

ІНСТРУКЦІЯ

з формування та надсилання форм звітності до Київської міської державної адміністрації підприємствами з формою фінансування – «бюджет»

Згідно з п. 6 Постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» квартальна звітність подається розпорядниками коштів державного і місцевих бюджетів не пізніше ніж 15 числа місяця, що настає за звітним кварталом, а річна фінансова звітність - не пізніше ніж 22 січня року, що настає за звітним роком. (Абзац перший пункту 6 в редакції Постанови КМ № 29 (29-2013-п) від 16.01.2013).

Підприємства, установи та організації з формою фінансування «бюджет» подають звітність двічі на рік – за 2 квартал та за рік.

РЕЄСТРАЦІЯ ЕЛЕКТРОННИХ КЛЮЧІВ В СИСТЕМІ

УВАГА!!!

7 листопада 2018 року набув чинності Закон України «Про електронні довірчі послуги». З цієї дати втратив чинність Закон України «Про електронний цифровий підпис». Одним із важливих нововведень закону про електронні довірчі послуги є те, що він запроваджує поняття «кваліфікований електронний підпис» (КЕП), яке замінило поняття «електронного цифрового підпису» (ЕЦП).

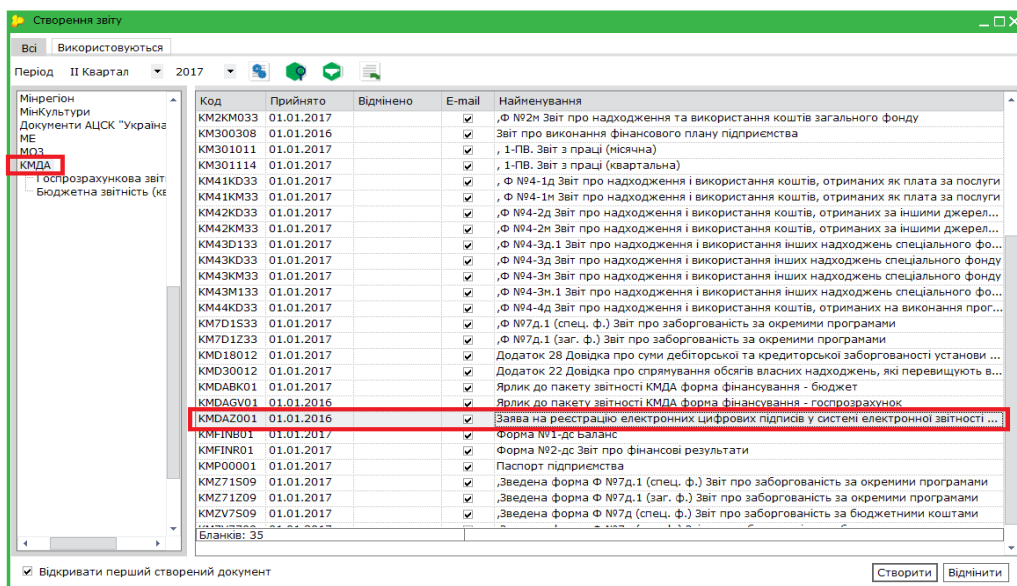
Розділ призначений для користувачів, які вперше подають звітність до КМДА або які змінили електронні підписи.

Користувачам, що мають кваліфіковані електронні підписи (КЕП), видані АЦСК «Україна», цього робити не потрібно.

Якщо Ви вперше створюєте звітність за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи «Інформаційно-аналітична звітність для органів влади, громадян та бізнесу» (надалі – Система), Вам треба зареєструвати Ваші електронні ключі у Системі.

Для реєстрації електронних ключів у Системі необхідно виконати такі дії:

1. У реєстрі звітів оберіть у командному рядку  або натисніть (**Ctrl+N**); у відкритому вікні у розділі «КМДА» оберіть форму «Заява на реєстрацію електронних цифрових підписів...» (код форми KMDAZ001) та натисніть «Створити».



2. Заповніть форму заявки.

