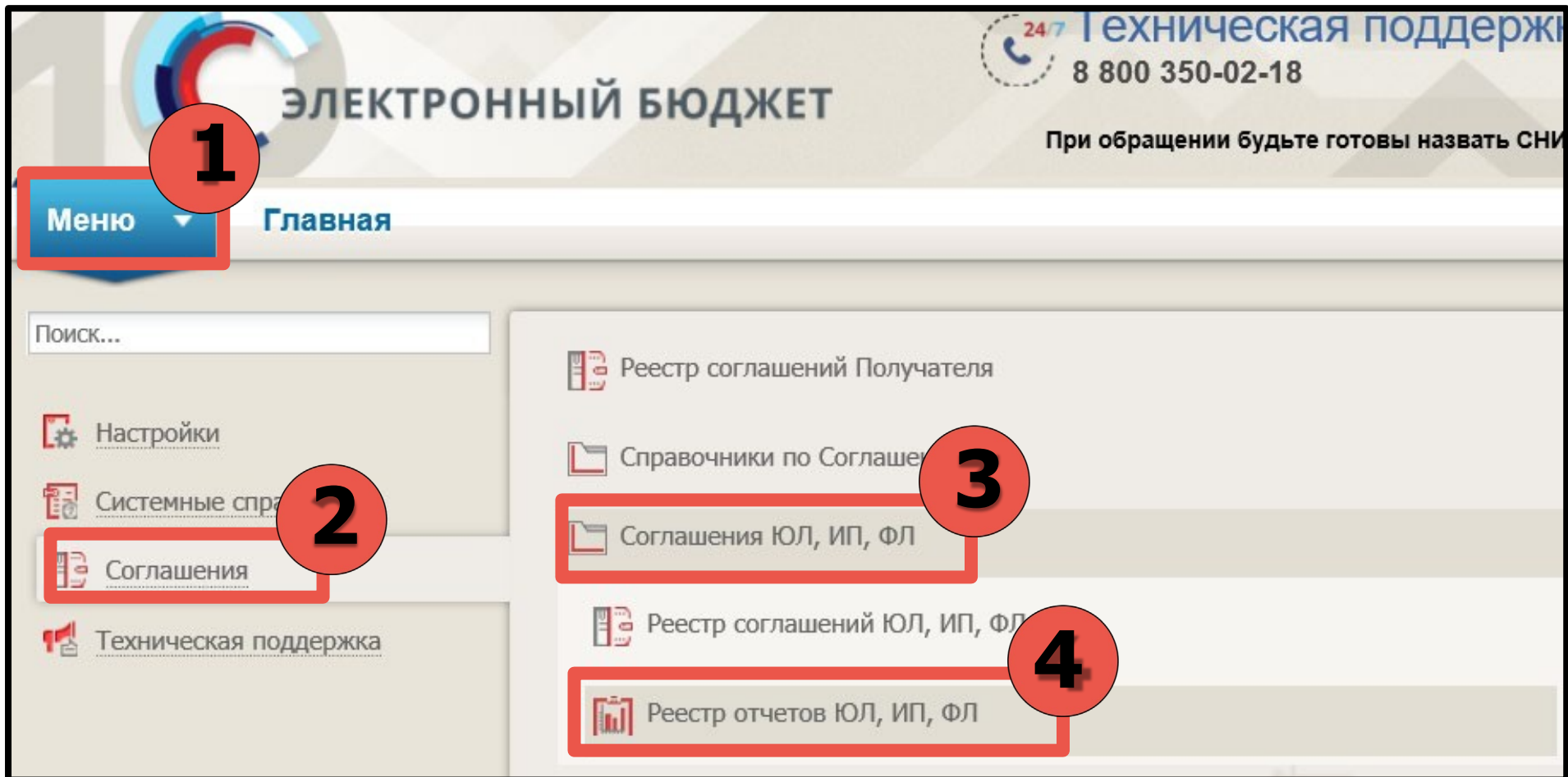
The background is a close-up, blue-tinted photograph of a person's shoulder and chest area. They are wearing a dark blue suit jacket with a name tag that reads "СОВЕТ" (Sovet) in white Cyrillic letters. A circular seal is visible on the right side of the chest, featuring a central emblem and the text "СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ" (Students' Council) and "PCO" around the perimeter. The main text is overlaid in the center in a large, bold, white sans-serif font.

**СОЗДАНИЕ И ПОДПИСАНИЕ
ОТЧЕТОВ В ПОДСИСТЕМЕ
«БЮДЖЕТНОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ»**

1. Заходим в «Меню»;
2. Далее «Соглашения»;
3. Далее «Соглашения ЮЛ, ИП, ФЛ»;
4. Вкладка «Реестр отчетов ЮЛ, ИП, ФЛ».



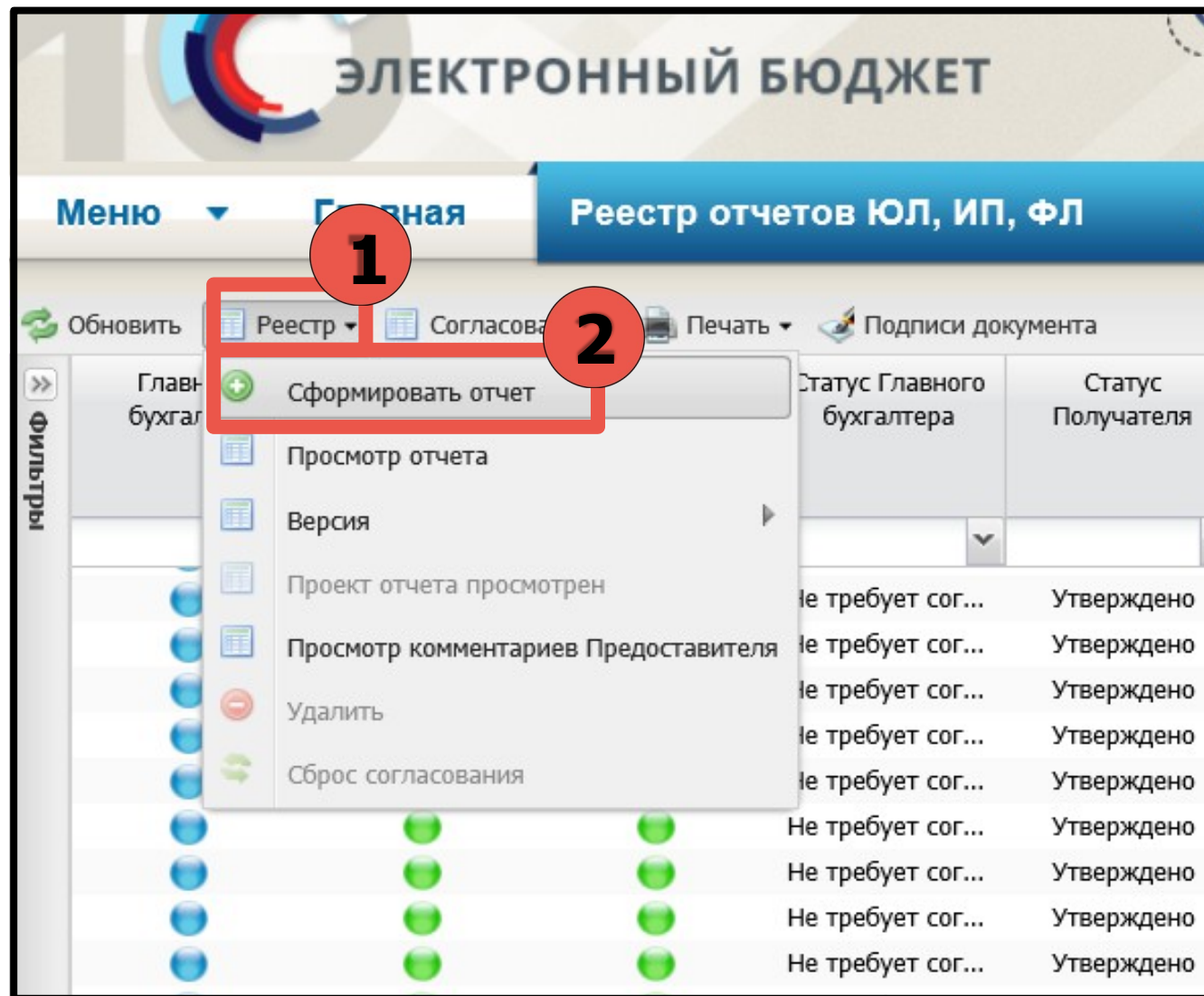
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА О РАСХОДАХ



**! ОТЧЕТНОСТЬ ФОРМИРУЕТСЯ НА ДАТУ
01.01.2024 Г.**

**ОТЧЕТ ДОЛЖЕН БЫТЬ НАПРАВЛЕН
ГРАНТОДАТЕЛЮ ДО 15.01.2024 !**

1. Нажимаем «Реестр»;
2. Нажимаем «Сформировать отчет».



