

Методические рекомендации
по выгрузке для обмена с сайтом для
размещения информации о государственных
(муниципальных) учреждениях
(bus.gov.ru)

Версия 1.1 (01.04.2020)

Подготовлено:
Отделом методологического обеспечения
бюджетного учета Минфина КБР

Выгрузка годовой отчетности из подсистемы «Учет и отчетность»

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011г №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта» государственным (муниципальным) учреждениям необходимо размещать годовую бухгалтерскую отчетность на официальном сайте.

В подсистеме «Учет и отчетность» Минфина КБР реализована возможность выгрузки данных отчетов для официального сайта ГМУ.

Необходимо открыть раздел «Учет и отчетность» и перейти в «1С-Отчетность».

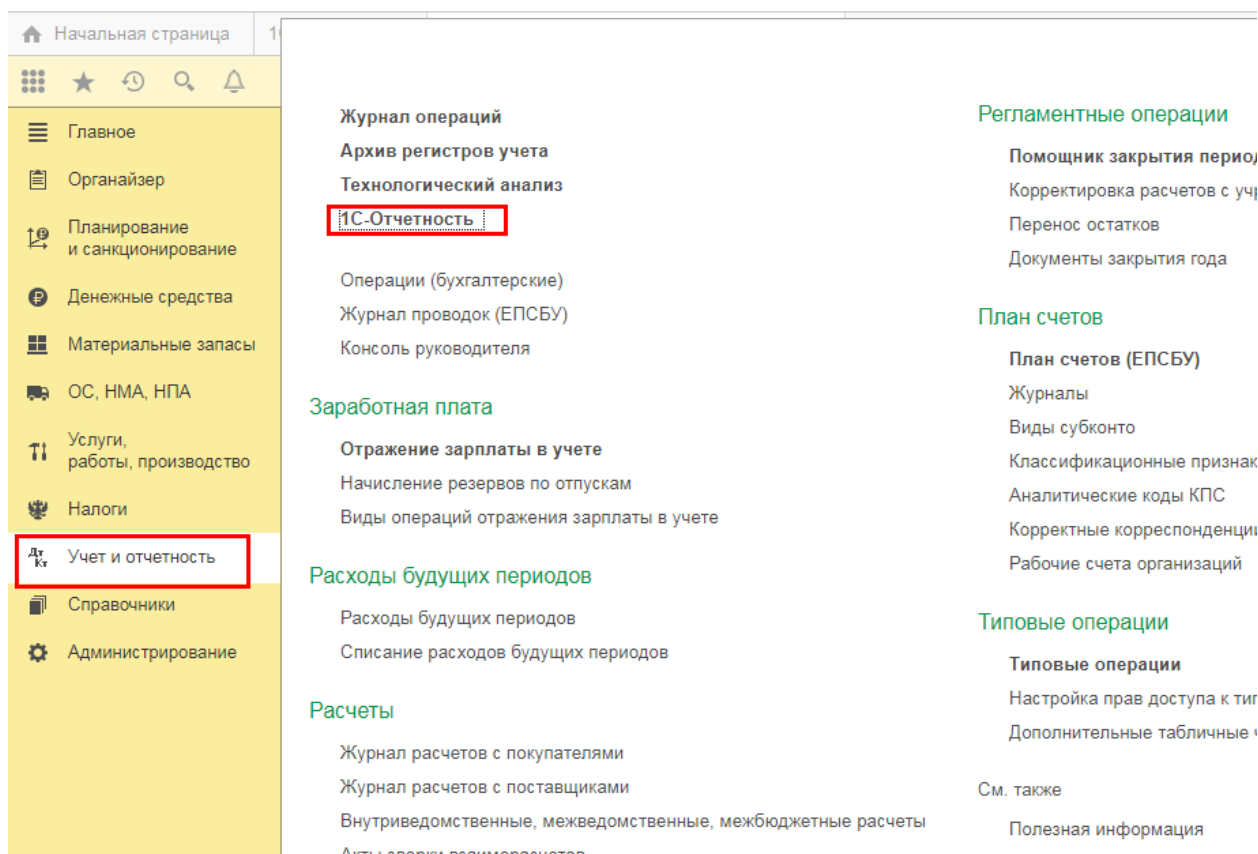


Рис. 1

Далее нажав на кнопку «**Выгрузить**» выберите «**Обмен с 1С:Свод отчетов через веб-сервис**».

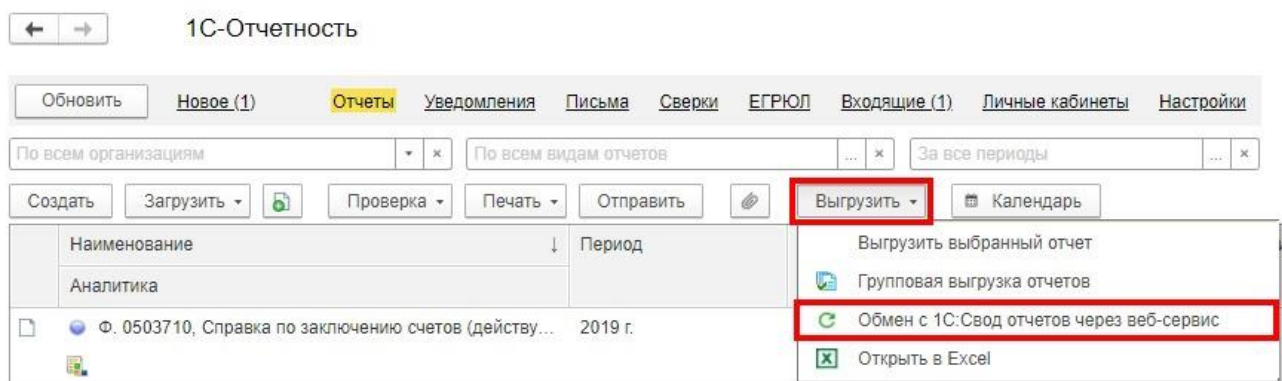


Рис. 2

После открытия регламентированных бухгалтерских отчетов перейдите к кнопке «**Режим работы**» и установите «**Обычный режим**».

