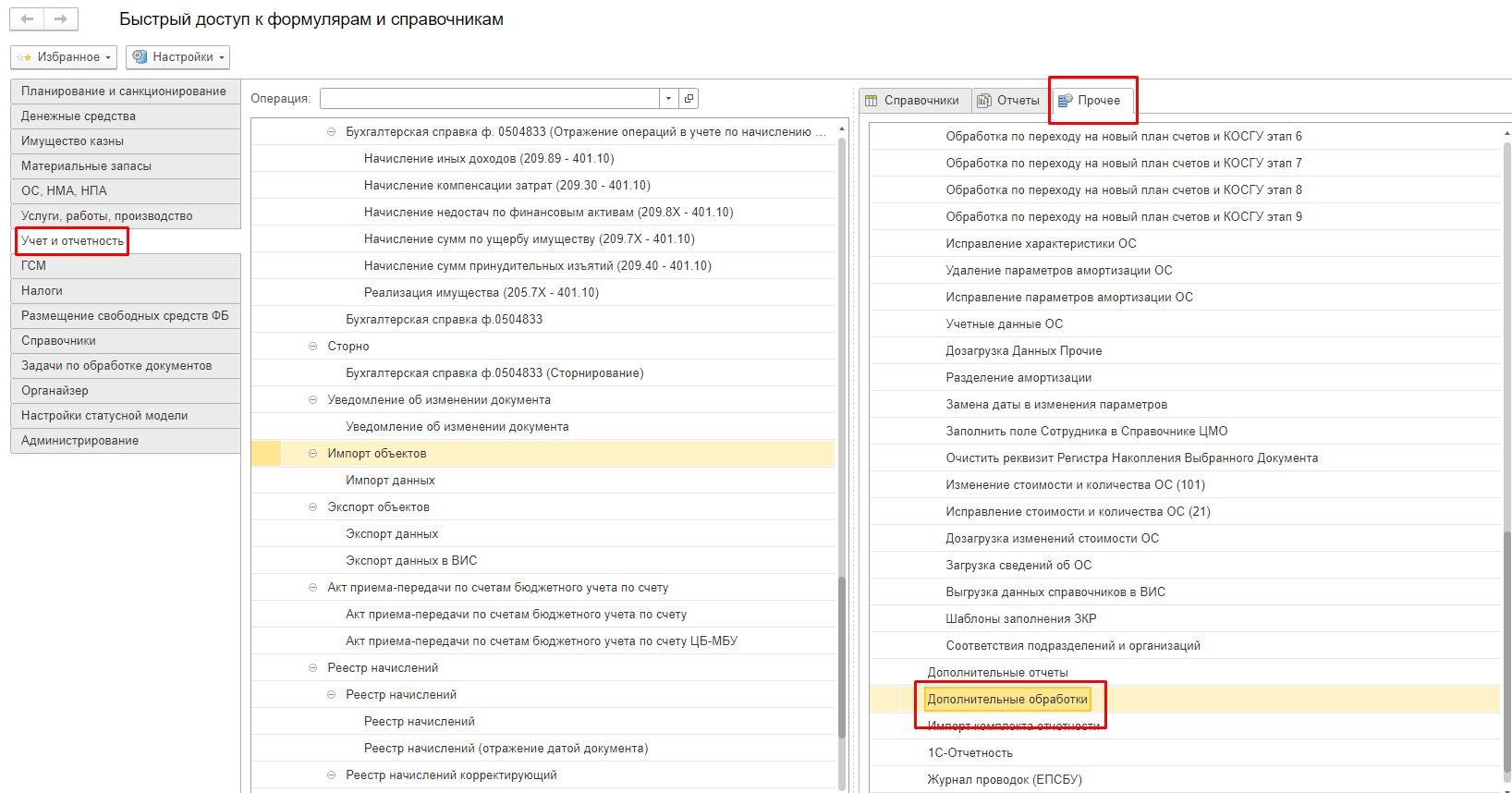
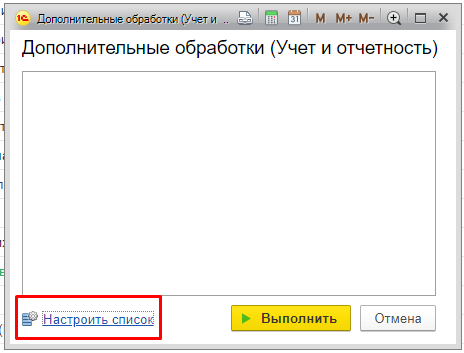
**Инструкция по работе с обработкой   
по групповому формированию пакетов бухгалтерской отчетности администраторов доходов иных бюджетов**

Обработка «**(Арт) Групповое формирование пакетов отчетности»** позволяет массово формировать формы регламентированной бухгалтерской отчетности по перечню организаций за выбранный период.

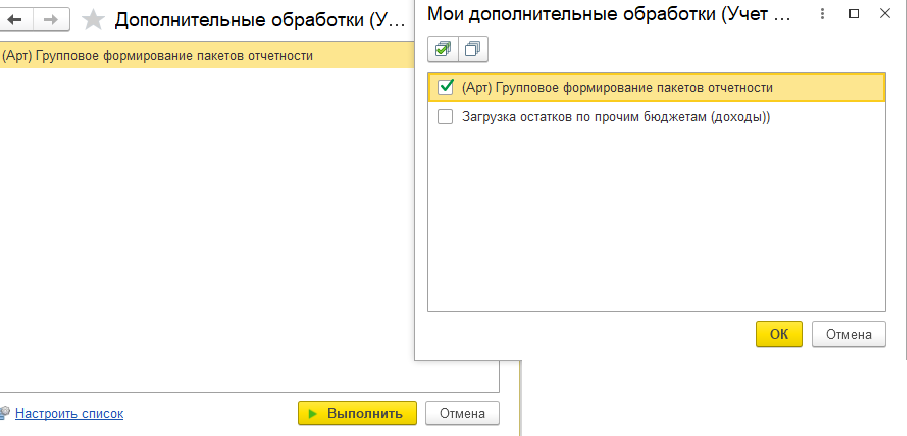
Обработка размещена в разделе «**Учет и отчетность»** - вкладка «**Прочее»** - «**Дополнительные обработки»**.



