

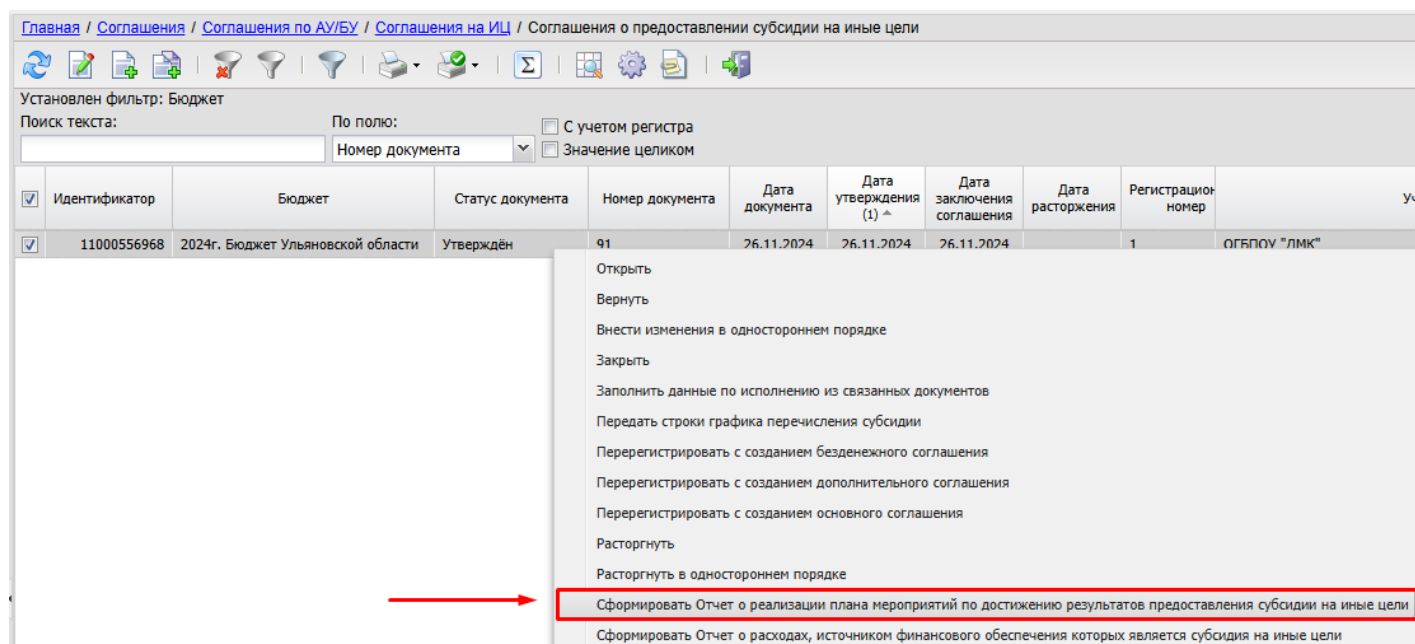
Рекомендации по формированию ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели», печатной формы «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии», отчетной формы «Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии»

1. Создание ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» специалистом Учреждения

Для создания электронного документа необходимо перейти в списковую форму соглашений о предоставлении субсидий на иные цели.

Возможность создания отчетов предусмотрена для ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели» на статусах «Утвержден», «Утвержден без БО», «Внесение изменений», «Расторгнут», «Закрыт», «Архив», «Выполнена актуализация».

Для создания Отчета нужно выделить ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели», правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и выбрать действие «Сформировать Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели»:



В результате открывается окно формирования отчета по показателям:

Окно «Формирование отчёта по показателям». Вверху — «На дату:» (поле) и «Год отчетного периода:» (выпадающий список со значением 2024). Ниже — checkbox «По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии». Основное поле — «График предоставления отчетности» с таблицей:

Номер строки	Тип отчета	Периодичность предоставления отчетности	Срок предоставления отчетности
1	Отчет о реализации Плана мероприятий	Квартальная	не позднее 10 календарных дней
2	Отчет о достижении значений результатов	Квартальная	не позднее 10 календарных дней

Внизу — кнопки «ОК» и «Отмена».

Примечание: действие «Сформировать Отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» доступно при следующих условиях:

1. у пользователя назначены соответствующие роли для работы с данным классом документа;

2. в соглашении о предоставлении субсидии на иные цели на вкладке «Дополнительная информация» в блоке «График предоставления отчетности» присутствует строка с типом отчета «Отчет о реализации Плана мероприятий».

Если соглашением не предусмотрено предоставление отчета о реализации Плана мероприятий, то система выдаст сообщение: «В графике предоставления отчетности не предусмотрены строки с типом: «Отчет о реализации Плана мероприятий». ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели»/вкладка «Дополнительная информация»/подкладка «График предоставления отчетности».

