

ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ В АИС СКИФ-БП

Бухгалтерская отчетность представляется в департамент без разделения по типам учреждений с указанием в формах отчетности в АИС СКИФ-БП в поле «Вуч» значения «000».

1. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения ф.0503769 (далее- Сведения ф.0503769)

В АИС СКИФ-БП формируются формы :

759 - сведения по дебиторской задолженности;

769 – сведения по кредиторской задолженности.

Составляются в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности) 2,4,5,6.

При отражении в Сведениях ф.0503769 информации о дебиторской и кредиторской задолженности, образовавшейся в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) в 1-17 разрядах номера счета отражаются коды бюджетной классификации, содержащие в соответствующих разрядах коды разделов, подразделов, коды основных мероприятий и направлений расходов целевых статей расходов на реализацию национальных проектов (программ), а так же комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), коды видов расходов бюджетов Российской Федерации в структуре **XX XX 000 XX XXXXX XXX** (т. е. в АИС СКИФ-БП в поле « ЦСР» классификация должна начинаться на **000**. В справочнике (СКИФа) много одинаковых строчек по классификации 000EB51790, **выбираем строку 000EB51790.67030317 !!!**)

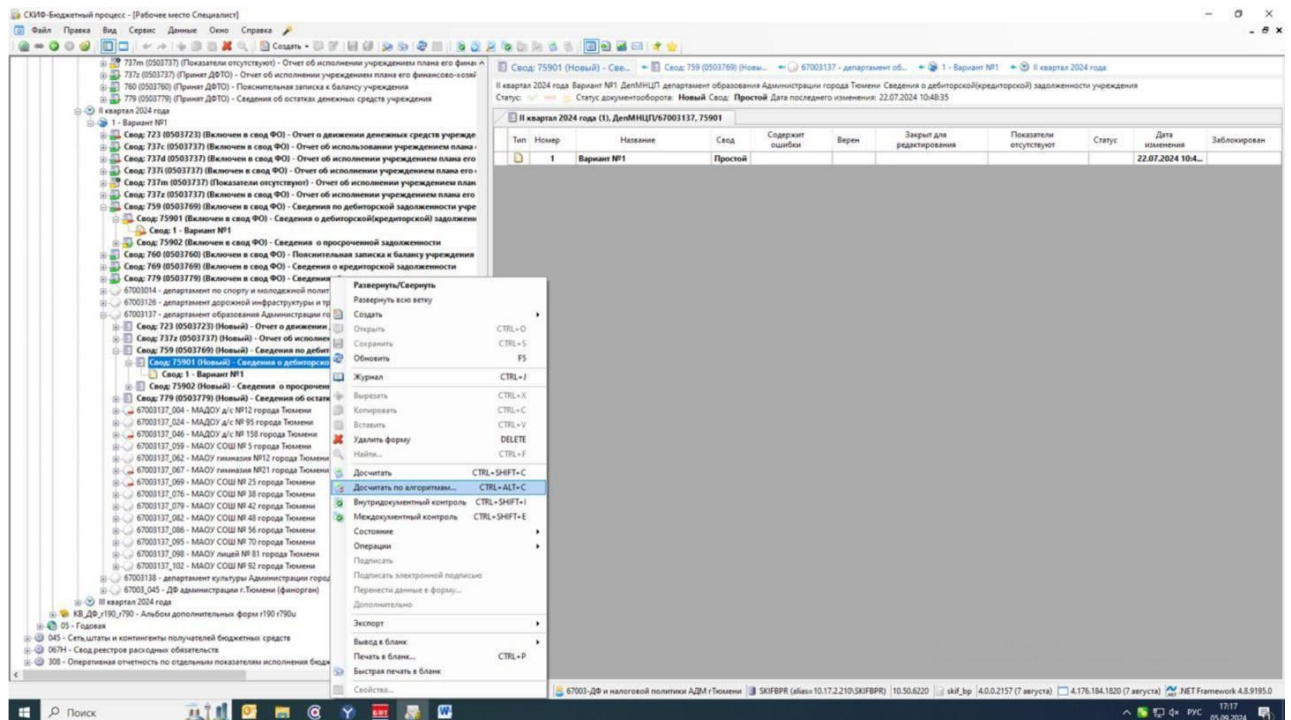
Показатели в графах 12-14 раздела 1 Сведений ф.0503769 муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, не заполняются.

Показатели в графах 12-14 раздела 1 сводных Сведений ф.0503769 главными распорядителями средств бюджета города Тюмени не заполняются.

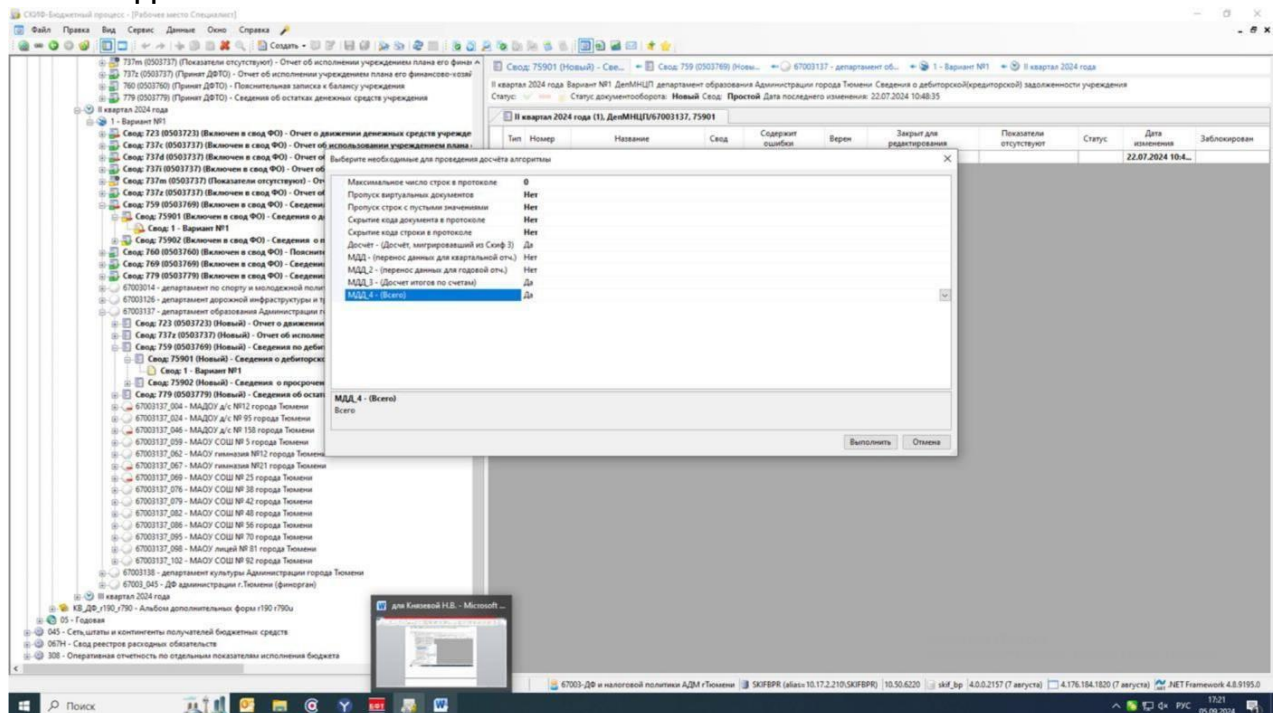
После загрузки формы, изменении каких либо данных, обязательно выполняем функцию «Досчитать по алгоритмам».