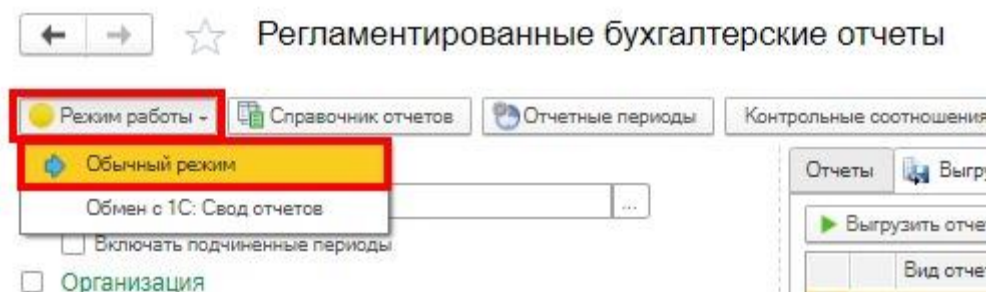


Рис. 3

В основных настройках выбрать формат обмена «**Формат bus.gov.ru 1.8.16.4**», способ выгрузки «**Каталог**», Путь выгрузки - Указать папку на компьютере в которую будет сохранен отчет.

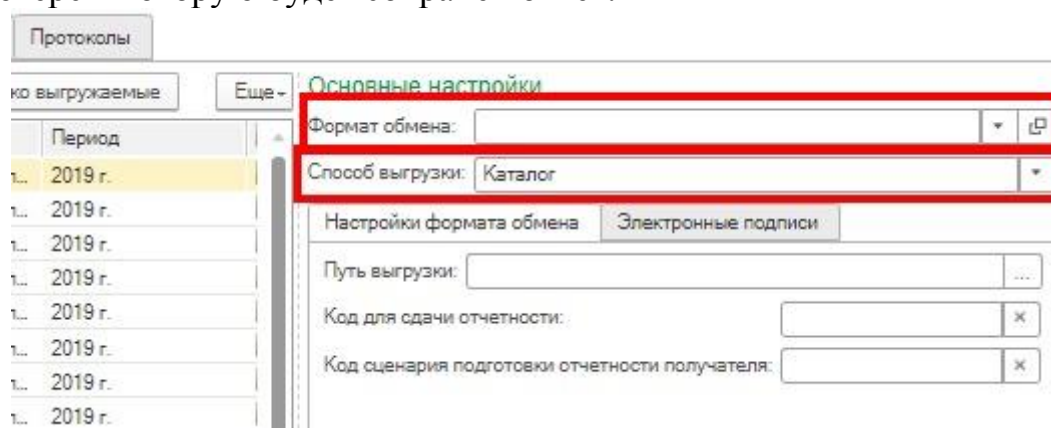


Рис. 4

Если в форматах выгрузки бухгалтерской отчетности отсутствует указанный формат (**Формат bus.gov.ru «1.8.16.4»**), то необходимо воспользоваться кнопкой «**Обновить все настройки**».