Откройте ссылку «**Дополнительные обработки»** дважды нажав левую клавишу мыши, откроется список дополнительных обработок. Если данный список не содержит требуемую обработку необходимо щелкнуть на ссылку «**Настроить список»**, размещенной в левом нижнем углу формы.



Откроется список подключенных дополнительных обработок к области данных.

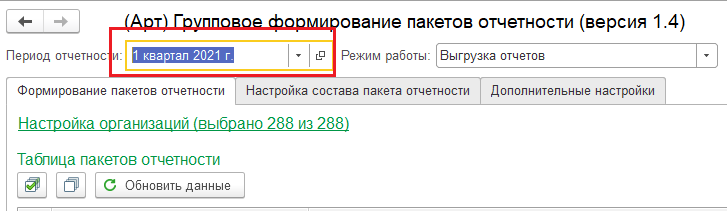


В списке обработок выберите обработку «**(Арт) Групповое формирование пакетов отчетности»**, установите флажок и нажмите кнопку «**ОК»**.

Обработка будет добавлена в список дополнительных обработок. Выделите ее в списке и нажмите кнопку «**Выполнить»**.

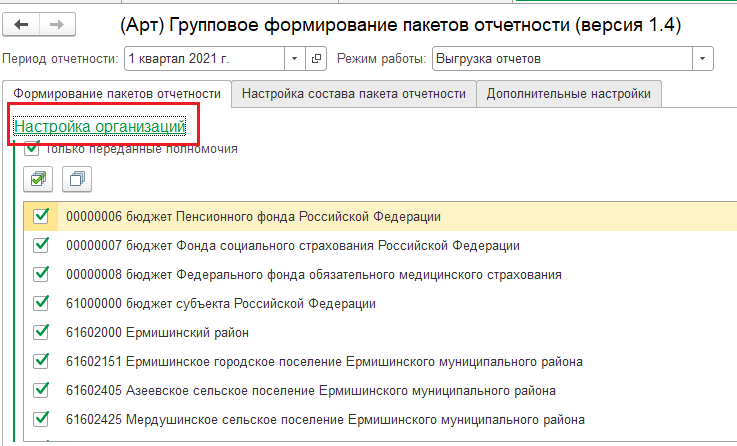
**1. Настройка формирование пакетов отчетности по списку организаций**

При открытии обработки необходимо указать период формирования отчетов, за который будут заполняться формы регламентированной бухгалтерской отчетности.

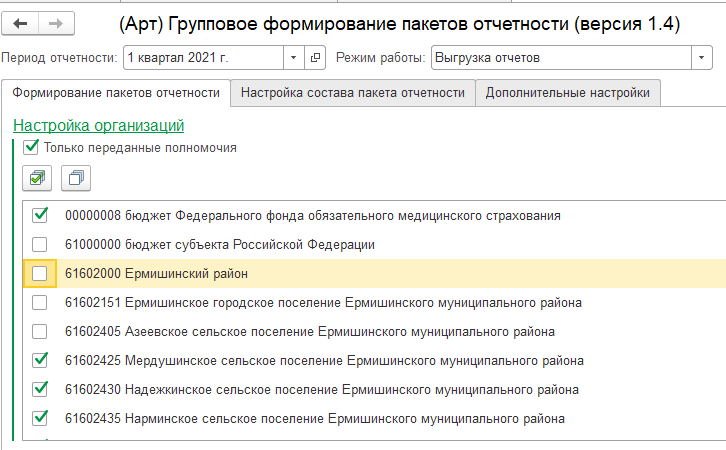


Внимание! Корректными периодами составления квартальной бухгалтерской отчетности являются периоды 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год. Например, 1 квартал 2020 г., 1 полугодие 2020 г., 9 месяцев 2020 г., 2020 г.

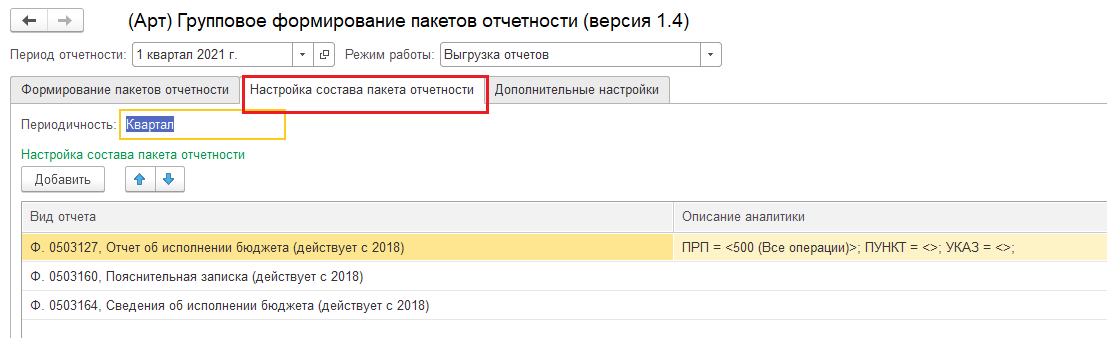
На вкладке «**Формирование пакетов отчетности**» при нажатии на гиперссылку «**Настройка организаций»** отображается список организаций доступных для формирования пакетов отчетности.