В диалоговом окне «Формирование отчета по показателям», в зависимости от периодичности предоставления отчетности, в поле «На дату» выбирается значение даты, на которую формируется отчет, и выбирается тип предоставляемого отчета:

Номер строки	Тип отчета	Периодичность предоставления отчетности	Срок предоставления отчетности
☒ 1	Отчет о реализации Плана мероприятий	Квартальная	не позднее 10 календарных дней

В случае, если обязательства по соглашению выполнены досрочно в полном объеме и значения результатов достигнуты досрочно в окне «Формирование отчета по показателям» требуется установить признак «По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии». В этом случае в поле «На дату» указывается значение даты из календаря:

На дату:	Год отчетного периода:
26.11.2024	2024

☒ По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии

Если графиком предоставления отчетности предусмотрено предоставление Учреждением:

- годового отчета, то в поле «На дату» будет доступно для выбора значение «1 января»;
- подгодового отчета, то в поле «На дату» будут доступны для выбора значения «1 июля», «1 января»;
- квартального отчета, то в поле на «На дату» будут доступны для выбора значения «1 апреля», «1 июля», «1 октября», «1 января»;
- месячного отчета, то в поле «На дату» будут доступны для выбора значения «1 февраля», «1 марта», «1 апреля», «1 мая», «1 июня», «1 июля», «1 августа», «1 сентября», «1 октября», «1 ноября», «1 декабря», «1 января».

В открывшемся окне «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели - создание» автоматически заполняются все поля шапки отчета:

- поле **«Номер документа»** - присваивается следующий номер по порядку, при необходимости можно указать вручную свой номер;
- поле **«Дата документа»** - присваивается значение текущей рабочей даты;
- поле **«Бюджет»** - устанавливается значение бюджета соглашения, на основании которого формируется отчет;
- поле **«Номер соглашения»** - присваивается значение регистрационного номера основного соглашения, для которого формируется отчет;
- поле **«Дата соглашения»** - присваивается значение даты заключения основного соглашения, для которого формируется отчет;
- блок **«Учредитель»** и блок **«Учреждение»** – поля заполняются значениями организации и их счетов, указанных в соответствующих блоках соглашения, на основании которого сформирован отчет;
- признак **«По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии»** принимает значение признака диалогового окна создания отчета;
- поле **«На дату»** - принимает значение одноименного поля диалогового окна создания отчета;
- поле **«Год отчетного периода»** - принимает значение одноименного поля диалогового окна создания отчета;
- поле **«Вид отчета»** - принимает значение «Первоначальный» при создании отчета на основании соглашения;
- поле **«Номер корректировки»** - принимает значение «0», при направлении уточненных отчетов номер корректировки увеличивается каждый раз на единицу;

Электронный документ «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» имеет ряд вкладок: Подписанты, Результаты предоставления субсидии, График предоставления отчетности:

Заполнение вкладки «Подписанты»

Вкладка «Подписанты» предназначена для заведения информации об уполномоченных лицах, наделенных правом подписания отчета со стороны Учреждения и Учредителя.

При создании отчета на основании соглашения подписант блока «Подписанты со стороны Учреждения» автоматически заполняется значением подписанта соглашения со стороны Учреждения, наименование должности подтягивается из справочника «Ответственные лица».

Для пользователя Учреждения поля блока «Подписанты со стороны Учредителя» не доступны для редактирования.

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели — создание

Подписанты Результаты предоставления субсидии График предоставления отчетности

Подписанты со стороны Учредителя

Подписант, ФИО:

Подписант, должность:

Исполнитель, ФИО:

Исполнитель, должность:

Исполнитель, телефон:

Подписанты со стороны Учреждения

Подписант, ФИО:

Подписант, должность:

Исполнитель, ФИО:

Исполнитель, должность:

Исполнитель, телефон:

Действия

В случае необходимости изменения подписанта со стороны Учреждения требуется зайти в и выбрать уполномоченное на подписание соглашения лицо из справочника «Ответственные лица»:

Ответственные лица - выбор

Установлен фильтр: Организация

Поиск текста:

По полю: ☐ С учетом регистра ☐ Значение целиком

ФИО (1) ▲	Тип должности	Наименование должности	Организация	
Казаченко Ирина Алексеевна	Директор	Директор	ОГБПОУ "ДМК"	88423535
Нурдинова Гульсина Ренатовна	Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	ОГБПОУ "ДМК"	88423535

Записей: 2

Остальные поля блока «Подписанты со стороны учреждения» заполняются следующим образом:

- поле **«Исполнитель, ФИО»** - указывается фамилия, имя и отчество ответственного за создание и наполнение отчета специалиста учреждения;
- поле **«Исполнитель, должность»** - указывается должность ответственного за создание отчета специалиста учреждения;
- поле **«Исполнитель, телефон»** - указывается телефон ответственного за создание и наполнение отчета специалиста учреждения.

