# 1. Разделы СКИФ:



- Раздел «Специалист»: для работы с отчетами.
- Раздел «Импорт»: предназначен для загрузки отчетов.
- Раздел <mark>«Сообщения»</mark>: коммуникация с ОУ и ДФ

## <mark>2. Иерархия:</mark>

Каждая форма относится к одному из альбомов отчетности. И доступна к добавлению она будет только в своем альбоме:

| Ŧ   | T. |
|---|----|
| 🖃 🗐 6700301407-МАУ ЦРТДиЮ Грант                               | Ħ  |
| 🕞 🖂 042 - Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджета       |    |
| 🔃 📴 01 - Ежедневная   |    |
| 🔃 📴 03 - Месячная   |    |
| 🔃 📴 04 - Квартальная  |    |
| 庄 🛒 05 - Годовая  |    |
| E-E 308 - Оперативная отчетность по отдельным показателям исп |    |
| 庄 📻 03 - Месячная   |    |
| 🔄 📃 МЕС - Альбом форм отчетности (МЕС)                        |    |
| 💶 2006 год  |    |
| 🕩 📴 2007 год  |    |
| 🕩 📴 2008 год  |    |
| 🕩 📴 2009 год  |    |
| 📴 2017 год  |    |
| 🕩 📴 2018 год  |    |
| 🔃 📴 2019 год  |    |
| 🕩 📴 2020 год  |    |
| 🕩 🤠 2021 год  |    |
| 🕩 📴 2022 год  |    |
| 💶 🕂 🛱 2023 год  |    |
| 🔃 📴 2024 год  |    |
|   |    |
|   |    |

 Работа с формами: добавление, досчёт, проверка, подписание и отправка в ЦУ:

Для добавления формы выбираем альбом, раскрываем нужную ветку иерархии до «Вариант», встаем на «Вариант», нажимаем «Новые формы» (либо через меню: «Основное», «Новые формы»):



Откроется окно с параметрами. Нажимаем на треугольник в конце строки «**Новые формы**»:

|               | Укажите параметры формы                           |
|---------------|---|
| Задача        | 308 Оперативная отчетность по отдельным показател |
| Период        | Август 2024 года                                  |
| Тип источника | ОРГ - Организации входящии в Муниципальные о 🗢    |
| Источник      | 6700301407 - МАУ ЦРТДиЮ «Грант» города Тюме 🗢     |
| Формы         | ▽   |
| Тип           | В текущем   |
|               |   |
|               | Выполнить Отменить                                |
|               |   |

Откроется окно с доступными к добавлению в этом альбоме формами. Нажимаем «Выбрать»:

| Odindeums Hoseier dopresille Onliter o Hannell, Dealeaborremain, Bicel Word PDF Kompons, no an., 20cmman, B.V.M.V.Z.dopres, B.V.M.V.d.dopres, Mexadopresmin, |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
| 👎 寻 Ш квартал 2024 года (1)  | 🚛 📑 III keapran 2024 roga (1) |  |
| Grouostarder, Cyclescose Po do ucromeeuw docacera     dre do ta Exegureesaa     dre do ta E      | сполнении боджета             |  |

После заполнения формы необходимо «Сохранить значения» (кнопочка появится на верхнем поле после внесения изменений)

#### Далее выполняем «Д<mark>осчёт</mark>».

Параметры досчёта для каждой формы свои, их можно посмотреть в инструкции по заполнению форм от Департамента Финансов.

| Google Chrome не является браузером по умолчанию.   | Использовать по умолчанию   |  |
|---|---|--|
| ≡ СКИФ-БП / Специалист  |   |  |
| Основное Контроль Лосеет Отчёты Экспорт Состояне     Досчитать по алгоритмам     Досчитать     Обновить Сравными ал   | окументооборот Дополнительно<br>С Отчёт с налич. Удалить форму Открыть для р. Открыть для р. Предварительн. Excel<br>Август 2024 года (1), OPT/6700301407, RTO426 | H Word FOF                                 |
| E-     6700301407-МАУ ЦРТДИЮ Грант     6-20 042 - Отчетность субъектов РФ об исполнении бюджета     5-20 308 - Оперативная отчетность по отдельным показателям исг     E-     00 3 - Месячная     E-     MEC - Альбом форм отчетности (MEC)     E-     CO 300 с все | Код подписи Статус подписи Иня пользователя Дата подписания Должность<br>ГлБух Подпись отсутствует Руководитель Подпись отсутствует                               | Тип Сертифия<br>Электронная<br>Электронная |

Далее выполняется проверка формы. Вкладка «Контроль». Чаще всего используется внутридокументный контроль и междокументный контроль.

