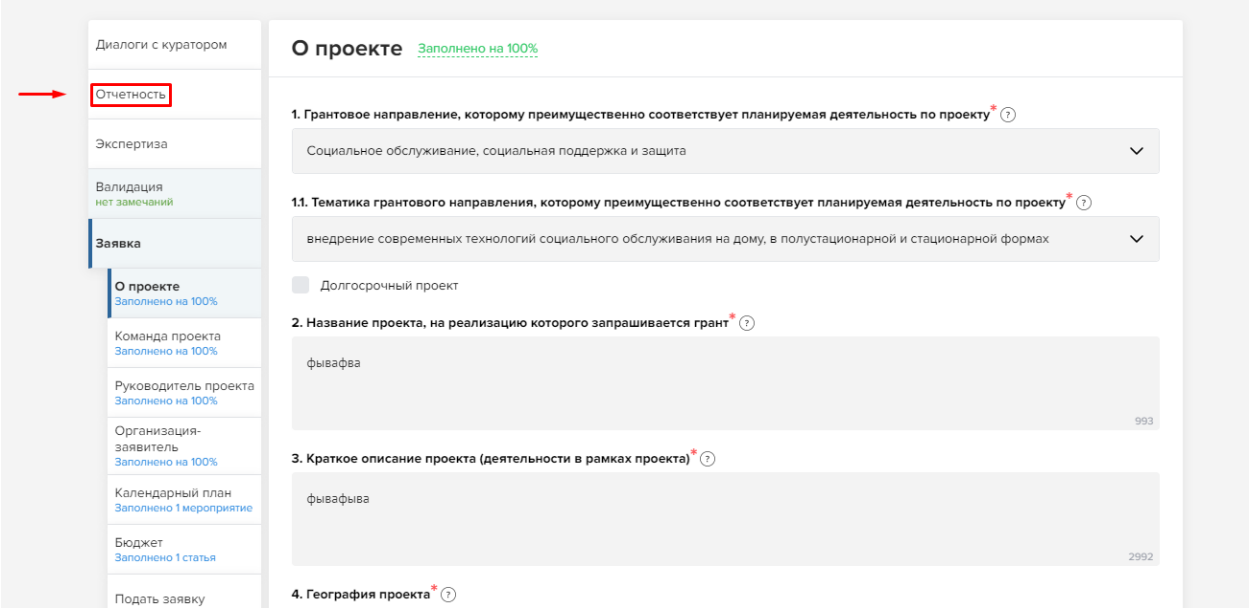
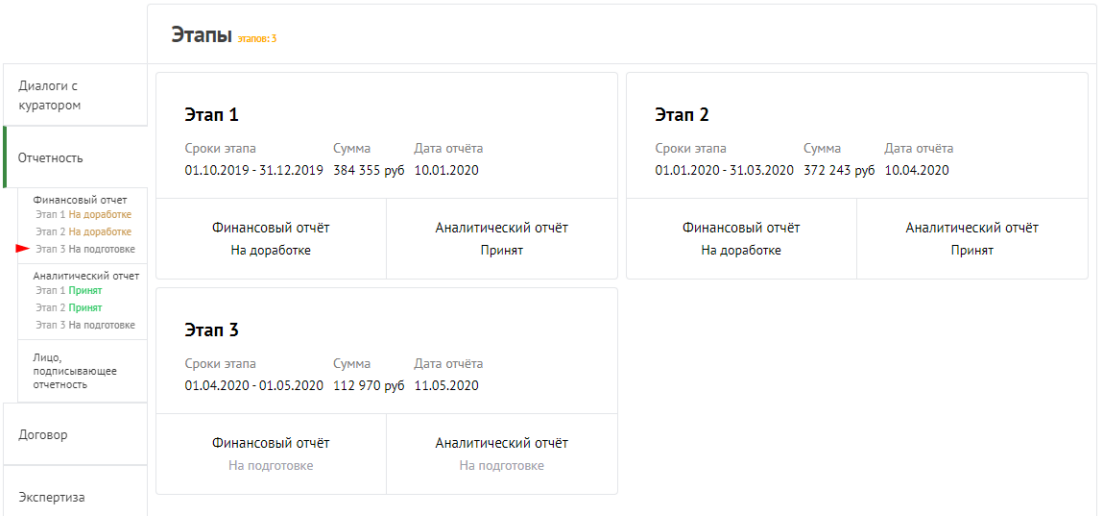
Как заполнить финансовый отчет

