efis.mos.ru/efis/ru/ Авторизация - ru: АльфаИД История создания Купить Клавиатуру Другие закладки

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии

Приватный просмотр Переформировать отчет

Оформление информации

Основная информация

Номер отчета: 10-2021-42049/2-1 Дата создания отчета: 10.01.2022 Тип отчета: Типовая форма отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии, утвержденная приказом Минфина России от 31.10.2016

Автор: .. Отчет подписан: ..

Номер соглашения: 10-2021-42049 Дата заключения: 30.11.2021 Тип соглашения: Субсидии КЛП, ИЛП, ОП - производительно ТРУ

Предоставитель: КОМПИТЕТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Получатель: Глава КОК

Наименование отчета: Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии

Периодичность предоставления отчетности: годовая На дату: 01.01.2022 На месяц: январь На год: 2022

Срок предоставления отчетности не позднее: 7 рабочих дней месяца, следующих за отчетным периодом

Направить Предоставителю проект отчета: ☐

Файл: Приложение 3.rtf

Информация о достижении значений показателей результативности

Обновить Добавить Редактировать Удалить

Номер результата (показателя)	Наименование результата (показателя)	Код результата РП	Наименование проекта (программы), ОКС (ОП)	Наименование материального и нематериального объекта и (или) услуги	Единица измерения по ОКЕИ		Значения	
					наименование	код	плановое	фактическое
1	Прирост объема производства насаждений культур	T20100003038011110011			Тысяча тонн	169	100,000	100

Сохранить Закреть

Нажимаем «СОХРАНИТЬ» и «ЗАКРЫТЬ»

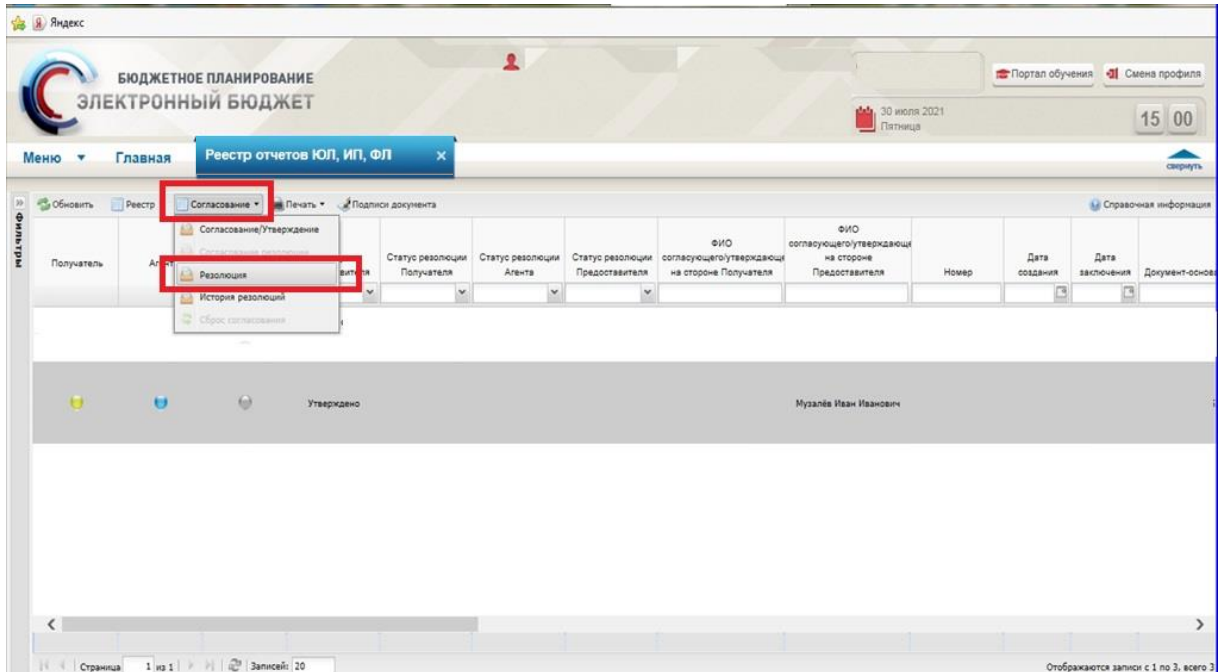
10. Возвращаемся на вкладку «РЕЕСТР ОТЧЕТОВ ИП,ЮЛ, ФЗ» , выделяем отчет и подписываем его (аналогично процедуре подписания Соглашения. Пример подписания приведен ниже).