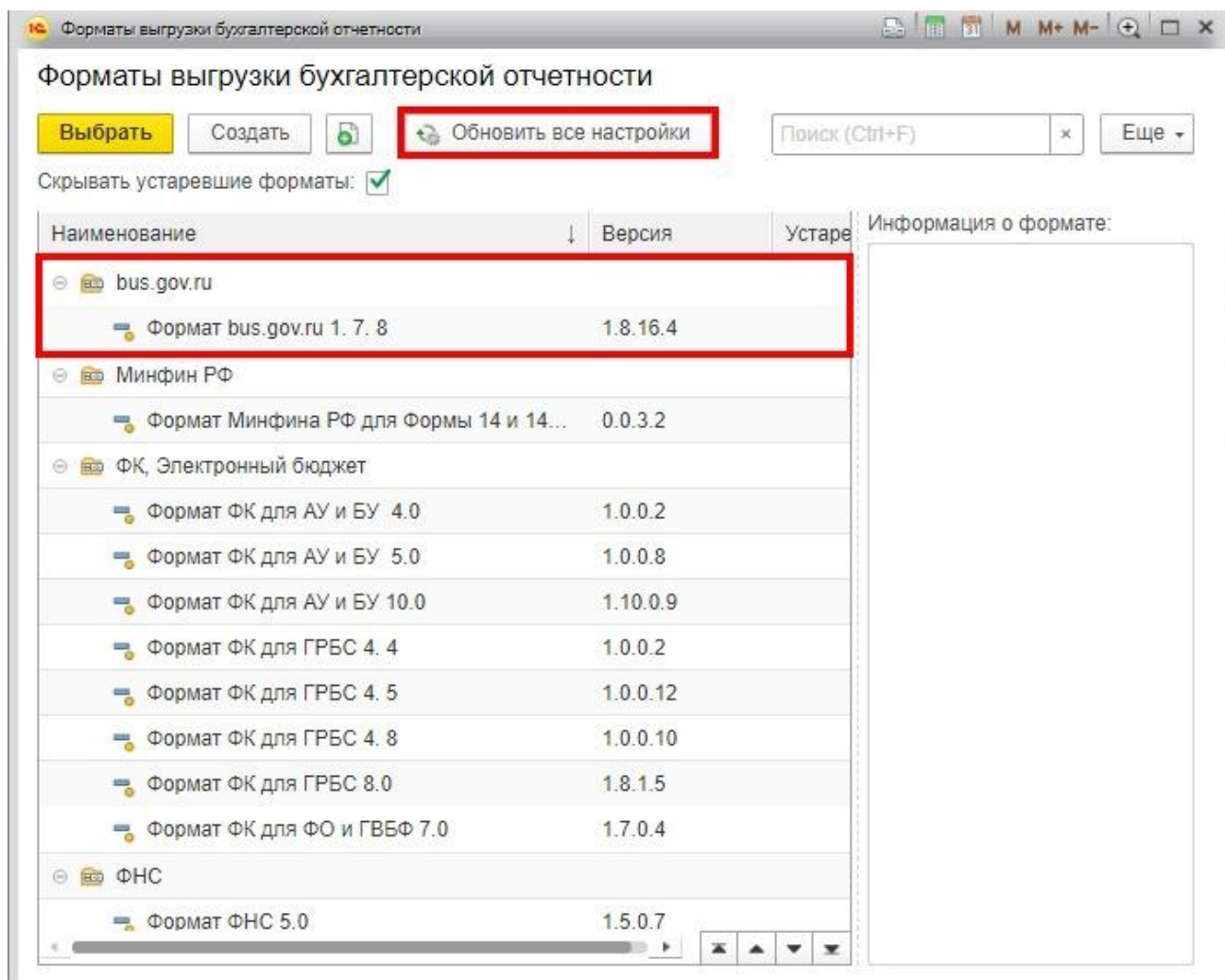


Рис. 5

В некоторых случаях при выборе пути выгрузки программа запрашивает установку расширения. Нажмите **«Установить и продолжить»**. Далее загрузится файл, установите его.

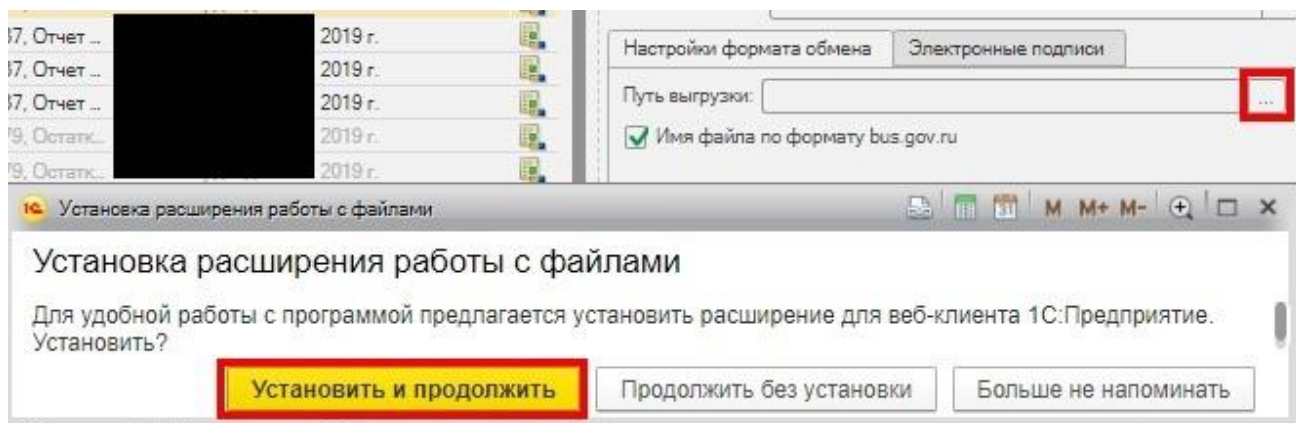


Рис. 6

Затем перейти на вкладку «**Выгрузка**», пометить необходимый отчет галочкой и нажать кнопку «**Выгрузить отчеты**».

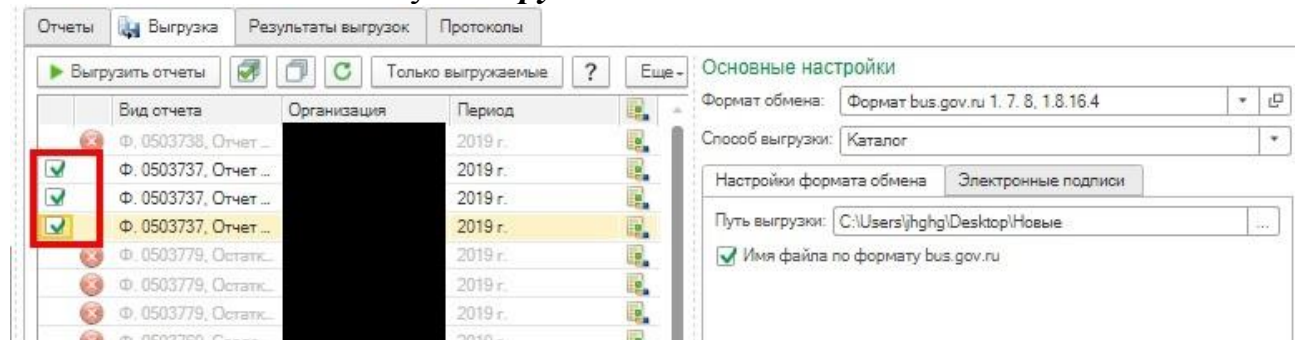


Рис. 7

Во всплывающем окне выбрать «**Да**».