| 💌 🖉 Парус 8. Аутентификация 🛛 🗙 parus1.tyumen-city.ru   | ×                | 💥 parus2.tyumen-city.ru   | ×   G             | тюмень 28-09-27 | - Поиск в G: | × []    |
|---|------------------|---------------------------|-------------------|-----------------|--------------|---------|
| ← → ♂ 😋 depfin.72to.ru/skifbp/app/workplaces/opera      | tor/form/open    | ?formid=f48b4f32-0a5      | 7-4a26-900f-7e461 | 18bce852        |              |         |
| 🕒 Яндекс 💥 parus1. 💥 parus2. 💥 parus3. 💥 СоцРазе 💥 3    | Вдрав 💋 Пар      | ус 8. ПГ 🛛 💥 МОН тест     | Oracle Tutorial · | Lea 🚜 ITActiv   | Q Quizlet    | 🤵 K     |
| Soogle Chrome не является браузером по умолчанию. Ист   | юльзовать по     | умолчанию                 |                   |                 |              |         |
| ≡ СКИФ-БП / Специалист                                  |                  |                           |                   |                 |              |         |
| Q Основное Контроль Досчёт Отчёты Экспорт Состояние Док | и ентооборот     | Дополнительно             |                   |                 |              |         |
| Контроль по алгоритмам<br>Очистка значений на масках    |                  | × 🗎                       | <b>e</b>          | ± <u>≥</u> ≠    | X            |         |
| Междокументный контроль                                 | CITARE O HARSING | Удалите форму Открыте для | гр Открыть для р  | предварительн   | Exce         | word    |
| Внутридокументный контроль всей ветки                   | ABRYCT 2024 rod  | (a (1), OPT/6700301407, R | 10426             |                 |              |         |
| Внутридокументный контроль                              | Код подписи      | Статус подписи            | Имя пользователя  | Дата подписания | Должность    | Тиг     |
| Поиск ошибок во внутридокументном контроле              | ГлБух            | Подпись отсутствует       |                   |                 | 1            | Электро |
| the End Proprior 2021 rogo                              | Руководитель     | Подпись отсутствует       |                   |                 | 1            | Электро |
| II квартал 2024 года                                    |                  |                           |                   |                 |              |         |
| E- III квартал 2024 года                                |                  |                           |                   |                 |              |         |
|   |                  |                           |                   |                 |              |         |
| €- € 05 - Годовая                                       |                  |                           |                   |                 |              |         |
| - 308 - Оперативная отчетность по отдельным показателям |                  |                           |                   |                 |              |         |
| 🖻 💽 03 - Месячная                                       |                  |                           |                   |                 |              |         |
| E- 🔤 MEC - Альбом форм отчетности (MEC)                 |                  |                           |                   |                 |              |         |
| P- 3 2006 rog   |                  |                           |                   |                 |              |         |
| е- <u>в</u> 2007 год                                    |                  |                           |                   |                 |              |         |
| +- 15 2009 rog  |                  |                           |                   |                 |              |         |
| ⊕- 1 2017 год   |                  |                           |                   |                 |              |         |
| Е-В 2018 год  |                  |                           |                   |                 |              |         |
| E-1% 2019 rog   |                  |                           |                   |                 |              |         |

#### После успешной проверки закрываем форму для редактирования:



Откроется окно выбора сертификата.

Ставим галочку «Должности» и выбираем сертификат, нажав на замочную скважину:

(на скриншоте в списке должностей только согласование. При подписании актуальной формы в списке должностей будут прописаны: «Главный бухгалтер» и «Руководитель»)

|              |   |           | электронн  | ая    |              |           |   |
|--------------|---|-----------|------------|-------|--------------|-----------|---|
|              |   | Параметры | ы подписан | ия    |              |           | × |
|              |   |           |            |       | Выберите сер | тификат ( |   |
| 🛛 Должности  |   |           |            |       |              |           |   |
| Согласование |   |           |            |       |              |           |   |
|              | 1 |           |            |       |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |
|              | В | ыполнить  | Отм        | енить |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |
|              |   |           |            |       |              |           |   |