Пример подписания отчета

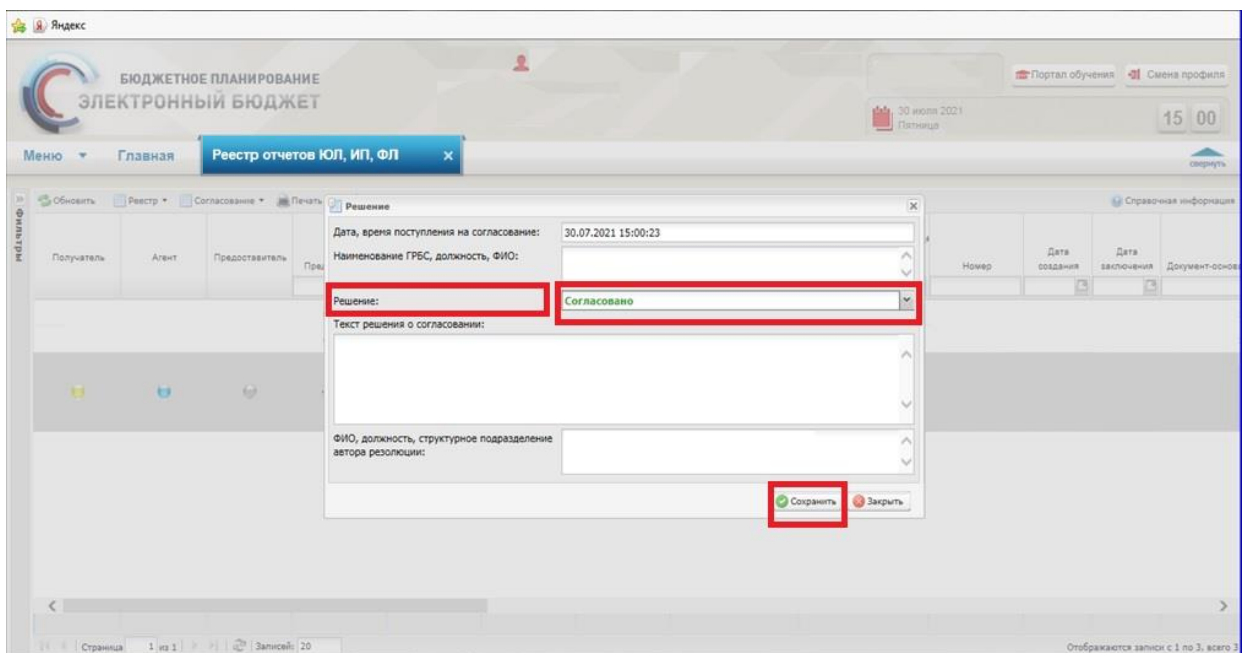
Выбираем строчку с отчетом, который необходимо подписать (нажимаем на него 1 раз левой кнопкой мыши).

Выбранный отчет выделится «серым» фоном

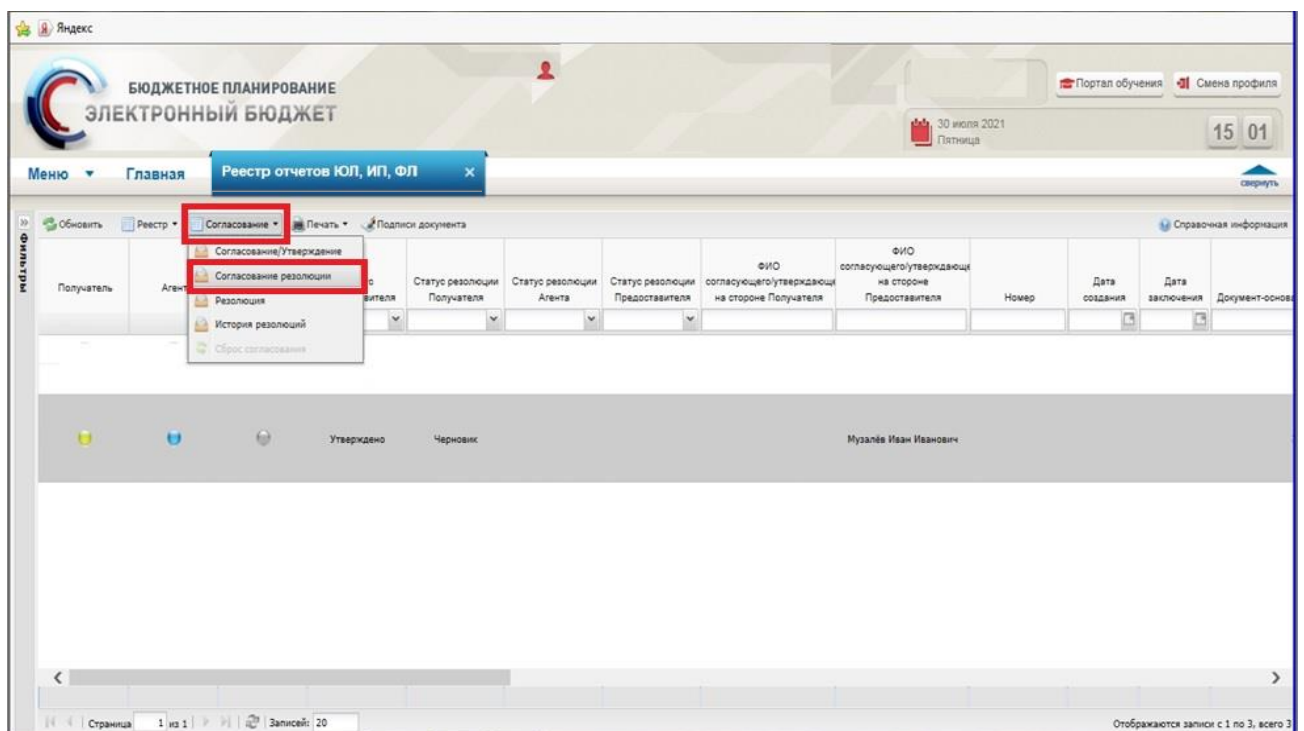
В пункте меню «СОГЛАСОВАНИЕ» в выпадающем меню выбираем подпункт «РЕЗОЛЮЦИЯ»