✓ Вносим данные заключенного Соглашения в подсистеме БП, автоматически подцепляя из системы варианты для выбора

Информация для формирования отчета

Номер соглашения:	<input type="text"/>
Дата заключения соглашения:	<input type="text"/>
Наименование отчета:	<input type="text" value="Отчет о расходах, источником..."/>
Периодичность отчетности:	<input type="text" value="годовая"/>
На дату:	<input type="text" value="01.01.2024"/>
На месяц:	<input type="text" value="январь"/>
На год:	<input type="text" value="2024"/>

Сформировать Закрыть

**! При формировании «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта»
- данные о расходах должны соответствовать Приложениям № 1 и № 6 к Договору в БП !**

! Если было заключено доп.соглашение на замену сметы и перечня –заполняем в соответствии с измененными документами !

✓ Чтобы детализировать расходы необходимо:

1. Нажать 1 раз на нужный код строки (выделяется серым цветом);
2. Нажать «Добавить» => добавлять необходимое количество строк (наименование новой строки и сумму вносите самостоятельно).

Наименование показателя	Код строки	Сумма	
		всего с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
Остаток гранта на начало года, всего:	0100	0,00	0,00
в том числе:	0110	0,00	0,00
требуется для оплаты денежных обязательств подлежащий возврату Грантодателю	0120	0,00	0,00
Поступило средств, всего:	02	*СУММА ГРАНТА*	*АНАЛОГИЧНАЯ СУММА ГРАНТА*
Выплаты по расходам, всего:	03	*СУММА ВЫПЛАТ*	*АНАЛОГИЧНАЯ СУММА
в том числе:	0310	*ФАКТИЧЕСКИЕ суммы выплат, детализированные согласно перечню затрат и смете*	ВЫПЛАТ*
выплаты персоналу, всего:			*Аналогичные суммы*
из них:			
выплата заработной платы на основании договоров(контрактов) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации			
закупка работ и услуг, всего:	0320		
из них:			

! Если у вас имеется остаток Гранта, который НЕ ТРЕБУЕТСЯ для оплаты денежных обязательств – Вы заполняете сумму остатка в следующие ячейки !


Наименование показателя	Код строки	Сумма	
		всего с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4
Остаток гранта на начало года, всего:	0100	0,00	0,00
в том числе:			
требуется для оплаты денежных обязательств	0110	0,00	0,00
подлежащий возврату Грантодателю	0120	0,00	0,00
Поступило средств, всего:	0200	1 700 000,00	1 700 000,00
Выплаты по расходам, всего:	0300	1 630 851,02	1 630 851,02
в том числе:			
выплаты персоналу, всего:	0310	559 177,65	559 177,65
из них:			
выплата заработной платы на основании договоров (контрактов) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации		559 177,65	559 177,65
закупка работ и услуг, всего:	0320	41 540,00	41 540,00
из них:			
оплата услуг по договорам ГПХ		36 540,00	36 540,00
публикации в СМИ		5 000,00	5 000,00
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	738 205,00	738 205,00
из них:			
Расходы по приобретению бланков строгой отчетности		29 200,00	29 200,00
Расходы по приобретению компьютеров и оргтехники		709 005,00	709 005,00
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	291 928,37	291 928,37
из них:			
Налог на доходы физических лиц		89 016,00	89 016,00
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование		148 203,64	148 203,64
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование		35 504,73	35 504,73
Страховые взносы на обязательное социальное страхование		19 204,00	19 204,00
иные выплаты, всего:	0350	0,00	0,00
Подлежит возврату Грантодателю, всего:	0400	0,00	0,00
в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению	0410	0,00	0,00
в результате применения штрафных санкций	0420	0,00	0,00
в иных случаях, сумма не подтверждена			
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	69 148,98	69 148,98
в том числе:			
подлежит возврату Грантодателю	0520	69 148,98	69 148,98

! Если у вас имеется остаток Гранта, который ТРЕБУЕТСЯ для оплаты денежных обязательств – Вы заполняете сумму остатка в следующие ячейки !

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства Гранта				
Обновить + Добавить ✎ Редактировать - Удалить				
Наименование показателя	Код строки	Сумма		
		всего с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	
Налог на доходы физических лиц				
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование		289 023,40	289 023,40	
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование		67 000,87	67 000,87	
Страховые взносы на обязательное социальное страхование		37 190,40	37 190,40	
иные выплаты, всего:	0350	0,00	0,00	
Подлежит возврату Грантодателю, всего:	0400	0,00	0,00	
в том числе:	0410	0,00	0,00	
израсходованных не по целевому назначению				
в результате применения штрафных санкций	0420	0,00	0,00	
в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430	0,00	0,00	
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	0,00	0,00	
в том числе:	0510	0,00	0,00	
требуется для оплаты денежных обязательств				
подлежит возврату Грантодателю	0520	0,00	0,00	

Отчет на 01.01.2024, Вы УЖЕ вернули остаток - заполняется:

Наименование показателя	Код строки	Сумма	
		всего с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4
Остаток гранта на начало года, всего:	0100	0,00	0,00
в том числе:			
требуется для оплаты денежных обязательств	0110	0,00	0,00
подлежащий возврату Грантодателю	0120	0,00	0,00
Поступило средств, всего:	0200	795 780,00	795 780,00
Выплаты по расходам, всего:	0300	779 763,20	795 780,00
в том числе:			
выплаты персоналу, всего:	0310	0,00	0,00
закупка работ и услуг, всего:	0320	155 904,00	155 904,00
из них:			
предоставление услуг		142 506,00	142 506,00
предоставление услуг		1 827,00	1 827,00
предоставление услуг		11 571,00	11 571,00
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	551 641,60	551 641,60
из них:			
расходы по приобретению канцелярских товаров		17 300,00	17 300,00
поставка строительных материалов		120 501,60	120 501,60
поставка строительных материалов		315 140,00	315 140,00
поставка строительных материалов		48 700,00	48 700,00
Информационно-просветительские (рекламные) работы		50 000,00	50 000,00
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	72 217,60	72 217,60
из них:			
Налог на доходы физических лиц		23 296,00	23 296,00
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование		39 424,00	39 424,00
Страховые взносы на обязательное социальное страхование		358,40	358,40
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование		9 139,20	9 139,20
иные выплаты, всего:	0350	0,00	0,00
Подлежит возврату Грантодателю, всего:	0400	16 016,80	16 016,80
в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению	0410	0,00	0,00
в результате применения штрафных санкций	0420	0,00	0,00
в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430	0,00	0,00
возвращено Грантодателю	0440	16 016,80	16 016,80
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	0,00	0,00
в том числе:			
требуется для оплаты денежных обязательств	0510	0,00	0,00
подлежит возврату Грантодателю	0520	0,00	0,00

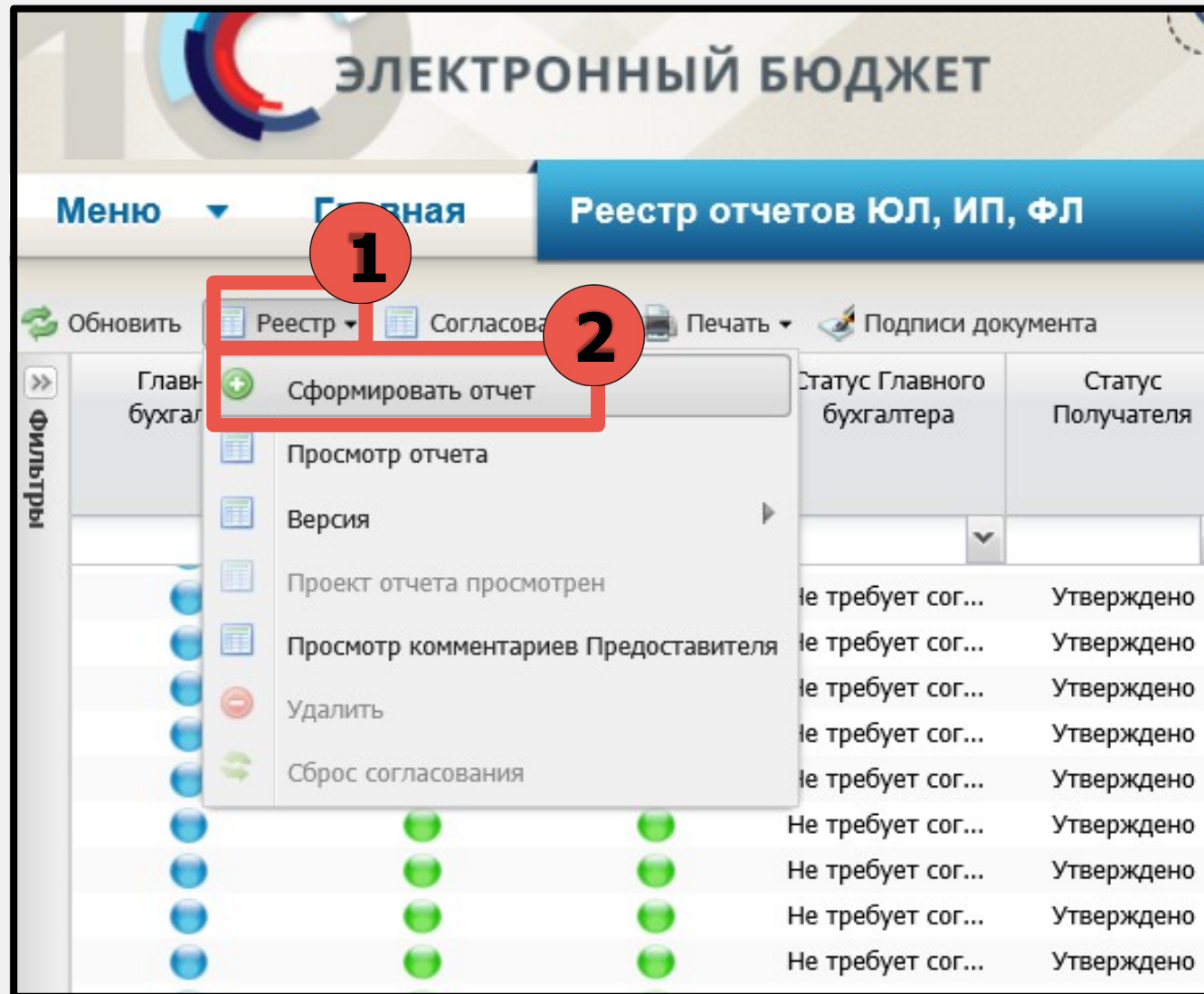
A person is shown from the chest up, wearing a dark jacket. Their chest is covered with a large collection of various pins, patches, and badges. Some of the visible text on the pins includes "ПАНСЕПОТ", "ФЕСТИВАЛ", "ДДО", "Диплом", "2020", "ЦЕЛНА 2021", and "ЦЕЛНА 2021". The person is holding a small object in their right hand. The background is a solid blue color with a faint, large circular logo or emblem in the upper left corner. The overall lighting is dim and blue-toned.

ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА О ДОСТИЖЕНИЯХ

**! ОТЧЕТНОСТЬ ФОРМИРУЕТСЯ НА ДАТУ
01.01.2024 Г.**

**ОТЧЕТ ДОЛЖЕН БЫТЬ НАПРАВЛЕН
ГРАНТОДАТЕЛЮ ДО 15.01.2024 !**

1. Нажимаем «Реестр»;
2. Нажимаем «Сформировать отчет».



✓ Вносим данные заключенного Соглашения в подсистеме БП, автоматически подцепляя из системы варианты для выбора

Информация для формирования отчета

Номер соглашения:	<input type="text"/>
Дата заключения соглашения:	<input type="text"/>
Наименование отчета:	<input type="text" value="Отчет о достижениях"/>
Периодичность отчетности:	<input type="text" value="годовая"/>
На дату:	<input type="text" value="01.01.2024"/>
На месяц:	<input type="text" value="январь"/>
На год:	<input type="text" value="2024"/>

Сформировать Закрыть

! При формировании «Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта» - заполняем обе вкладки !

Предоставитель: МОЛОДЁЖНАЯ ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "РОССИЙСКИЕ СТУДЕНЧЕСКИЕ ОТРЯДЫ"

Получатель:

Наименование отчета: Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта

Периодичность предоставления отчетности: квартальная На дату:

Срок предоставления отчетности не позднее: 5 рабочих дней месяца, следующих за отчетным периодом

Направить Предоставителю проект отчета:

1 **2**

Информация об обязательствах | Информация о достижении значений результатов предоставления Гранта

Обновить

Направление расходов		Размер Гранта, предусмотренный Договором	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Гранта, руб
наименование	код по БК		
Грант в форме субсидии на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предостав...	67369	885 594,00	422 353,49

Вкладка «Информация об обязательствах».

2 раза нажимаем на строку, затем заполняем данные:

The screenshot shows a software interface with two main parts. On the left is a table with columns for 'направление расходов' and 'наименование'. The first row contains the text: 'Грант в форме субсидии на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностных служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов'. A red arrow points from the text above to this row. On the right is a 'Информация для заполнения' (Information for filling) dialog box. It contains several fields: 'наименование' (filled with the same text as in the table), 'код по БК' (filled with 67369), 'Размер Гранта, предусмотренный Договором:' (filled with 885594.00), 'Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Гранта, руб:' (filled with 422353.49), and 'Неиспользованный объем финансового обеспечения:' (filled with 463240.51). Red boxes highlight the last two fields, and red arrows point from the text above to these boxes. A 'Заккрыть' (Close) button is at the bottom right.

Если у вас имеется остаток Гранта, который НЕ требуется для оплаты денежных обязательств – Вы заполняете следующую ячейку:

Вкладка «Информация о достижении...».

2 раза нажимаем на строку, затем заполняем ФАКТИЧЕСКИЕ данные по количеству обученных студентов в обе строки:

Срок предоставления отчетности не позднее: 5 рабочих дней месяца, следующих за

Направить Предоставителю проект отчета:

Информация об обязательствах **Информация о достижении значений результатов предоставлен**

Обновить

Направление расходов	код по ОК	Результат предоставления г
наименование		
Грант в форме субсидии на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального обучения на бесплатной основе участникам студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностям служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких отрядов	67369	Численность участников студенческих отрядов обучение

Информация для заполнения

код по ОКЕИ: 792

Плановые значения

с даты заключения Договора: 100.0000

из них с начала текущего финансового года: 100.0000

Фактически достигнутые значения

на отчетную дату

с даты заключения Договора: 100.0000

из них с начала текущего финансового года: 100.0000

отклонение от планового значения

в абсолютных величинах: 0

в процентах: 0

причина отклонения

код:

наименование:

Заккрыть

НАПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ ОТЧЕТОВ



РАНЕЕ 01.01.2024 г.
ВЫ НЕ СМОЖЕТЕ ПОДПИСАТЬ ОТЧЕТЫ,
МОЖНО ЗАРАНЕЕ НАПРАВИТЬ
ПРОЕКТЫ ОТЧЕТОВ НА ПРОВЕРКУ
ПРЕДОСТАВИТЕЛЮ.

НАПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА ОТЧЕТОВ ГРАНТОДАТЕЛЮ.

Чтобы направить ПРОЕКТ ОТЧЕТА – необходимо:

1. Нужно поставить галочку в данную ячейку
2. Нажать снизу справа в углу «Сохранить»
3. Подтвердить отправку проекта

Направить Предоставителю проект отчета:

Информация об обязательствах | Информация о достижении значений результатов предоставления Гранта

Обновить

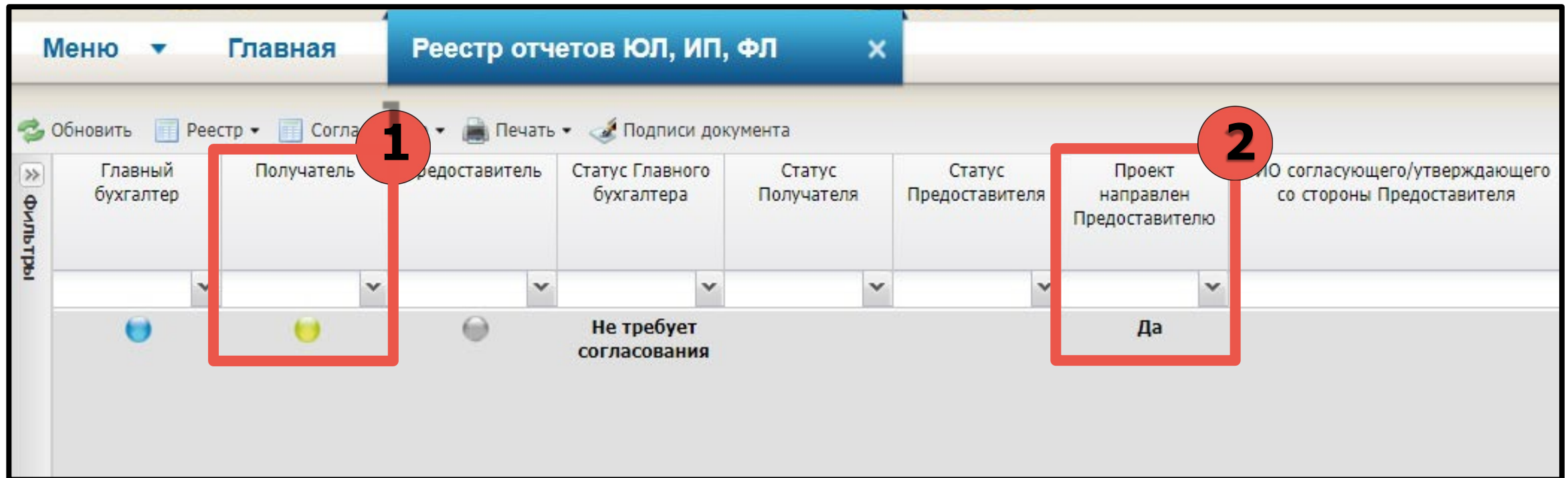
Направление расходов	Размер Гранта,
наименование	
Грант в форме субсидии на финансовое обеспечение реализации мероприятий по предоставлению грантов на обучение по основным программам профессионального образования на бесплатной основе участников студенческих отрядов по профессиям рабочих, должностных служащих, необходимым для осуществления трудовой деятельности в составе таких с	

Сохранить | Закрыть

НАПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА ОТЧЕТОВ ГРАНТОДАТЕЛЮ.