В заполненном виде вкладка «Подписанты» будет выглядеть следующим образом:

Вкладка «Результаты предоставления субсидии»

При создании отчета по действию «Сформировать отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» на вкладке «Результаты предоставления субсидии» автоматически формируются строки со значениями полей строк вкладки «Результаты предоставления субсидии» соглашения, на основании которого был сформирован отчет.

Номер строки	Код субсидии	КЦСР	Наименование	Цель предоставления субсидии	Вид
1	8917028	03.7.01.12220	Количество реализованных культу...	Проведение работ по утеплению ...	Возрастающий

Для заведения фактических значений достигнутых результатов необходимо выделить строку и нажать «Открыть»:

Номер строки	Код субсидии	КЦСР	Наименование	Цель предоставления субсидии	Вид
1	8917028	03.7.01.12220	Количество реализованных культу...	Проведение работ по утеплению ...	Возрастающий

В результате открывается окно «Результаты предоставления субсидии. Строка №1 — изменение»:

Результаты предоставления субсидии . Строка №1 — изменение

Код Субсидии: 8917028

КЦСР: 03.7.01.12220

Цель предоставления субсидии: Проведение работ по утеплению фасада здания театра кукол_

Наименование: Количество реализованных культурных проектов

Вид результата: Возрастающий

Тип: Проведение массовых мероприятий

Единица измерения: ЕД

Значение: Плановое значение: 20,0000; Фактическое значение на дату формирования отчета: 0,0000; Отклонение значения показателя: 20,0000

Срок достижения: 31.12.2023

ОК Отмена Применить

В открывшемся окне «Результаты предоставления субсидии. Строка №1 – изменение» осуществляется заполнение следующих полей:

- поле **«Фактическое значение на дату формирования отчета»** - указывается фактическое значение результата, достигнутое на отчетную дату;
- поле **«Фактический (прогнозный) срок достижения»** - указывается фактический срок достижения результата предоставления субсидии. В случае, если значение результата предоставления субсидии в отчетном периоде не достигнуто (достигнуто частично), указывается прогнозный срок достижения установленного значения;
- поле **«Наименование причины отклонения»** - указывается причина отклонения от планового значения, в случае если на установленную дату плановое значение результата предоставления субсидии фактически не достигнуто.
- поле **«Размер Субсидии, предусмотренный соглашением»** - автоматически поле заполняется значением суммы на год отчетного периода по данным вкладки «Перечень субсидий» связанного соглашения, при необходимости значение суммы можно уточнить или разделить по другим результатам;
- поле **«Объем обязательств для достижения результатов - обязательств»** - указывается объем принятых учреждением на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели;
- поле **«Объем обязательств для достижения результатов – денежных обязательств»** - указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых учреждением, в целях достигнутых на отчетную дату значений результатов предоставления субсидии.

Примерный вид заполненного окна редактирования строки вкладки «Результаты предоставления субсидии» выглядит следующим образом:

Результаты предоставления субсидии . Строка №1 — изменение

Значение

Плановое значение: 20,0000

Фактическое значение на дату формирования отчета: 8,0000

Отклонение значения показателя: 12,0000

Срок достижения

Плановый срок достижения: 31.12.2023

Фактический (прогнозный) срок достижения: 22.12.2023

Причина отклонения

Код:

Наименование: контрактные сроки

Объем финансового обеспечения

Размер Субсидии, предусмотренный соглашением: 250 000,00

Объем обязательств для достижения результатов - обязательств: 225 000,00

Объем обязательств для достижения результатов - денежных обязательств: 15 000,00

OK Отмена Применить

После заведения информации в окне «Результаты предоставления субсидии. Строка №1 – изменение» нажимаем «ОК». В результате в списковой форме выкладки отобразятся введенные значения

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели № 3 от 12.03.2024 — изменение

Подписанты **Результаты предоставления субсидии** График предоставления отчетности

ОКЕИ	Значение			Срок достижения	
	Плановое значение	Фактическое значение на дату формирования отчета	Отклонение значения показателя	Плановый срок достижения	Фактический (прогнозный) срок достижения
642	20.0000	8.0000	12	31.12.2023	22.12.2023

Аналогично заполняем информацию в остальных строках. Обращаем внимание, что в случае наличия нескольких результатов в рамках одного кода субсидии и кода целевой статьи расходов информация о суммах заводится по одной строке с результатом.