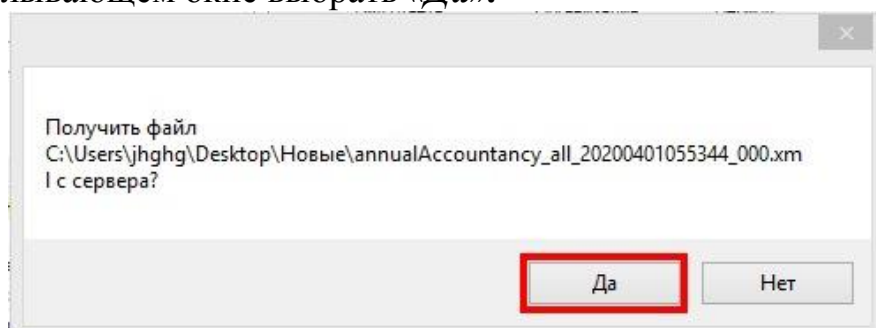


Рис. 8

После выгрузки отчета откроется «**Протокол выгрузки отчетности**».

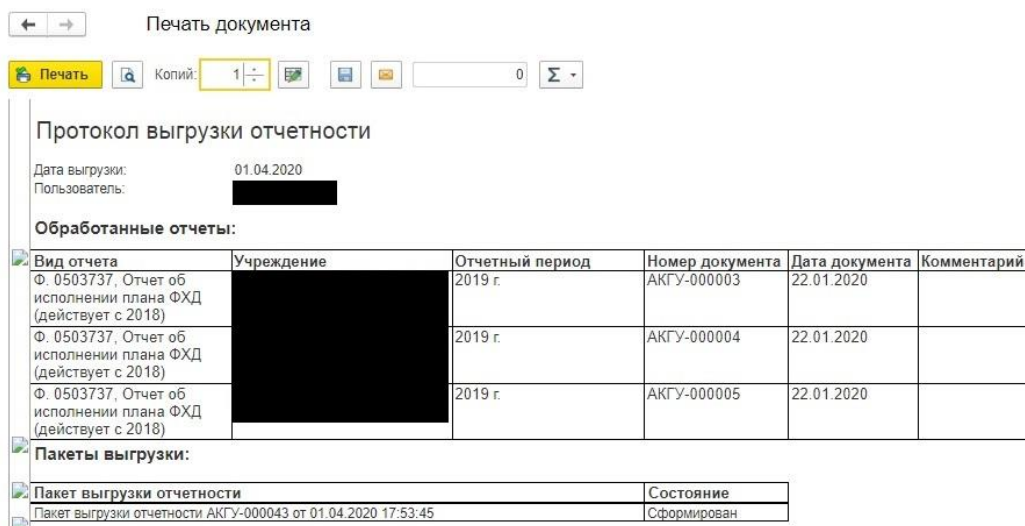


Рис. 9

Выгрузка отчетов из подсистемы «**Учет и отчетность**» реализована по всем обязательным для размещения на сайте ГМУ формам годовой бухгалтерской

отчетности (ф. 0503730; ф. 0503721; ф. 0503737; ф. 0503130; ф. 0503121; ф. 0503127).

Также в подсистеме «Учет и отчетность» реализована возможность сформировать и выгрузить план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения (для автономных и бюджетных учреждений). Для этого необходимо в разделе «Администрирование» перейти в «Дополнение к конфигурации» и загрузить Комплект отчетности (Сведения о ФХД).