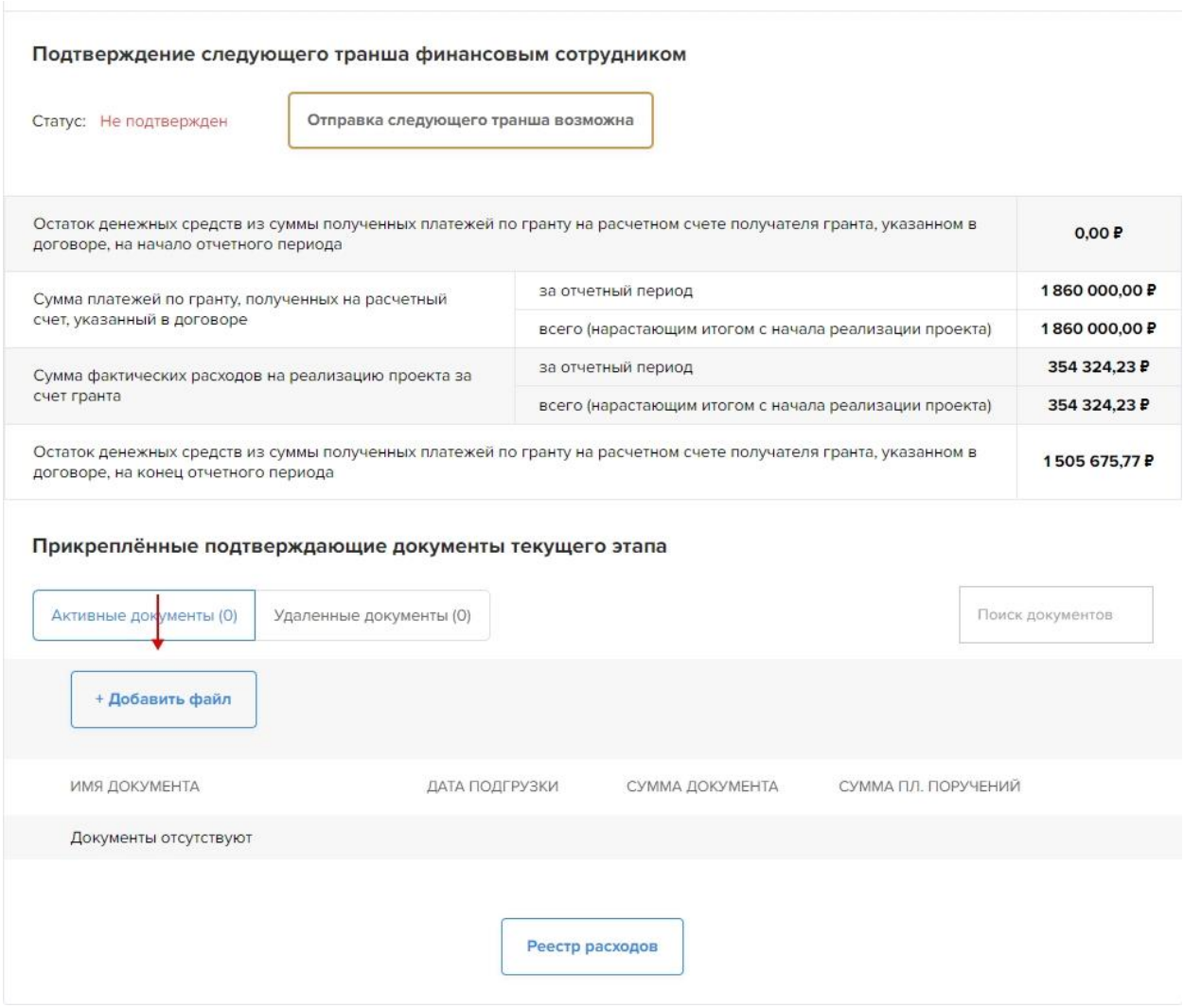
1. Выберете вкладку **Отчетность** .



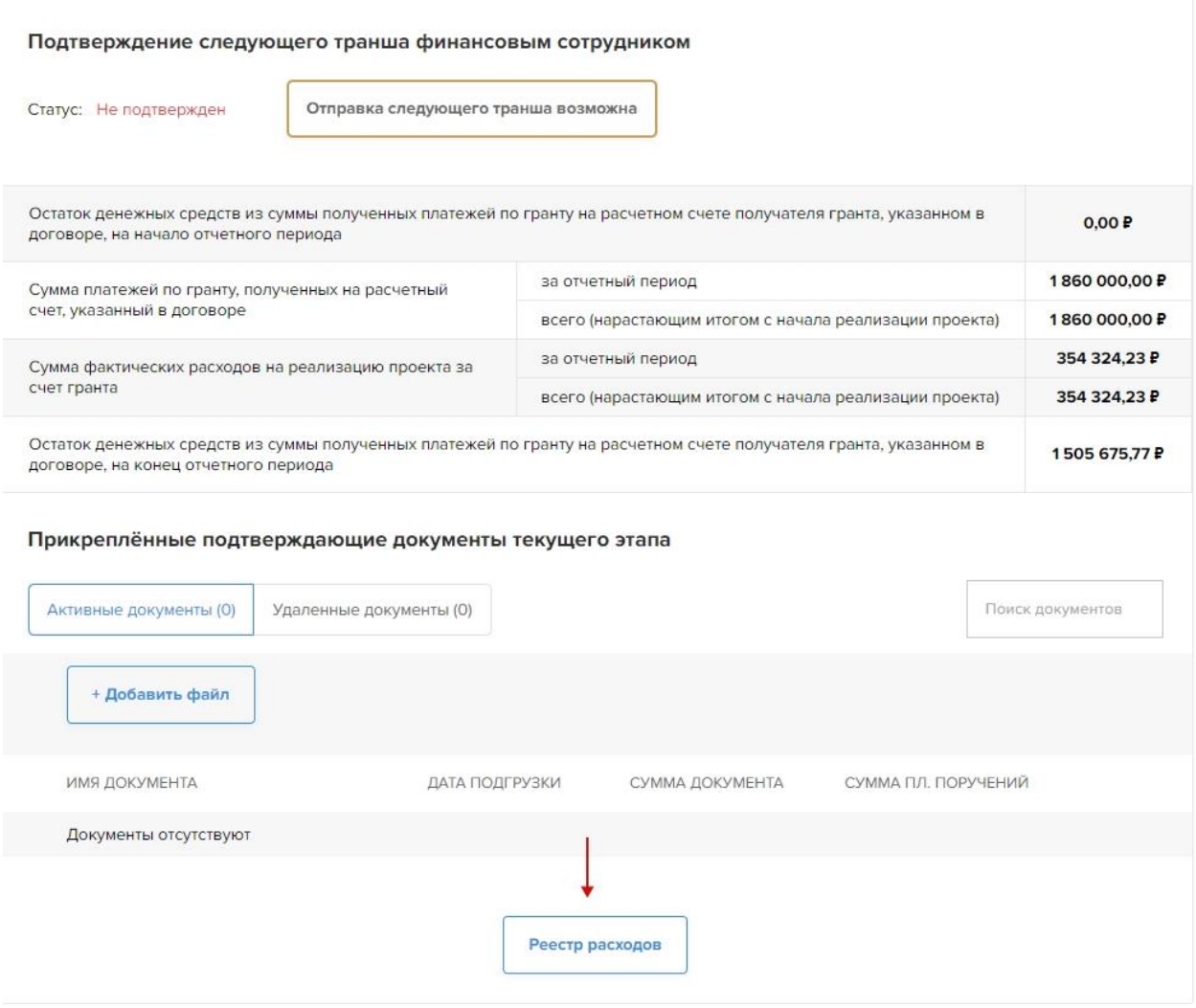
2. Перейдите в раздел **Финансовый отчет**