Изменения в документе сохраняются по кнопке «Применить»:

OK Отмена **Применить**

Вкладка «Контрольные точки»

Вкладка «Контрольные точки» отображается только для ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» с типом отчета «Отчет о реализации Плана мероприятий».

При создании отчета плановые значения контрольных точек и плановый срок их достижения заполняются из соглашения, на основании которого сформирован отчет. Для каждого результата устанавливается свой перечень контрольных точек.

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели № 3 от 12.03.2024 — изменение

Подписанты **Результаты предоставления субсидии** График предоставления отчетности

ОКЕИ	Значение			Срок достижения	
	Плановое значение	Фактическое значение на дату формирования отчета	Отклонение значения показателя	Плановый срок достижения	Фактический (прогнозный) срок достижения
642	20.0000	8.0000	12	31.12.2023	22.12.2023

20,00 8,00 12,00

Контрольные точки Показатели результативности

Номер строки	Результат	Наименование	Тип	Единица измерения	Единица измерения	Пл
1	Количество реализованных культу...	Проведено культурных мероприят...	Мероприятия, предусмот...	ЕД	642	
2	Количество реализованных культу...	Утвержден план работ по проведе...	Документ утвержден (по...			
3	Количество реализованных культу...	Разработан план работ по новой п...	Документ разработан			

Новый OK Отмена Применить

Для заведения фактических значений достигнутых контрольных точек необходимо выделить строку и нажать «Открыть»:

Контрольные точки		Показатели результативности				
Номер строки	Результат	Наименование	Тип	Единица измерения	Единица измерения	Пл
1	Количество реализованных культу...	Проведено культурных мероприят...	Мероприятия, предусмот...	ЕД	642	
2	Количество реализованных культу...	Утвержден план работ по проведе...	Документ утвержден (по...			
3	Количество реализованных культу...	Разработан план работ по новой п...	Документ разработан			

В результате откроется окно «Контрольные точки. Строка №1 – изменение», в котором заполняются следующие поля:

- поле «**Фактическое значение на дату формирования отчета**» - указывается фактическое значение контрольной точки, достигнутое на отчетную дату;
- поле «**Фактический (прогнозный) срок достижения**» - указывается фактический срок достижения контрольной точки. В случае, если значение контрольной точки в отчетном периоде не достигнуто (достигнуто частично), указывается прогнозный срок достижения установленного значения;
- поле «**Причина отклонения**» - указывается причина отклонения от планового значения, в случае если на установленную дату плановое значение контрольной точки фактически не достигнуто.

После заведения фактических значений сохраняем изменения по кнопке «ОК».

Заполненный вид окна «Контрольные точки. Строка №1 – изменение» может иметь следующий вид:

Контрольные точки . Строка №1 — изменение

Результат: Количество реализованных культурных проектов

Наименование: Проведено культурных мероприятий

Тип: Мероприятия, предусмотренные соглашением, проведены

Единица измерения: ЕД ОКЕИ: 642

Значение

Плановое значение: 20,0000

Фактическое значение на дату формирования отчета: 15,0000

Отклонение значения показателя: 5,0000

Срок достижения

Плановый срок достижения: 01.12.2023

Фактический (прогнозный) срок достижения: 01.12.2023

Причина отклонения - Наименование: срок достижения не наступил

ОК Отмена Применить

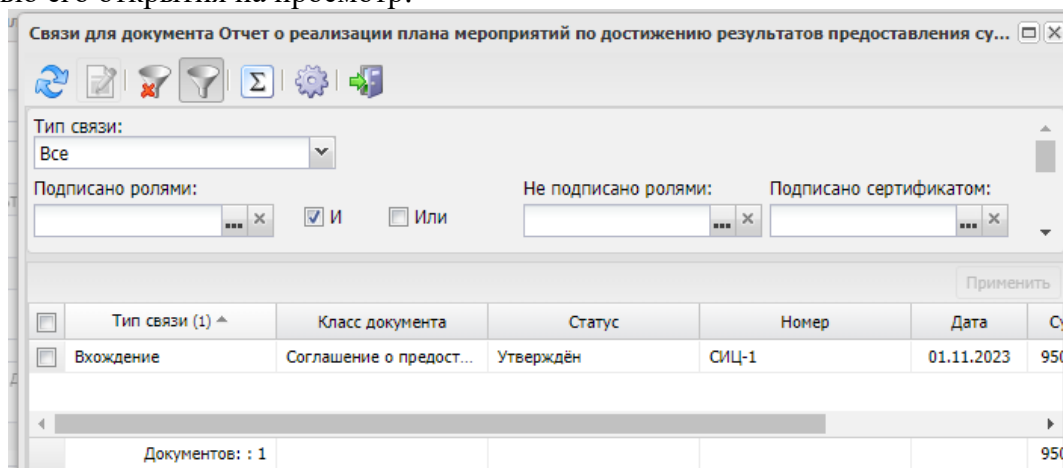
Далее заполняем информацию об остальных контрольных точках, срок достижения которых наступил на отчетную дату или наступит в течение ближайших трех месяцев.