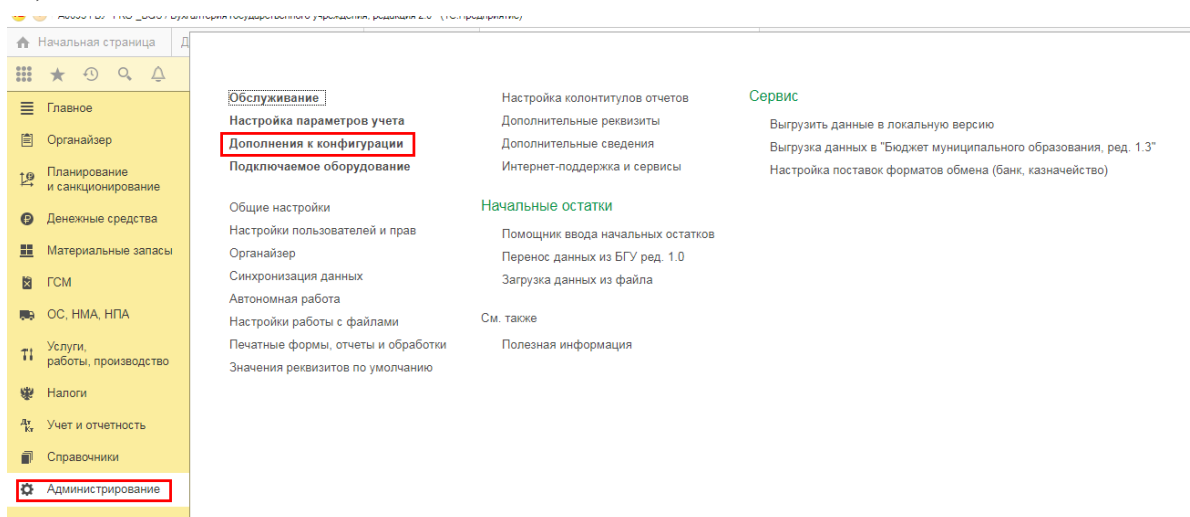


Рис. 10

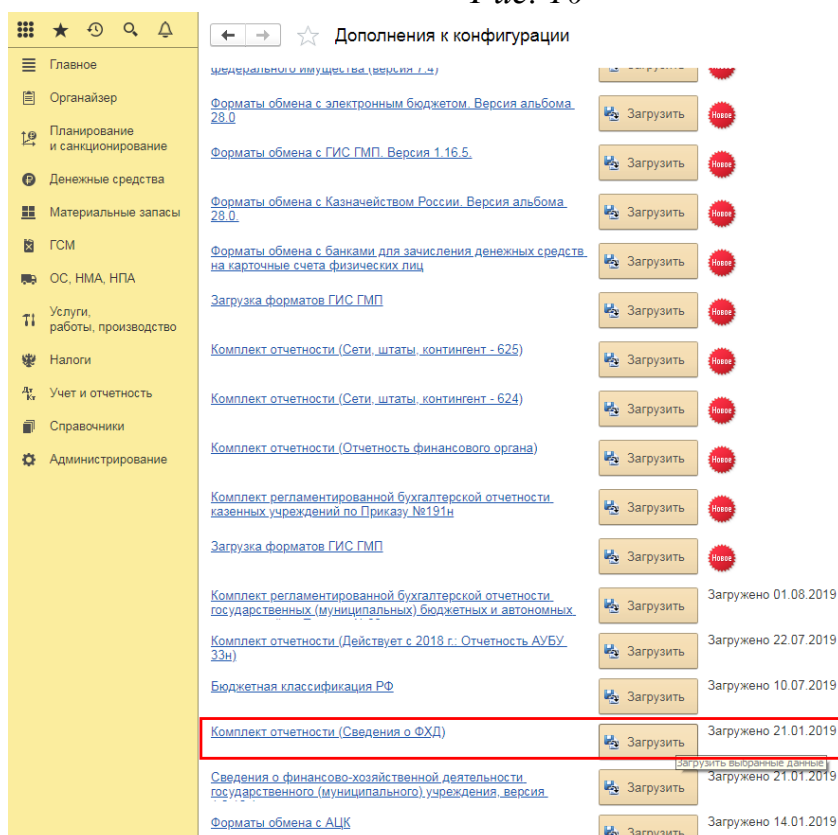


Рис. 11

После загрузки Комплекта отчетности (Сведения о ФХД) в разделе бухгалтерская отчетность появится возможность сформировать План ФХД. Далее План ФХД можно выгрузить аналогично другим формам бухгалтерской отчетности.