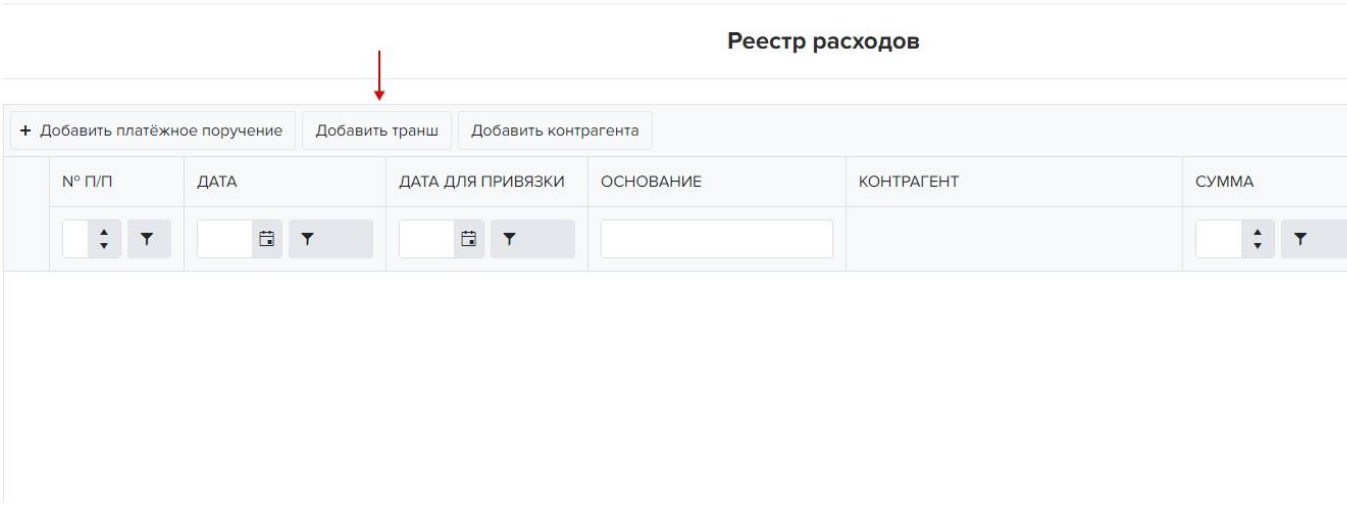
3. Перед тем, как начать формировать реестр расходов, необходимо прикрепить документы, подтверждающие расходы — п\п, договоры, акты, накладные, чеки и т.д. — для прикрепления их в реестр расходов.
4. ***ВАЖНО!*** *Указывайте наименования документов так, чтобы вы понимали, что за документ загрузили и к чему он относится, поскольку список документов может быть внушительным, и работа с ними осуществляется в другом окне.*



5. Перейдите в раздел **Реестр расходов**



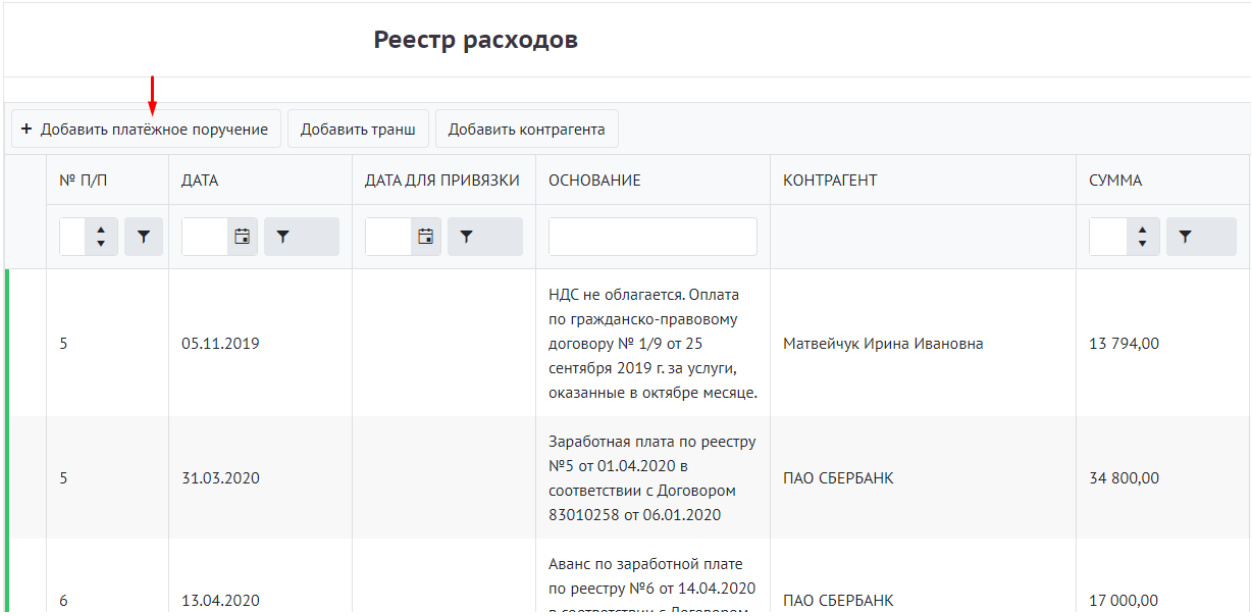
6. Задайте сумму гранта, выделенную для первого этапа. Для этого нажмите на кнопку **«Добавить транш».**



7. В появившейся строке, выделенной серым цветом, заполните поля:

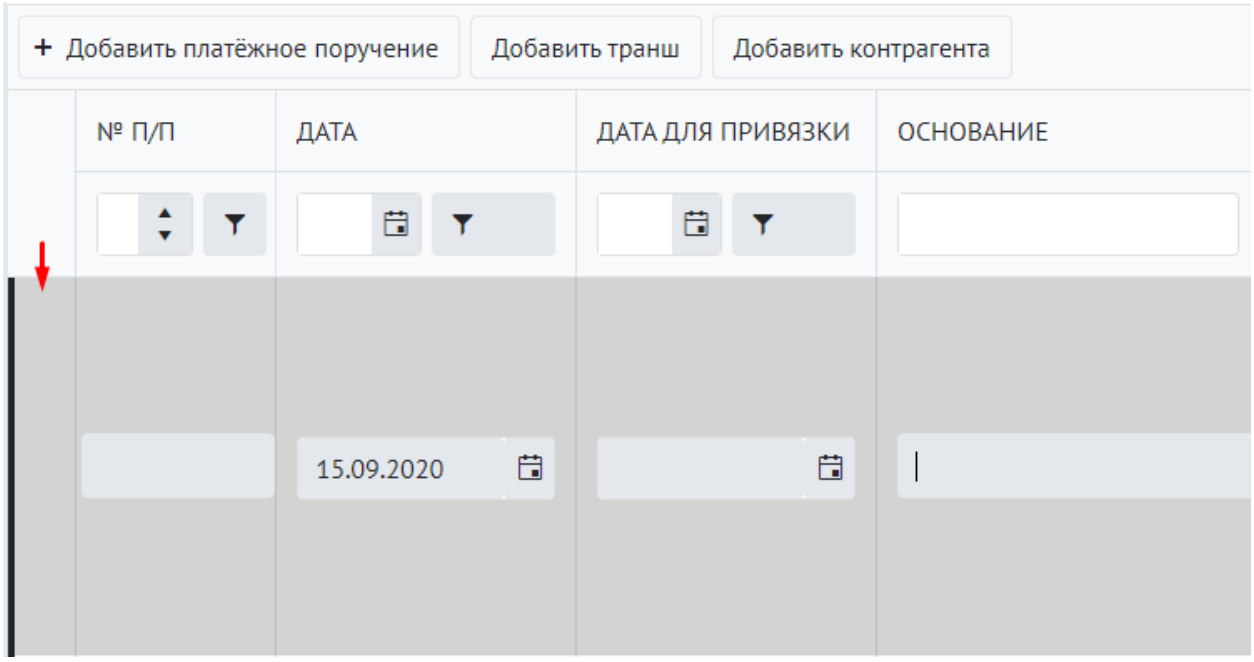
- Номер платежного поручения
- Дата (подписания соглашения)
- Дата для привязки (дата заполнения отчета)
- Основание (№ договора пожертвования)
- Контрагент (Благотворительный фонд «Абсолют-Помощь»)
- Сумма гранта первого этапа

8. Для добавления нового платёжного поручения в реестр, нажмите кнопку «**+Добавить платёжное поручение»**.

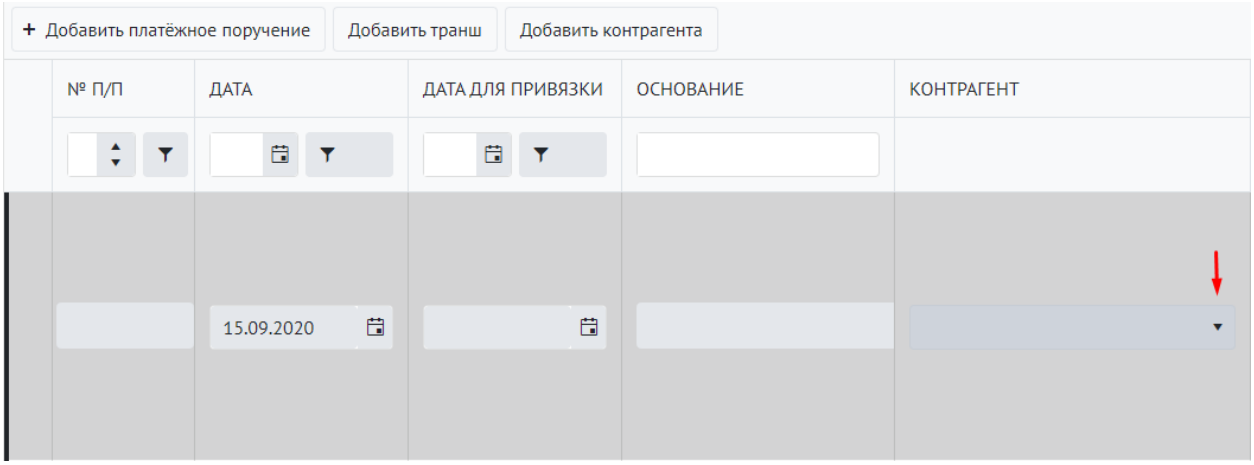


9. В появившейся строке, выделенной цветом, заполните поля:

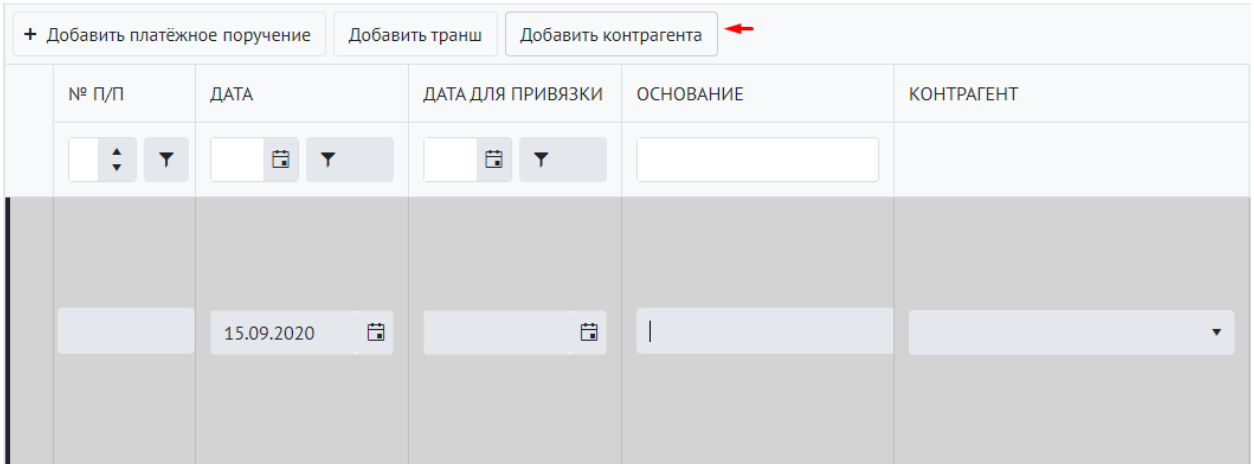
- Номер платежного поручения
- Дата платежного поручения
- Основание (Назначение платежа)
- Контрагент
- Сумма платежа
- Статья расходов бюджета (выбираем из выпадающего списка)