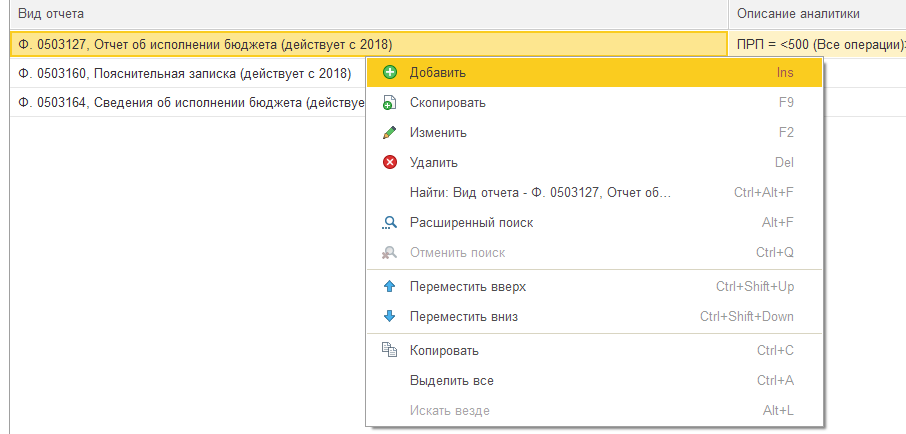
В общем списке существует возможность указать по каким именно организациям необходимо сформировать пакеты отчетности выставляя или снимая флажки на требуемых строках. По умолчанию флажки установлены на всех строках.



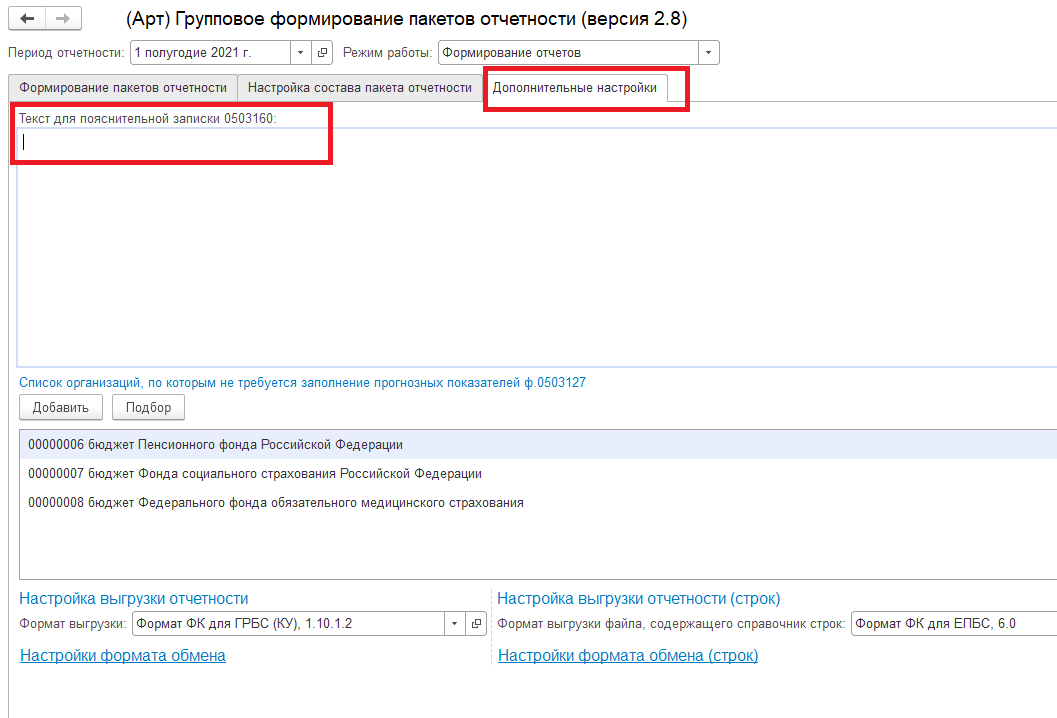
На вкладке «**Настройка состава пакета отчетности**» указываются формы бухгалтерской отчетности, входящей в состав пакетов регламентированной бухгалтерской отчетности в зависимости от выбранного отчетного периода.



В случае необходимости изменения состава пакета требуемые виды отчетов можно добавить либо удалить, нажав правой клавишей мыши на любую из строк.



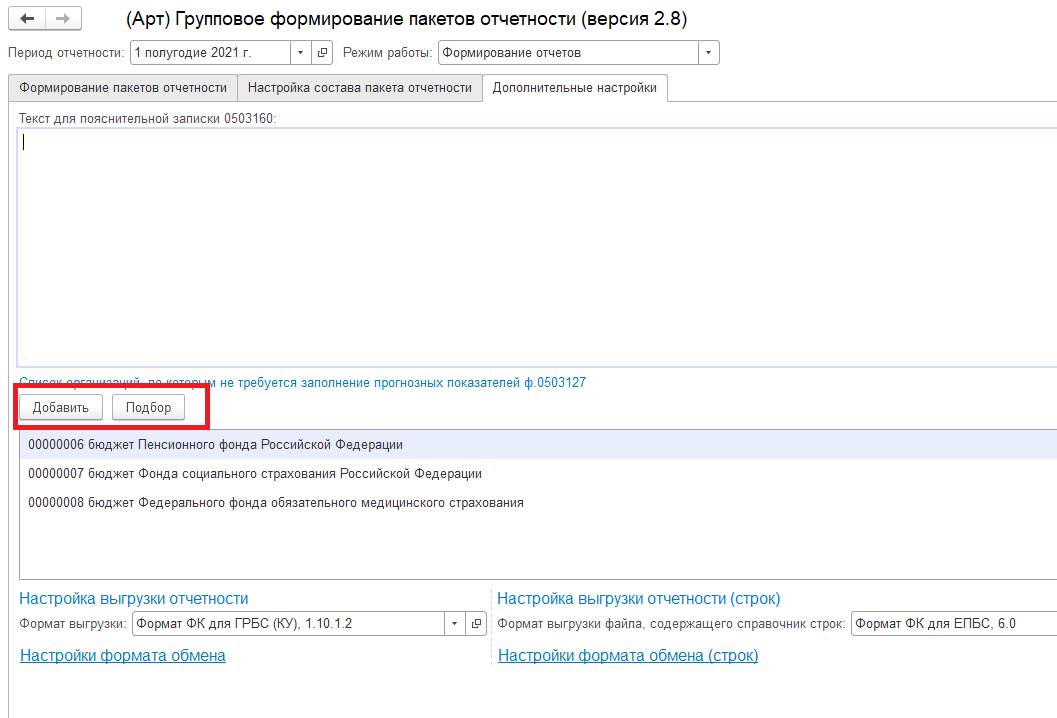
На вкладке «**Дополнительные настройки**» в поле «**Текст для пояснительной записки**» существует возможность заполнить текст для текстовой часть пояснительной записки (форма 0503160) для формирования ее в составе пакетов отчетности.



