

**Формирование Отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии на иные цели**

Версия 2.0.

Инструкцию подготовил: Худякова Екатерина Владимировна

2026 год

История изменений документа

Дата	Версия	Описание	Автор
12.03.2024	1.0	Первоначальная версия	Худякова Е.В.
14.05.2026	2.0	Актуализация инструкции	Зиновьева Ю.С.

АННОТАЦИЯ

В настоящей инструкции наглядно показан порядок работы в web-интерфейсе системы «АЦК-Планирование» в части формирования в электронном виде Отчета о достижении значений результатов и Отчета о реализации плана мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии на иные цели.

Содержание

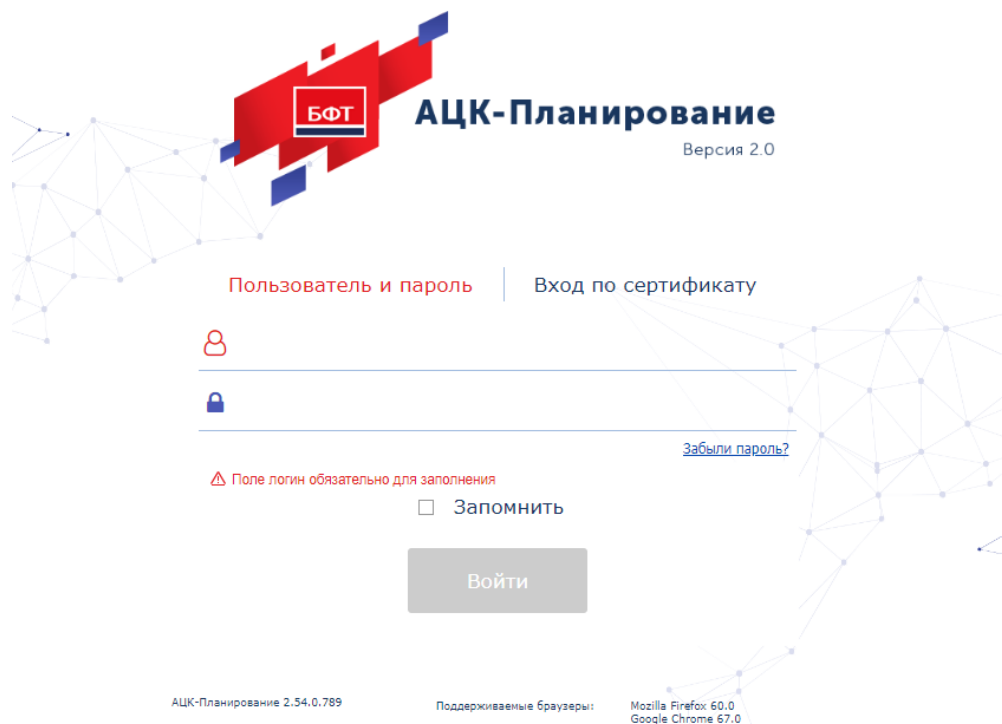
1. ВХОД В СИСТЕМУ.....	5
2. НАСТРОЙКА РАБОЧЕГО СТОЛА	5
3. СОЗДАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА «ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ» СПЕЦИАЛИСТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ	9
Заполнение вкладки «Подписанты»	13
Заполнение вкладки «Результаты предоставления субсидии»	14
Инструменты ЭД «Отчет реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели»	21
4. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТА «ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ» ПО СТАТУСАМ	22
Обработка документа Учреждением	22
Обработка документа Учредителем	23
5. НАПРАВЛЕНИЕ УТОЧНЕННОГО ОТЧЕТА УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	26
6. РЕЖИМЫ РАБОТЫ СО СПИСКОВОЙ ФОРМОЙ	27
7. ФОРМИРОВАНИЕ СВОДНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДОСТИЖЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ	28

1. Вход в систему.

На рабочем столе, запустить любой из интернет-браузеров: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer

В адресной строке указать ссылку для входа в веб-клиент 1.0.

На экране появится окно входа в программу

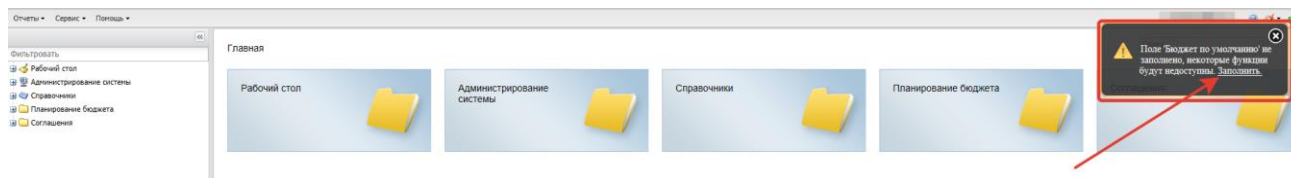


Для входа в систему необходимо указать следующую информацию:

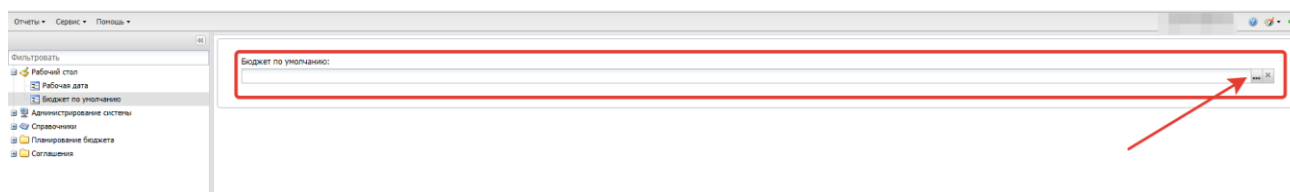
- **Пользователь** – вводится имя пользователя;
- **Пароль** – указывается пароль пользователя для входа в систему.

После ввода необходимой информации нажимается кнопка «Войти». Система автоматически перейдет в Web – интерфейс системы «АЦК-Планирование».