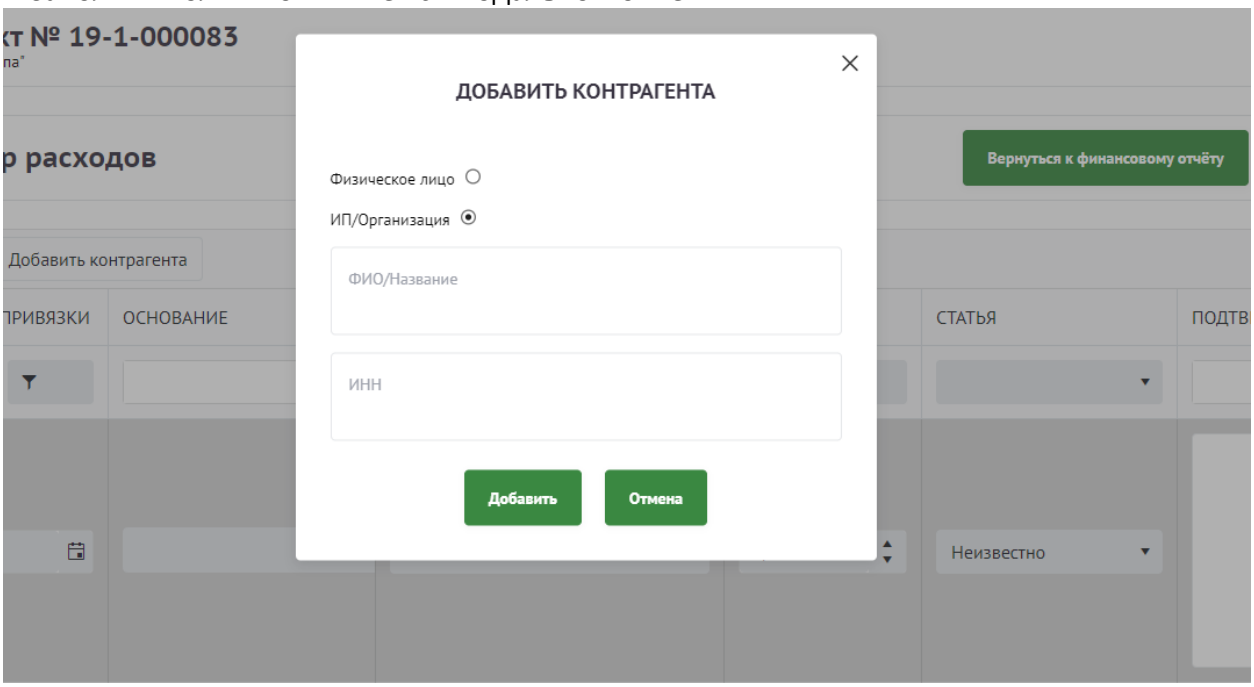
10. Контрагент: выберете значение из выпадающего списка.



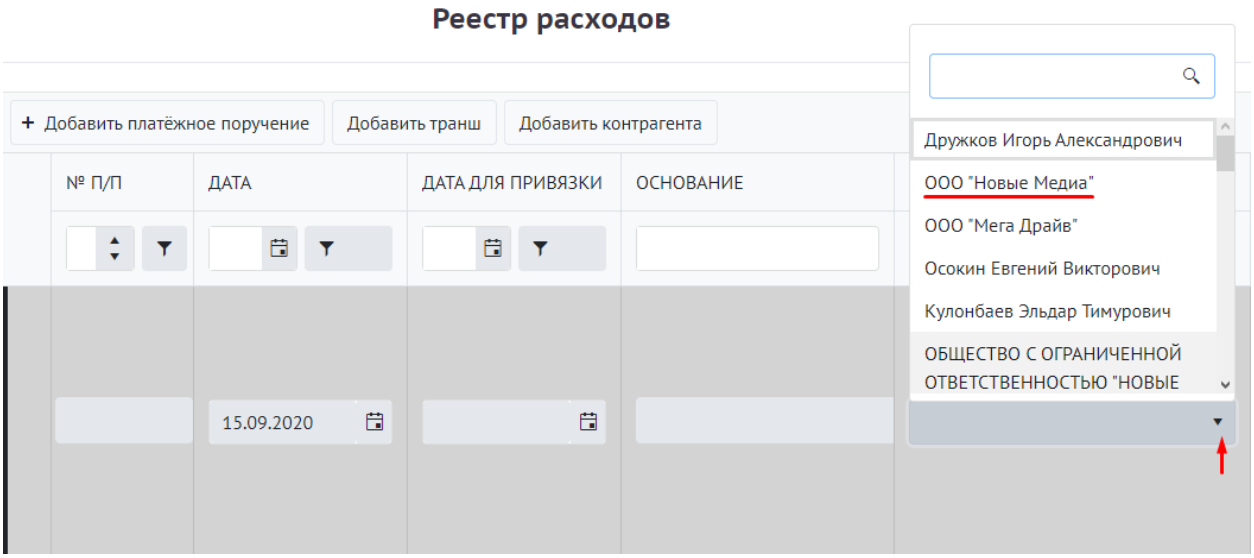
Или добавьте нового контрагента (Физическое лицо, организация/ИП), нажав на кнопку «**Добавить контрагента»**.



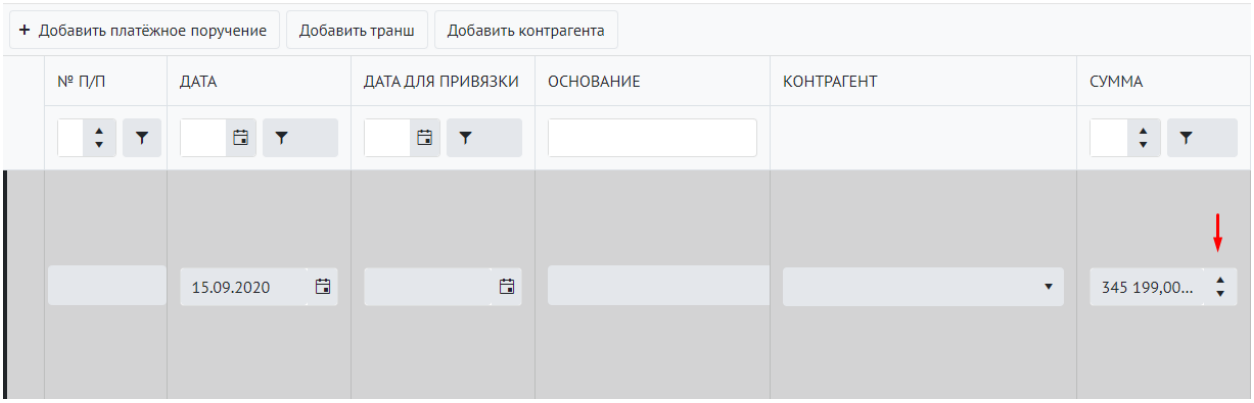
И заполнив поля в появившемся модальном окне