Для ГРБС:

Необходимо встать на форму на каждый раздел отдельно, щелкнуть правой кнопкой мыши, выйдет вот такое окно, нажимаем на строку «Досчитать по алгоритмам»:



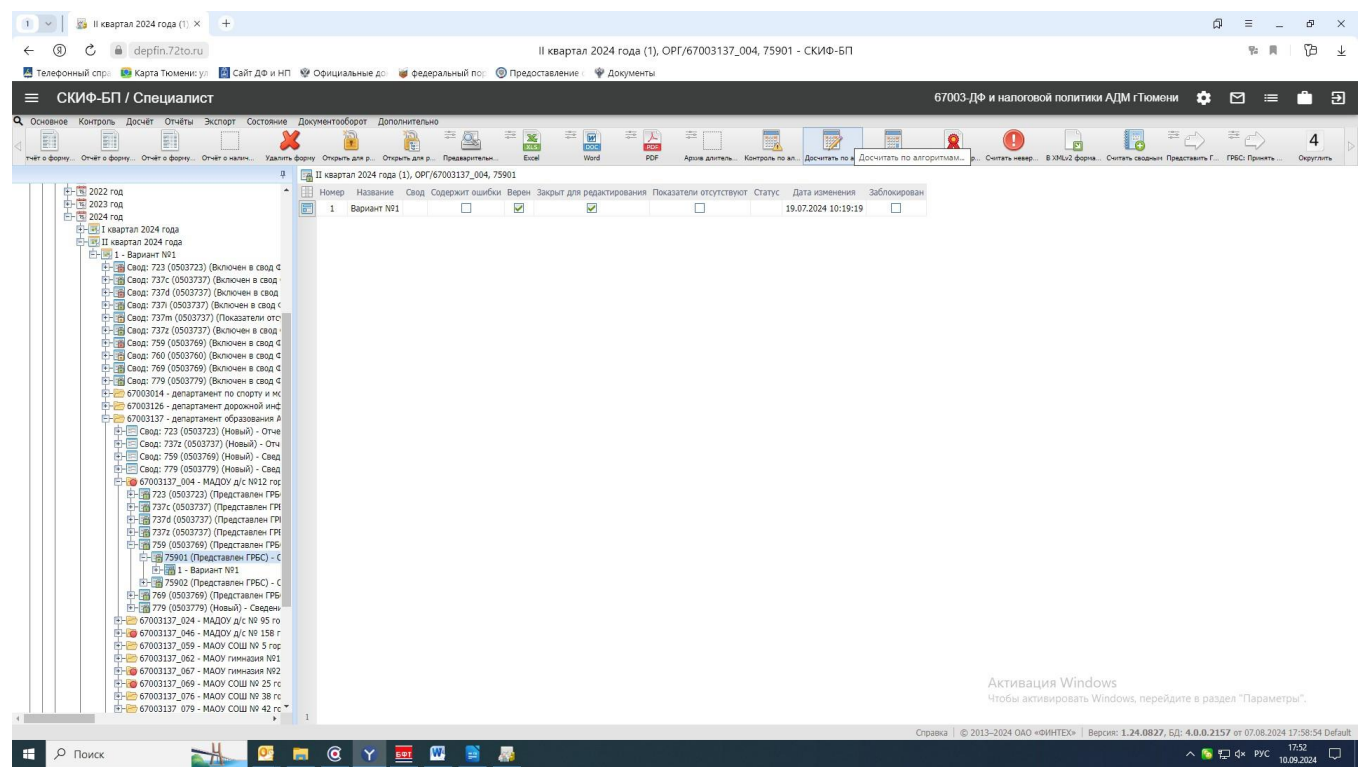
далее выходит окно:



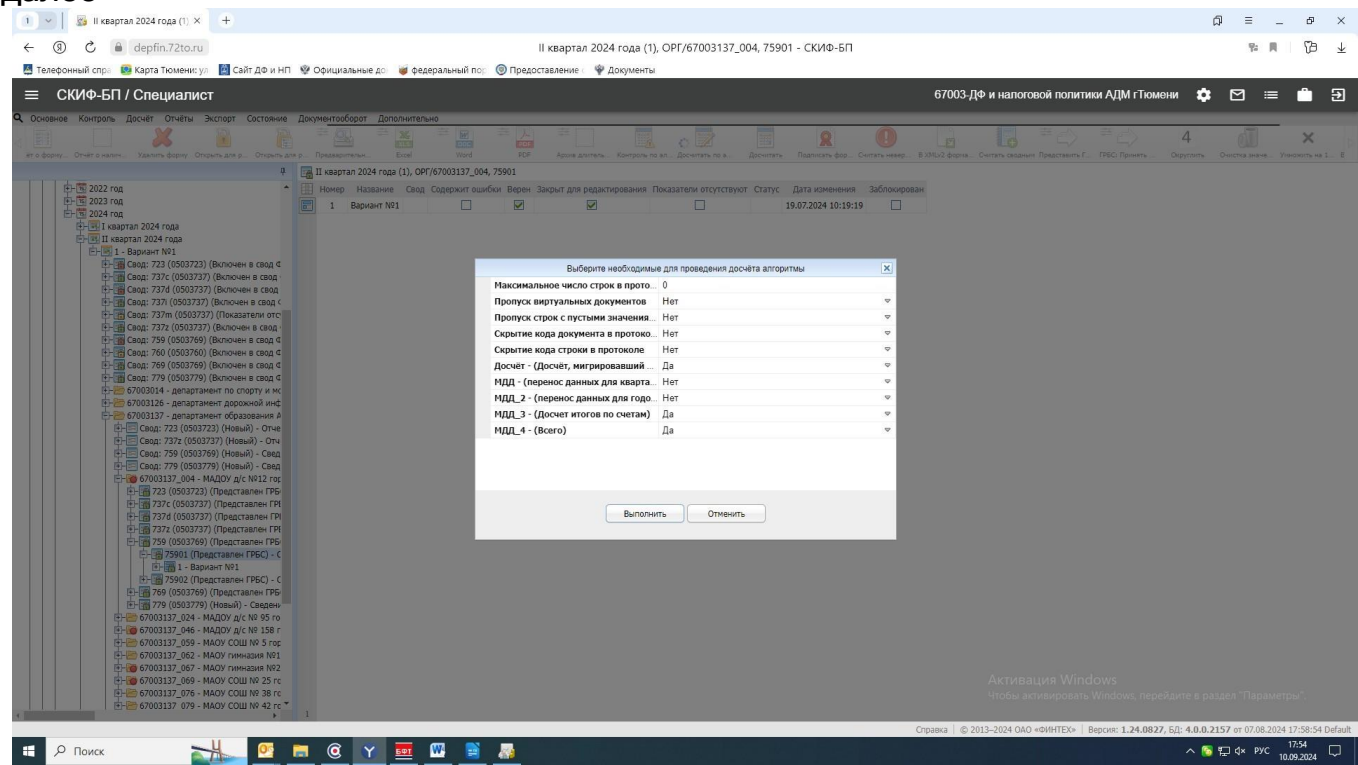
необходимо перевыбрать “НЕТ” на “ДА” в следующих строках:

МДД3- (Детач: итоги по счетам)
 МДД4 - (Всего)
 Выполнить!!!

Для учреждений:
встаем на форму на каждый раздел отдельно - «Досчитать по алгоритмам»



далее



необходимо перевыбрать “НЕТ” на “ДА” в следующих строках:

МДДЗ- (Досчет итога по счетам)

МДД4 - (Всего)

Выполнить!!!

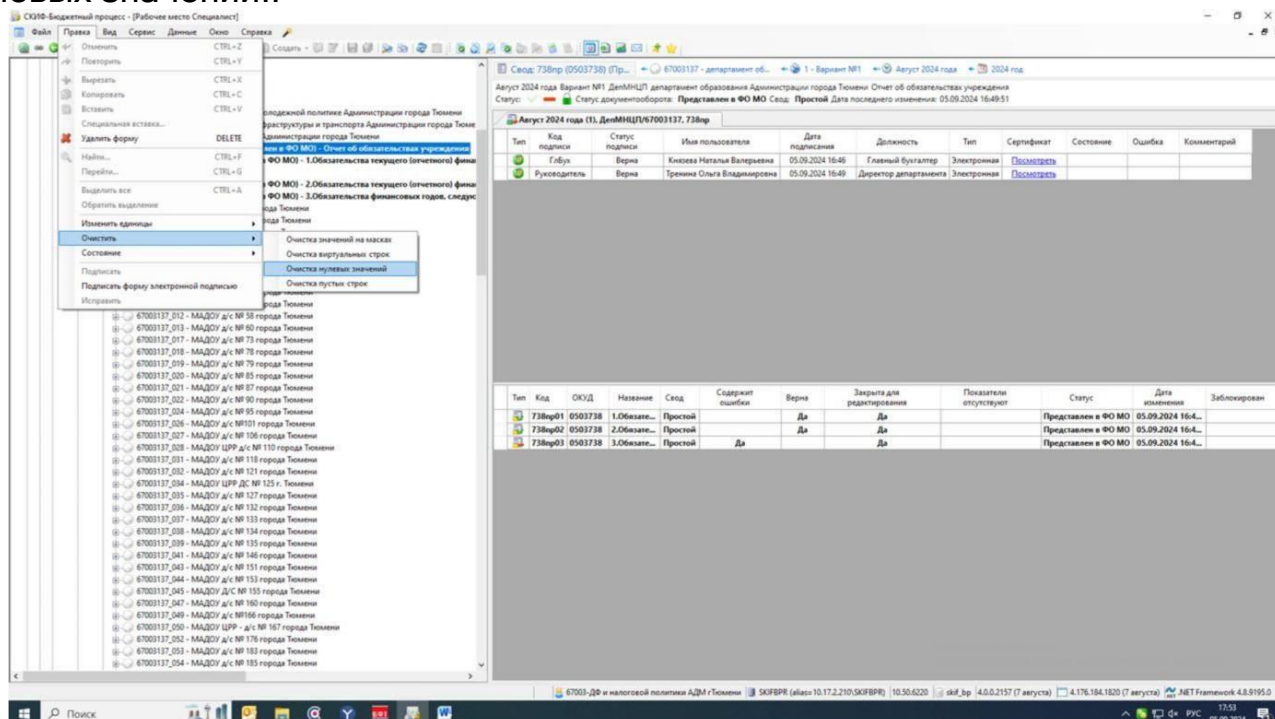
2. Отчет об обязательствах учреждения ф.0503738НП

Содержащий данные о принятии и исполнении учреждением обязательств в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) с периодом отчетности ежемесячная, ежеквартальная, годовая представляется в АИС СКИФ-БП в разделе «03-Месячная» - МЕС-ДФ-738-Альбом дополнительной формы 738.

В ф.0503738НП необходимо сделать очистку строк с значением «0,00».

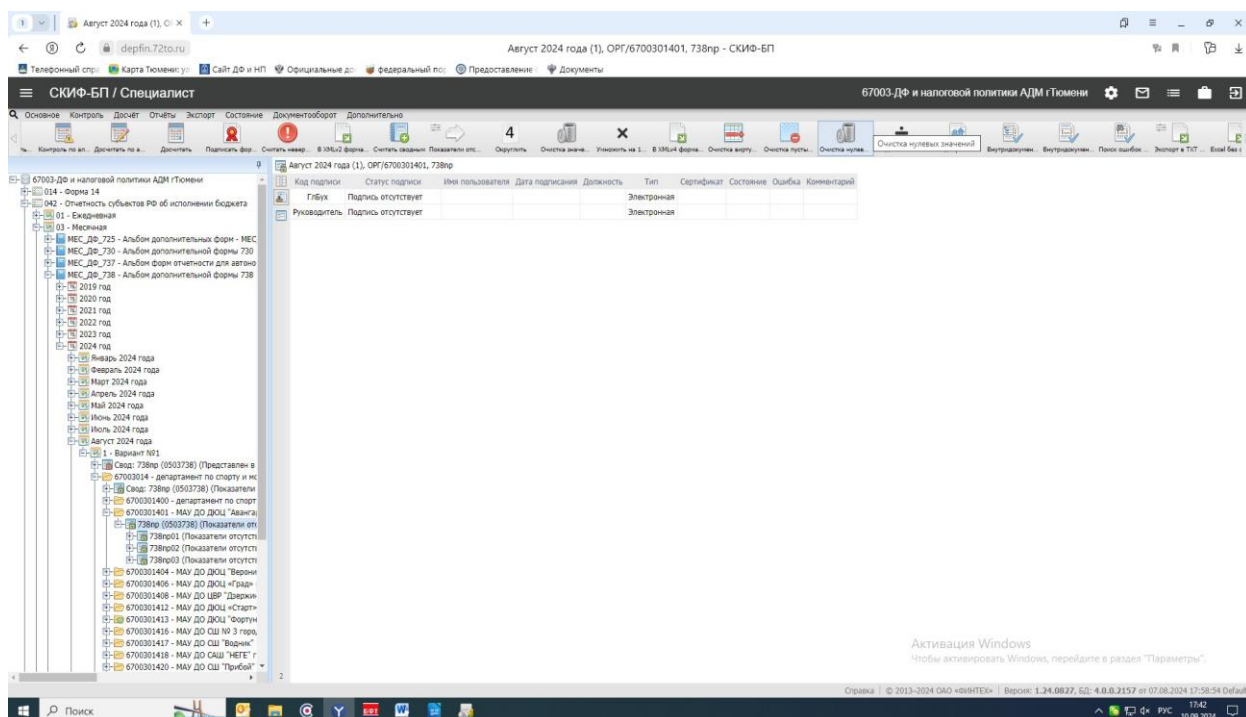
Для ГРБС :