Если после входа в систему вышло сообщение наверху справа с текстом «Поле Бюджет по умолчанию не заполнено, некоторые функции будут недоступны. Заполнить»,

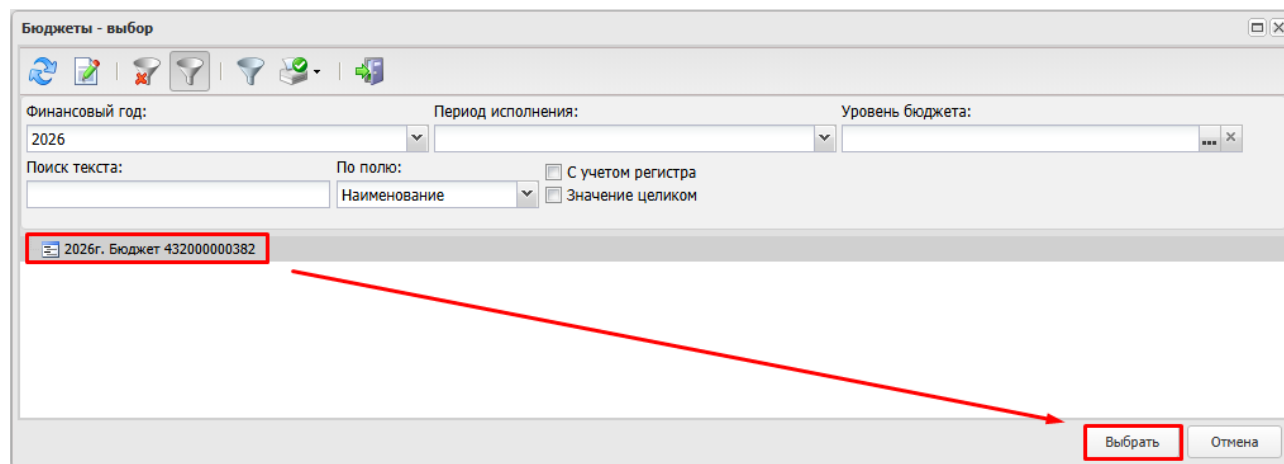


то необходимо нажать на слово «Заполнить», либо слева зайти по пункту меню «Рабочий стол\Бюджет по умолчанию». В результате, появится окно с пустым значением в поле «Бюджет по умолчанию».

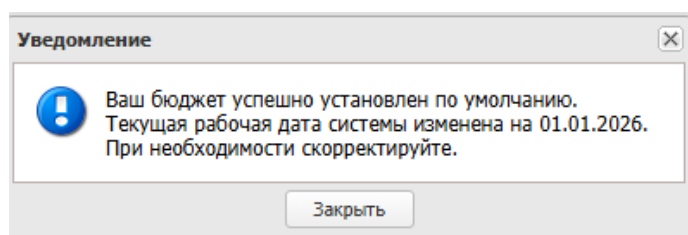


Необходимо нажать на кнопку выбора бюджета.

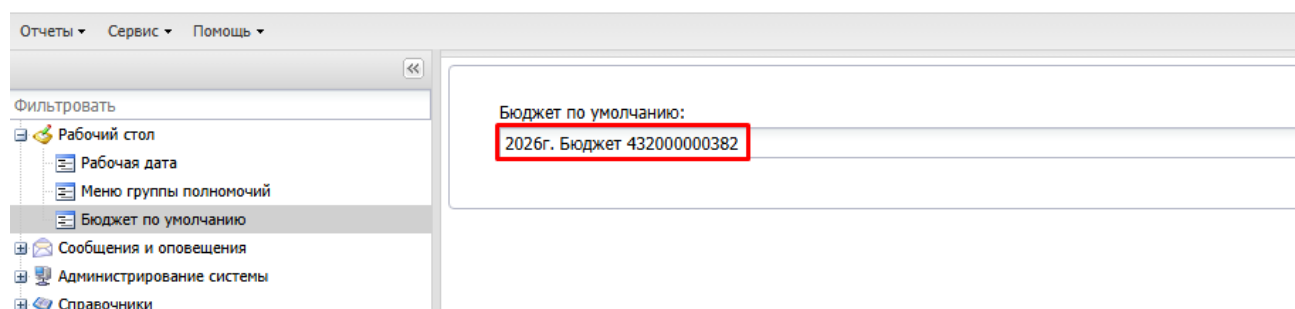
На экране появится окно «Бюджеты – выбор». Необходимо выбрать требуемый бюджет и нажать на кнопку «Выбрать».



На экране появится сообщение «Ваш бюджет успешно установлен по умолчанию».

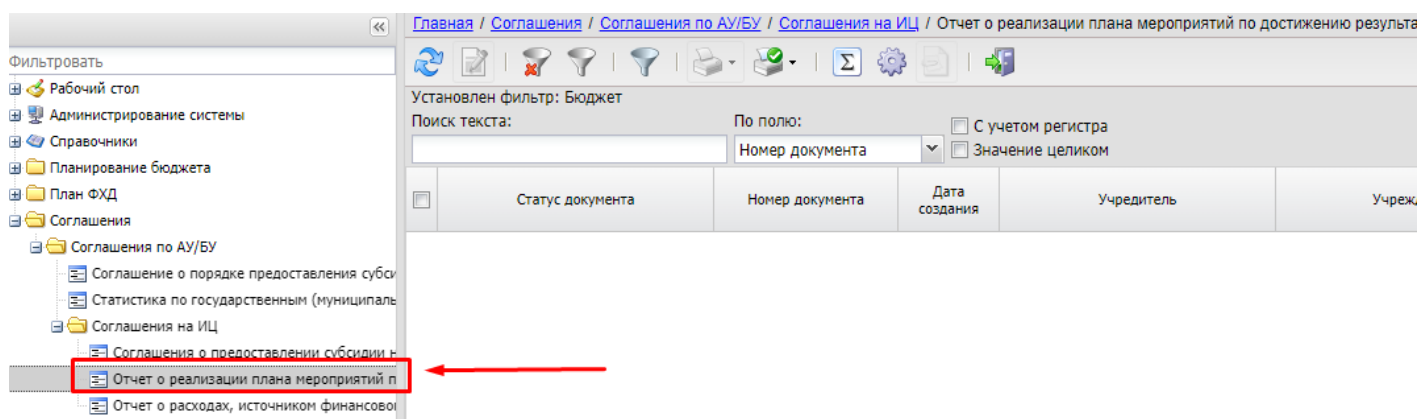


Нажимаем на кнопку «Заккрыть» и возвращаемся на рабочий стол:

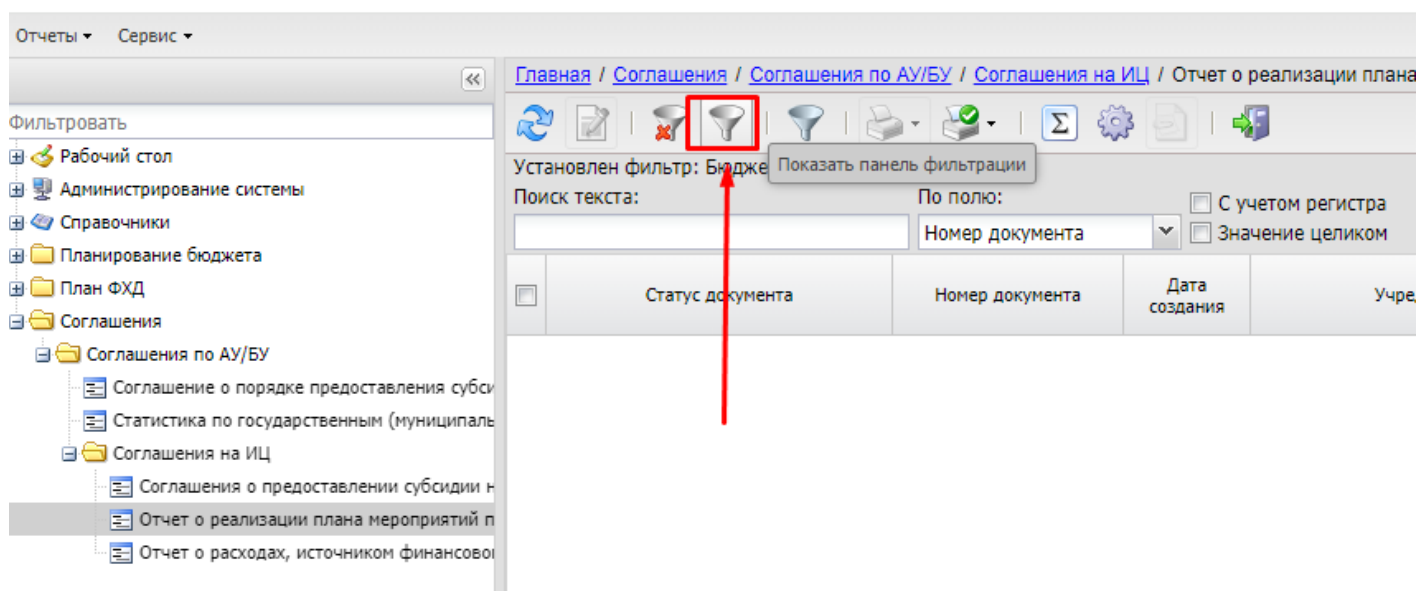


2. Настройка рабочего стола

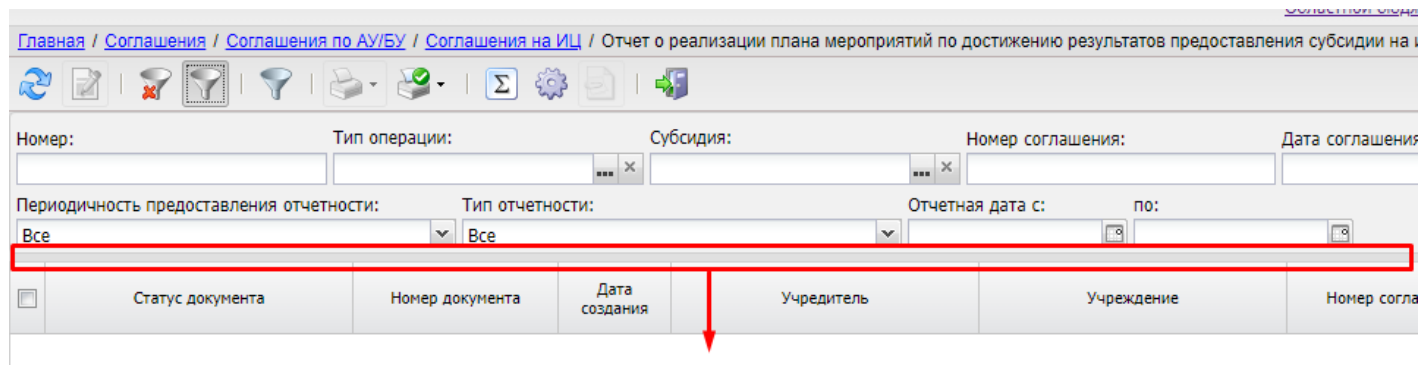
Списковая форма ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» располагается в пункт меню **Соглашения⇒ Соглашения по АУ/БУ⇒Соглашения на ИЦ⇒Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели**:



Для открытия панели фильтрации требуется нажать на «Показать панель фильтрации»:



Для раскрытия панели фильтрации требуется встать на линию и, удерживая левой кнопкой мышки, потянуть вниз на необходимую ширину. При следующем входе в систему настройки панели фильтрации сохраняются.



На панели фильтрации доступна фильтрация по учредителю, учреждению, статусу обработки отчета, реквизитах соглашения, по отчетной дате отчета, по периодичности предоставления, по определенным параметрам электронной подписи.

Для настройки списка отображаемых колонок требуется нажать на «Настроить список»:

The screenshot shows the top part of the application window. The breadcrumb navigation at the top reads: Главная / Соглашения / Соглашения по АВ/БУ / Соглашения на ИЦ / Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предос... Below this is a toolbar with various icons. The 'Настроить список' (Configure list) icon, which looks like a gear, is highlighted with a red box. A red arrow points from this icon down towards the 'Тип отчетности:' field. Below the toolbar are several form fields: 'Номер:', 'Тип операции:', 'Субсидия:', 'Номер соглашения:', 'Периодичность предоставления отчетности:' (set to 'Все'), 'Тип отчетности:' (set to 'Все'), 'Отчетная дата с:' and 'по:', 'Бюджет:' (set to '2023г. Областной бюджет 2023'), 'Статус:', 'Учредитель:', 'Учреждение:', and 'КЦСР:'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Статус документа', 'Номер документа', 'Дата создания', 'Учредитель', and 'Учреждение'.