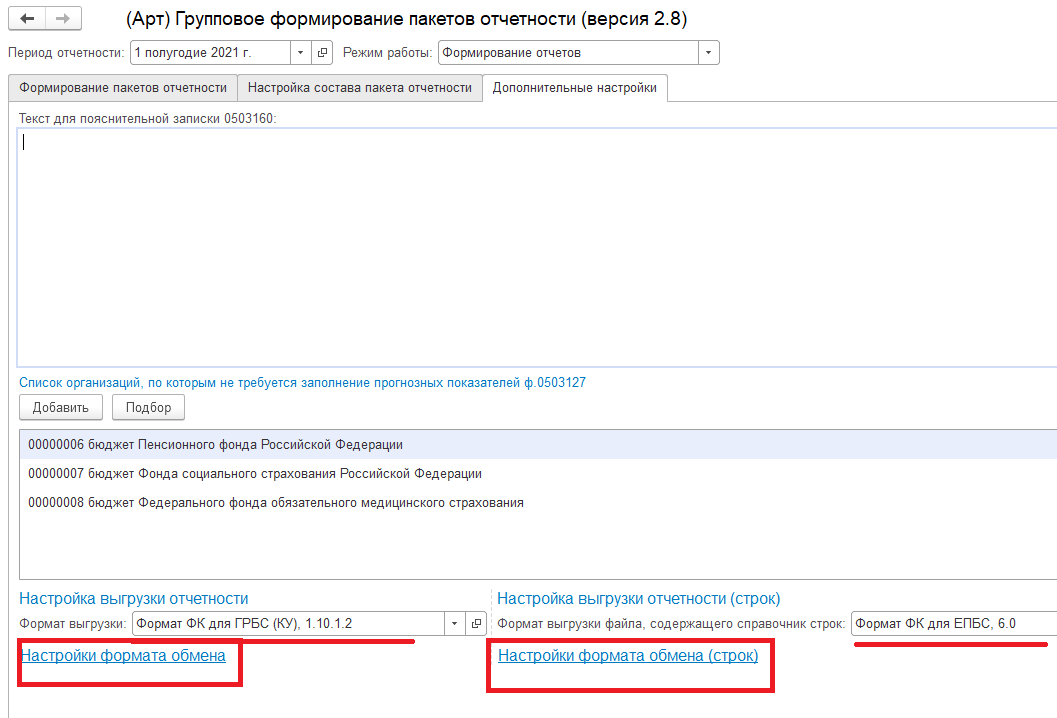
Для корректного заполнения прогнозных показателей доходов в форме 0503127 в информационной базе должны быть созданы документы «Плановые назначения». На вкладке «Дополнительные настройки» также существует возможность установить организации, по которым форма 0503127 не требует заполнения прогнозных показателей раздела доходов. По умолчанию в данном списке присутствуют значения:

* 00000006 бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации;
* 00000007 бюджет Фонда социального страхования Российской Федерации;
* 00000008 бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

В случае необходимости изменения данного перечня требуемые организации можно добавить либо удалить, нажав правой клавишей мыши на любую из строк, либо нажав кнопки «**Добавить**» или «**Подбор**».



Так же на данной вкладке указываются форматы выгрузки и соответствующие им настройки обмена. Обращаем внимание, что изменять настройки форматов обмена без основания не рекомендуется.



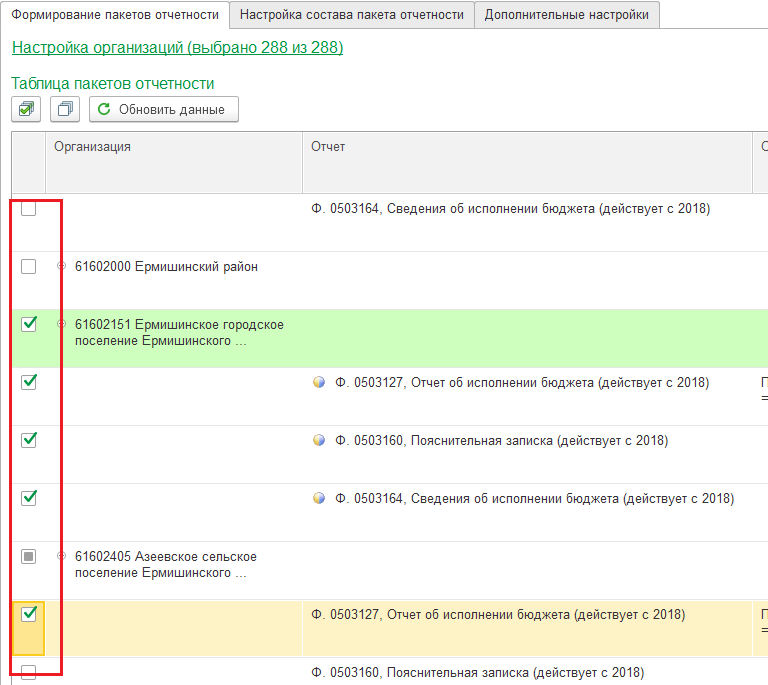
**2. Формирование пакетов отчетности.**

После заполнения всех необходимых настроек на вкладке «**Формирование пакетов отчетности»** необходимо нажать кнопку «**Обновить данные**». Табличная часть обработки будет заполнена пакетами отчетности согласно произведенных ранее настроек.