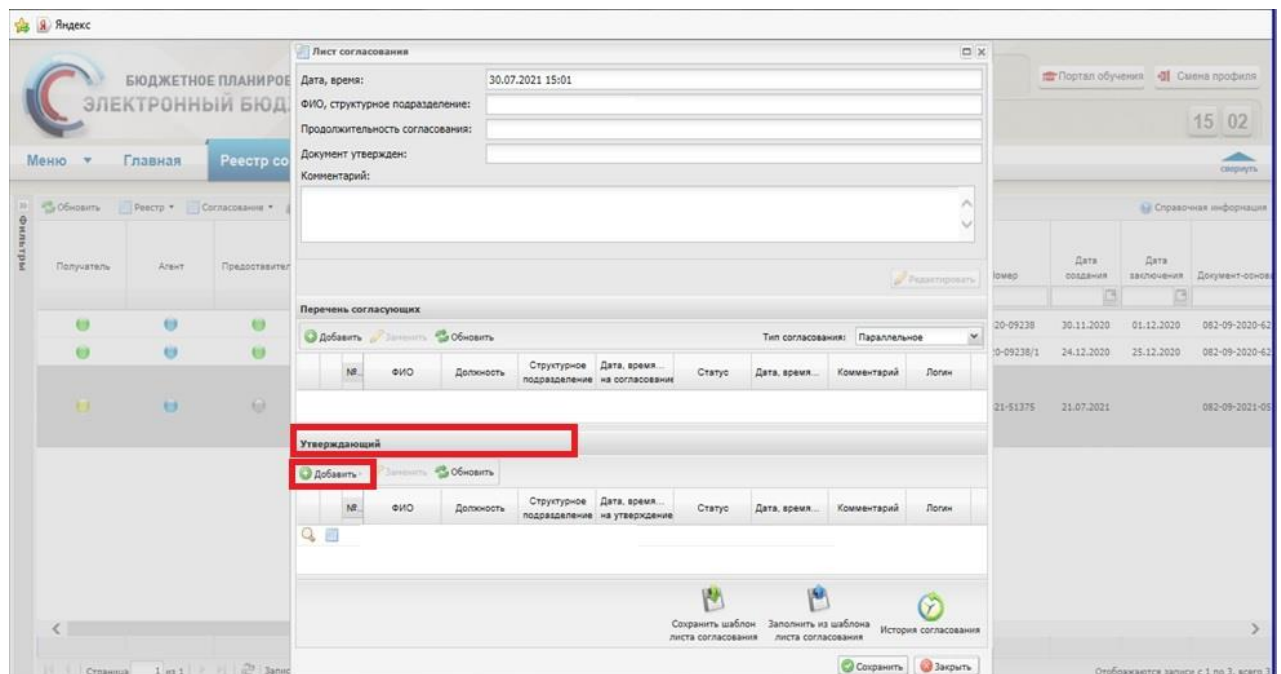
В открывшемся окне в подпункте «Решение» выбираем **Согласовано**(Не согласовано). Нажимаем «Сохранить». Ожидаем сохранения.