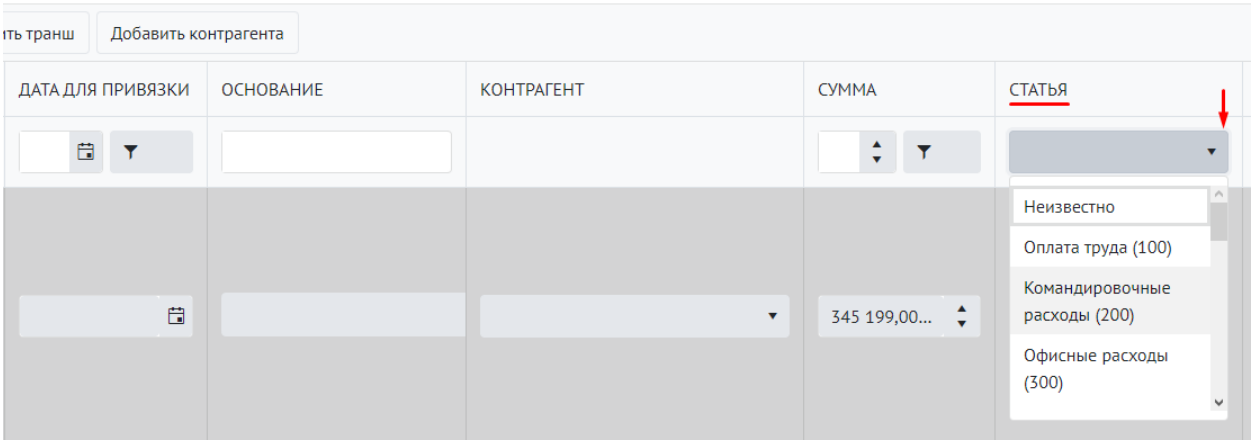
11. После этого данные по новому контрагенту отобразятся в выпадающем списке **Контрагент** при добавлении нового платежного поручения.



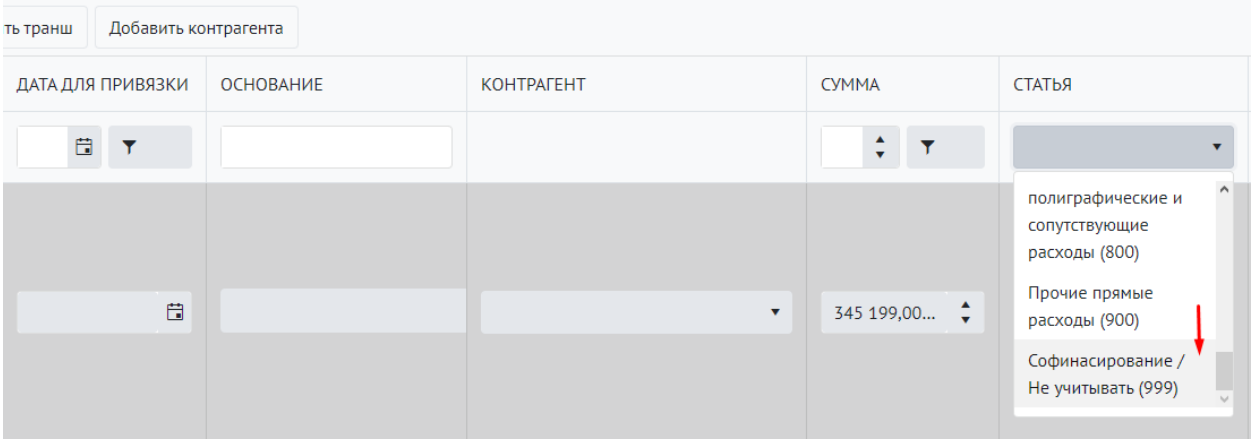
12. Сумма: отразите сумму, которая указана в платежном поручении.



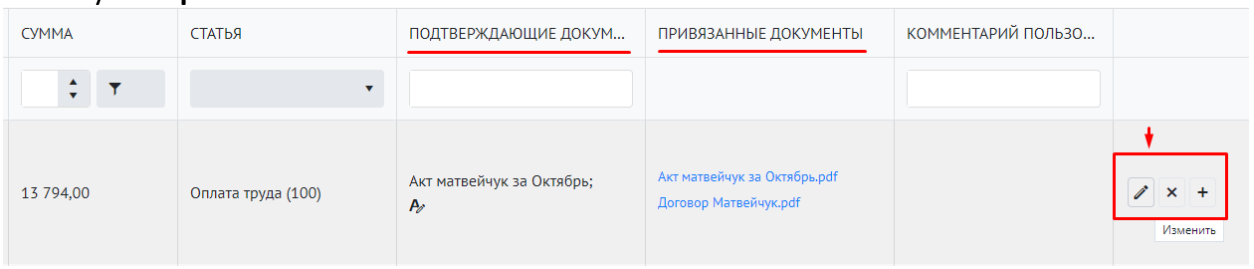
13. Статья: выберете из выпадающего списка.