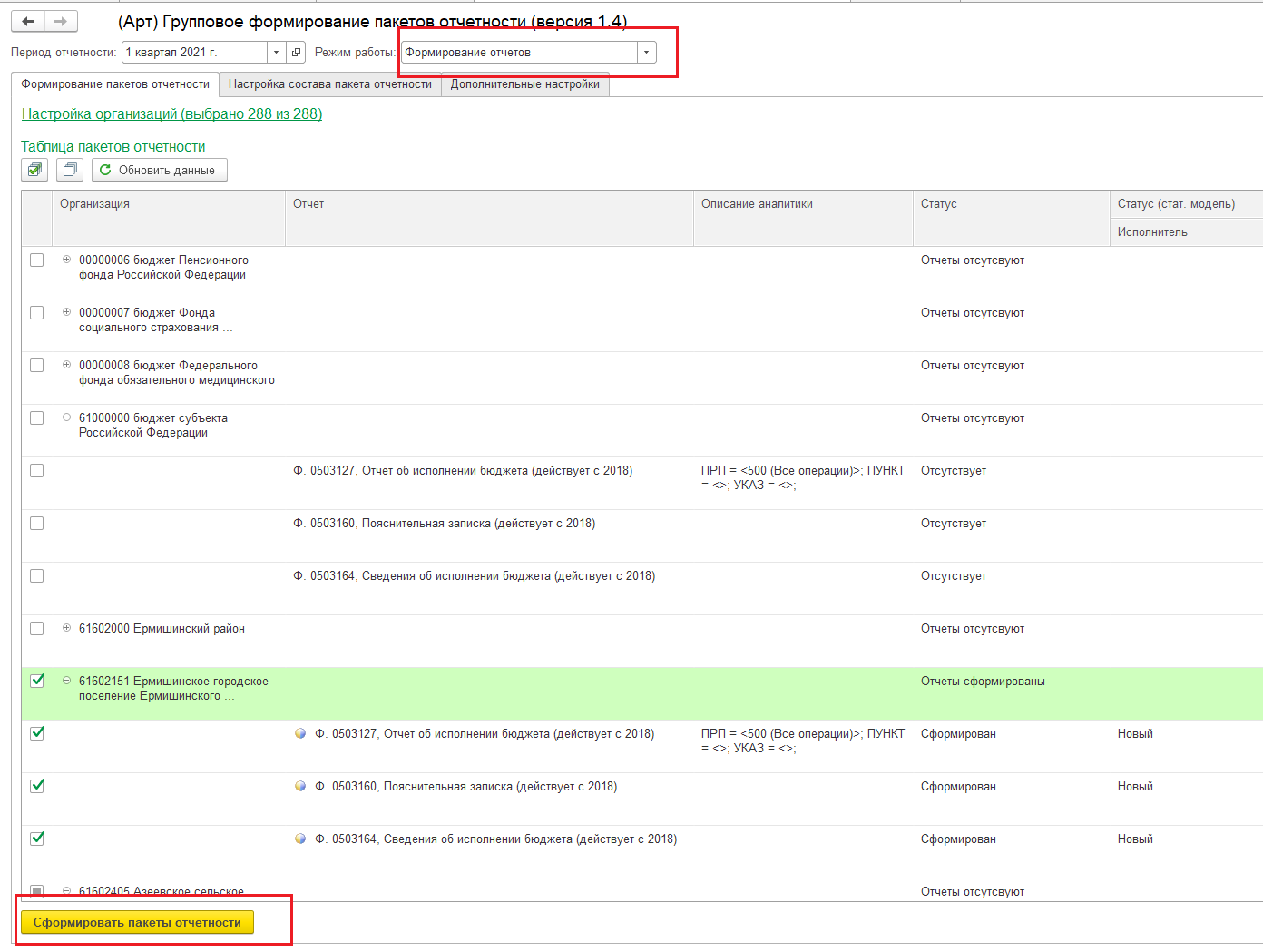


Если бухгалтерские отчеты по организациям уже были ранее сформированы данные строки будут подсвечены зеленым цветом, если сформированы частично – красным, не сформированы – белым цветом.