Инструменты ЭД «Отчет реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели»

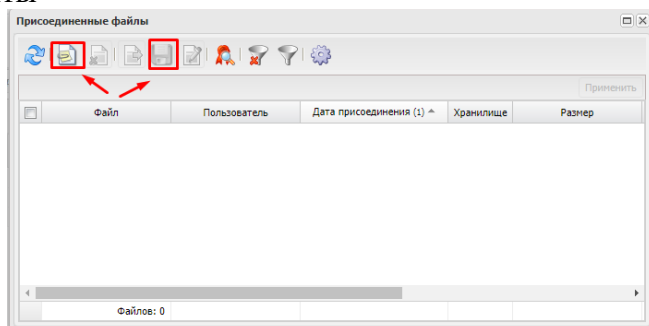
В нижнем левом углу ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии» расположен ряд инструментов:



- **Родительский документ** – открывает соглашение, на основании которого был сформирован отчет или первоначальный отчет, в случае внесения в него изменений;
- **Связи между документами** – при нажатии на кнопку открывается окно с перечнем связанных документов – соглашение, на основании которого был сформирован отчет, с возможностью его открытия на просмотр:

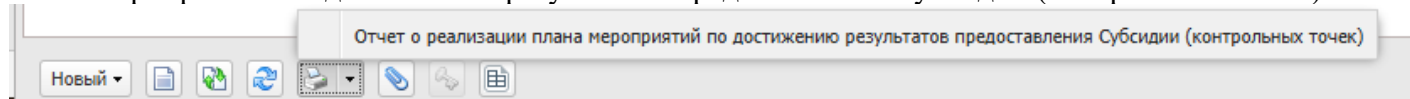


- **Обновить** – при нажатии на кнопку осуществляется обновление полей документа, в случае если во время вашего просмотра другим пользователем были внесены изменения в связанные справочники;
- **Отменить изменения** – по данному действию отменяются все изменения, внесенные до сохранения ЭД (до нажатия кнопки «Применить»);
- **Присоединенные файлы** – при нажатии на кнопку открывается окно «Присоединенные файлы», в котором можно добавить файлы в виде вложения к документу или открыть на просмотр ранее прикрепленные документы



Обращаем внимание, что доступ к вложениям на статусе, отличном от «Новый», кроме как на просмотр, отсутствует.

- **Печать** – доступна возможность формирования печатной формы Отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек):



- **Журнал причин отказа** – журнал для хранения и просмотра информации с причинами отказа и необходимости уточнения отчета.
- **ЭП** – журнал для хранения и просмотра информации о сертификатах пользователя, подписавших документ.

2. Обработка документа «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии» по статусам

Обработка документа Учреждением

Если у Вас на экране открыто окно редактирования отчета, то для смены статуса документа необходимо нажать на кнопку «Новый» и выбрать действие «Завершить подготовку»:

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели № 1 от 26.11.2024 — изменение

Номер документа: 1 Дата создания: 26.11.2024 Бюджет: 2024г. Бюджет Ульяновской Номер соглашения: 91 Дата соглашения: 26.11.2024

Учредитель: Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области Учреждение: ОГБПОУ "ДМК"

Счет: 03255132055 Счет: 21255136864

☐ По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии

На дату: 1 января Год отчетного периода: 2024 Вид отчета: Первоначальный Номер корректировки: 0

Подписанты Результаты предоставления субсидии График предоставления отчетности

Подписанты со стороны Учредителя

Подписант, ФИО:

Пальшин, Валентин...

Завершить подготовку

Удалить

Журнал обработки

Журнал ошибок

Новый OK Отмена Применить

Аналогичное действие доступно из списковой формы, для этого встаем на нужный документ и нажатием правой кнопки мышки вызываем контекстное меню:

Профиль фильтра Применить Профиль списка Применить

☒	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☒	Новый	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024

Открыть

Завершить подготовку

Удалить

В результате открывается сообщение:

Завершить подготовку

Выполнить действие "Завершить подготовку" над документом?

Да Нет

Нажимаем на кнопку «Да» и документ принимает статус «Подготовлен»:

☐	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☐	Подготовлен	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024

На данном статусе документа рекомендуется проверить формирование печатной формы отчета по действию «Печать».