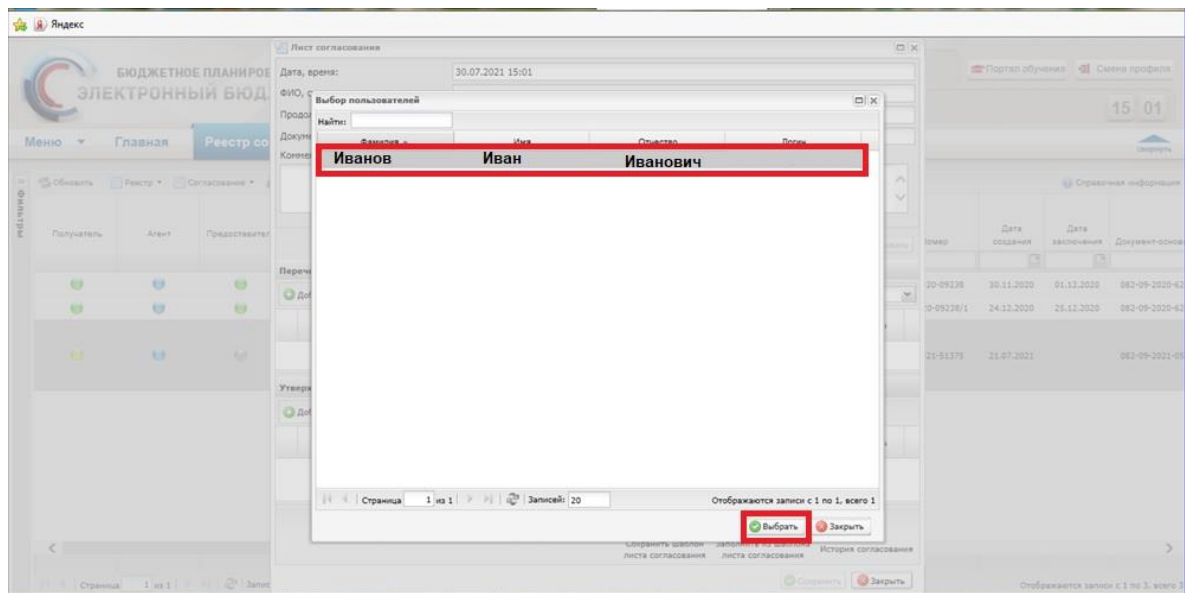
В пункте меню «СОГЛАСОВАНИЕ» в выпадающем меню выбираем подпункт «СОГЛАСОВАНИЕ РЕЗОЛЮЦИИ»



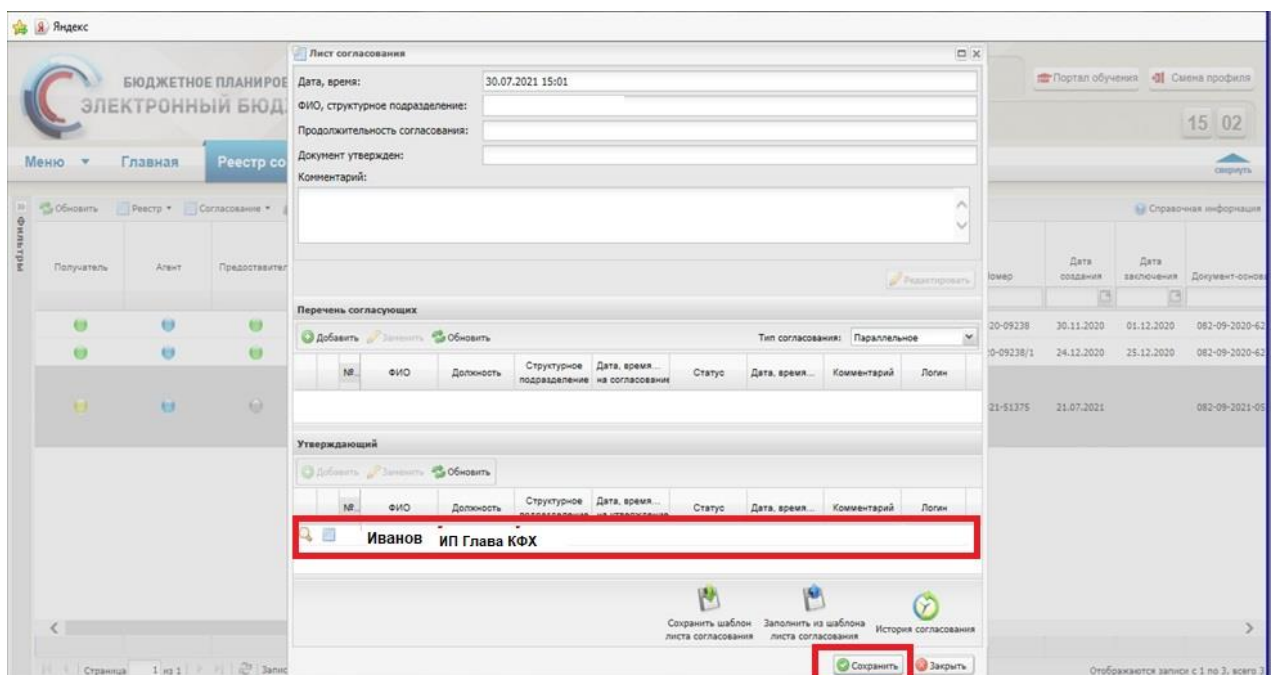
В открывшемся окне в пункте «УТВЕРЖДАЮЩИЙ» нажимаем кнопку «ДОБАВИТЬ»