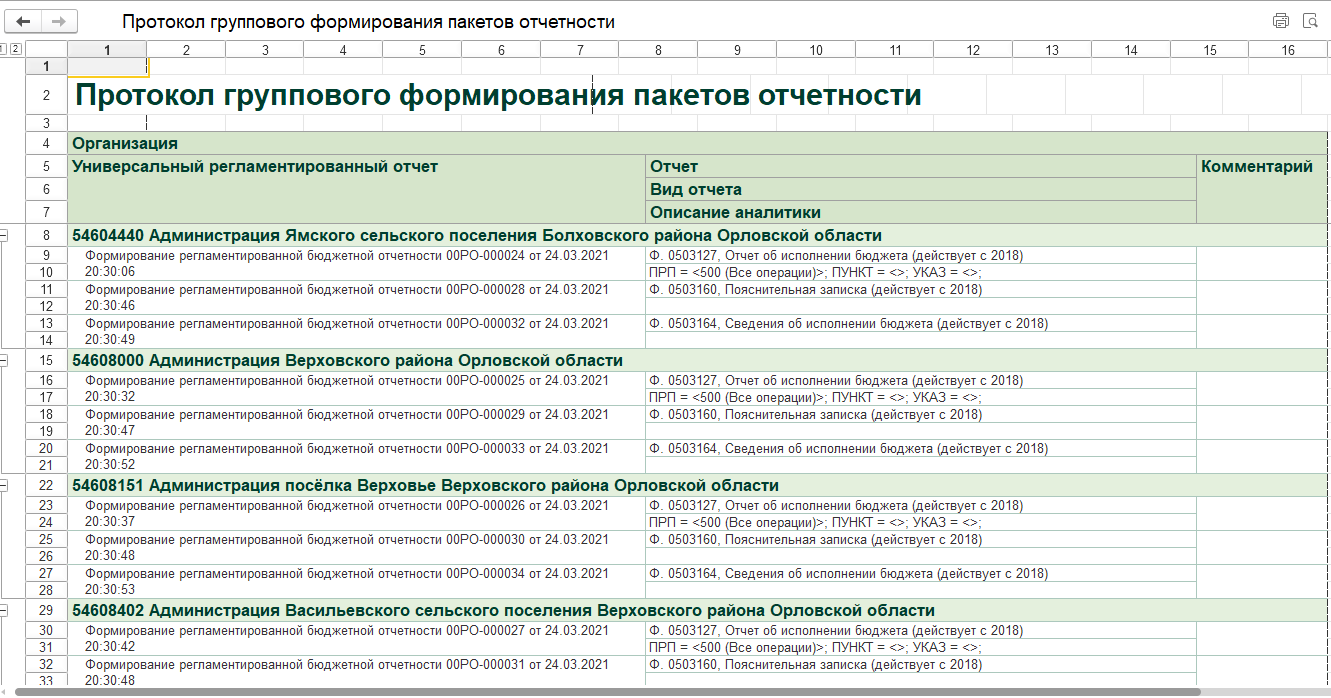
В общем списке существует возможность указать какие именно отчеты либо пакеты отчетности необходимо сформировать, выставляя или снимая флажки на требуемых строках.



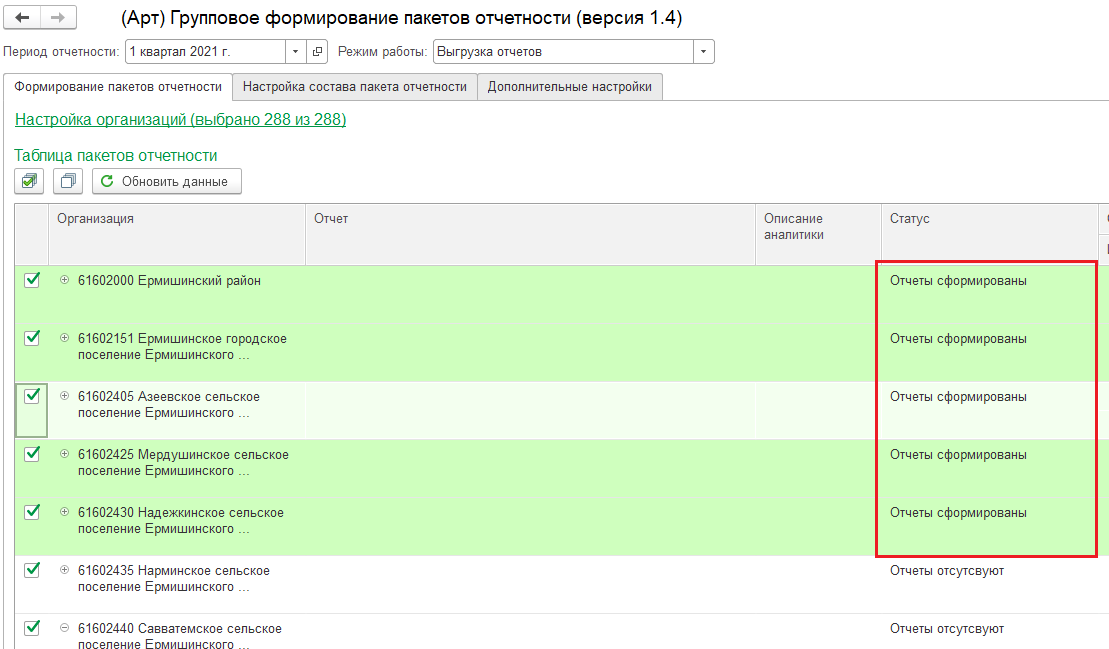
Для формирования пакетов отчетности необходимо в шапке обработки выбрать режим работы «Формирование отчетов» и нажать на кнопку «**Сформировать пакеты отчетности».**

****

По окончании процедуры формирования пакетов системой на экран будет выведен отчет «**Протокол группового формирования пакетов отчетности».**