В результате откроется окно «Настройка списка (режим шапки)», в котором стрелками вправо/влево в блоке «Отображаемые колонки» устанавливается перечень отображаемых полей Электронных документов, стрелками вверх/вниз устанавливается порядок отображения этих полей:

The screenshot shows a dialog box titled 'Настройка списка (режим шапки)'. It has two main panes. The left pane, 'Доступные колонки' (Available columns), lists various fields: Идентификатор, Бюджет, Тип операции, Прикрепленные документы, Количество вложений, Количество ЭП ЭД, Количество ЭП вложений, Роли ЭП, Субъекты сертификатов, Уполномоченные представители (ЭП), Отправлено на подпись, and Статус дополнительного сценария. The right pane, 'Отображаемые колонки' (Displayable columns), contains a list of selected fields: Статус документа, Номер документа, Дата создания, Учредитель, Учреждение, Номер соглашения, Дата соглашения, На дату, Вид отчета, and Год отчетного периода. Between the panes are four arrow buttons: a double right arrow, a single right arrow, a single left arrow, and a double left arrow. On the right side of the 'Отображаемые колонки' list, there are four vertical arrow buttons: a double up arrow, a single up arrow, a single down arrow, and a double down arrow. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Чередующаяся заливка'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Отмена' buttons. A red arrow points to the 'OK' button.

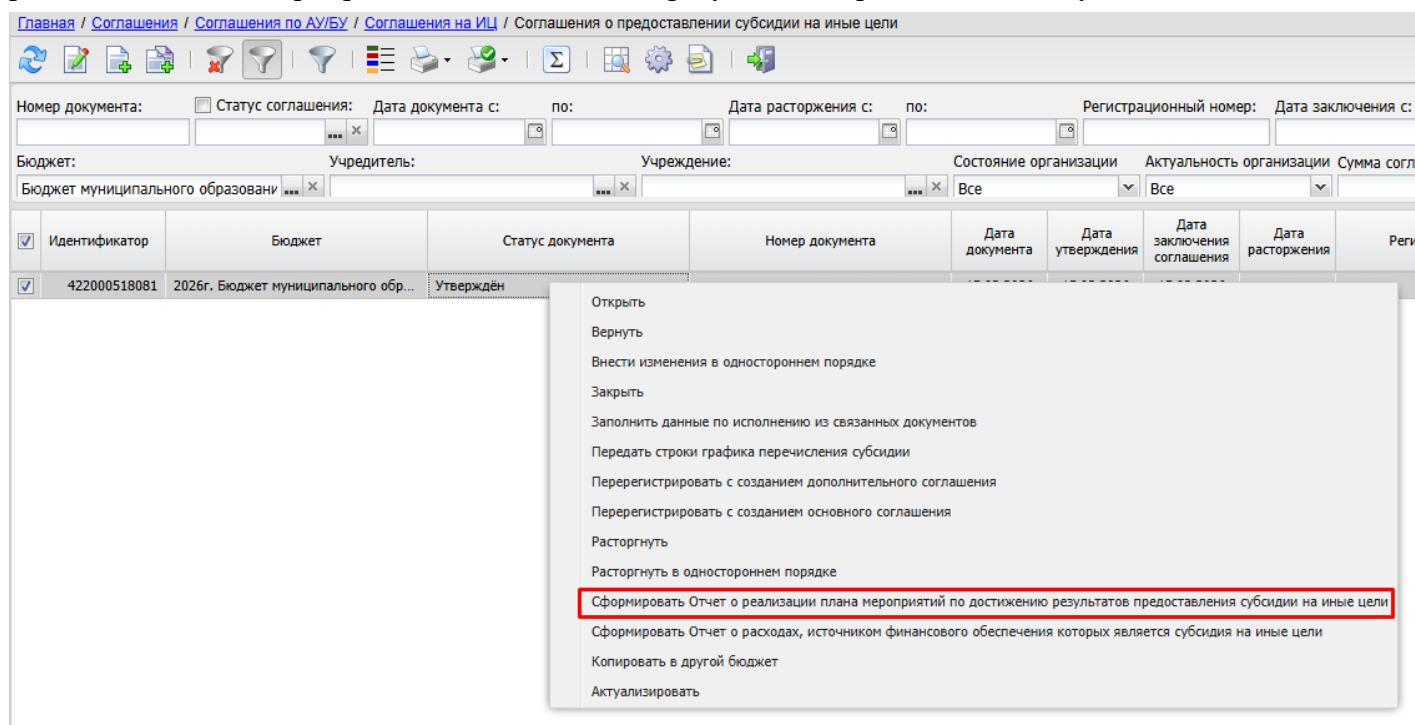
После того, как предварительные настройки рабочего стола произведены, переходим к работе с документами.

3. Создание электронного документа «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:

The screenshot shows the "Формирование отчёта по показателям" window. It includes fields for "На дату:" and "Год отчетного периода:", a checkbox for "По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии", and a section for "График предоставления отчетности" with a table of reporting indicators.

Номер строки	Тип отчета	Периодичность предоставления отчетности	Срок предоставления отчетности
1	Отчет о достижении зна...	Квартальная	не позднее 5 рабочих дней
2	Отчет о реализации Пла...	Квартальная	не позднее 5 рабочих дней

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» или строка с типом отчета «Отчет о достижении значений результатов».

Если соглашением не предусмотрено предоставление отчета о расходах, то система выдаст сообщение: «В графике предоставления отчетности не предусмотрены строки с типом: «Отчет о достижении значений результатов». ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели»/вкладка «Дополнительная информация»/подвкладка «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 или типы отчетов одновременно:

На дату:	Год отчетного периода:
1 января	2026
1 апреля	
1 июля	
1 октября	

Номер строки	Тип отчета	Периодичность предоставления отчетности	Срок предоставления отчетности	
☒	1	Отчет о достижении зна...	Квартальная	не позднее 5 рабочих дней
☒	2	Отчет о реализации Пла...	Квартальная	не позднее 5 рабочих дней

OK Отмена

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: 14.05.2026 Год отчетного периода: 2026

☒ По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии

График предоставления отчетности

Если графиком предоставления отчетности предусмотрено предоставление Учреждением:

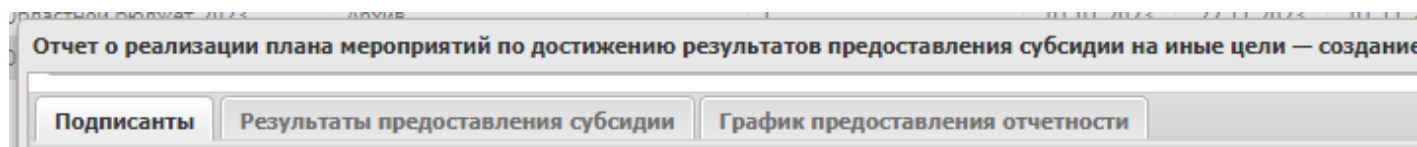
- годового отчета, то в поле «На дату» будет доступно для выбора значение «1 января»;
- подгодового отчета, то в поле «На дату» будут доступны для выбора значения «1 июля», «1 января»;
- квартального отчета, то в поле на «На дату» будут доступны для выбора значения «1 апреля», «1 июля», «1 октября», «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:



Вкладка «Сведения о принятии отчета» отображается в ЭД на дату «1 января» (годовых отчетов) на статусах «Проверка Учредителем» и «Принят Учредителем».

Дальнейшее заполнение начинаем с вкладки «Подписанты».

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.

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

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:

- для типа отчета «Отчет о достижении значений результатов» - отображается только вкладка «Показатели результативности»;
- для типа отчета «Отчет о реализации Плана мероприятий» - отображается только вкладка «Контрольные точки»;
- при выборе обоих типов отчета отображаются обе вкладки «Показатели результативности» и «Контрольные точки».

Рассмотрим заполнение каждой из них более подробно.

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

При создании отчета подтянется значение размера субсидии, установленного соглашением для данного кода субсидии (по данным вкладки «Перечень субсидий»):

Фактический (прогнозный) срок достижения	Причина отклонения		Объем финансового обеспечения		
	Код	Наименование	Размер Субсидии, предусмотренный соглашением	Объем обязательств для достижения результатов - обязательств	Объем обязательств для достижения результатов - денежных обязательств
31.12.2023			250 000,00	0,00	0,00

Для заполнения значений сумм поступлений и выплат в автоматическом режиме по данным аналитического учета системы «АЦК-Финансы» на вкладке «Результаты предоставления субсидии» необходимо встать на любую строку и нажать на кнопку «Обновить»  :

Подписанты					
Результаты предоставления субсидии					
Номер строки	Наименование	Цель предоставления субсидии	Значение		
			Плановое значение	Фактическое значение на дату формирования отчета	Отклонение значения показателя
1	Проведение мероприятия	Субсидии на обеспечение расхо...	1.0000	0.0000	1
2	Построены(реконструированы) и (...)	Субсидии на обеспечение расхо...	5.0000	0.0000	5
3	Обеспечение развития и укреплен...	Субсидии на обеспечение расхо...	5.0000	0.0000	5

В результате на вкладке «Результаты предоставления субсидии» автоматически заполнятся значения полей:

- объем принятых обязательств;
- объем денежных результатов.

Подписанты					
Результаты предоставления субсидии					
Номер строки	Наименование (1) ^	Код субсидии	Объем финансового обеспечения		
			Размер Субсидии, предусмотренный соглашением	Объем обязательств для достижения результатов - обязательств	Объем обязательств для достижения результатов - денежных обязательств
1	Обеспечение развития и укреплен...	SR009A5266	7 727,00	2 624,34	2 624,34
2	Построены(реконструированы) и (...)	SR009A5211	137 535,00	72 720,59	72 720,59
3	Проведение мероприятия	SR009A5213	42 710,00	11 817,05	11 817,05

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

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

МетаИД:

Вид результата: Возрастающий

Подведение итогов: Накопительный итог

Тип: Проведение массовых мероприятий

Единица измерения: ЕД

ОКЕИ: 642

Значение

Плановое значение: 20,0000

Фактическое значение на дату формирования отчета: 0,0000

Отклонение значения показателя: 20,0000

Срок достижения

OK

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.

Вкладка «Показатели результативности»

Вкладка «Показатели результативности» отображается только для ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» с типом отчета «Отчет о достижении значений результатов».

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

Показатель результативности . Строка №1 — изменение

Результат: доля сотрудников получивших оплату отпусков и выплату компенсации за неиспользованные отпуска отдельным медицинским i

Наименование: количество

Вид: Прогрессирующий

Подведение итогов: Не подводить

Единица измерения: ШТ ОКЕИ: 796

Значение

Плановое значение: 4,0000

Фактическое значение на дату формирования отчета: 5,0000

Отклонение значения показателя: 0,0000

Срок достижения

Плановый срок достижения: 01.10.2023

Фактический (прогнозный) срок достижения: 15.09.2023

Причина отклонения

Код:

Наименование: выполнено в полном объеме

OK Отмена Применить

Далее заполняем информацию об остальных показателях результативностях, срок достижения которых наступил на отчетную дату или наступит в отчетном году.

Изменения в документе сохраняются по кнопке «Применить»:

OK Отмена Применить

Вкладка «График предоставления отчетности» носит справочный характер.

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:

Связи для документа Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления су...

Тип связи: Все

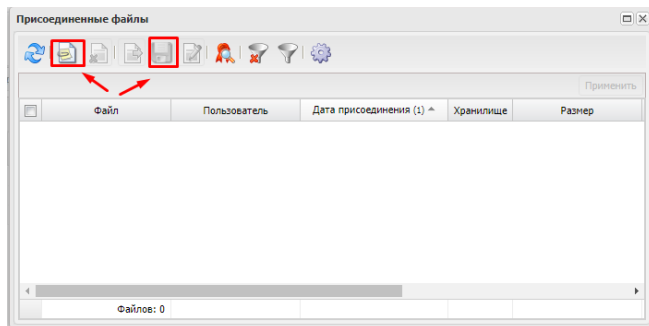
Подписано ролями: ☐ И ☐ Или Не подписано ролями: ☐ Подписано сертификатом: ☐

Применить

Тип связи (1)	Класс документа	Статус	Номер	Дата	С
☐ Вхождение	Соглашение о предост...	Утверждён	СИЦ-1	01.11.2023	95