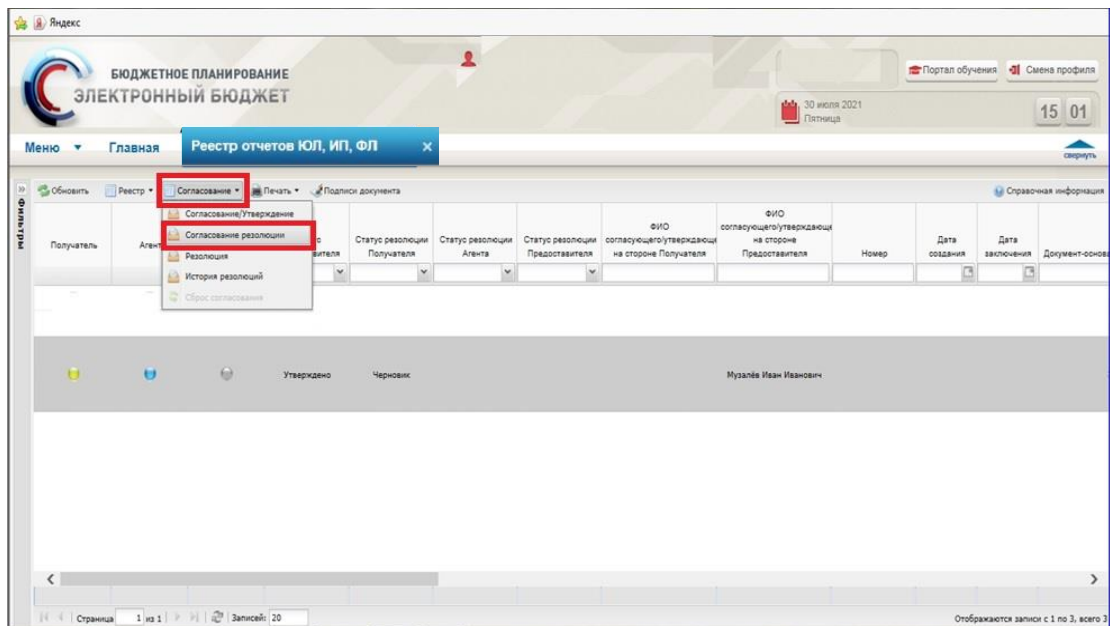
В открывшемся окне выбираем подписанта (выделяем строчку, она должна стать серой), нажимаем «ВЫБРАТЬ»



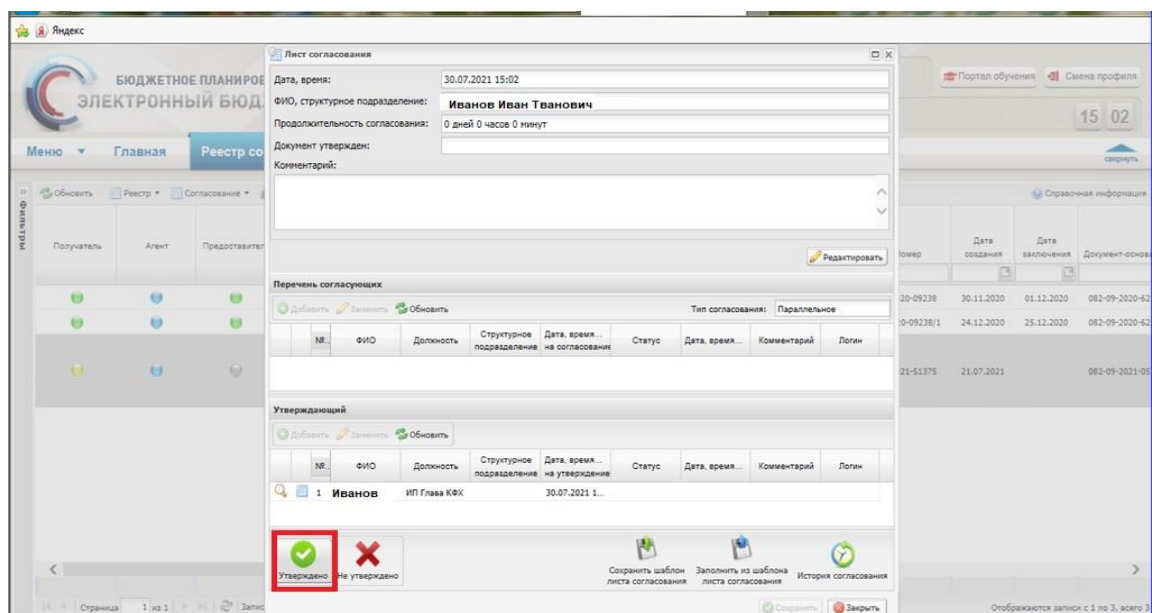
После выбора утверждающего нажать кнопку «СОХРАНИТЬ»