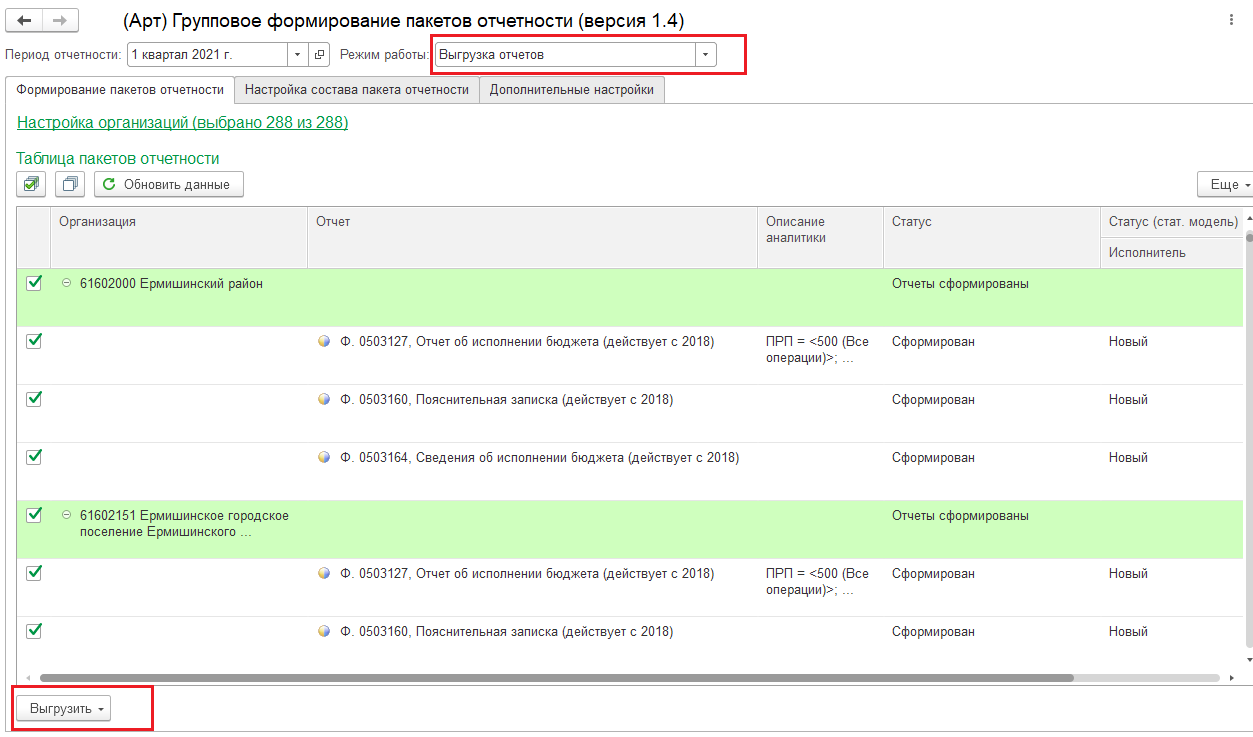
Статус пакетов отчетности в таблице будет изменен на **«Отчеты сформированы».**

****

Обращаем Ваше внимание для правильного формирования показателей "Аналогичный период прошлого года" в формах 0503123 (графа 5) и 0503169 (графы 12, 13, 14) на 01 июля 2021 года необходимо загрузить отчеты 0503169 и 0503123 за 1 полугодие 2020 года. А для правильного формирования просроченной задолженности на начало года в форме 0503169 (графа 4) необходимо загрузить отчеты на 01.01.2021 года, содержащие этот показатель в графе 14.

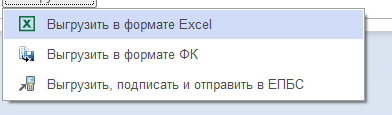
В соответствии с Приказом Минфина от 11.06.2021 года №82н показатели долгосрочной задолженности в графах 3, 10, 13 в квартальной отчетности НЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ! Данные графы заполняются только в годовой отчетности.

После формирования отчетов их можно выгрузить. Для этого необходимо поменять режим работы обработки на «**Выгрузка отчетов**» и нажать кнопку «**Выгрузка**».



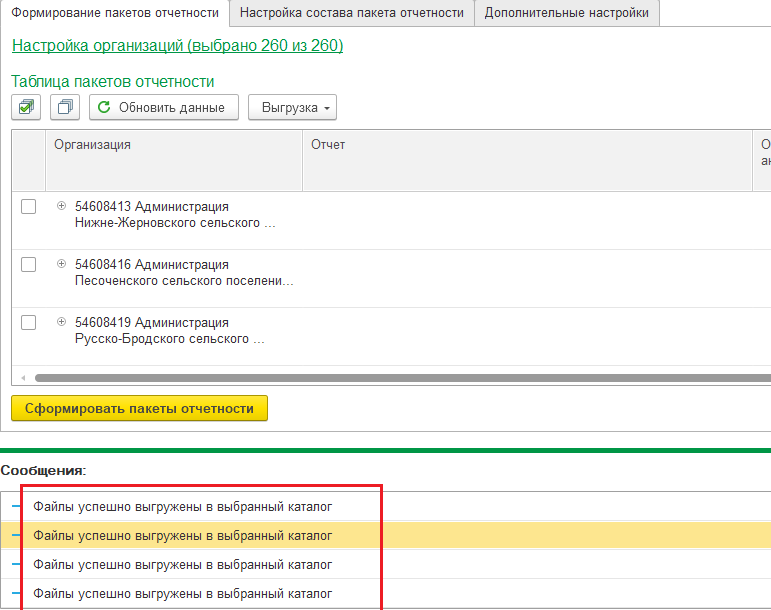
Выпадающее меню «**Выгрузка»** содержит команды для различных способов выгрузки регламентированных отчетов:

* в формате Excel;
* в формате ФК;
* для отправки на ЕПБС.



После выбора формата выгрузки необходимо указать каталог для сохранения файлов с отчетностью (для выгрузки в форматах Excel и ФК). После выбора выгрузки в требуемом формате системой будет запущен процесс выгрузки выбранных пакетов отчетности.

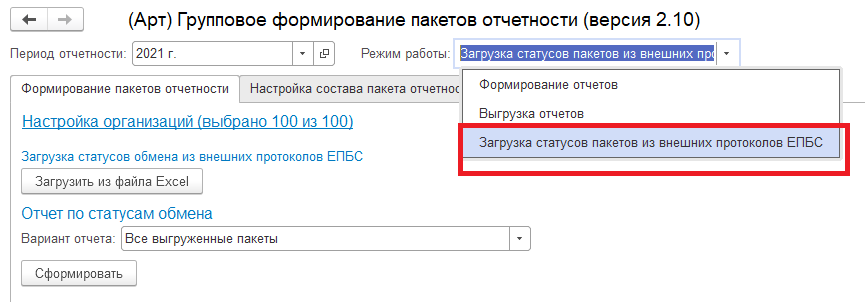
По окончании формирования пакетов на экран будет выведено информационное сообщение исформированы протоколы выгрузки отчетности (в случае выгрузки в формате ФК).