В случае необходимости уточнения отчета документ возвращается на редактируемый статус действием «Вернуть»:

☒	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☒	Подготовлен	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024

Открыть

Вернуть

Направить на проверку Учредителю

ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» на статусе «Подготовлен» подлежит подписанию руководителем учреждения или уполномоченным им лицом.

На данном статусе «Подготовлен» осуществляется подписание ЭД руководителем учреждения (или иным уполномоченным лицом, наделенным данным правом), которому назначена функциональная роль «Роль ЭП руководителя учреждения».

После подписания документ принимает статус «Проверка Учредителем» (автоматическое выполнение действие «Направить на проверку Учредителю»:

☐	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☐	Проверка Учредителем	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024

На статусе «Проверка Учредителем» отчет проверяется специалистом организации учредителя

Обработка документа Учредителем

ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» на статусе «Проверка Учредителем» проверяется специалистом организации учредителя.

На вкладке «Подписанты» в блоке «Подписанты со стороны Учредителя» вводится информация о руководителе учредителя или уполномоченном им лица за подписания отчета, а также информация об исполнителе учредителя, осуществляющим проверку отчета:

Подписанты

Результаты предоставления субсидии

Сведения о принятии отчета

График предоставления отчетности

Подписанты со стороны Учредителя

Подписант, ФИО:

Байчурина Ирина Александровна

Подписант, должность:

заместитель министра

Исполнитель, ФИО:

И.И. Иванов

Исполнитель, должность:

специалист

Исполнитель, телефон:

11 11 11

Поля блока «Подписанты со стороны Учредителя» заполняются следующим образом:

- Поле «**Подписант, ФИО**» - значение выбирается из справочника «Ответственные лица»;
- Поле «**Подписант, должность**» - заполняется автоматически наименованием должности выбранного ответственного лица;
- поле «**Исполнитель, ФИО**» - указывается фамилия, имя и отчество ответственного за проверку отчета специалиста учредителя;
- поле «**Исполнитель, должность**» - указывается должность ответственного за проверку отчета специалиста учредителя;
- поле «**Исполнитель, телефон**» - указывается телефон ответственного за проверку отчета специалиста учредителя.

При наличии замечаний к отчету у специалиста организации учредителя в контекстном меню документа вызывается действие «Вернуть на доработку»:

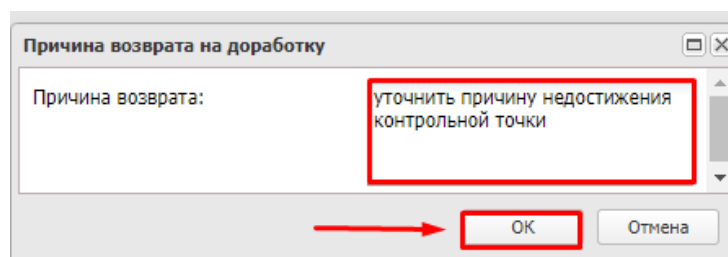
☒	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☒	Проверка Учредителем	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024

Открыть

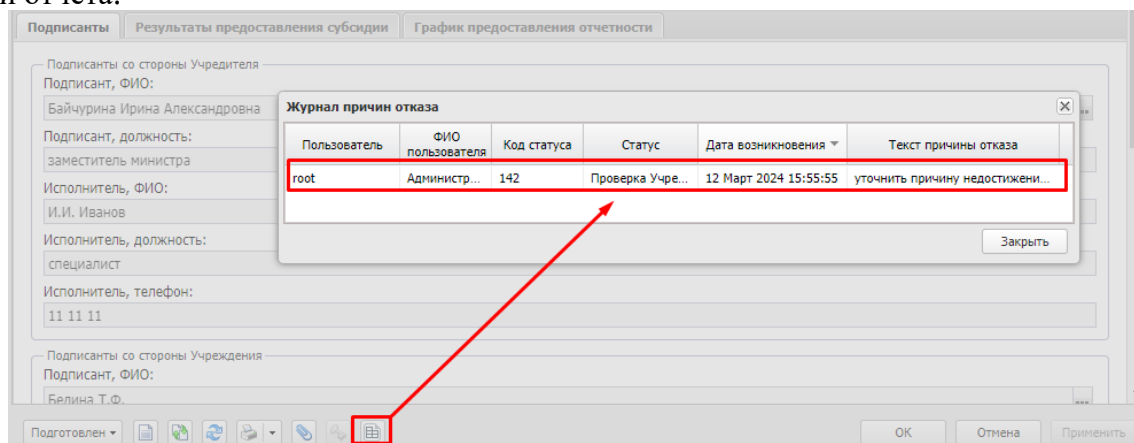
Вернуть на доработку

Принять

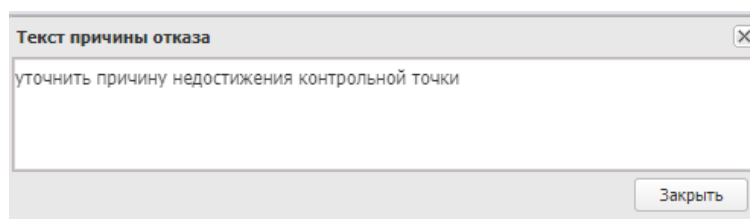
В результате открывается окно «Причина возврата на доработку», в котором указываются замечания к отчету:



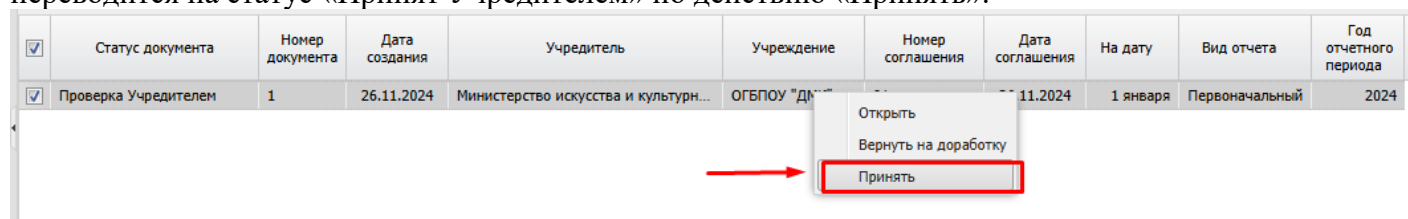
После нажатия на «ОК» в окне «Причина возврата на доработку» документ возвращается на статус «Подготовлен», в журнале причин отказа появляется запись с причиной необходимости доработки отчета:



Двойным нажатием левой кнопки мышки на поле «Текст причины отказа» открывается окно для просмотра текста:



При отсутствии замечаний к отчету документ подписывается (при необходимости) и переводится на статус «Принят Учредителем» по действию «Принять»:



В результате отчет принимает статус «Принят Учредителем»:

Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
Принят Учредителем	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМ"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024

3. Направление уточненного отчета Учреждением

В случае возникновения необходимости в направлении учредителю уточненного отчета требуется в списковой форме ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии на иные цели» выделить документ на статусе «Принят Учредителем» и вызвать в контекстном меню действие «Внести изменения».

☒	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☒	Принят Учредителем	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024

Открыть
 Внести изменения
 Отменить принятие

В результате формируется новый ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии на иные цели», у которого вид отчета принимает значение «Уточненный», а поле «номер корректировки» значение =1, все остальные значений полей и вкладок наследуются из родительского отчета, который уточняется:

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели № 3 от 26.11.2024 — изменение

Номер документа: 3	Дата создания: 26.11.2024	Бюджет: 2024г. Бюджет Ульяновской обл	Номер соглашения: 91	Дата соглашения: 26.11.2024
--------------------	---------------------------	---------------------------------------	----------------------	-----------------------------

Учредитель: Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области

Счет: 03255132055

Учреждение: ОГБПОУ "ДМК"

Счет: 21255136864

На дату: 1 января

Год отчетного периода: 2024

Вид отчета: Уточненный

Номер корректировки: 1

Подписанты | Результаты предоставления субсидии | График предоставления отчетности

После внесения всех необходимых изменений отчет обрабатывается по статусам по аналогии с первоначальным отчетом. До момента принятия уточненного отчета учредителем родительский отчет, который уточняется, находится на статусе «Внесение изменений»:

☐	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☐	Внесение изменений	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024
☐	Новый	3	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Уточненный	2024

После принятия уточненного отчета учредителем родительский отчет, который был уточнен, принимает статус «Архив»:

☐	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения	Дата соглашения	На дату	Вид отчета	Год отчетного периода
☐	Архив	1	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Первоначальный	2024
☐	Принят Учредителем	3	26.11.2024	Министерство искусства и культурн...	ОГБПОУ "ДМК"	91	26.11.2024	1 января	Уточненный	2024

4. Формирование отчетной формы «Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии на иные цели»

В соответствии с требованиями приказа Минфина России от 27.04.2024 № 53н Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии ежеквартально формируется финансовыми органами субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

Формирование отчетной формы «Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии на иные цели» доступно в пункте меню Отчеты → Расходы → Соглашения → Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии на иные цели:

Отчеты

- Сервис
- Помощь
- Фильтровать
- Система
- Мультибюджетность
- Проект бюджета
- Расходы**
 - Доходы
 - Программно-целевой метод планирования расходов
 - Формирование бюджета программно-целевым способом
 - Бюджетные услуги (работы)
 - Организация работы с федеральным сайтом
 - Региональные проекты