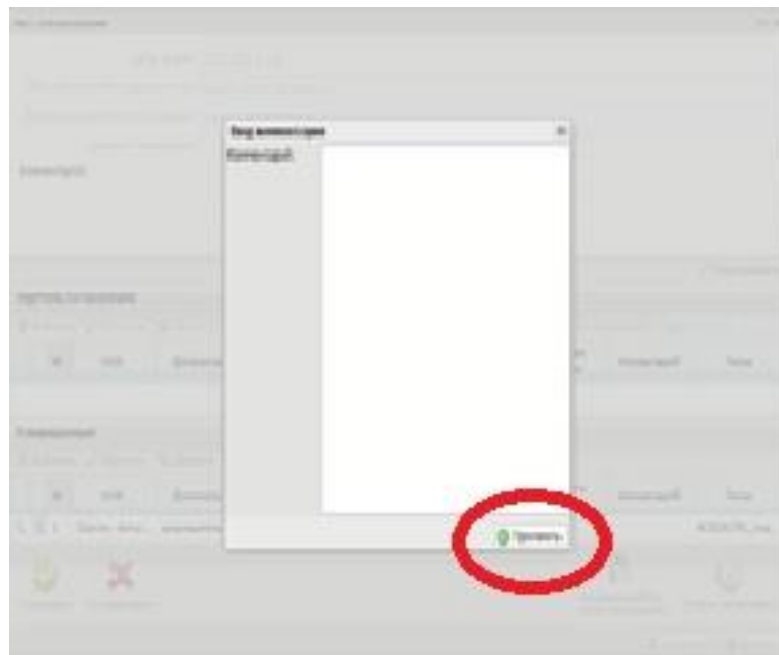
В пункте меню «СОГЛАСОВАНИЕ» в выпадающем меню выбираем подпункт «СОГЛАСОВАНИЕ РЕЗОЛЮЦИИ»



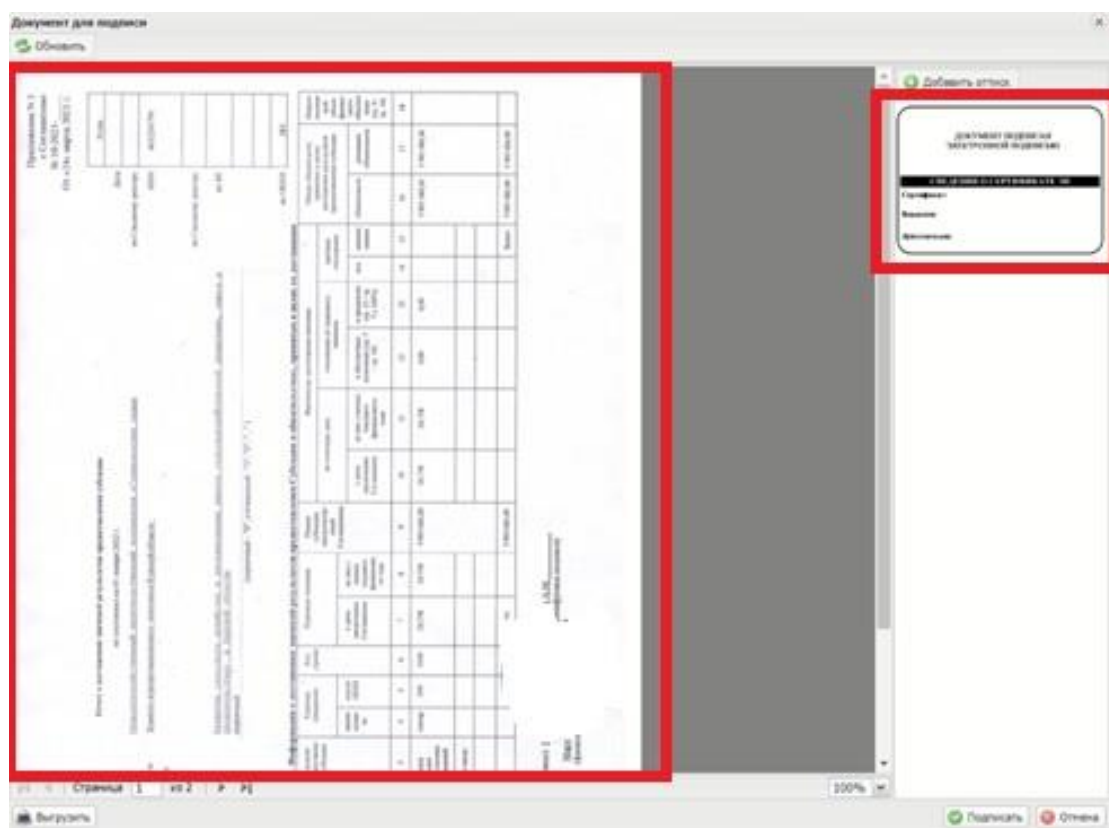
Нажимаем кнопку «УТВЕРЖДЕНО»