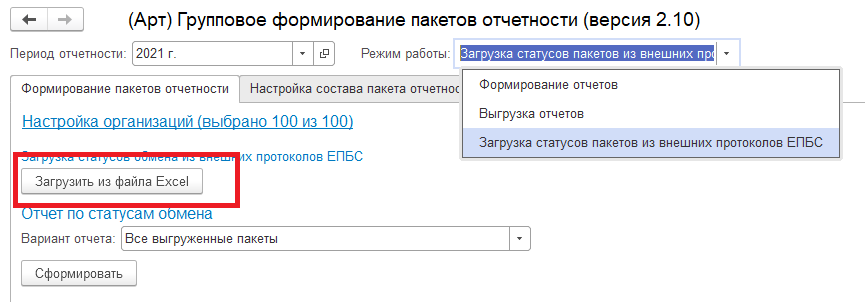
**3. Проверка состояния отправки пакетов с бухгалтерскими отчетами на ЕПБС**

После выгрузки сформированных пакетов бухгалтерской отчетности в ЕПБС в поле комментария регламентированных отчетов системой будет добавлена фраза «Статус обмена с ЕПБС: Выгружен».

Для проверки статуса отчетности на портале ЕПБС необходимо изменить режим работы обработки на «**Загрузка статусов пакетов из внешних протоколов ЕПБС**».



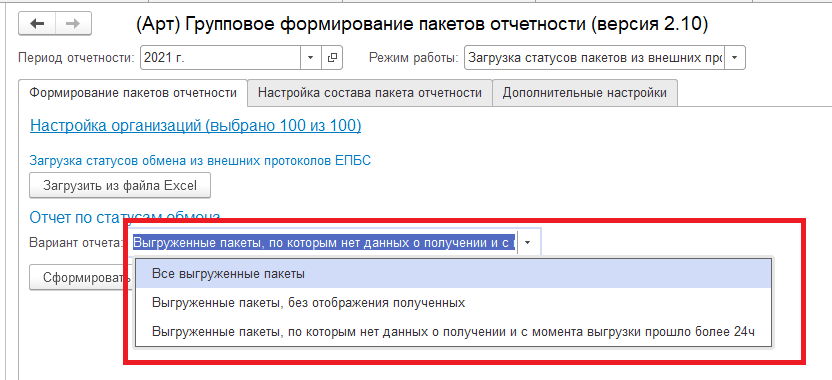
После этого необходимо нажать на кнопку «**Загрузить из файла Excel**», будет открыто диалоговое окно для выбора файла сверочного протокола со списком загруженных отчетов на ЕПБС.



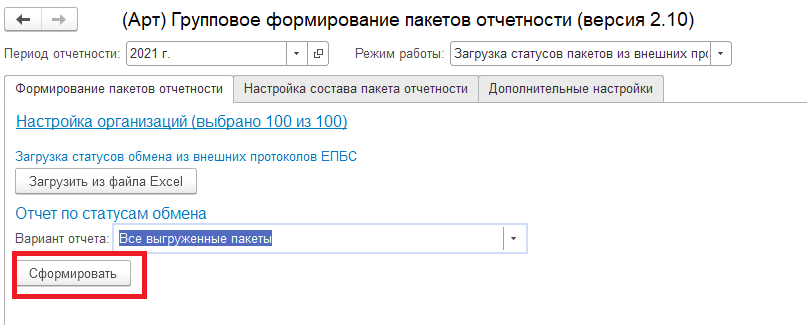
В поле комментарий по таким регламентированным бухгалтерским отчетов будет отражено «Статус обмена с ЕПБС: Получен».

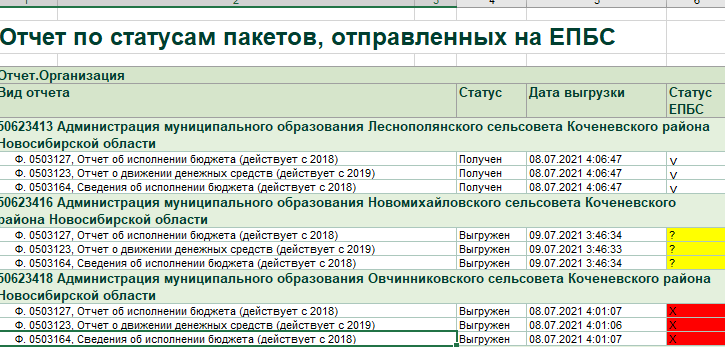
Для формирования отчета по статусам обмена с системой ЕПБС необходимо выбрать вариант формирования отчета с соответствующем поле:

* Все выгруженные пакеты;
* Выгруженные пакеты, без отображения полученных;
* Выгруженные пакеты, по которым нет данных о получении и с момента выгрузки прошло более 24ч.



После нажатия на кнопку «**Сформировать**» на экран будет выведен отчет по статусам обмена пакетов бухгалтерской отчетности между МВУ ПУиО ГИИС «Электронный бюджет» и Единого портала бюджетной системы Российской Федерации.





Колонка «Статус ЕПБС» может принимать следующие значения:

* ˅ - данный отчет выгружен и загружено подтверждение о приеме отчета на стороне ЕПБС в сверочном протоколе;
* ? - данный отчет выгружен в ЕПБС, в сверочном протоколе полученных на ЕПБС отчетах данные по текущему отчету отсутствуют и с момента отправки отчета прошло менее 24 часов;
* X – данный отчет выгружен в ЕПБС, в сверочном протоколе полученных на ЕПБС отчетах данные по текущему отчету отсутствуют и с момента отправки отчета прошло более 24 часов.