необходимо встать на форму – вверху кнопка «Правка» - Очистить - Очистка нулевых значений..:



Для учреждений:

необходимо встать на форму - вверху кнопка - Очистка нулевых значений..:

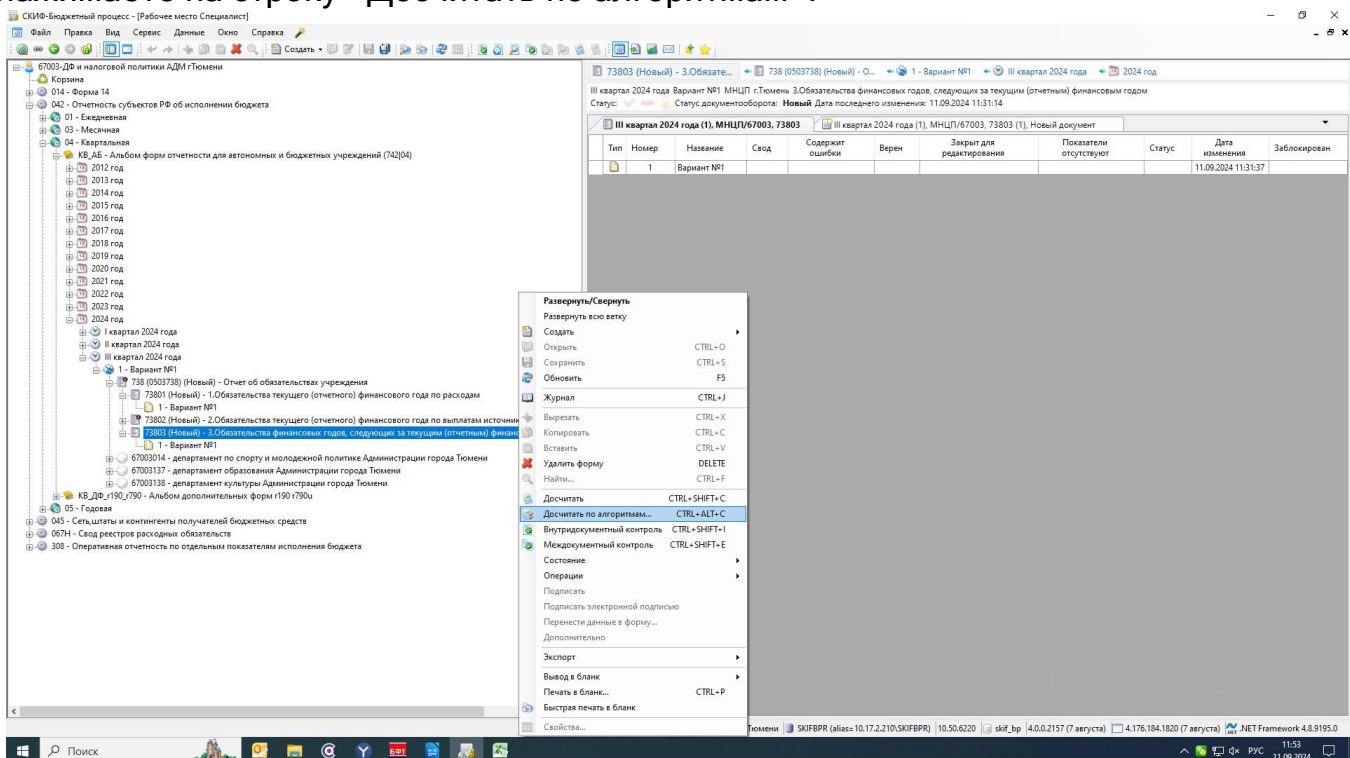


3. Отчет об обязательствах учреждения ф.0503738

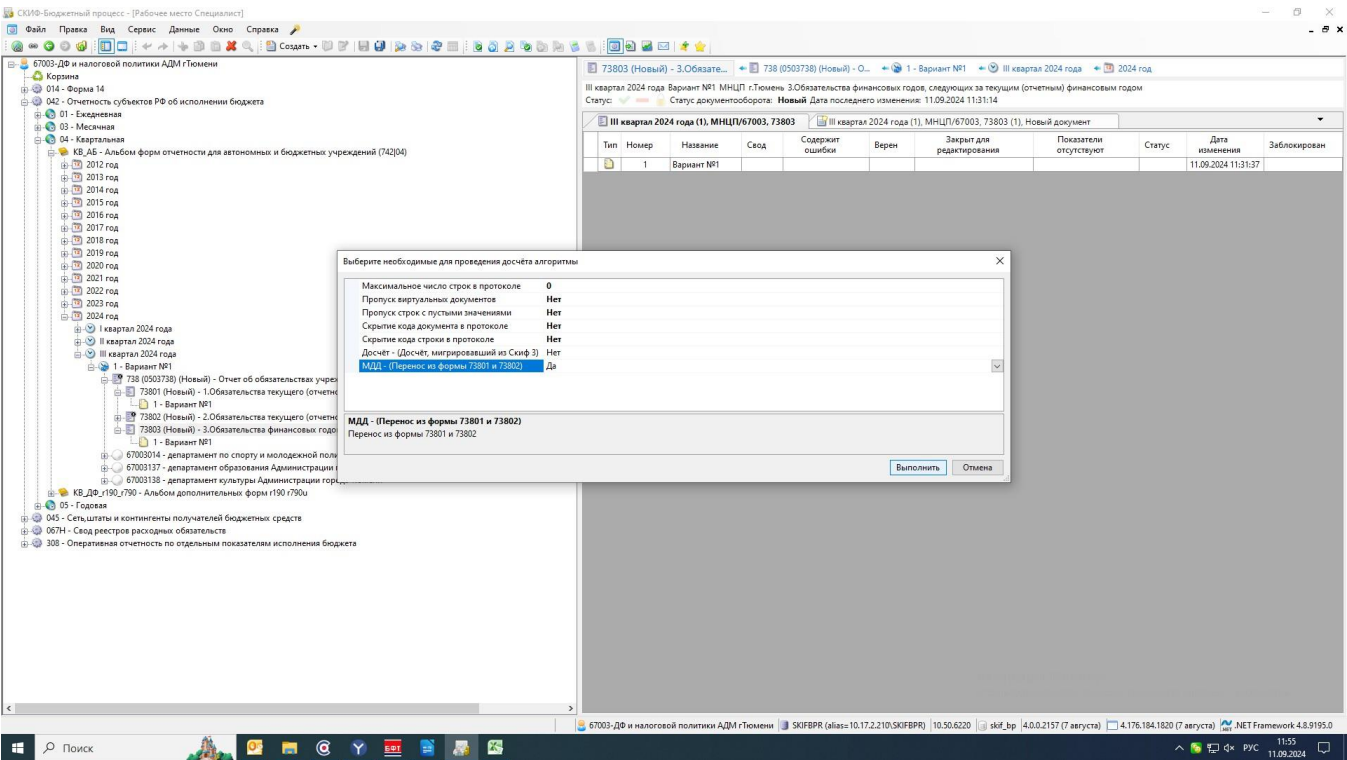
При заполнении формы 0503738, обязательно делается досчет раздела 3 «Обязательства финансовых годов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом»:

Для ГРБС :

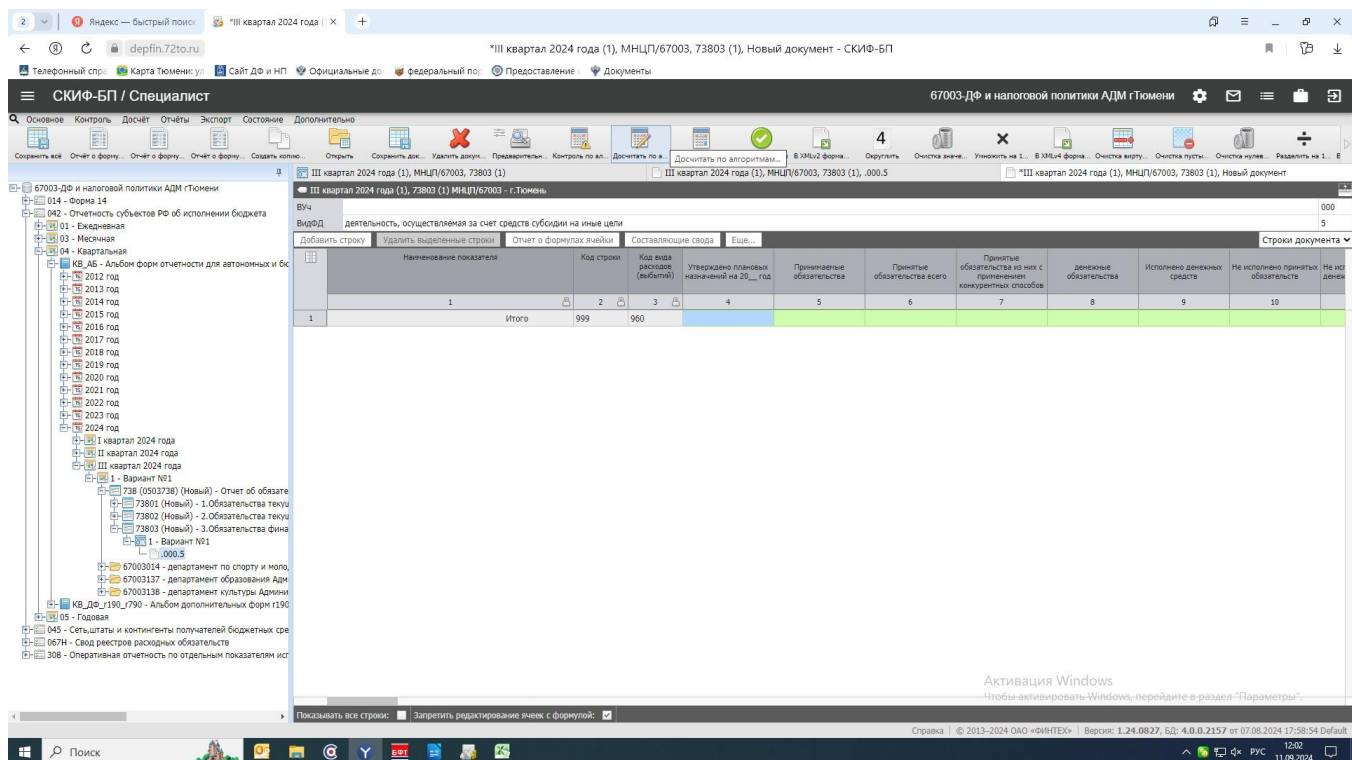
встаете на раздел 3 ф.0503738 ,правой кнопкой мыши выходит окно, нажимаете на строку «Досчитать по алгоритмам»:



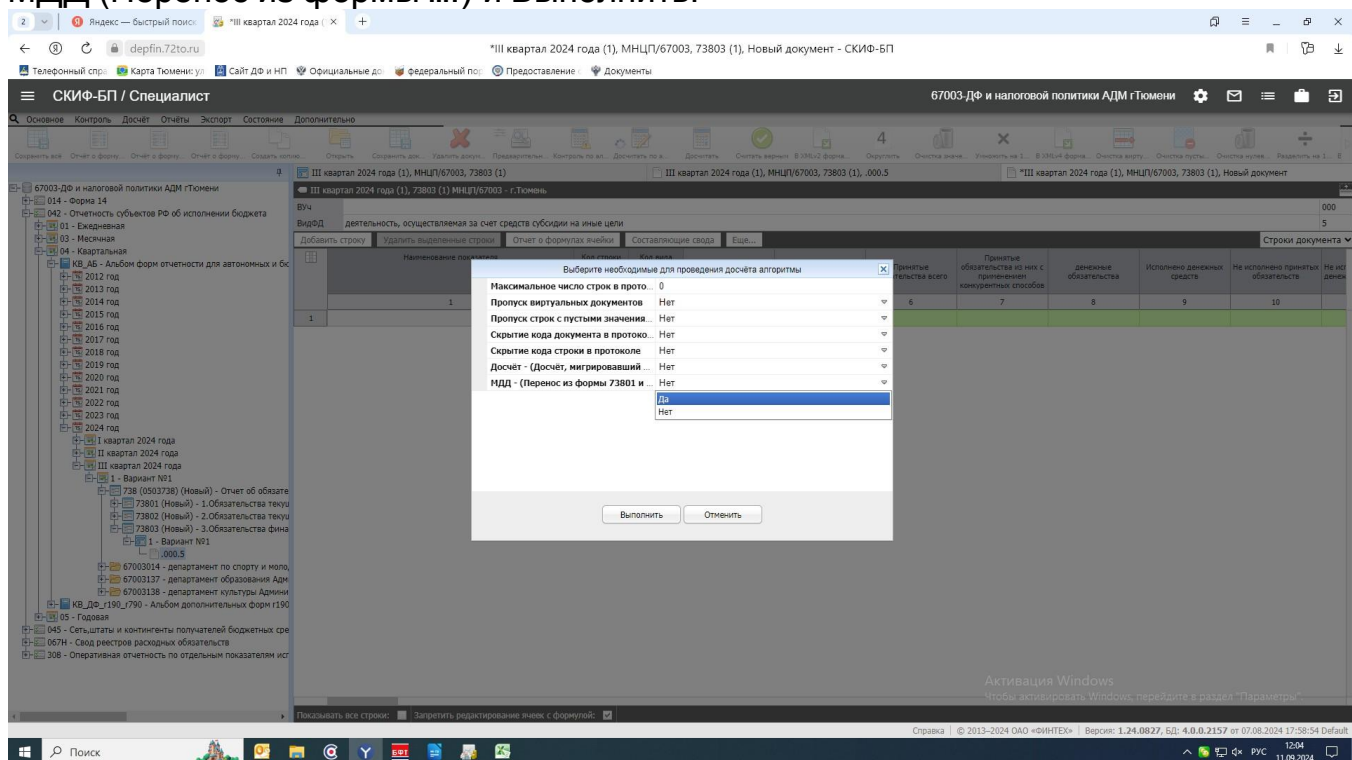
далее выходит окно в котором необходимо поменять **НЕТ** на **ДА** в строке: МДД (Перенос из формы) и Выполнить.



Для учреждений:
встаете на раздел 3 ф.0503738 ,вверху на панели нажимаете на ярлык «Досчитать по алгоритмам»:



далее выходит окно в котором необходимо поменять **НЕТ** на **ДА** в строке: МДД (Перенос из формы) и Выполнить.

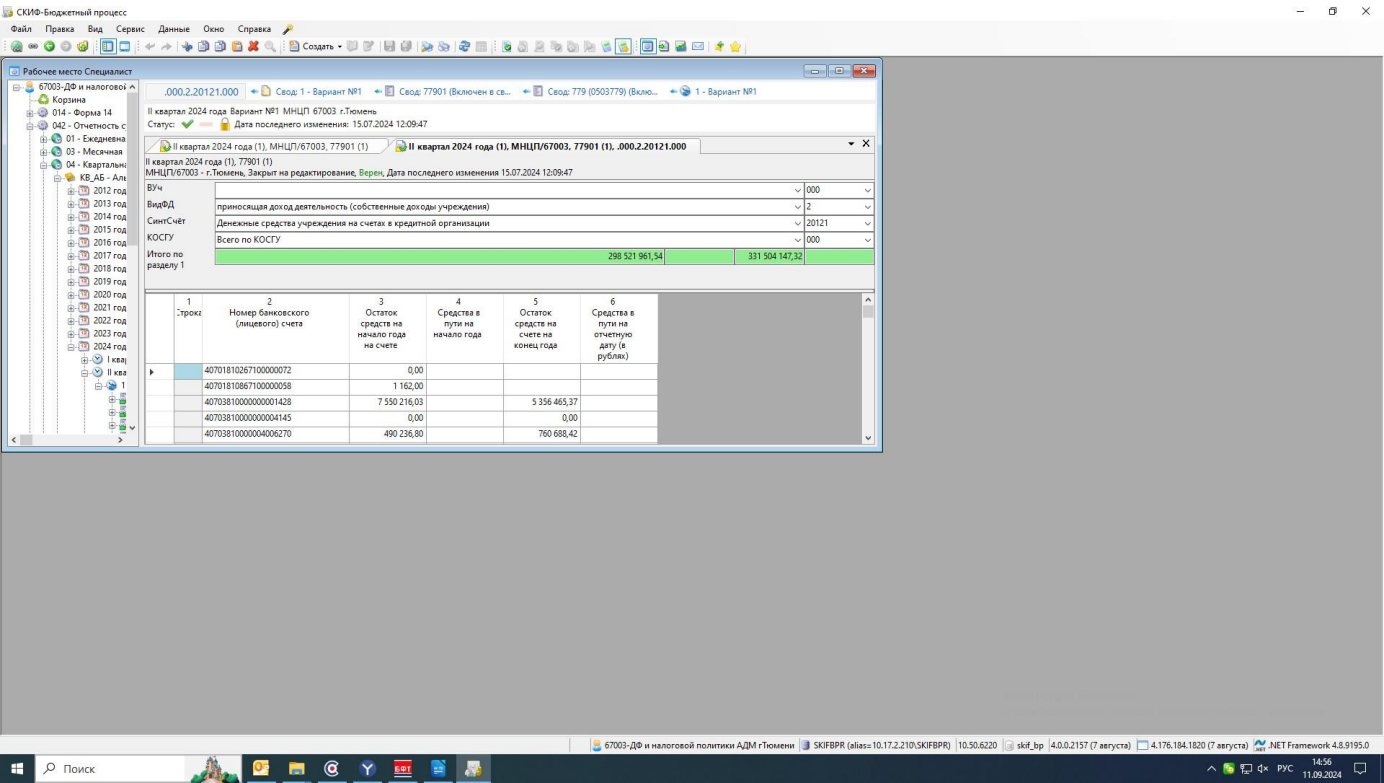


4. Сведения об остатках денежных средств учреждения ф.0503779
При заполнении ф.0503779 необходимо соблюдать следующее:

по счету 0 201 21

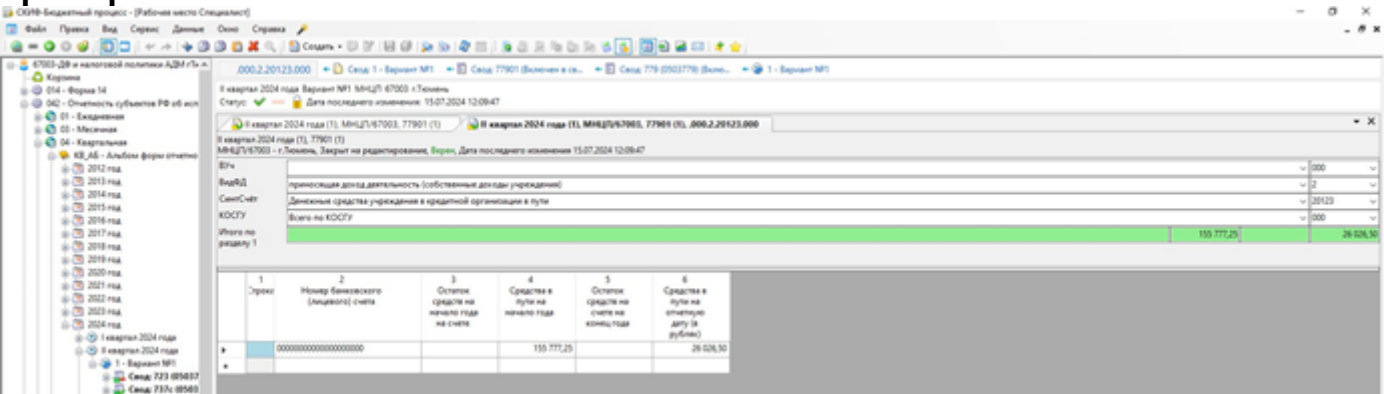
- если расчетный счет действующий, но на дату сдачи отчета по нему нет остатка средств, то отражаете «0,00» по графам 3,5;
- если счет закрыт в течение отчетного периода, то такой счет отражается до конца года без показателей (пустая ячейка) по графе 5;
- графы 4 и 6 должны быть без показателей (пустая ячейка).

пример



по счету 0 201 23 по графам 3 и 5 показатели не заполняются (пустая ячейка).

пример



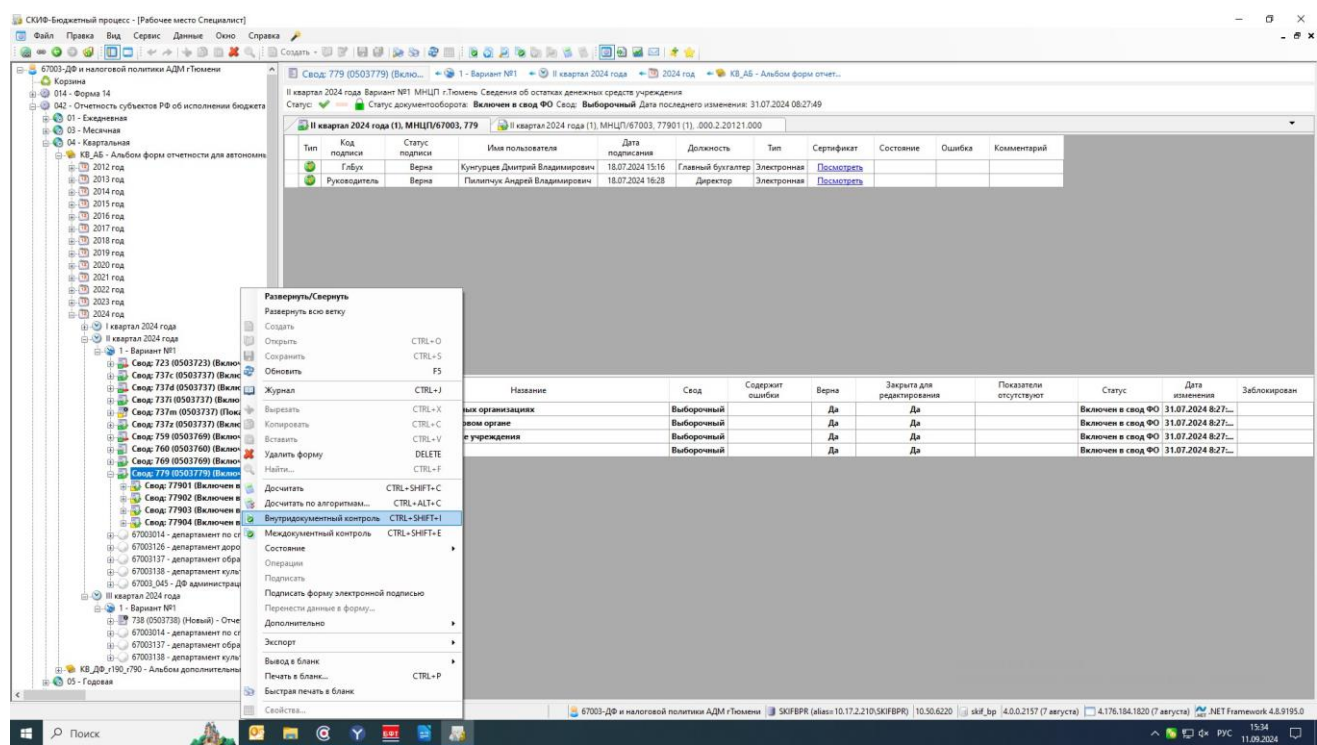
Необходимо, в срок сдачи ф.0503779, при закрытии счетов в отчетном периоде

направлять выписки на электронный адрес NovoselovaON@tyumen-city.ru, подтверждающие факт свершения операции;

После загрузки формы, внесения изменения показателей, досчета по алгоритмам, обязательно делаем Внутридокументный контроль и Междокументный контроль:

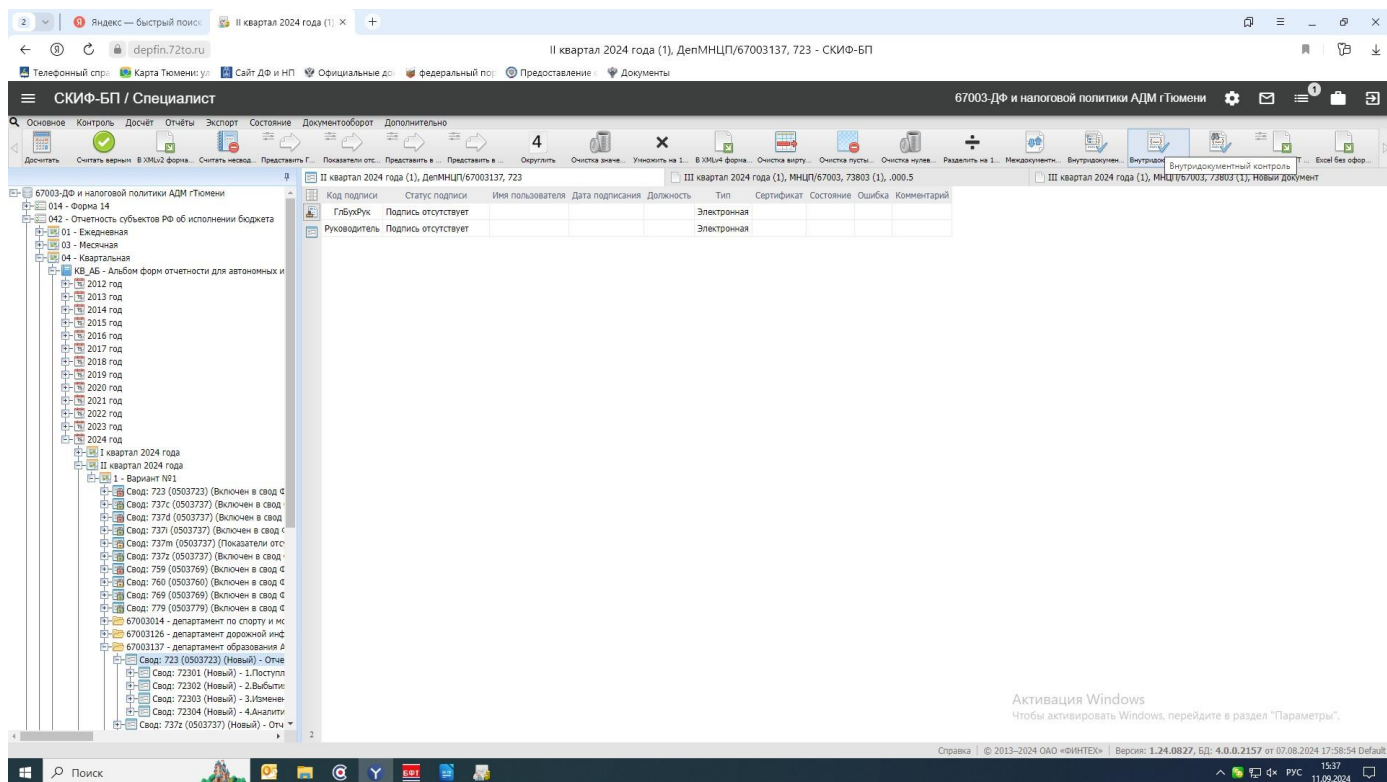
Для ГРБС:

Встаете на форму, правой кнопкой мыши, выходит окно в нем выбираете Внутридокументный контроль или Междокументный контроль.



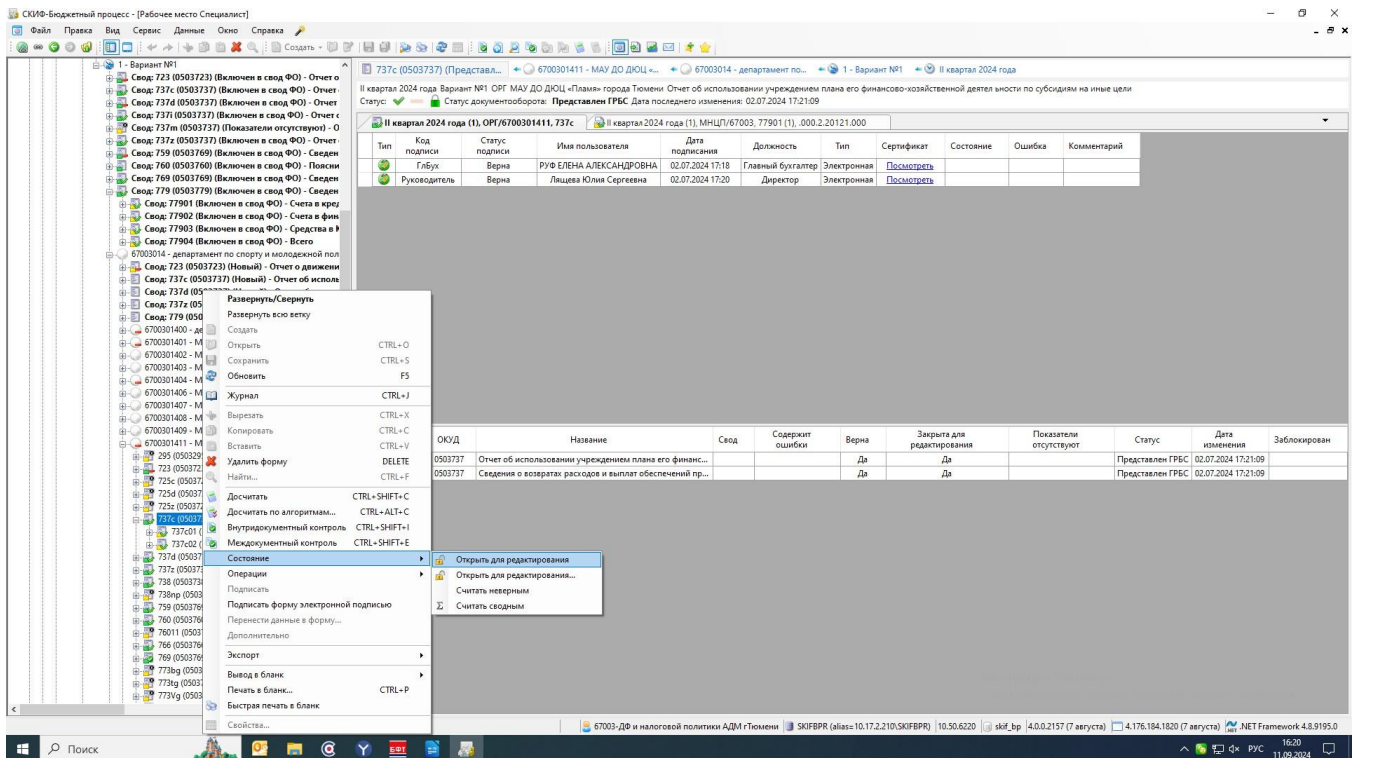
Для учреждений:

Встаете на форму сверху на панели нажимаете на ярлык Внутридокументный контроль или Междокументный контроль



Формы входящие в комплект отчетности и не имеющие показателей представляются со статусом «Показатели отсутствуют».

Формы имеющие показатели, после полной выверки учреждением подписываются и переводятся на статус «Закрывать для редактирования», затем «Представить ГРБС». ГРБС в свою очередь при получении отчета переводит представленные формы на статус «Принять в обработку», в случае положительного прохождения камеральной проверки для представления в департамент форма после формирования сводной формы ГРБС переводится на статус «Включен в свод». Если в ходе камеральной проверки имеются несоответствия в отчетности учреждения то форма переводится на статус «На доработку», для этого необходимо встать на форму, правой кнопкой мыши через строку «Состояние» - «Открыть для редактирования», если же форма ГРБС включена в свод, то необходимо через правую кнопку мыши «Операции» - «Исключить из свода», а затем «Состояние» - «Открыть для редактирования».



При приемке сводной бухгалтерской отчетности департаментом, отчетные формы учреждений переводятся ГРБС на статус «Принят». Рекомендуем руководствоваться настоящим письмом, просим довести указанную информацию до подведомственных учреждений.