Форма «Заява на реєстрацію електронних цифрових підписів у системі електронної звітності»

від ТОВ Магія

код ЄДРПОУ 22334466

ЗАЯВА № 1

Прошу зареєструвати посилені сертифікати відкритих ключів для відповідальних осіб, що надані в переліку:

Прізвище, ім'я, по-батькові	Код за ДРФО /ЄДРПОУ ¹	Посада	Тип підпису
Ващенко В.М.	1863954244	Бухгалтер	Бухгалтер
Шевченко А.А.	4578654231	Директор	Директор
ТОВ Магія	22334466	-	Печатка установи

Керівник: Шевченко Андрій Андрійович (прізвище, ініціали)

Виконавець: помічник бухгалтера (посада) Іванова П.П. (прізвище, ініціали)

Контактний тел.: (044)125-12-12

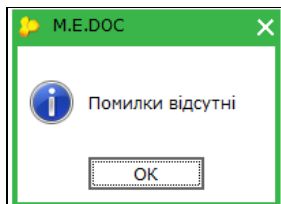
Дата: 21.07.2017

22334466²

¹ Для юридичної особи, для типу підпису "Печатка установи" у графі "Код за ДРФО/ЄДРПОУ" зазначається код ЄДРПОУ респондента, решта граф не заповнюються.

² На Заяву накладаються ЕЦП всіх посадових осіб респондента, які у ній зазначено. Після цього на Заяву накладається ЕЦП печатки установи (для юридичних осіб та фізичних осіб, які мають печатки) або ЕЦП директора (для фізичних осіб, які не мають печатки).

3. Скористайтесь функцією  для перевірки форми або натисніть «F4».



4. У нижній частині робочого вікна оберіть «**Наступні дії**» та «**Передати звіт на підпис**».

Контактний тел.: (044)125-12-12	
Дата: 21.07.2017	
22334466.2	
Заява на реєстрацію електронних цифрових підписів у системі електронної звітності державних підприємств	
Стан звіту: • Звіт не містить помилок.	Оберіть дію: • Передати звіт на підпис • Змінити та Перевірити звіт
Наступні дії Принітка Властивості Протокол перевірки З питань супроводження <<M.E.Doc>> звертайтеся до обслуговуючої організації.	

5. Накладіть КЕП (ЕЦП) головного бухгалтера, директора та печатку установи.

6. Натисніть «**Відправити в контролюючий орган**».

Батькові	/ЄДРПОУ	Бухгалтер	Бухгалтер
Ващенко В.М.	1863954244	Директор	Директор
Шевченко А.А.	4578654231	-	Печатка установи
ТОВ Магія	22334466		

Керівник: ЕЦП Шевченко А.А. Шевченко Андрій Андрійович
 (прізвище, ініціал)
 Виконавець: помічник бухгалтера Іванова П.П.
 (посада) (прізвище, ініціал)
 Контактний тел.: (044)125-12-12
 Дата: 21.07.2017

22334466.2

нної звітності державних підприємств

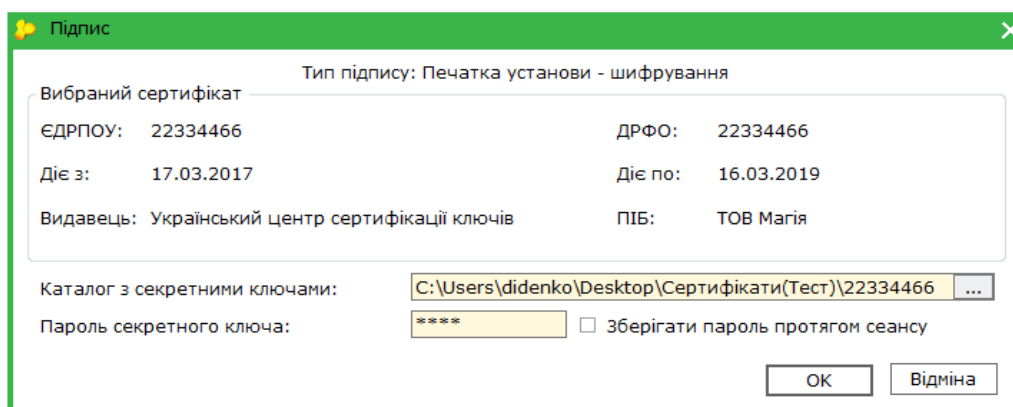
Оберіть дію:
 • **Відправити у контролюючий орган**
 • Відправити копію на іншу адресу
 • Змінити звіт

7. У відкритому вікні за замовчуванням зазначена адреса Київської міської адміністрації; натисніть «**OK**».