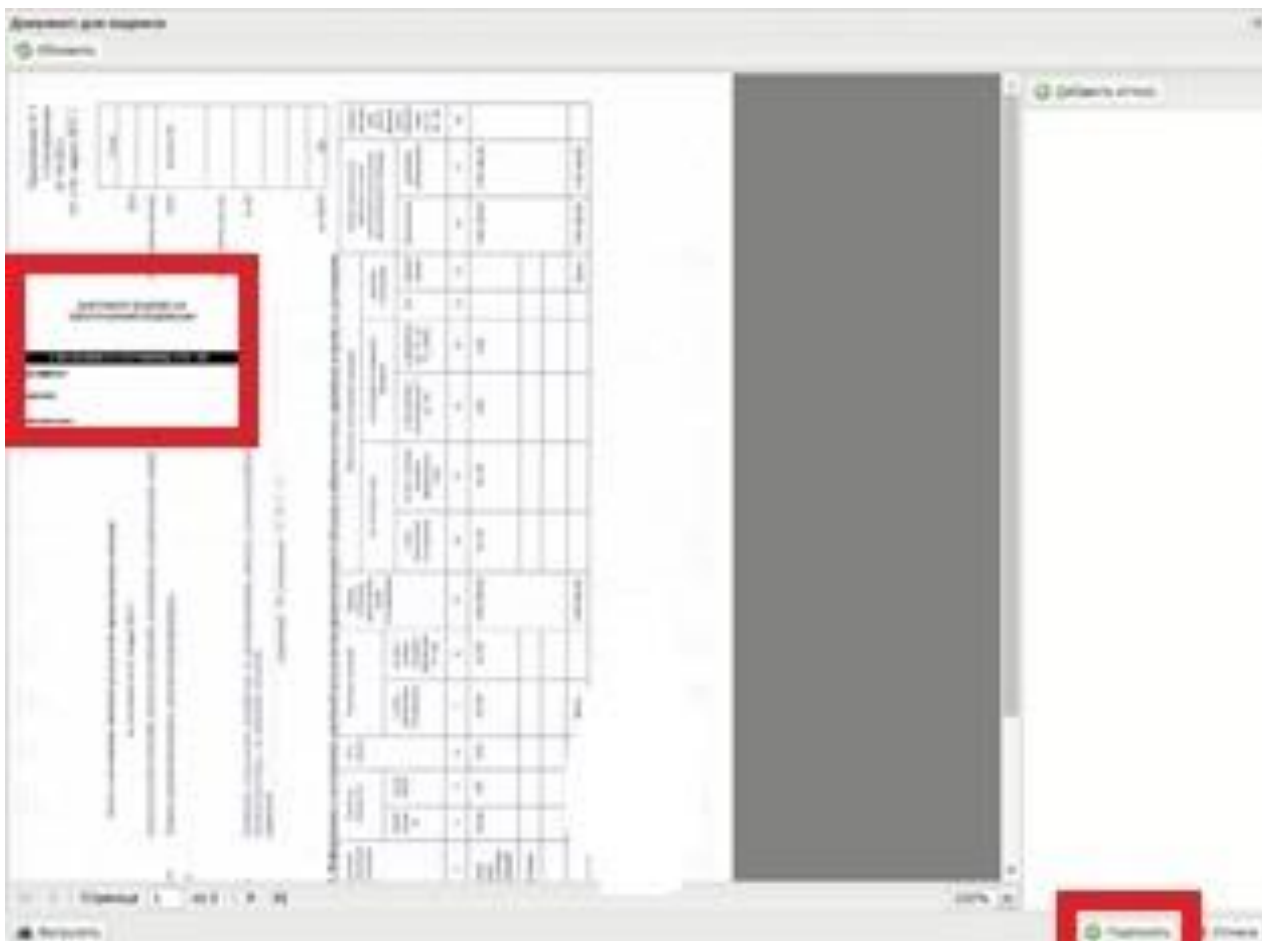


В появившемся окне «Комментарий» не пишем, нажимаем кнопку «ПРИМЕНИТЬ»



На появившемся предпросмотре Отчета перетаскиваем мышкой оттиск рамки ЭЦП на лист отчета.