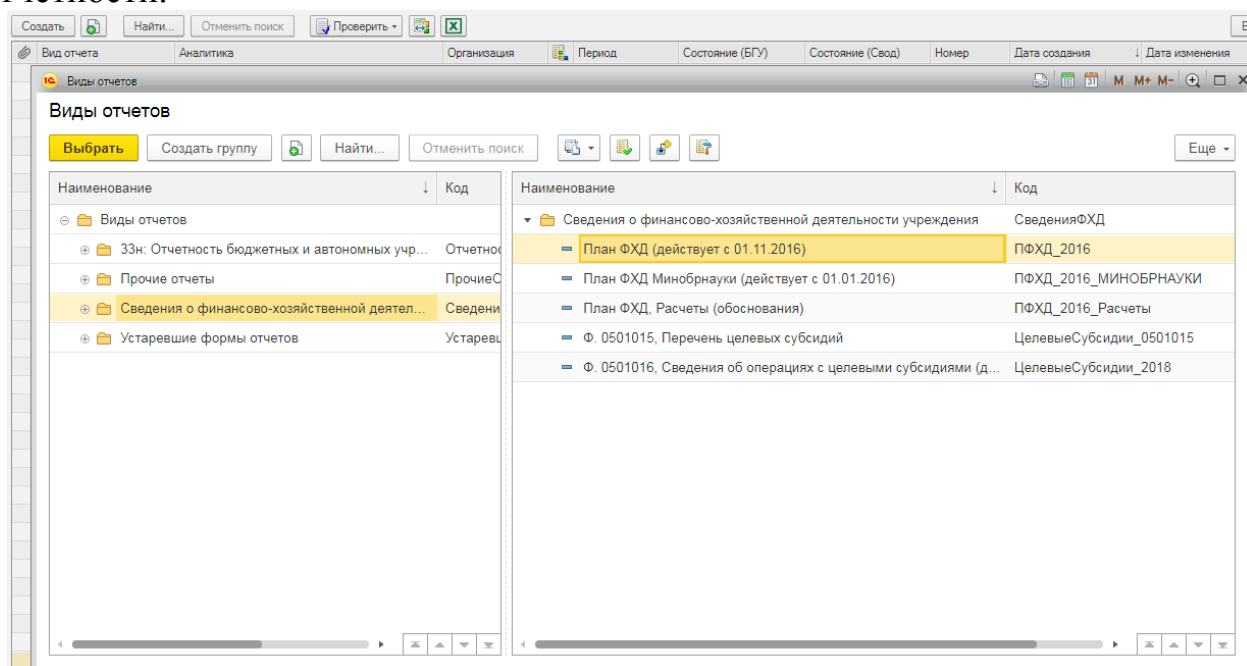


Рис. 12

Загрузка форм годовой отчетности на официальный сайт ГМУ

Необходимо зайти в личный кабинет официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, перейти в раздел **«Информация об учреждении»**.

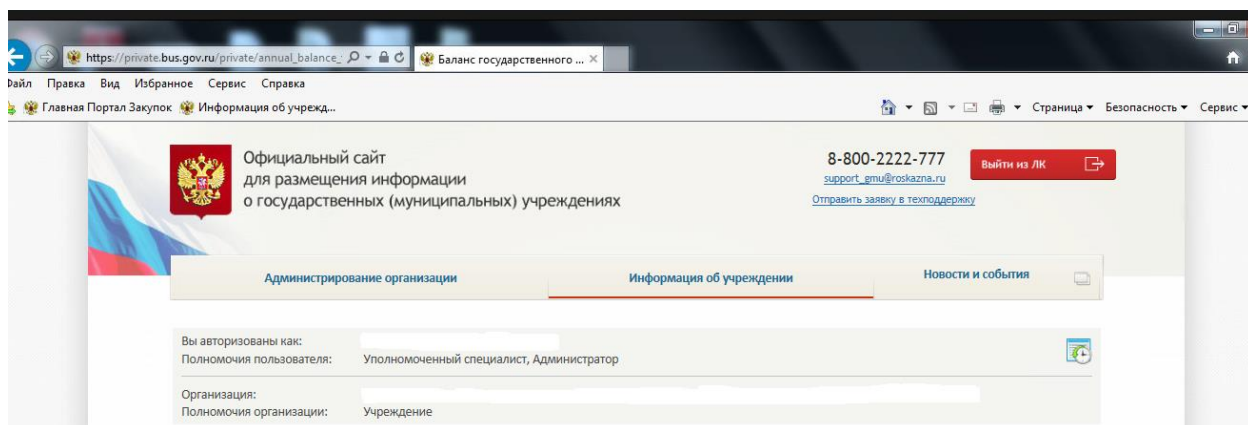


Рис. 13

В необходимом отчете из выпадающего списка выбрать **«Сформировать из xml файла»** и загрузить сохраненный на компьютере файл отчета.

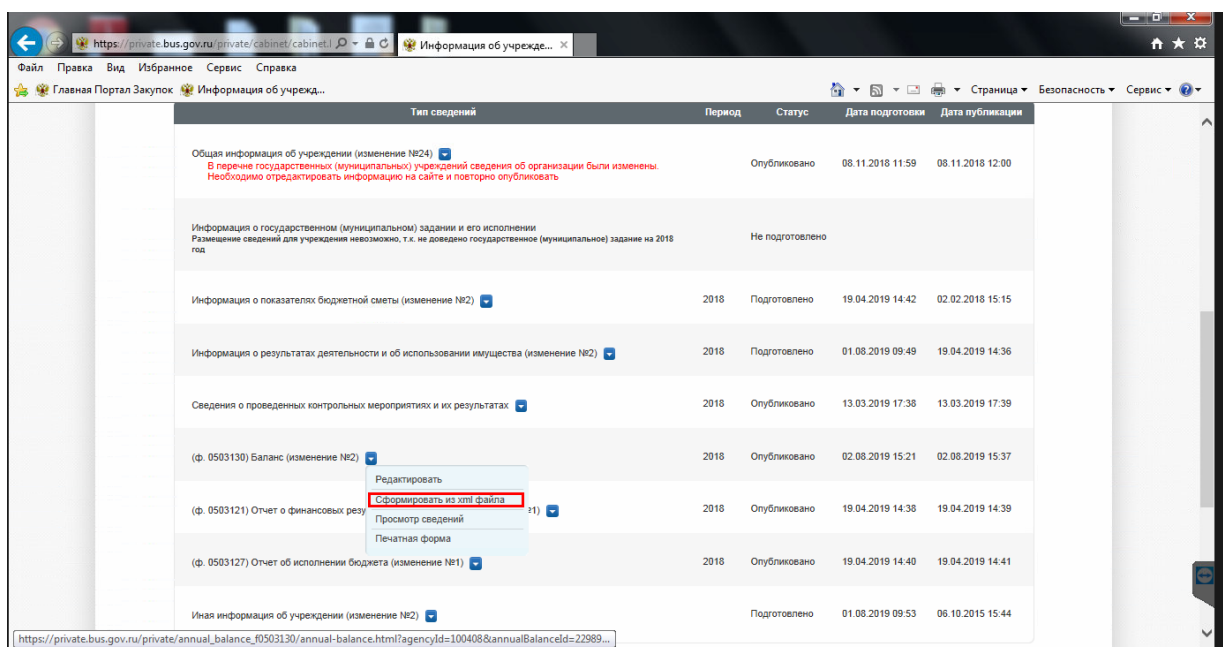


Рис. 14

После загрузки отчета необходимо заполнить наименование бюджета на вкладке **«Общие данные»** и проверить корректность загрузки данных по всем вкладкам.