Вибір адресата

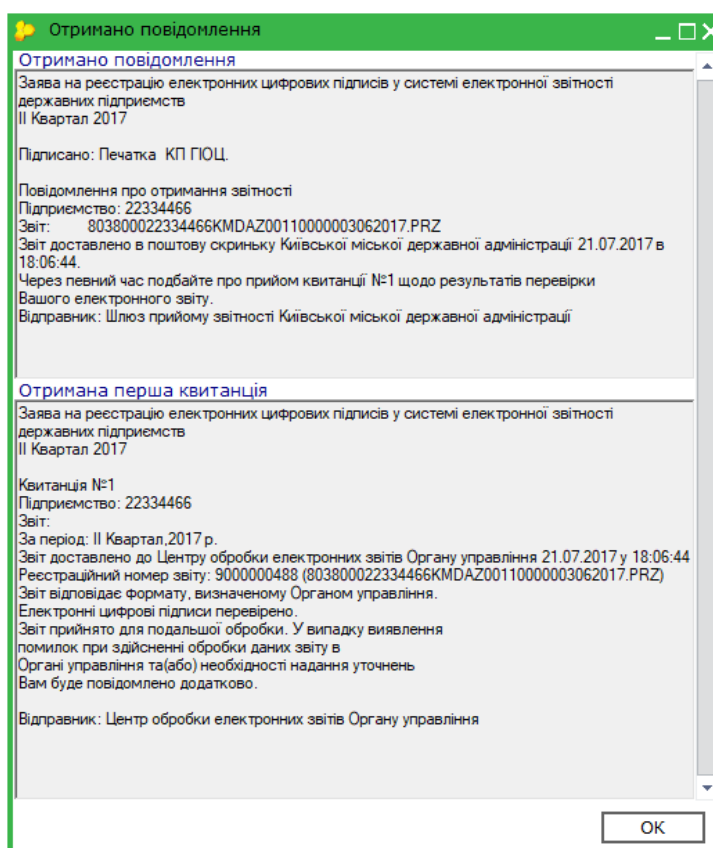
Найменування	Дата закінчення дії сертифіката
КМДА	30.01.2019

8. Зашифруйте документ, зазначивши секретний пароль.



9. Через деякий час (5-10 хвилин) подбайте про отримання квитанції, натиснувши  або «F9».

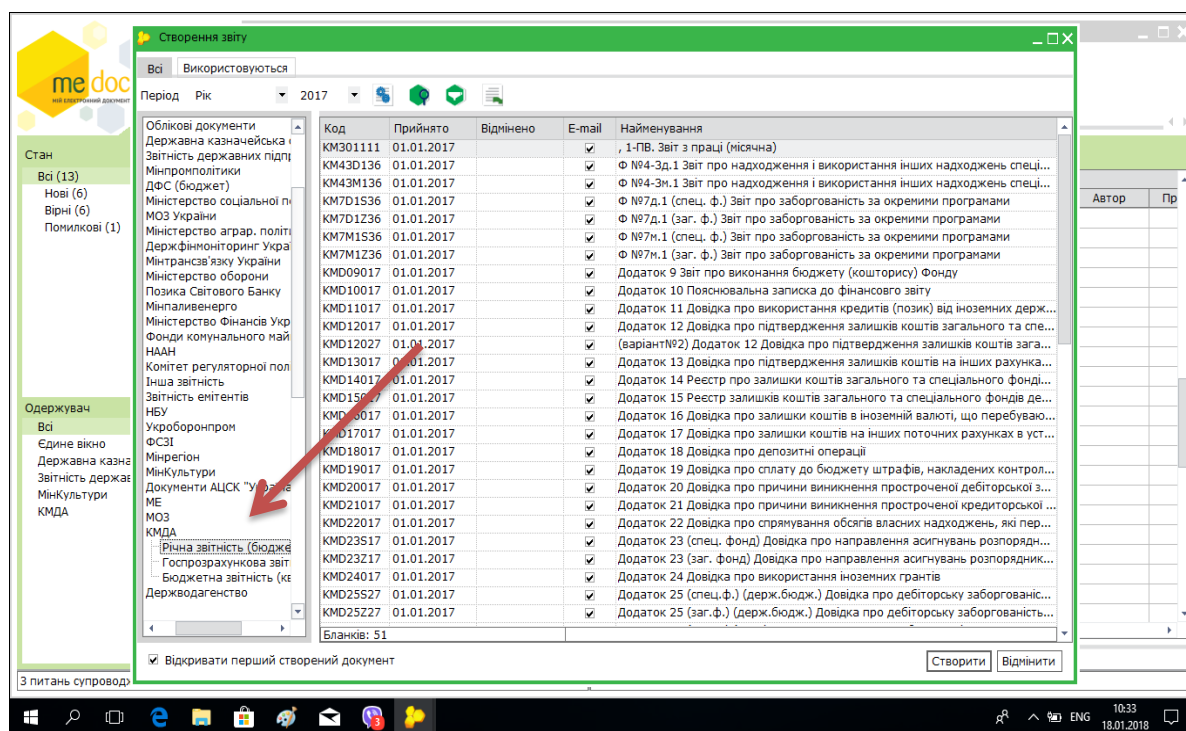
Отримані повідомлення та квитанція № 1 свідчать про вдалу реєстрацію Ваших КЕП (ЕЦП) на приймальному шлюзі Київської міської адміністрації.