## Для отправки в Центр Учета пройти во вкладку «Д<mark>окументооборот»,</mark> нажать <mark>«Предоставить ГРБС».</mark>

| ≡ СКИФ-БП / Специалист  |  |
|---|--|
| Q. Основное Контроль Досчёт Отчёты Экспорт Состояние  | Докуминтооборот Дополнительно  |
| Сравнение дан. Отчёт с форму Отчёт с форму Отчёт с ф  | Представить ГРБС<br>Показатели отсутствуют<br>рну. отчет о налик. Удалить форму О крыть для р. Открыть для р. Предварительн. Еко |
| ą.  | Август 2024 года (1), ОРГ/6700301407, RTO426   |
| +-13 2022 rog   | 🔢 Код подписи Статус подписи Имя пользователя Дата подписания Дол  |
| E- 2024 rog   | 📓 ГлБух Подпись отсутствует  |
| <ul> <li>В квартал 2024 года</li> <li>В И квартал 2024 года</li> <li>В И квартал 2024 года</li> </ul> | Руководитель Подпись отсутствует   |

#### ВНИМАНИЕ:

1. Если форма пустая, добавить ее и выбрать на вкладке «Документооборот» - «Показатели отсутствуют».

| ≡ СКИФ-БП / Специалист  |   |       |
|---|---|-------|
| Основное         Контроль         Досчёт         Отчёты         Экспорт         Состояние           Обновить         Сравнение дан.         Отчёт о фориу         Отчёт о фориу         Отчёт о фориу         Отчёт о фориу | Документооборот Дополнительно<br>Представить ГРБС<br>Показатели отсутствуют<br>очусточно наликс уздалить сорину Окрыть для р. Открыть для р. Предварительн. | Excel |
| ф.  | 🖼 Август 2024 года (1), ОРГ/6700301407, RTO426  |       |
| 1 2022 rog  | П Код подписи Статус подписи Имя пользователя Дата подписания   | Долж  |
| E- 1 2024 rog   | ГлБух Подпись отсутствует   |       |
| <ul> <li>Г квартал 2024 года</li> <li>Г квартал 2024 года</li> <li>Г квартал 2024 года</li> <li>Г квартал 2024 года</li> </ul>  | Руководитель Подпись отсутствует  |       |

# 2. Если после подписания формы требуется внести в нее изменения, нажать

«**Открыть для редактирования**». Поставленные подписи удалятся автоматически.

| Документооборот     | Дополнительн    | 40             |               |       |         |       |             |        |            |
|---------------------|-----------------|----------------|---------------|-------|---------|-------|-------------|--------|------------|
|                     | X               | 8              | 12            | 20    | 2       | 20 X  | ## <b>#</b> | = 1    | 24         |
| prey. Otvér e Hanne | Удалить форму   | Открыть для р. | Открыть для р | Предя | OVTERM. | Excel | Word        | POP    | Apore anit |
| Aaryct 2024 ro      | ga (1), OPF/670 | 0301407, RTO   | 26            |       |         |       |             |        |            |
| CUI Provenue        | C               |                | -             |       |         |       | · · · · ·   | From A | ******     |

## 3. Чтобы просмотреть форму целиком:

## В иерархии встаем на верхний каталог формы:

| - 🖫 2023 год  |   |
|---|---|
| - 🖫 2024 год  |   |
| 🔄 🕮 Январь 2024 года  |   |
| 🔄 🖼 Февраль 2024 года   |   |
| 🔄 🛒 Март 2024 года  |   |
| 🔄 🗐 Апрель 2024 года  |   |
| 🔄 🖼 Май 2024 года   |   |
| 🔄 📰 Июнь 2024 года  |   |
| 🔄 🎹 Июль 2024 года  |   |
| 🔄 🖼 Август 2024 года  |   |
| 📩 🔤 і - Вариант іўгі  |   |
| 🖆 🔚 RTO426 (Новый) - Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бн | с |
| ⊨⊢ 🔐 1 - Вариант №1   |   |
| 🖵 📋 Документ  |   |
| 🔄 📰 Сентябрь 2024 года  |   |

В верхнем поле выбираем удобный формат для просмотра:



#### ИМПОРТ отчетов!

При импорте отчетов с подотчетами.

Чтобы не удалялись ранее загруженные подотчеты формы, при загрузке выбираем «Корректировка совпадающих и добавление новых документов формы»:

| ВЫБРАТЬ ФАЙЛ      | ФАЙЛ НЕ ВЫБРАН           |   |   |
|-------------------|--------------------------|---|---|
| РАСПОЗНАТЬ        | ]                        |   |   |
| Импортировать то  | лько подписанные данные  | 0 | Замена всех документов формы с удалением предыдущих             |
| Очистить значени  | я по маске после импорта | ۲ | Корректировка совпадающих и добавление новых документов формы   |
| Игнорировать стат | гус свода                | 0 | Суммирование для всех документов                                |
| Выполнить досчет  | ; требуемый форматом     | 0 | Поячеечная корректирока существующих и добавление новых докумен |