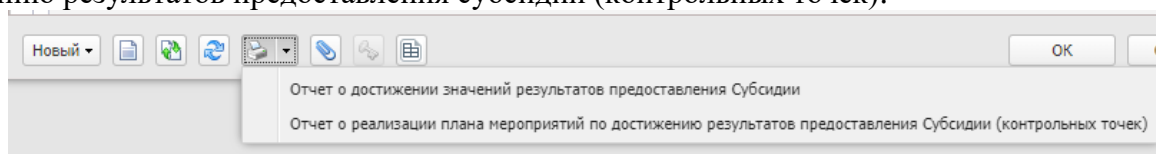
Документов: : 1

- **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

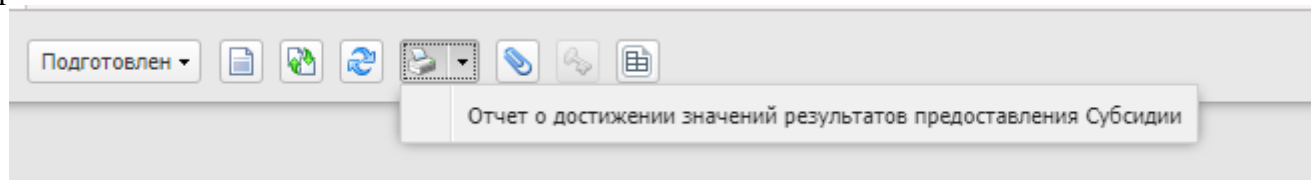


Обращаем внимание, что доступ к вложениям на статусе, отличном от «Новый», кроме как на просмотр, отсутствует.

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



Доступ на выбор печатной формы отчета определяется типом отчета, указанным в строках вкладки «График предоставления отчетности». Например, если в ЭД Отчет формируется с типом «Отчет о достижении значений результатов», то по кнопке «Печать» будет доступна только одна форма:

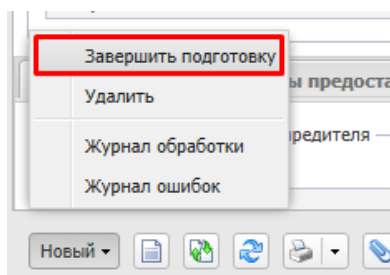


- **Журнал причин отказа** – журнал для хранения и просмотра информации с причинами отказа и необходимости уточнения отчета.
- **ЭП** – журнал для хранения и просмотра информации о сертификатах пользователя, подписавших документ.

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

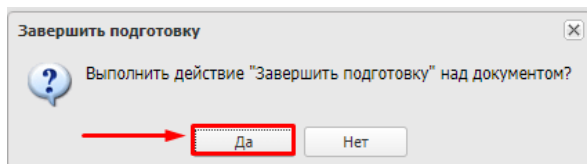
Обработка документа Учреждением

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



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

В результате открывается сообщение:



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

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	
☒	Подготовлен	3	12.03.2024	министерство культуры и националь...	ГАУК "

Открыть
Изменить ТО
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 «Согласование с руководителем учреждения» 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	
☐	Проверка Учредителем	3	12.03.2024	министерство культуры и националь...	ГАУК

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.

Для годовых отчетов (со значением поля «На дату» = «1 января» или с активным признаком «По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии») на статусе «Проверка Учредителем» отображается вкладка «Сведения о принятии отчета».

При создании отчета на вкладке «Сведения о принятии отчета» автоматически формируются строки фактического перечисления средств учреждения в рамках соглашения (по данным вкладки «Исполнено по соглашению»)

Подписанты Результаты предоставления субсидии **Сведения о принятии отчета** График предоставления отчетности

Номер строки	Наименование	КБК	Код субсидии	КОСГУ	Сумма	
					с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	Объем Субсидии, направленный на достижение результатов, итого				30 000,00	30 000,00
2	. Объем Субсидии, направленный на достижение результатов	917, 0801, 0370112220, 622	8917028	000	30 000,00	30 000,00
3	Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена, итого				0,00	0,00
4	Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет, итого				0,00	0,00
5	Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, итого				0,00	0,00

В случае необходимости добавления иных строк требуется встать на группировочную строку, для которой формируется детализированная строка в разрезе КБК, и нажать «Создать в списке»:

Подписанты Результаты предоставления субсидии **Сведения о принятии отчета** График предоставления отчетности

Номер строки	Наименование	КБК	Код субсидии	КОСГУ	Сумма	
					с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	Объем Субсидии, направленный на достижение результатов, итого				30 000,00	30 000,00
2	. Объем Субсидии, направленный на достижение результатов	917, 0801, 0370112220, 622	8917028	000	30 000,00	30 000,00
3	Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена, итого				0,00	0,00
4	Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет, итого				0,00	0,00
5	Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, итого				0,00	0,00

Подписанты		Результаты предоставления субсидии		Сведения о принятии отчета		График предоставления отчетности	
Номер строки	Наименование	КБК	Код субсидии	КОСГУ	Сумма		
					с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	
1	Объем Субсидии, направленный на достижение результатов, итого				30 000,00	30 000,00	
2	. Объем Субсидии, направленный на достижение результатов	917, 0801, 0370112220, 622	8917028	000	30 000,00	30 000,00	
3	Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена, итого				100,00	100,00	
4	. Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена	917, 0801, 0370112220, 622	8917028	000	100,00	100,00	
5	Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет, итого				0,00	0,00	
6	Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, итого				0,00	0,00	

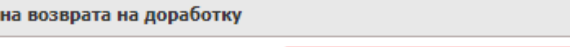
Профиль фильтра [dropdown] [icon] [icon] Применить

Профиль списка [dropdown] [icon] [icon]

☒	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер соглашения
☒	Проверка Учредителем	3	12.03.2024	министерство культуры и националь...	ГАУК "Амурский областной театр др...	СИЦ-1

Context menu options:

- Открыть
- Изменить ТО
- Вернуть на доработку** (highlighted with a red box and arrow)
- Принять



Причина возврата на доработку

Причина возврата: уточнить причину недостижения контрольной точки

ОК Отмена

Подписанты | Результаты предоставления субсидии | 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

Подписанты со стороны Учреждения

Подписант, ФИО:
Белина Т.Ф.