Зазначені дії необхідно виконати **ОДНОРАЗОВО** перед першим поданням звітності до Київської міської державної адміністрації **АБО У РАЗІ ЗМІНИ СЕРТИФІКАТІВ ПІДПISУВАЧІВ.**

СТВОРЕННЯ РІЧНОЇ ЗВІТНОСТІ

Річна звітність Київської міської державної адміністрації розміщена у розділі «КМДА» реєстру звітів у підрозділі «Річна звітність (бюджет)».



Річні документи для установ з формою фінансування «бюджет» за 2019 рік створюються у періоді «**РІК 2019**».

Для створення скористайтесь функцією  у командному рядку. У відкритому вікні оберіть будь-яку форму з переліку та натисніть «Створити».

Зверніть увагу, що форми мають головний документ «Ярлик до пакету звітності КМДА форма фінансування - бюджет» (**KMDABR01**), який містить окрім інформації щодо Вашої установи графу «Кількість підзвітних організацій», яку необхідно заповнити тільки за умови подання зведеної звітності за декількома організаціями.

М.Е.ДОК 10.01.211 - 22334466 TOB Maria

Файл Правка Видгляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр звітів X KMDABR01 X

**Ярлик до пакету річної звітності КМДА
форма фінансування - бюджет**

Підприємство TOB Maria

ЕДРПОУ 22334466

Кількість підзвітних організацій -

за Рік 2017

Бухгалтер Ващенко Валентина Миколаївна тел. 0441251212

Директор Шевченко Андрій Андрійович тел. 0441251212

Наступні дії Примітка Властивості Протокол перевірки

З питань супроводження «М.Е.Док» звертайтеся за телефоном: «До Розробника» - (044)206-72-10

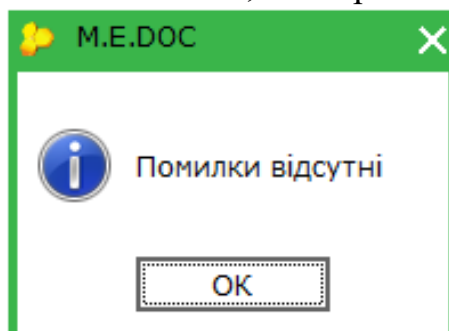
90%

10:35 18.01.2018

У реєстрі документів під Ярликом розташовано перелік всіх форм звітності, які можуть бути подані до КМДА.