Соглашения

- Реестр расходных обязательств
- Универсальный отчет по планированию расходов
- Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов
- Соответствие планируемых поступлений плана ФХД выполненным справкам об ассигнованиях
- Статистика по ПОХД
- Обоснования ассигнований по ГРБС

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии на иные цели

В результате откроется диалоговое окно формирования отчета, которое состоит из:

- профиля отчета/Ширина колонок - стандартный блок;
- блока фильтрации и настройки вывода данных;

- кнопка: для формирования отчета - «ОК»; для отказа от формирования отчета - «Заккрыть»:

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии на иные цели

Профиль отчета: По умолчанию

Бюджет: 2024г. Бюджет Ульяновской области

Заголовок отчета: ИНФОРМАЦИЯ о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии

По состоянию на: 01.01.2025

Учредитель:

Учреждение:

Статус документа: 105,143

КЦСР:

Код субсидии:

Количество знаков после запятой для значения результата: 2

OK Заккрыть

Поле «Заголовок отчета» - по умолчанию заполняется значением «ИНФОРМАЦИЯ о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии», доступно для редактирования путем ручного ввода значения.

Поле «Бюджет» - по умолчанию заполняется значением бюджета, в котором работает в Системе пользователь. Поле доступно для редактирования путем выбора значения из справочника «Бюджеты», обязательно для заполнения. Важно: в поле «Бюджет» должен быть указан бюджет с годом, за который формируется отчетная форма.

Поле «По состоянию на» - по умолчанию не заполняется. Поле заполняется путем выбора даты из календаря или путем ручного ввода значения, обязательно для заполнения. Пользователю необходимо заполнить поле значением отчетной даты, по состоянию на которую необходимо сформировать отчетную форму.

Поле «Учредитель» - по умолчанию не заполняется. Поле заполняется наименованием Учредителя путем выбора значения из справочника «Организации». Необязательное для заполнения.

Поле «Учреждение» - по умолчанию не заполняется. Поле заполняется наименованием Учреждения путем выбора значения из справочника «Организации». Необязательное для заполнения.

Поле «Статус документа» - по умолчанию заполняется значением 105 «Внесение изменений», 143 «Принят Учредителем», обязательно для заполнения.

Поле «КЦСР» - по умолчанию не заполняется. Поле заполняется кодом КЦСР путем выбора значения из справочника «Классификатор целевых статей расходов». Обязательно для заполнения.

Поле «Код субсидии» - по умолчанию не заполняется. Поле заполняется Кодом субсидии путем выбора значения из справочника «Коды субсидии». Необязательное для заполнения.

Поле «Количество знаков после запятой для значения результата» - значение в поле регулирует количество знаков после запятой для группы полей «Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки» Раздела II отчетной формы. По умолчанию заполняется значением «2». Поле доступно для редактирования путем выбора значения из выпадающего списка: 0, 1, 2, 3, 4. Поле обязательно для заполнения.

Печатная форма отчетной формы «Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии на иные цели» выводятся на печать по соответствующей форме и в соответствии с рекомендациями к ее заполнению, утвержденными приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н. Отчетная форма собирается по данным ЭД "Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели".

Печатная форма выгружается в виде файла в формате «.xls».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Раздел II. Информация о достижении результатов предоставления субсидии																	
2	Получатель субсидии	Наименования результата предоставления субсидии, контрольной точки	Код результата предоставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки					Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Размер субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году		Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии в текущем финансовом году		
3																		наименование
4					с даты заключения соглашения	из инт.с начала текущего финансового года	с даты заключения соглашения	из инт.с начала текущего финансового года										
5					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
6	Количество учащихся 10-х(11-х) и 11-х(12-х) классов в учреждениях, имеющих право на получение ежемесячных выплат	X		ЧЕЛ	792	8,00	8,00						X	X	700 000,00	5 097 000,00		
7	ОГАОУ "ЛИЦЕЙ ЯДЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ" ПРИ НИЯУ МИФИ"	Количество учащихся 10-х(11-х) и 11-х(12-х) классов в учреждениях, имеющих право на получение ежемесячных выплат	0100	X	ЧЕЛ	792	8,00	8,00				X	31.12.2024	31.12.2024	700 000,00	X		
8		Количество учащихся, получивших справку о выплате	0101	Мероприятия, предусмотренные соглашением, проведены	ЧЕЛ	792	X	8,00	X			X	31.12.2024	31.12.2024	X	X	X	X
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
				Лист 1 Лист 2 Лист 3														
Готово																		