Журнал причин отказа

Пользователь	ФИО пользователя	Код статуса	Статус	Дата возникновения	Текст причины отказа
root	Администр...	142	Проверка Учре...	12 Март 2024 15:55:55	уточнить причину не достигнута

Закреть

Подготовлен

OK Отмена Применить

25

Текст причины отказа

уточнить причину недостижения контрольной точки

Закреть

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

☒	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер с
☒	Проверка Учредителем	3	12.03.2024	министерство культуры и националь...	ГАУК "Амурский областной театр др...	СИЦ-1

Открыть
Изменить ТО
Вернуть на доработку
Принять

В результате отчет принимает статус «Принят Учредителем»:

☐	Статус документа	Номер документа	Дата создания	Учредитель	Учреждение	Номер с
☒	Принят Учредителем	3	12.03.2024	министерство культуры и националь...	ГАУК "	

5. 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
☒	Принят Учредителем	3	12.03.2024	министерство культуры и националь...	ГАУК "	СИЦ-1

Открыть
Внести изменения

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 № 4 от 12.03.2024 — изменение

Номер документа: 4 Дата создания: 12.03.2024 Бюджет: 2023г. Областной бюд ... Номер соглашения: СИЦ-1 Дата соглашения: 01.11.2023

Учредитель
Наименование: министерство культуры и национальной политик ...

Счет: 01917234581

Учреждение
Наименование: ГАУК ...

Счет: 31917000171

☐ По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии

На дату: 1 января Год отчетного периода: 2023

Вид отчета: Уточненный Номер корректировки: 1

Новый ОК Отмена Применить

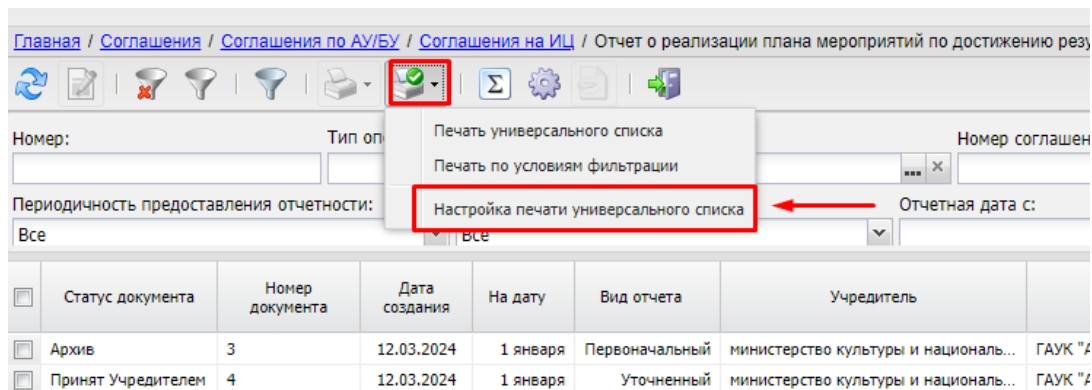
После внесения всех необходимых изменений отчет обрабатывается по статусам по аналогии с первоначальным отчетом. До момента принятия уточненного отчета учредителем родительский отчет, который уточняется, находится на статусе «Внесение изменений».

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

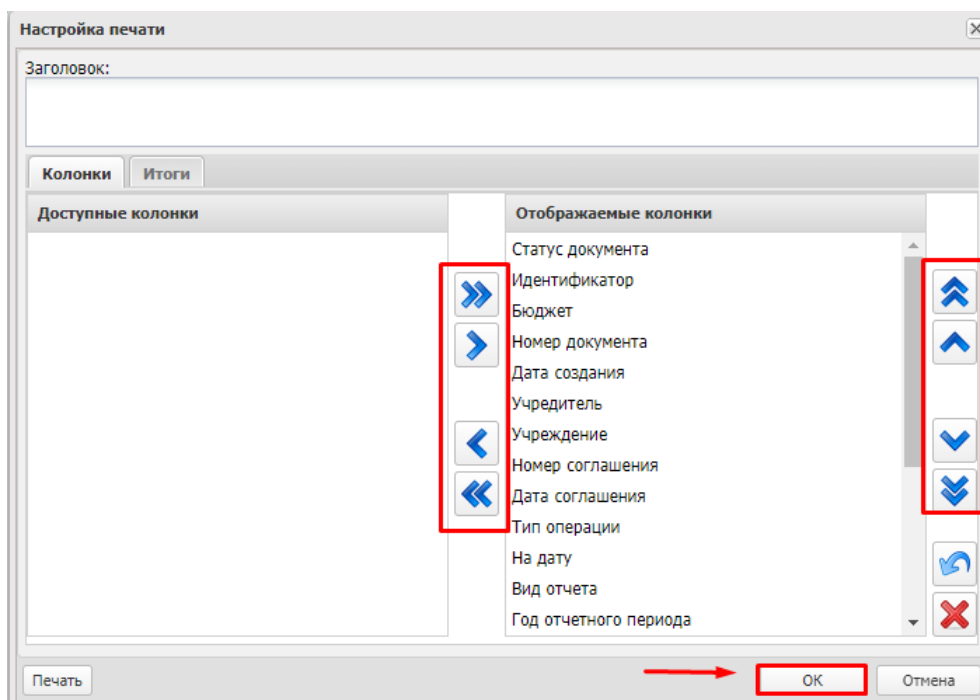
6. Режимы работы со списковой формой

При работе со списковой формой ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению значений результатов предоставления субсидии на иные цели» возможно формирование печатной формы списка.

Для этого на панели инструментов выбираем «Настройка печати универсального списка»:



В результате откроется окно «Настройка печати», в котором используя стрелки можно сформировать набор колонок списковой формы и установить поля для подведения итогов:



Для построения печатной формы списка с учетом сделанных настроек на панели инструментов требуется выбрать инструмент «Печать универсального списка»:

Главная / Соглашения / Соглашения по АУ/БУ / Соглашения на ИЦ / Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов

Номер: Тип отчета: Печать универсального списка Печать по условиям фильтрации Настройка печати универсального списка

Периодичность предоставления отчетности: Все Отчетная дата с: Все

Статус документа	Номер документа	Дата создания	На дату	Вид отчета	Учредитель
Архив	3	12.03.2024	1 января	Первоначальный	министерство культуры и националь...
Принят Учредителем	4	12.03.2024	1 января	Уточненный	министерство культуры и националь...

В результате будет сформирована печатная форма с подведением итогов, например, по учреждениям.