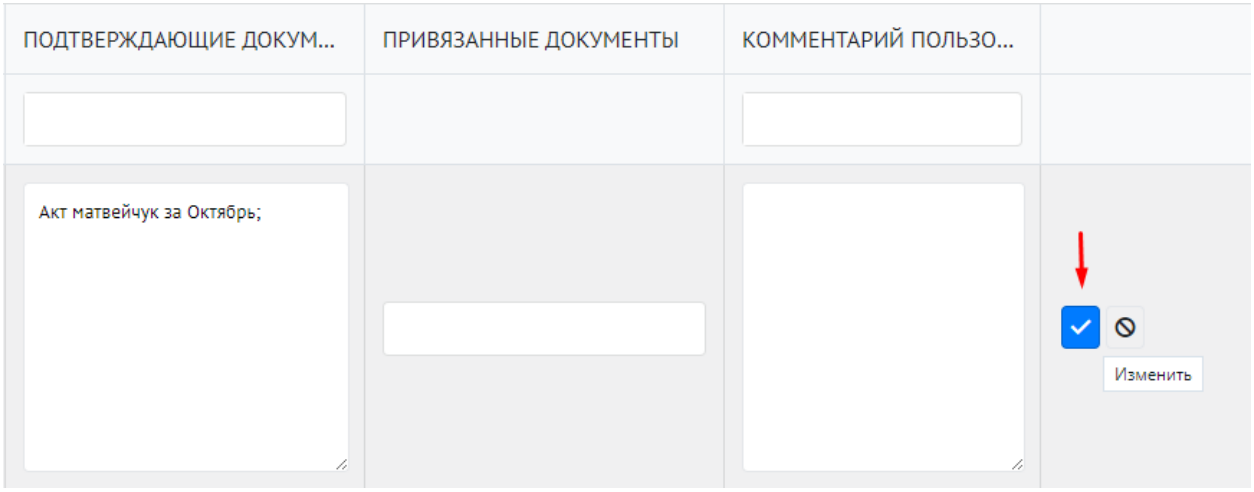


Если в расходах есть статья, которая была софинансирована, и её не надо учитывать, выберите соответствующий пункт в выпадающем меню.

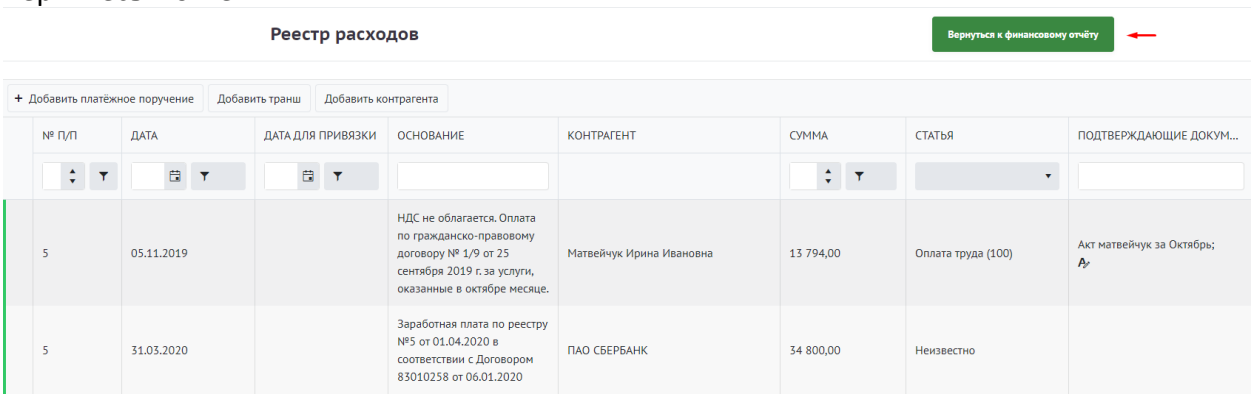


14. Введите наименование подтверждающих документов, которые прикрепляются к привязанным документам — п\п, дог, накладная и т.д. Из списка прикрепите подтверждающие документы по платежу — п\п, дог, накладная и т.д. Нажмите галочку **«Сохранить»**.



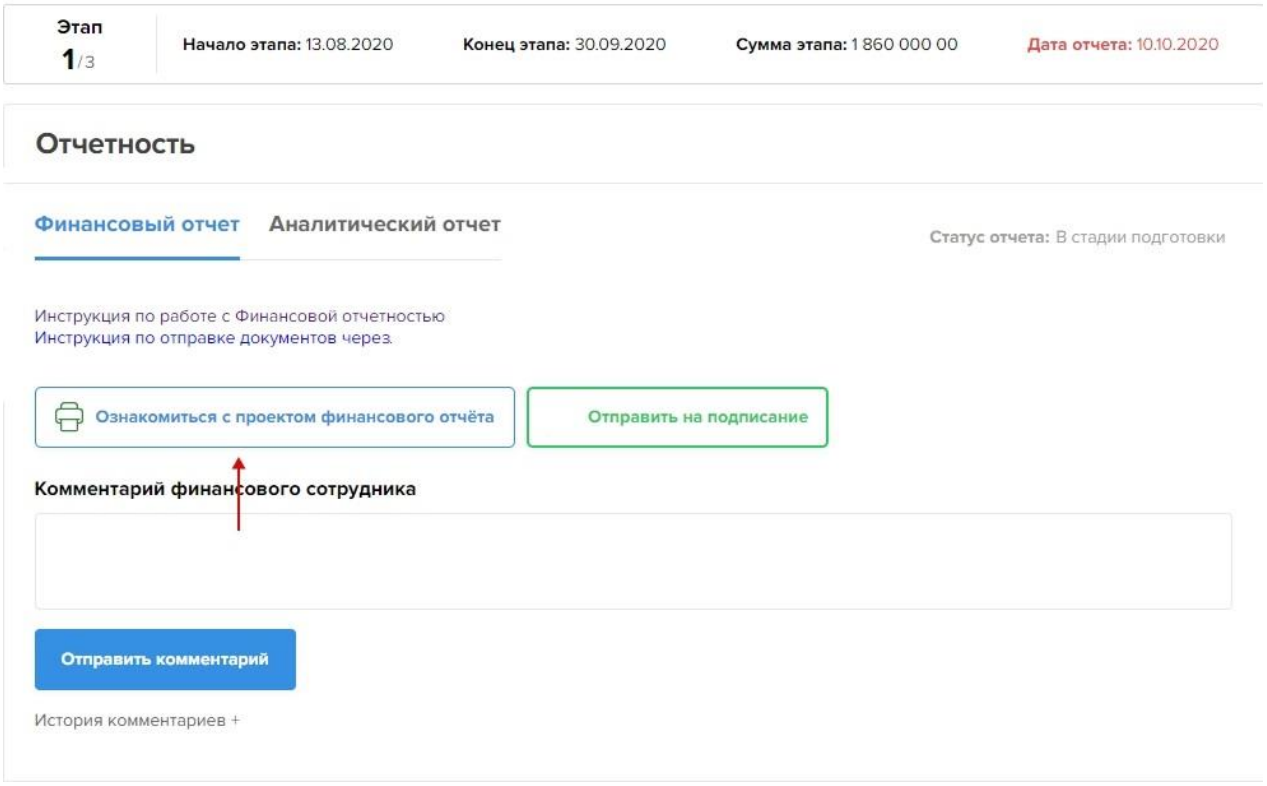


15. Вернитесь в отчёт.