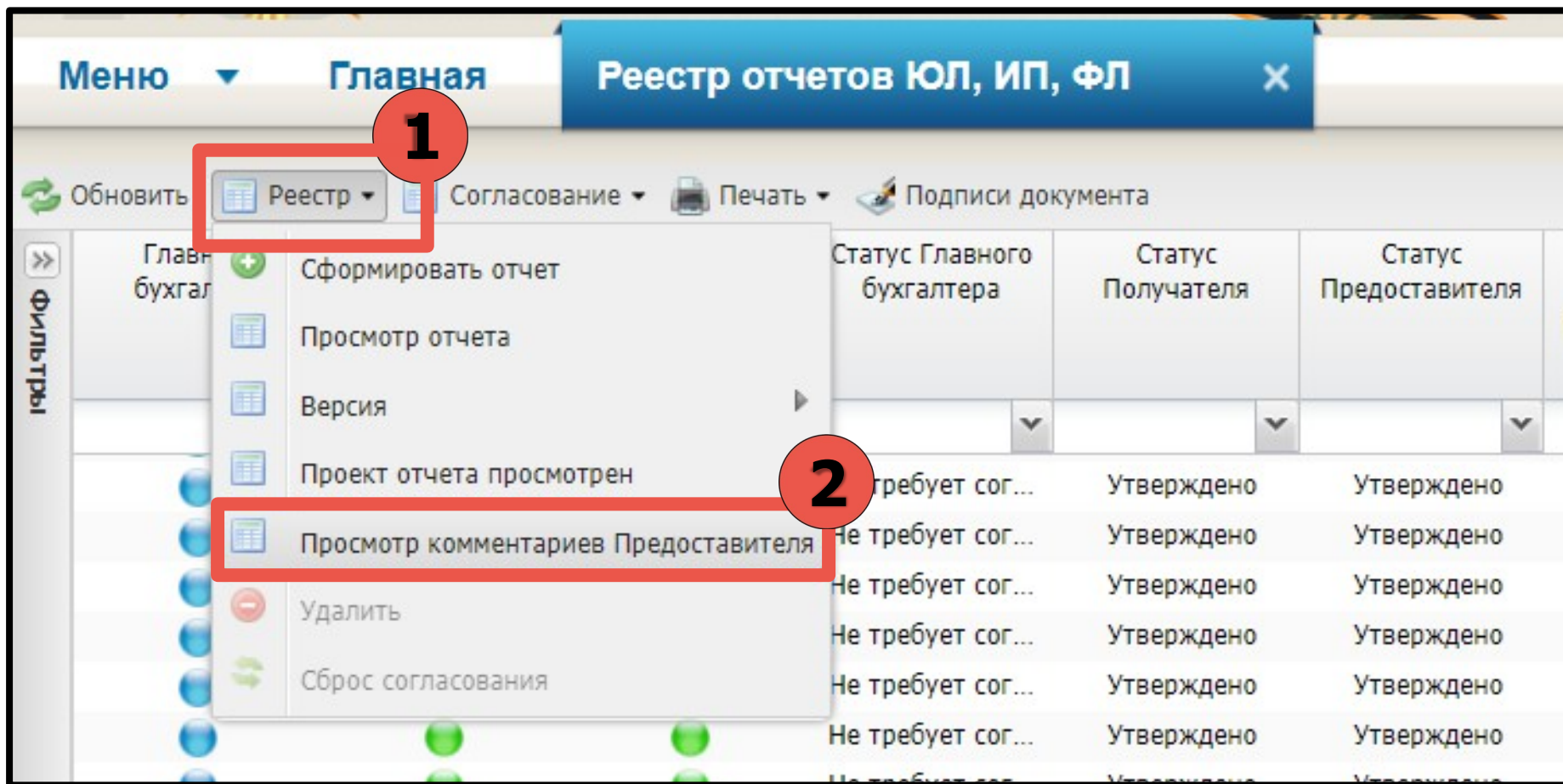
Если вы все сделали по инструкции в реестре отчетов ЮЛ, ИП, ФЛ, должно быть следующее:

1. Индикатор Получателя - горит желтым цветом.
2. В графе «Проект направлен Предоставителю» - написано «ДА».



НАПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА ОТЧЕТОВ ГРАНТОДАТЕЛЮ.

Чтобы ознакомиться с замечаниями Предоставителя при истечении 5 рабочих дней после направления проекта отчета, нажимайте следующее:



**ВНИМАТЕЛЬНО
ЧИТАЙТЕ И
ИСПРАВЛЯЙТЕ!**

**ЕСЛИ СТОИТ
«ВЕРНО», ТО
ПОДПИСЫВАЙТЕ
ОТЧЕТ!**

ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ



РАНЕЕ 01.01.2024 г.

**ВЫ НЕ СМОЖЕТЕ ПОДПИСАТЬ ОТЧЕТЫ,
МОЖНО ЗАРАНЕЕ НАПРАВИТЬ
ПРОЕКТЫ ОТЧЕТОВ НА ПРОВЕРКУ
ПРЕДОСТАВИТЕЛЮ.**

ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

Чтобы подписать отчет, 1 раз нажимаем на строку с отчетом, далее:

1. Нажимаем «Согласование»;
2. Нажимаем «Резолюция»;
3. Ставим «Согласовано»;
4. Сохраняем проставленную резолюцию.

Меню ▾ Главная Реестр отчетов ЮЛ, ИП, ФЛ ×

Обновить Реестр ▾ Согласование ▾ Печ Подписи докумен

Фильтры

Главный бухгалтер

Резолюция

Согласование резолюции

История резолюций

Статус Главного бухгалтера

Не требует согласования

Резолюция

Решение:

Согласовано

Согласовано

Не согласовано

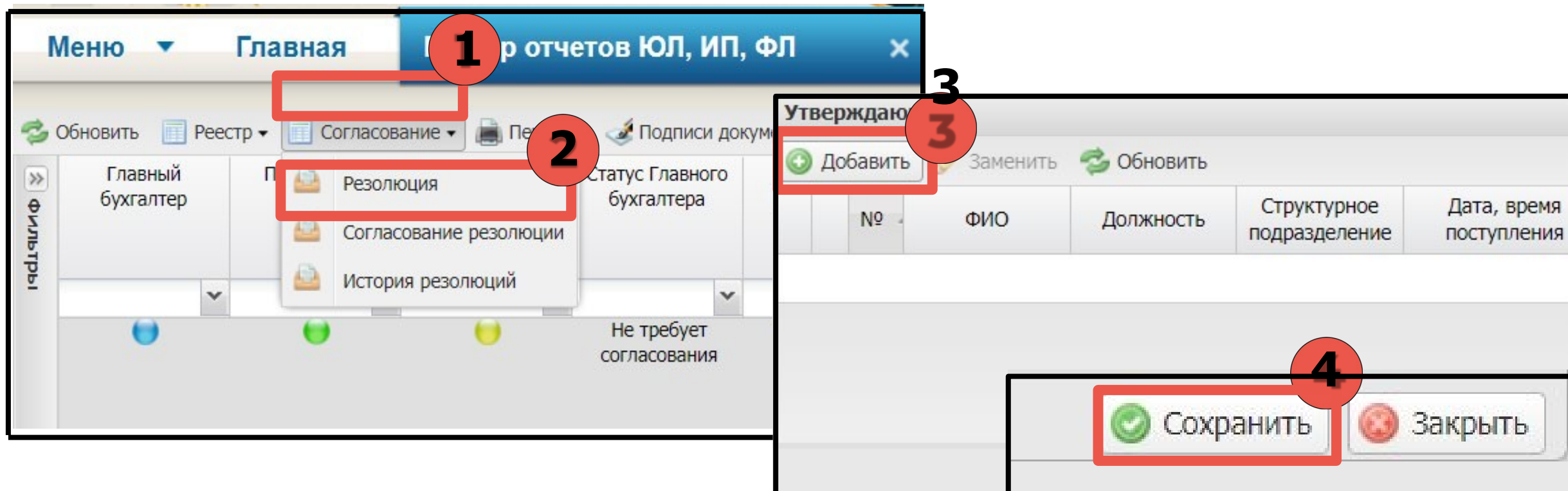
ФИО, должность, структурное подразделение автора резолюции:

Сохранить × Закрыть

ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

1 раз нажимаем на строку с отчетом, далее:

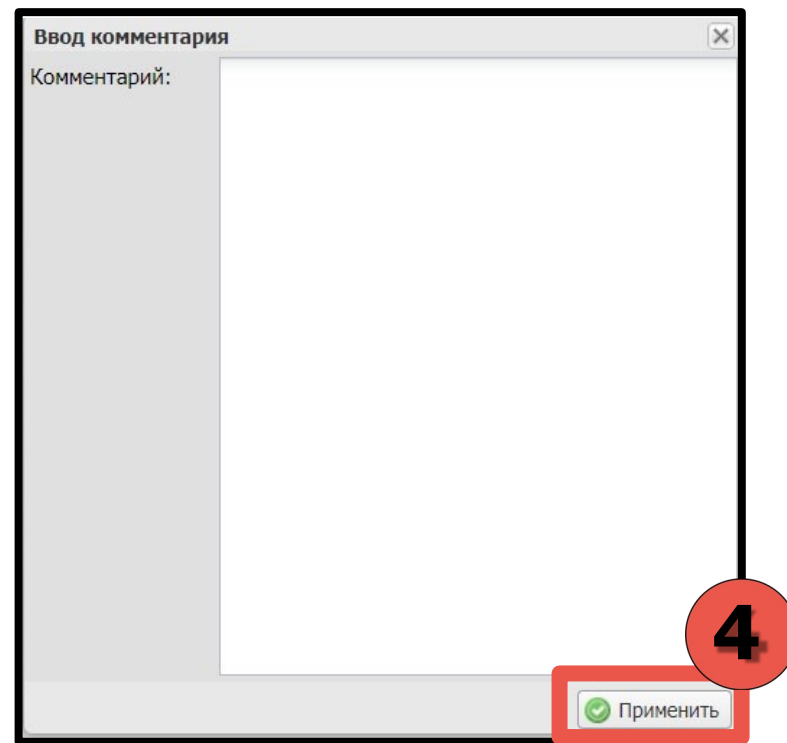
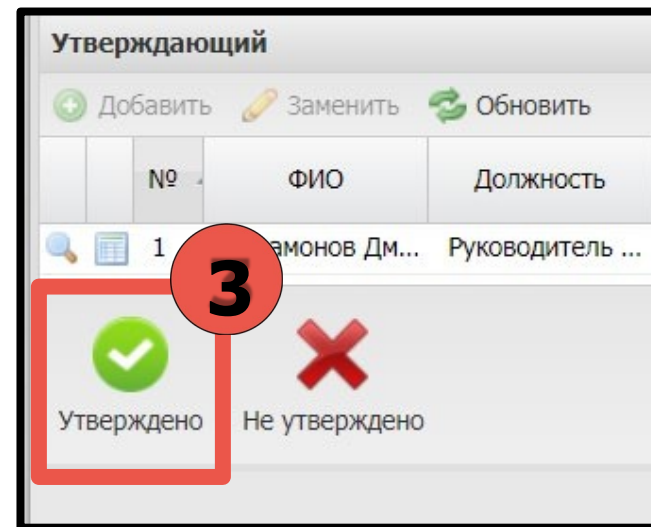
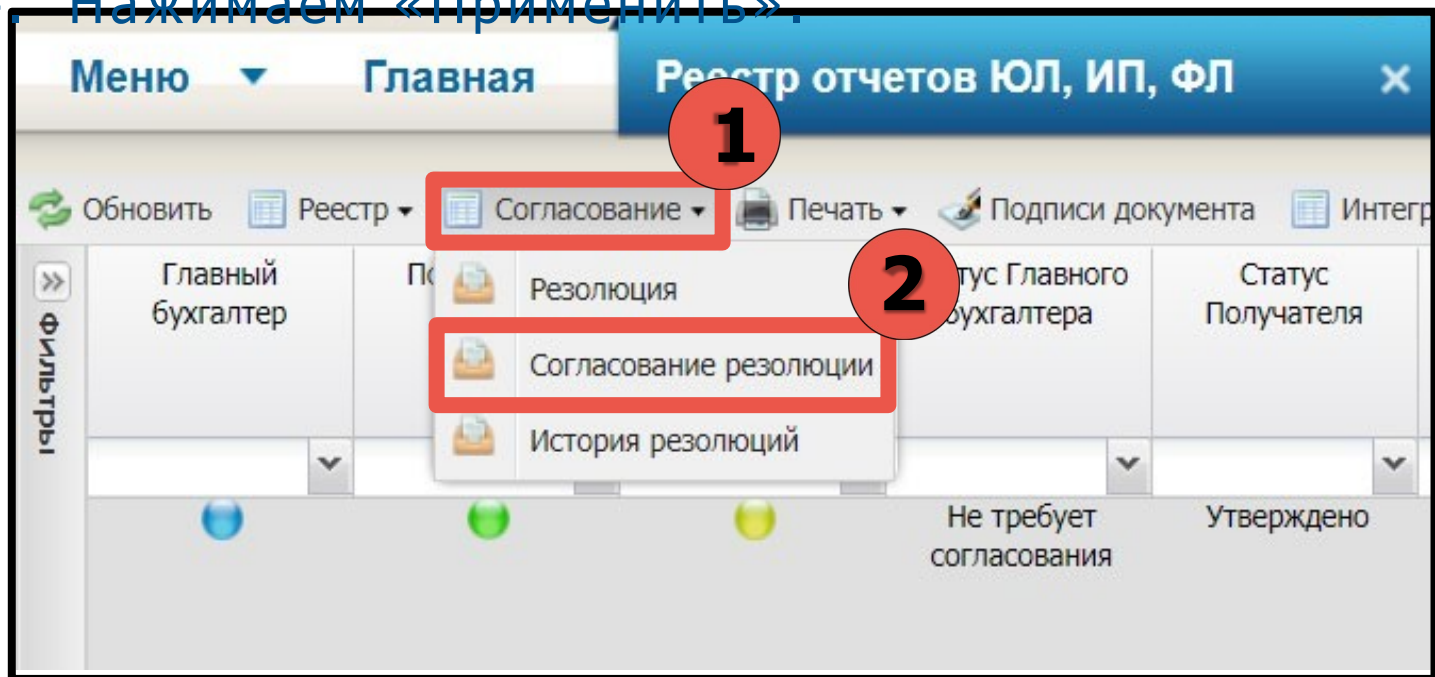
1. Нажимаем «Согласование»;
2. Нажимаем «Согласование резолюции»;
3. Нажимаем «Добавить» и выбираем своего подписанта;
4. В правом нижнем углу нажимаем «Сохранить».



ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

1 раз нажимаем на строку с отчетом, далее:

1. Нажимаем «Согласование»;
2. Нажимаем «Согласование резолюции»;
3. Нажимаем «Утверждено»;
4. Нажимаем «Применить».



ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

Появляется документ для подписи:

1. Перелистываем отчет на 2 страницу, где есть информация о подписантах.
2. Жажимаем оттиск правой кнопкой мыши.

Документ для подписи

Обновить

Решение МОЛОДЕЖНОЙ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "РОССИЙСКИЕ СТУДЕНЧЕСКИЕ ОТРЯДЫ" о согласовании отчета «Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта»

Юридическое лицо, индивидуальной предприниматель, физическое лицо, сформировавшее отчет
ГЧ
УР

Номер рассматриваемого отчета и отчетная дата
№ 70-2023-000036/2-2 на 01.04.2023

Дата и время поступления на согласование

Решение о согласовании
Согласовано

Текст решения о согласовании

Руководитель (уполномоченное лицо)
Руководитель (Командир) Центрального штаба
Д.А. Парамонов
(подпись) (расшифровка подписи)

Добавить оттиск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
Владелец:
Действителен:

Примечание:

Так выглядит то, что подписывает Грантодатель.

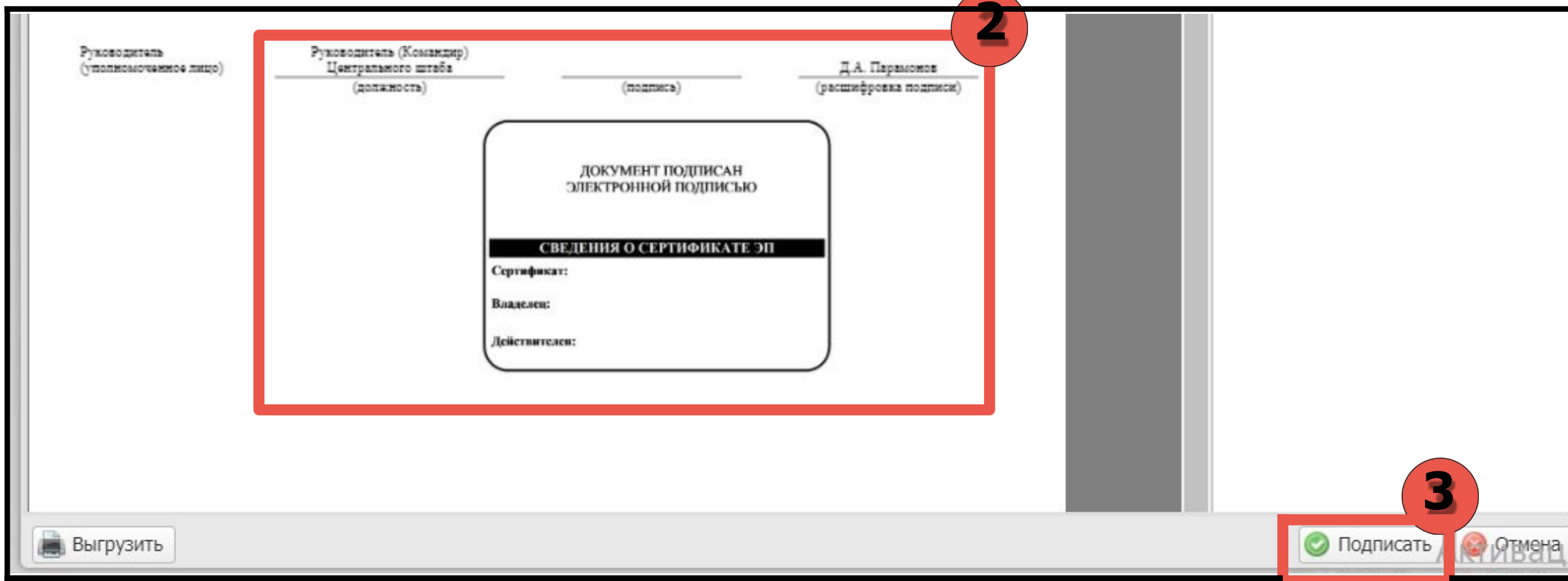
Вы подписываете документ, где отображаются данные созданного отчета.

ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

Появляется документ для подписи:

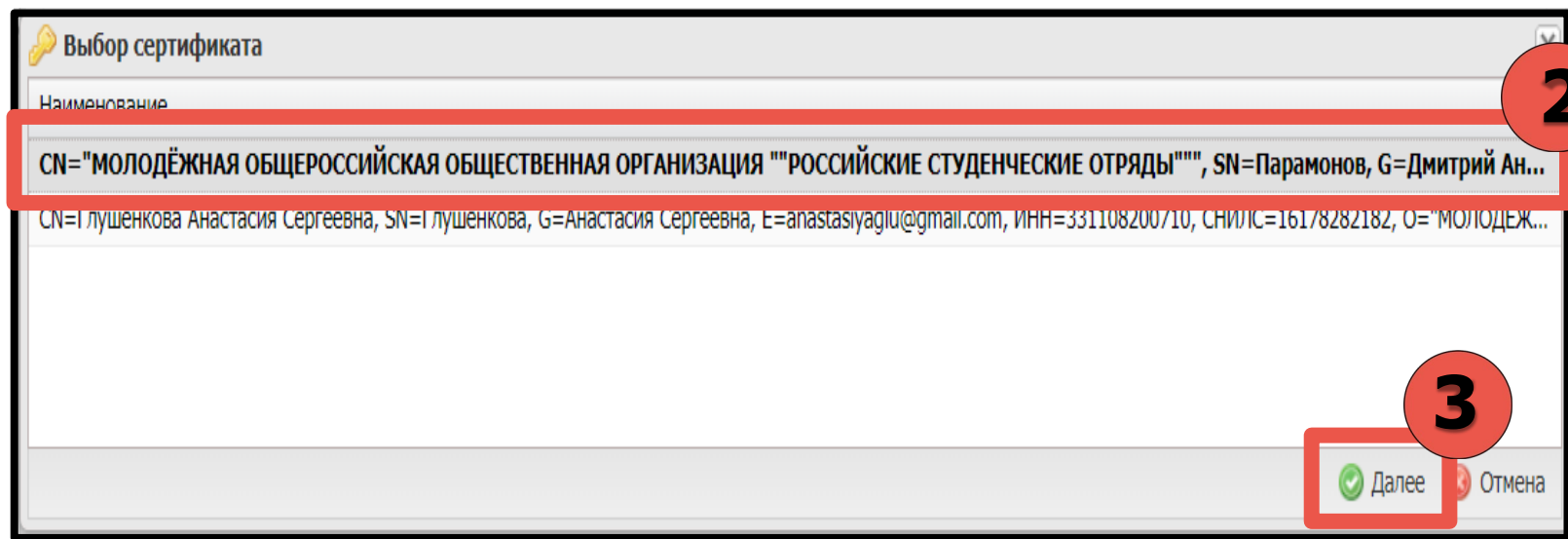
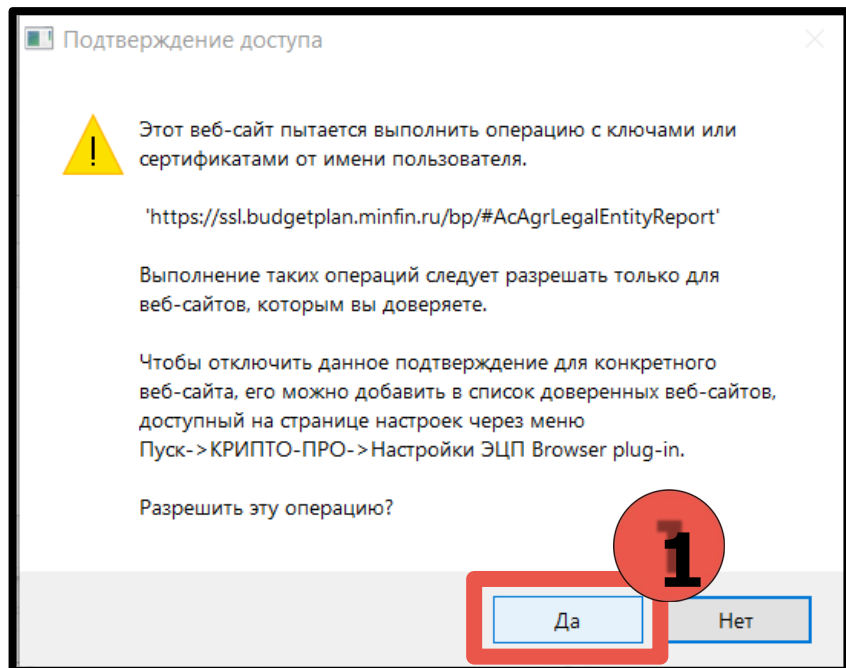
2. Переносим оттиск, зажав правой кнопкой мыши, в специально отведенное место для подписи.

3. Нажимаем «Подписать».



ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

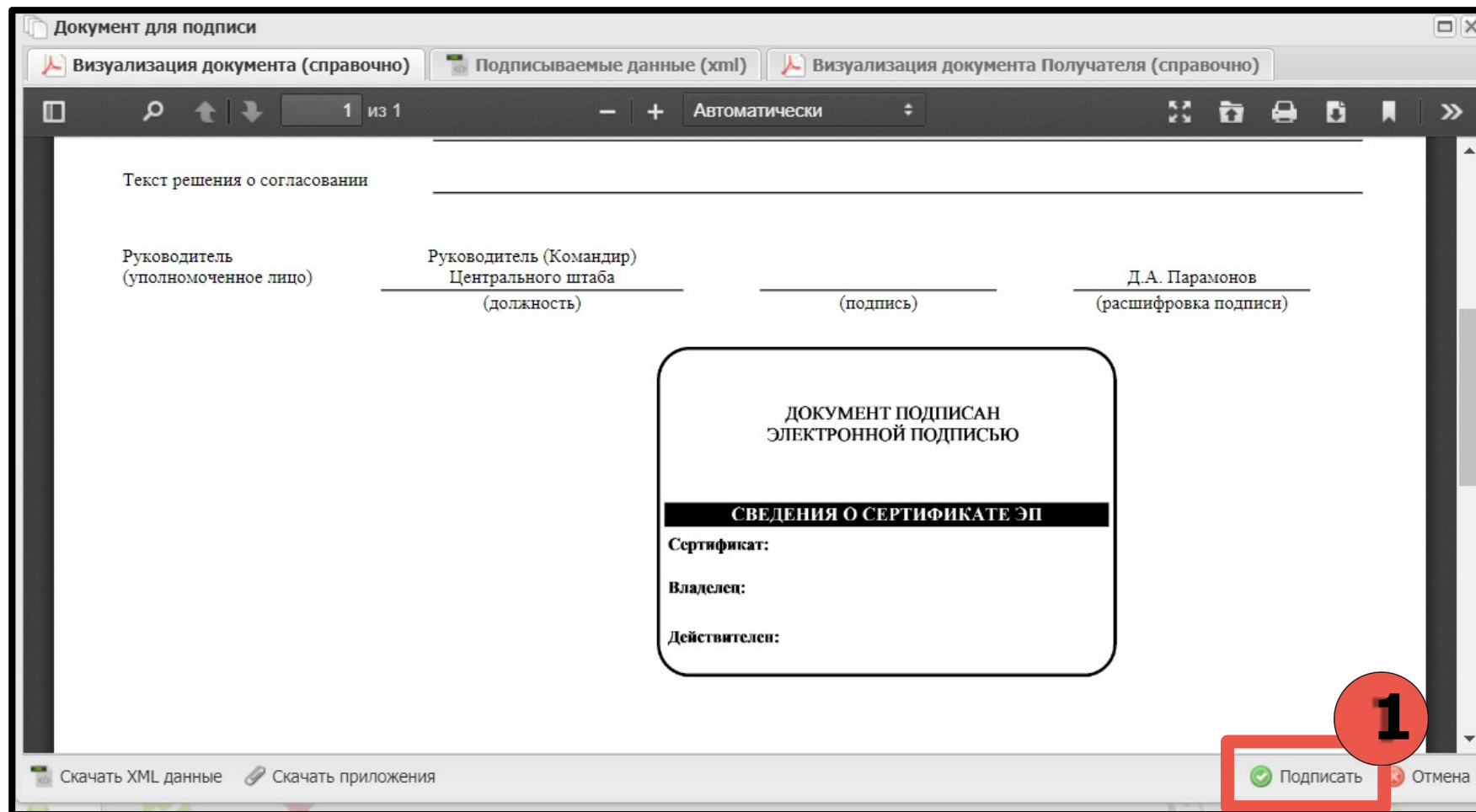
1. В всплывающем окне даем разрешение на подписание документа.
2. Выбираем сертификат.
3. Нажимаем «Подписать».



ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

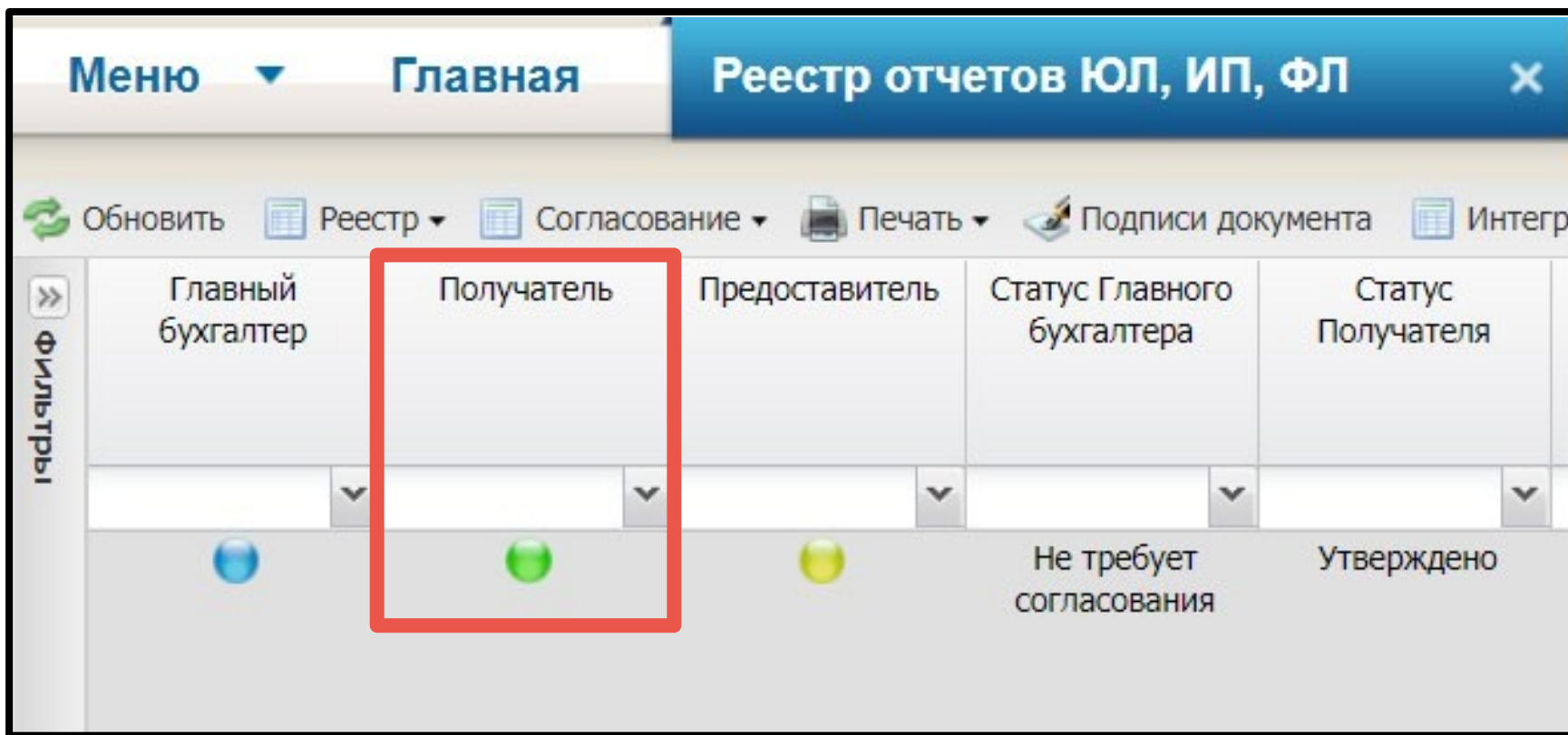
Снова появляется PDF документа для подписи.

1. Нажимаем «Подписать».



ПОДПИСАНИЕ ОТЧЕТОВ.

Если вы все сделали по инструкции в реестре отчетов ЮЛ, ИП, ФЛ, то Индикатор Получателя – будет гореть зеленым цветом, а это значит, что ОТЧЕТ ПОДПИСАН вами и НАПРАВЛЕН НАМ на подписание.

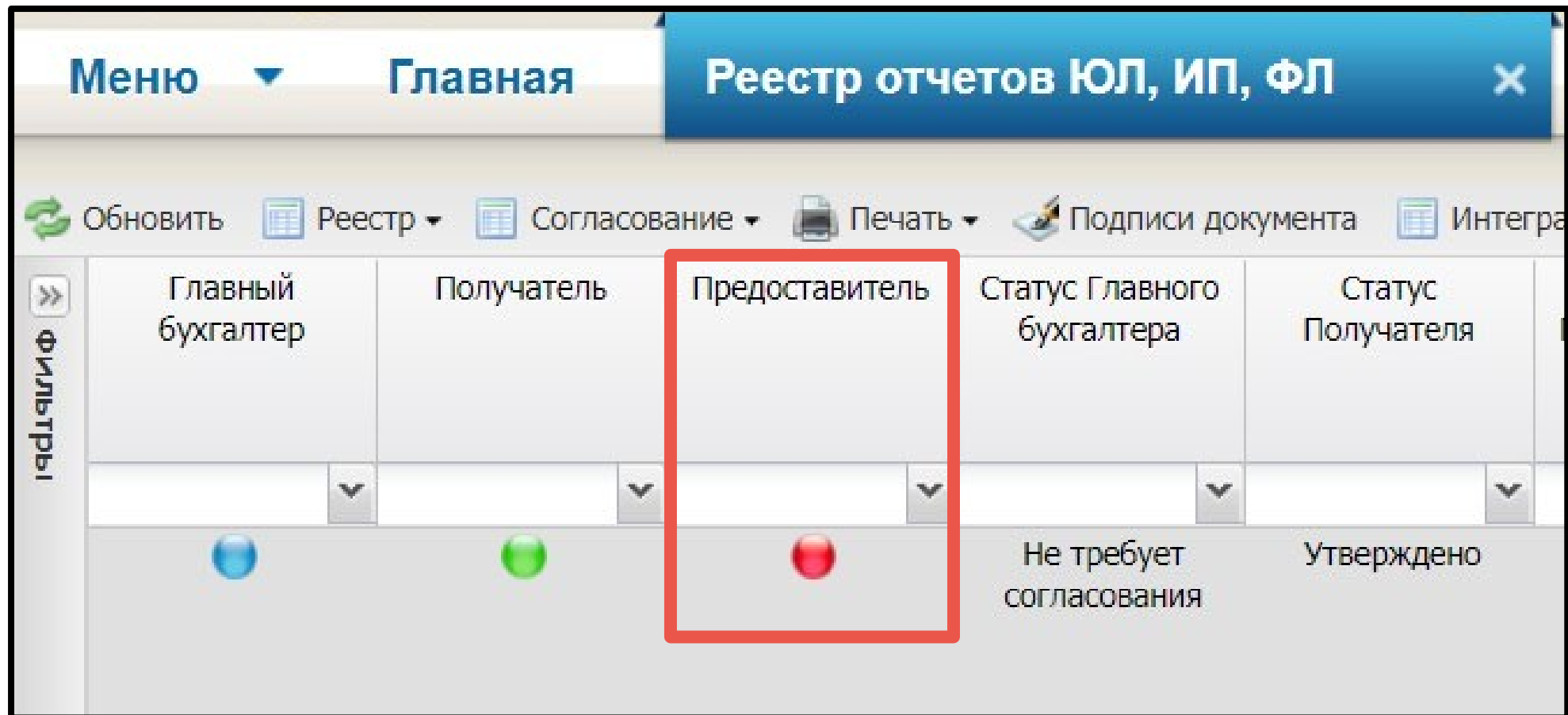


ОТКЛОНЕННЫЙ ОТЧЕТ



ОТКЛОНЕННЫЙ ОТЧЕТ.