Заповніть **всі форми звітності, які повинні містити Ваші показники**, та перевірте їх на наявність помилок, натиснувши «**F4**» або обравши у командному рядку функцію

Якщо форма не містить помилок, Ви отримаєте таке повідомлення:



Якщо буде знайдено помилки у звіті, Ви зможете переглянути їх зміст у протоколі перевірки:

Валовий:				
прибуток	071	4 265,00	1 030,00	894,00
збиток	072	-	-	-
Інші операційні доходи	080	-	-	-

Фінансовий план підприємства

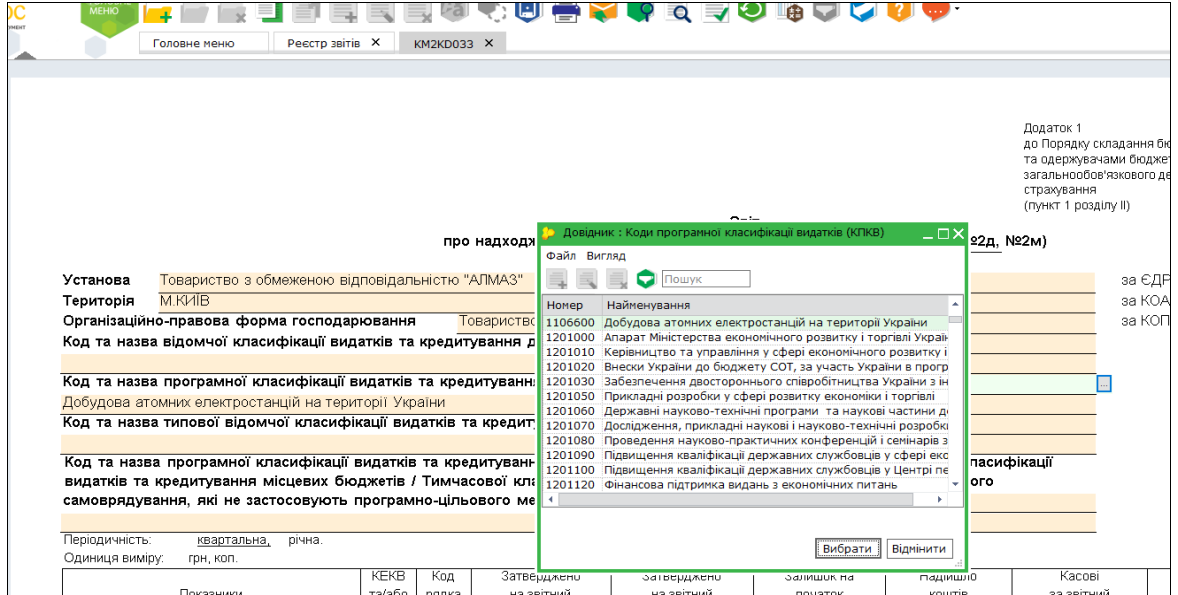
Значення ряд.071 гр.3 повинно дорівнювати позитивному значенню різниці ряд.050 та 060 гр.3

Значення ряд.121 гр.3 повинно дорівнювати позитивному значенню суми ряд.071 та 080, зменшеній на значення за рядками 072, 090, 100 та 110 гр.3

Наступні дії Примітка Властивості **Протокол перевірки**

З питань супроводження «М.Е.Док» звертайтеся за телефоном: «До Розробника» - (044)206-72-15

Зверніть увагу, що у формах для внесення інформації щодо кодів та назви програмної класифікації реалізовано вихід у довідник - позначка  у кінці рядка. Для подання звітності до Департаменту комунальної власності – заповнення цих полів не обов'язкове.



Додаток 1 до Порядку складання бюджетів та одержувачами бюджету загальнообов'язкового державного страхування (пункт 1 розділу II)

92д, №2м)