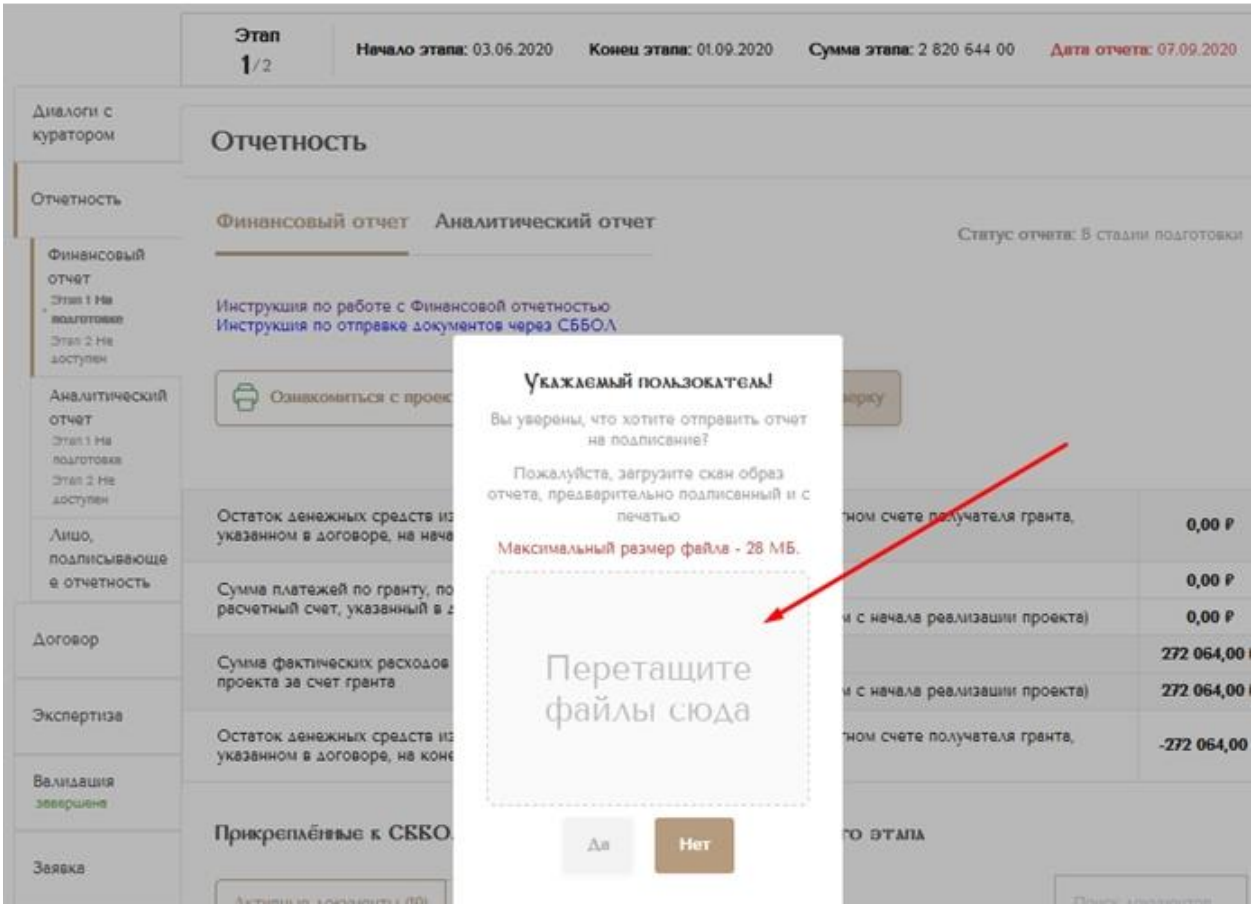
16. Проверьте готовый финансовый отчёт, нажав кнопку «**Ознакомиться с проектом финансового отчёта»**, при необходимости вернитесь в реестр расходов и внесите

изменения.



17. Если всё в порядке, распечатайте отчёт и проставьте подпись, расшифровку подписи, должность, дату, печать — отметки, согласованные с грантодателем.

18. Отсканируйте отчёт. Отправьте отчёт с прикреплённым отсканированным документом на подписание, нажав кнопку «**Отправить на проверку».**


Этап 1/2
Начало этапа: 03.06.2020
Конец этапа: 01.09.2020
Сумма этапа: 2 820 644 00
Дата отчета: 07.09.2020
Диалоги с куратором
Отчетность
Финансовый отчет
Этап 1 На подготовке
Этап 2 Не доступен
Аналитический отчет
Этап 1 На подготовке
Этап 2 Не доступен
Лицо, подписывающее отчетность
Договор
Экспертиза
Валидация завершена
Заявка
Отчетность
Финансовый отчет
Аналитический отчет
Статус отчета: В стадии подготовки
Инструкция по работе с Финансовой отчетностью
Инструкция по отправке документов через СББОЛ
Ознакомиться с проек
Остаток денежных средств из указанном в договоре, на нача
ном счете получателя гранта,
0,00 ₽
0,00 ₽
Сумма платежей по гранту, по расчетный счет, указанный в
с начала реализации проекта)
0,00 ₽
Сумма фактических расходов проекта за счет гранта
272 064,00
с начала реализации проекта)
272 064,00
Остаток денежных средств из указанном в договоре, на коне
ном счете получателя гранта,
-272 064,00
Прикреплённые к СББО
го этапа
Уважаемый пользователь!
Вы уверены, что хотите отправить отчет на подписание?
Пожалуйста, загрузите скан образ отчета, предварительно подписанный и с печатью
Максимальный размер файла - 28 МБ.
Перетащите файлы сюда
Да
Нет