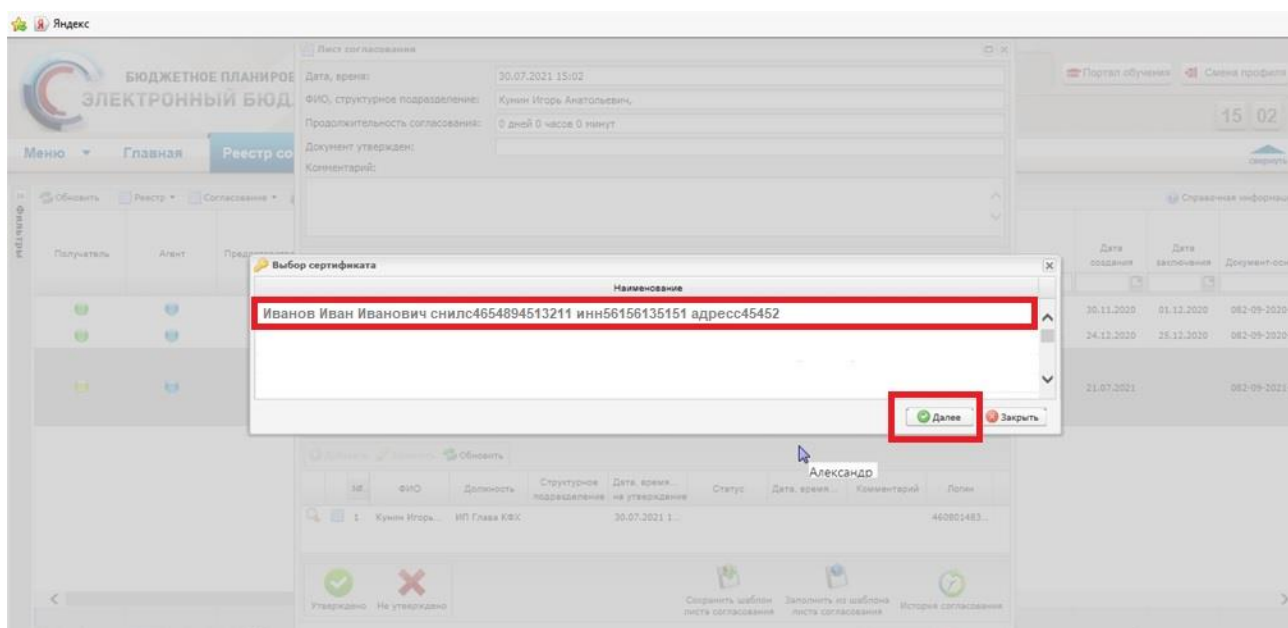




После размещения отиска, нажимаем «ПОДПИСАТЬ»

После нажатия на кнопку возможно появления предупреждающего окна о том, что «это устройство пытается обратиться к электронной подписи»

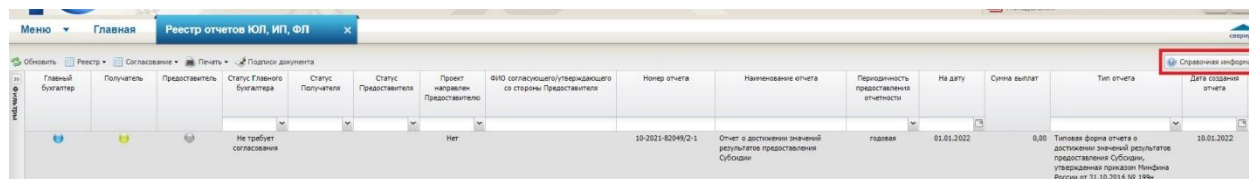
Выделяем сертификат (у вас их может быть несколько - выбираете тот, под которым авторизовывались на сайте Электронного бюджета). Жмем «Далее».



Появляется окно с предпросмотром Отчета в формате pdf. Нажимаем Кнопку «ПОДПИСАТЬ»

Примечание:

Для получения более детальной информации о порядке формирования и подписания Отчетов в «Электронном Бюджете» есть инструкция по формированию и подписанию отчета.



При нажатии появляется окно «Справочная Информация»