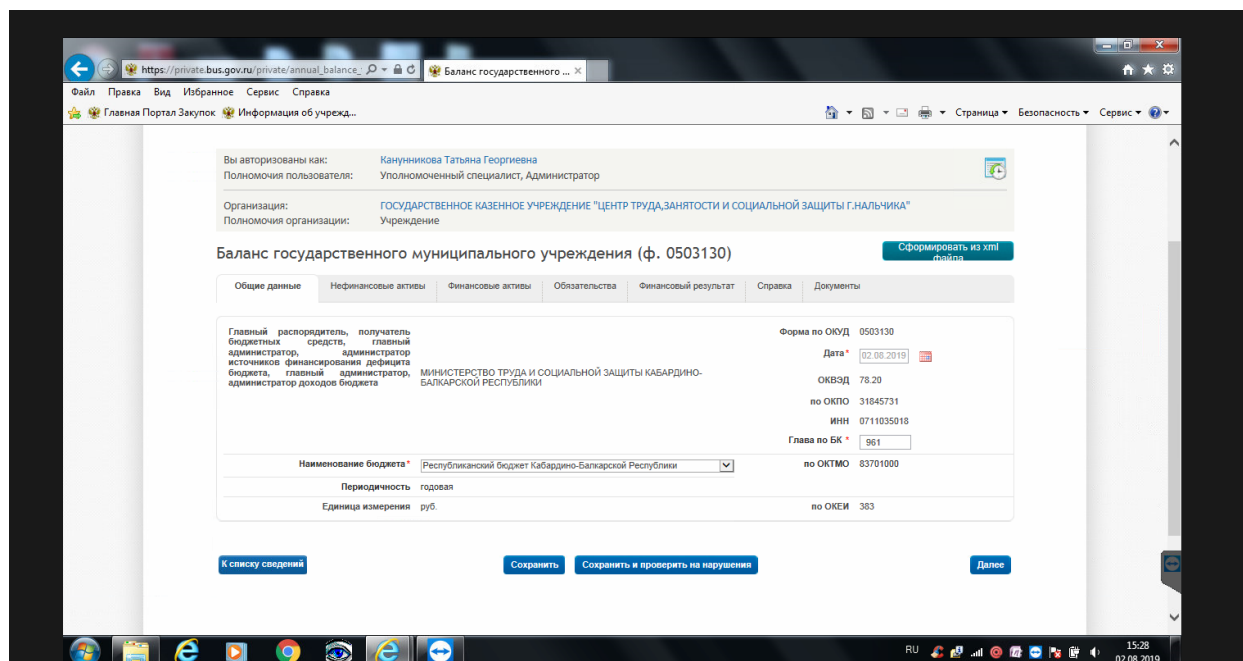


Рис. 15

Полномочия организации: Учреждение

Баланс государственного муниципального учреждения (ф. 0503130)

Общие данные | Нефинансовые активы | Финансовые активы | Обязательства | Финансовый результат | Справка | Документы

АКТИВ	Код строки	На начало года		На конец отчетного периода	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении
1	2	3	4	5	6
Основные средства (балансовая стоимость, 0101000000)	010	18 135 691,41		18 135 691,4	30 542 775,26
Уменьшение стоимости основных средств, всего	020	15 337 501,18		15 337 501,1	19 608 236,69
из них:					
амортизация основных средств	021	15 337 501,18		15 337 501,1	19 608 236,69
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010-стр. 020)	030	2 798 190,23		2 798 190,2	10 934 538,57
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 0102000000)	040				
Уменьшение стоимости нематериальных активов, всего	050				
из них:					
амортизация нематериальных активов	051				
Нематериальные активы (остаточная стоимость, Стр. 040 - стр. 050)	060				
Непроизведенные активы (0103000000)** (остаточная стоимость)	070	5 528 997,90		5 528 997,9	5 528 997,9
Материальные запасы (0105000000)	080	7 594,00		7 594,00	7 102,79
из них:					

Рис. 16

После того, как информация по всем вкладкам отчета проверена, на вкладке «Документы» необходимо подгрузить сканированную копию отчета. Необходимо указать путь к файлу, наименование документа и дату документа, затем нажать кнопку «Загрузить».