7. Формирование сводной информации о достижении результатов предоставления субсидии

Для специалистов ГРБС и финансовых органов предусмотрено формирование сводной отчетной формы «Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидии на иные цели».

В отчетную форму «Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидии на иные цели» собирается информация из ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели», ЭД «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели», ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии».

Формирование сводного отчета доступно одним из двух способов:

- путем вызова диалогового окна отчета через пункт меню Отчеты->Расходы->Соглашение-> Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидий на иные цели:

Отчеты - Сервис - Помощь

Фильтрить

Система

Мультибюджетность

Проект бюджета

Расходы

Доходы

Программно-целевой метод планирования расходов

Формирование бюджета программно-целевым способом

Бюджетные услуги (работы)

Организация работы с федеральным сайтом

Отчеты для ЕПБС (243н)

Специальные

Справочники

Отчетные параметры

Настройки

Соглашения

Реестр расходных обязательств

Универсальный отчет по планированию расходов

Детализированный отчет по нормативному методу планирования расходов

Соответствие планируемых поступлений плана ФХД доведенным справкам об ассигнованиях

Статистика по ПФХД

Обоснования ассигнований по ГРБС

Реестр расходных обязательств (34н)

Сравнительный анализ Плана ФХД

Формирование показателей бюджетных смет

Реестр межбюджетных трансфертов и соглашений

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии ЮЛ, ИП, ФЛ

Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидии на иные цели

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии на иные цели

- путем вызова диалогового окна отчета из списковой формы ЭД «Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели» на панели инструментов:

Главная / Соглашения / Соглашения по АУ/БУ / Соглашения на ИЦ / Соглашения о предоставлении субсидии на иные цели

Установлен фильтр: Бюджет

Поиск текста: По полю: С учетом регистра Значение целиком

При вызове отчета любым из двух способов открывается диалоговое окно отчета для заведения параметров формирования печатной формы отчета «Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидии на иные цели»:

Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидии на иные цели

Профиль отчета: По умолчанию

Бюджет: 2026г. Бюджет муниципального образования "Город Томск"

Заголовок отчета: Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидии на иные цели

Учредитель:

Учреждение:

Код субсидии:

КФСР:

КЦСР:

Код цели:

Результат:

Статусы документов для отбора:

Выводить финансовые показатели: ☒

Выводить нефинансовые показатели: ☒

Отчет на дату: 15.05.2026

Единица измерения: тыс. руб.

Разрядность: 2

OK Закрыть

Описание параметров создания отчета «Информация о результатах исполнения соглашений о предоставлении субсидии на иные цели»:

- поле «**Бюджет**» - при открытии окна поле заполняется значением бюджета по умолчанию. Возможен множественный выбор бюджетов с одним финансовым годом бюджета. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых значение бюджета в поле «Бюджет» соответствует одному из выбранных в диалоговом окне отчета бюджетов. Если поле не заполнено, то отбираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых значение бюджета в поле «Бюджет» соответствует значению бюджета по умолчанию;

- поле «**Учредитель**» - по умолчанию заполняется значением организации, к которой принадлежит пользователь. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых значение организации в поле «Учредитель» соответствует организации, выбранной в диалоговом окне отчета. Если поле не заполнено, то выводится информация по всем организациям, соглашения которых попадают в отчет по остальным параметрам фильтрации, с учетом организационного доступа пользователя;

- поле «**Учреждение**» - по умолчанию не заполняется. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых значение организации в поле «Учреждение» соответствует организации, выбранной в диалоговом окне отчета. Если поле не заполнено, то выводится информация по всем организациям, соглашения которых попадают в отчет по остальным параметрам фильтрации, с учетом организационного доступа пользователя;

- поле «**Код субсидии**» - по умолчанию не заполняется. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых в строках графика перечисления субсидии присутствуют строки с кодом субсидии, соответствующим кодам в диалоговом окне отчета, с ненулевым значением в поле «Сумма очередного финансового/текущего года»;

- поле «**КФСР**» - по умолчанию не заполняется. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых в строках графика перечисления субсидии присутствуют строки с КФСР, соответствующим кодам в диалоговом окне отчета, с ненулевым значением в поле «Сумма очередного финансового/текущего года»;

- поле «**КЦСР**» - по умолчанию не заполняется. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых в строках графика перечисления субсидии присутствуют строки с кодом целевой статьи расходов, соответствующим кодам в

диалоговом окне отчета, с ненулевым значением в поле «Сумма очередного финансового/текущего года»;

- поле **«Код цели»** - по умолчанию не заполняется. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых в строках графика перечисления субсидии присутствуют строки с кодом цели, соответствующим кодам в диалоговом окне отчета, с ненулевым значением в поле «Сумма очередного финансового/текущего года»;

- поле **«Результат»** - по умолчанию не заполняется. При выборе значения в отчет собираются данные по Соглашениям и связанным с ними Отчетам, у которых в строках вкладки «Результаты предоставления субсидии» присутствуют строки с результатом из диалогового окна отчета;

- поле **«Статусы документов для отбора»** - по умолчанию не заполнено. Множественный выбор статусов ЭД «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели», ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели». Если поле не заполнено, то данные собираются по документам статусе «Принят Учредителем». Обращаем внимание, что при выборе статуса «Внесение изменений» рекомендуется в паре выбирать только статус «Принят Учредителем» для избежания дублирования информации;

- поле **«Отчет на дату»** - по умолчанию заполняется текущей датой. В отчет собирается информация по ЭД «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели», ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» с полем «Отчет на дату», равным значению поля диалогового окна отчета, либо отчет с активным признаком «По завершению достижения конечного результата предоставления субсидии» с более ранней датой. Например: 01.04.2024 или 01.01.2025 или 31.12.2024;

- поле **«Единица измерения»** - по умолчанию установлено значение «тыс. руб.». Выбирается значение единицы измерения финансовых показателей (поступления, выплаты, объем обязательств) из выпадающего списка «руб.», «тыс. руб.» с установлением разрядности выводимых чисел;

- признак **«Финансовые показатели»** - при активном значении параметра собирать данные по документам ЭД «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели» с формированием листа «Финансовые показатели»;

- признак **«Нефинансовые показатели»** - при активном значении параметра собирать данные по документам ЭД «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на иные цели» с формированием листа «Нефинансовые показатели».