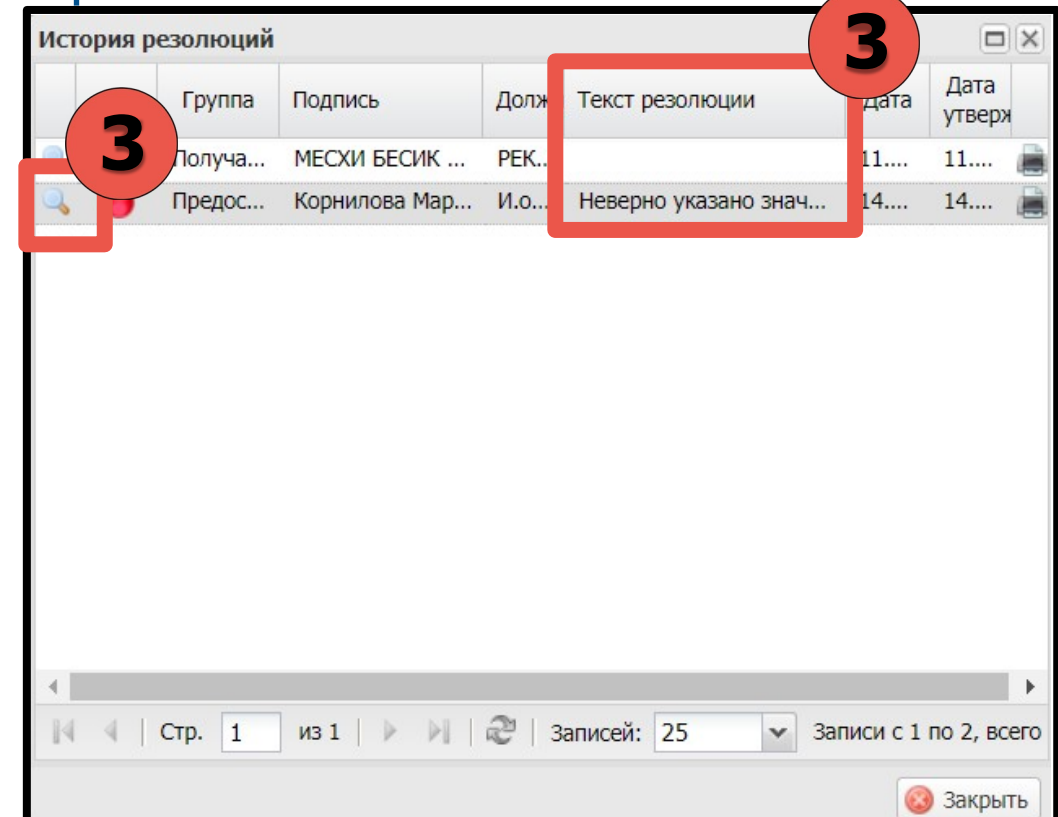
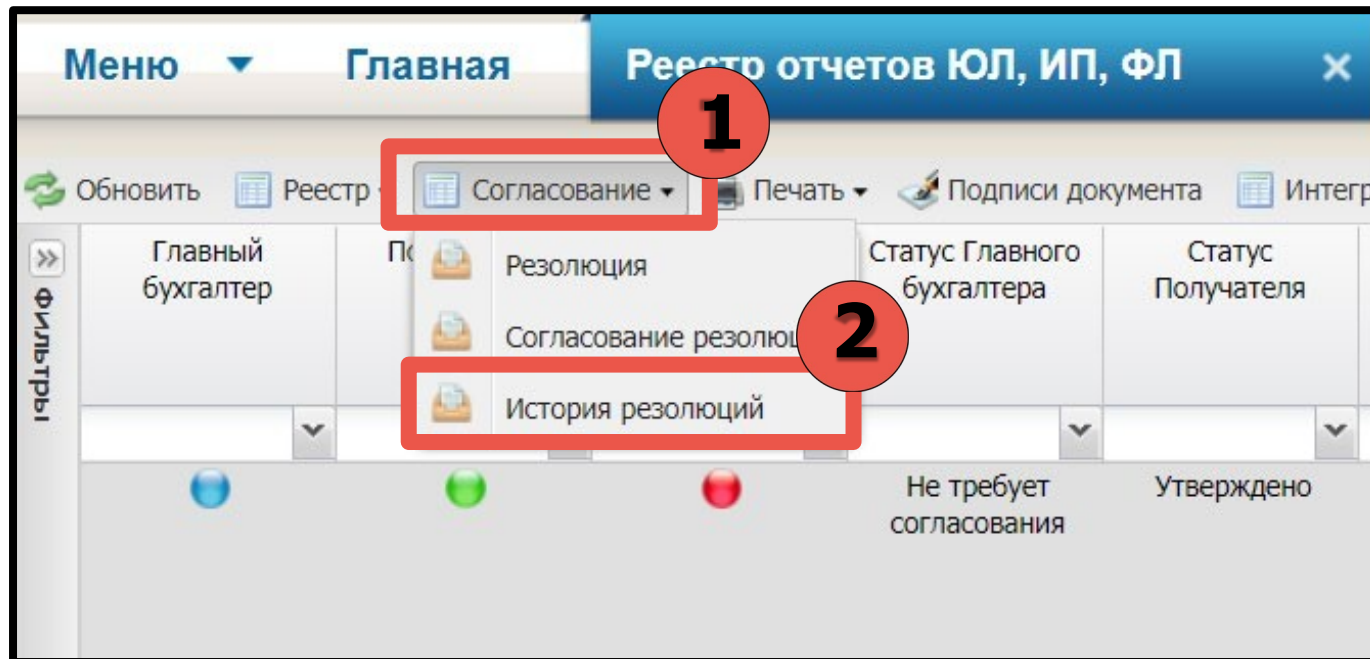
Если ДО подписания отчета со стороны Получателя, вы НЕ направляли проект отчета на согласование, то может произойти такая ситуация, что в отчете требуется что-либо исправить:



ОТКЛОНЕННЫЙ ОТЧЕТ.

Узнать замечания можно путем нажатия на:

1. «Согласование»;
2. «История резолюций»;
3. Если в замечаниях прописано много текста и все замечания полностью не видите, нажмите на лупу и ознакомьтесь с причинами отклонения отчета.



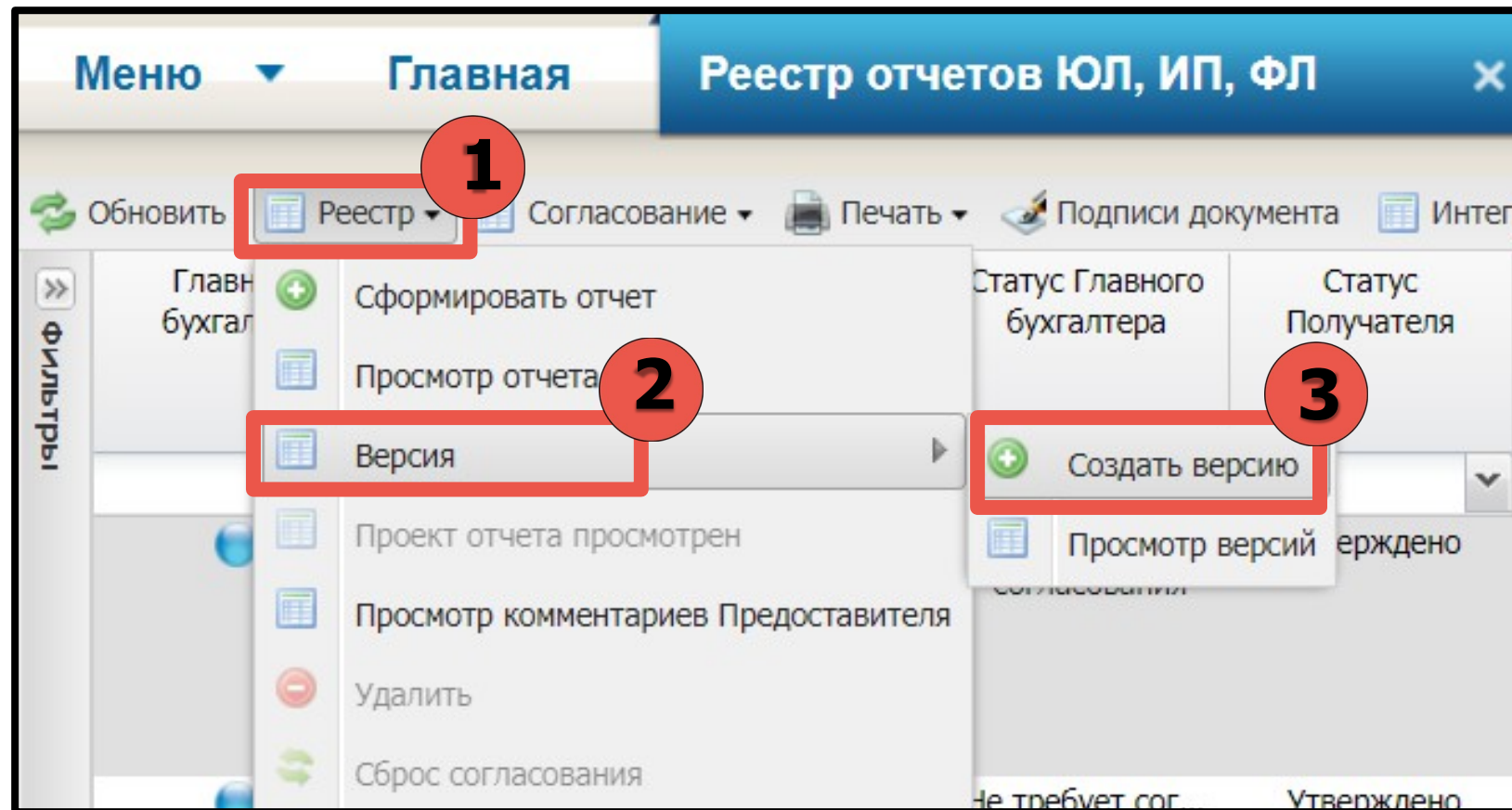
ОТКЛОНЕННЫЙ ОТЧЕТ.

Ознакомившись с замечаниями Предоставителя, необходимо создать новую версию отчета путём:

1. Нажать «Реестр»;
2. Нажать «Версия»;
3. «Создать версию».

После создания новой версии, отчет становится со статусом «черновик», все индикаторы горят серым.

Теперь можно устранять замечания и заново направлять на проверку Предоставителю.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