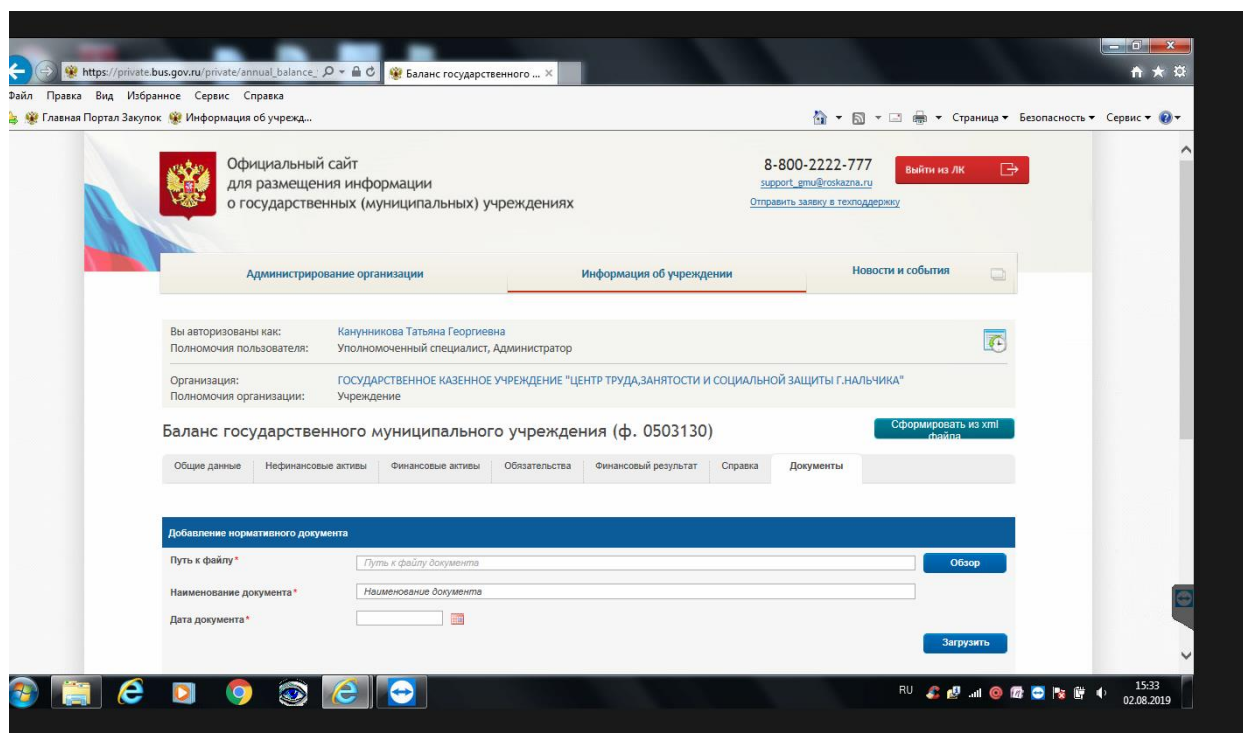


Рис. 17

Для завершения публикации отчета необходимо нажать кнопку **«Сохранить и проверить на нарушения»**, далее в открывшемся окне нажать кнопку **«Подписать ЭП и опубликовать»**.

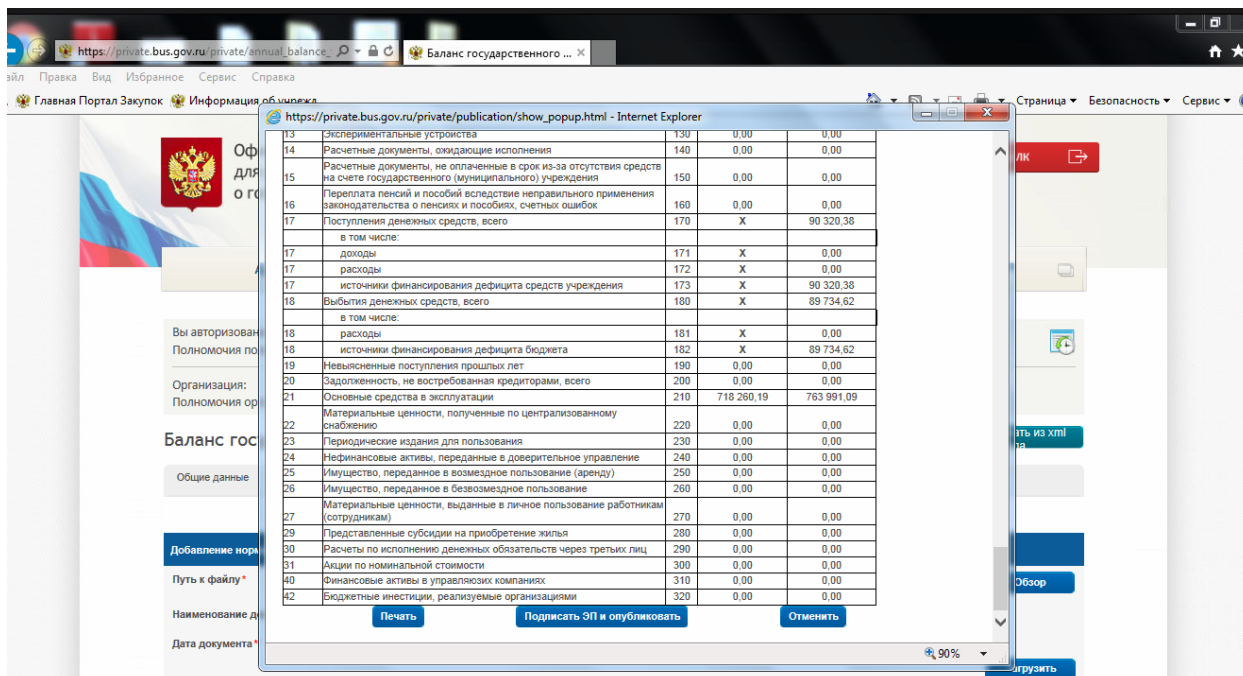


Рис. 18