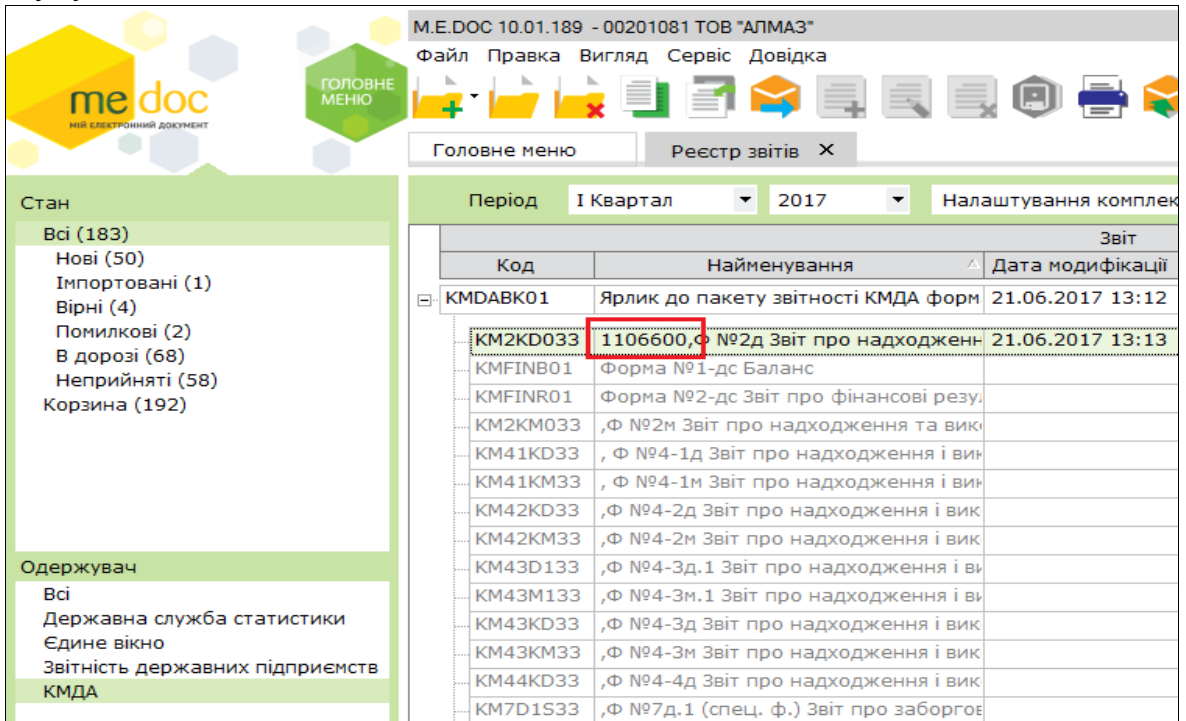
за ЄДР за КОД за КОП

Класифікації ого

Вибрати Відмінити

Показники	КЕКВ та/або	Код	Затверджено на звітний	Затверджено на звітний	Залишок на початок	Підприємство	Касові за звітний
-----------	-------------	-----	------------------------	------------------------	--------------------	--------------	-------------------

Після внесення кода він відображається у назві звіту для зручного пошуку.



М.Е.DOC 10.01.189 - 00201081 ТОВ "АЛМАЗ"

Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр звітів X

Період I Квартал 2017 Налаштування комплекс

Код	Найменування	Дата модифікації
KMDABK01	Ярлик до пакету звітності КМДА форм	21.06.2017 13:12
KM2KD033	1106600, Ф №2д Звіт про надходження	21.06.2017 13:13
KMFINB01	Форма №1-дс Баланс	
KMFINR01	Форма №2-дс Звіт про фінансові резу.	
KM2KM033	,Ф №2м Звіт про надходження та ви	
KM41KD33	, Ф №4-1д Звіт про надходження і ви	
KM41KM33	, Ф №4-1м Звіт про надходження і ви	
KM42KD33	,Ф №4-2д Звіт про надходження і ви	
KM42KM33	,Ф №4-2м Звіт про надходження і ви	
KM43D133	,Ф №4-3д.1 Звіт про надходження і ви	
KM43M133	,Ф №4-3м.1 Звіт про надходження і ви	
KM43KD33	,Ф №4-3д Звіт про надходження і ви	
KM43KM33	,Ф №4-3м Звіт про надходження і ви	
KM44KD33	,Ф №4-4д Звіт про надходження і ви	
KM7D1S33	,Ф №7д.1 (спец. ф.) Звіт про заборго	

Стан

Всі (183)

Нові (50)

Імпортовані (1)

Вірні (4)

Помилкові (2)

В дорозі (68)

Неприйняті (58)

Корзина (192)

Одержувач

Всі

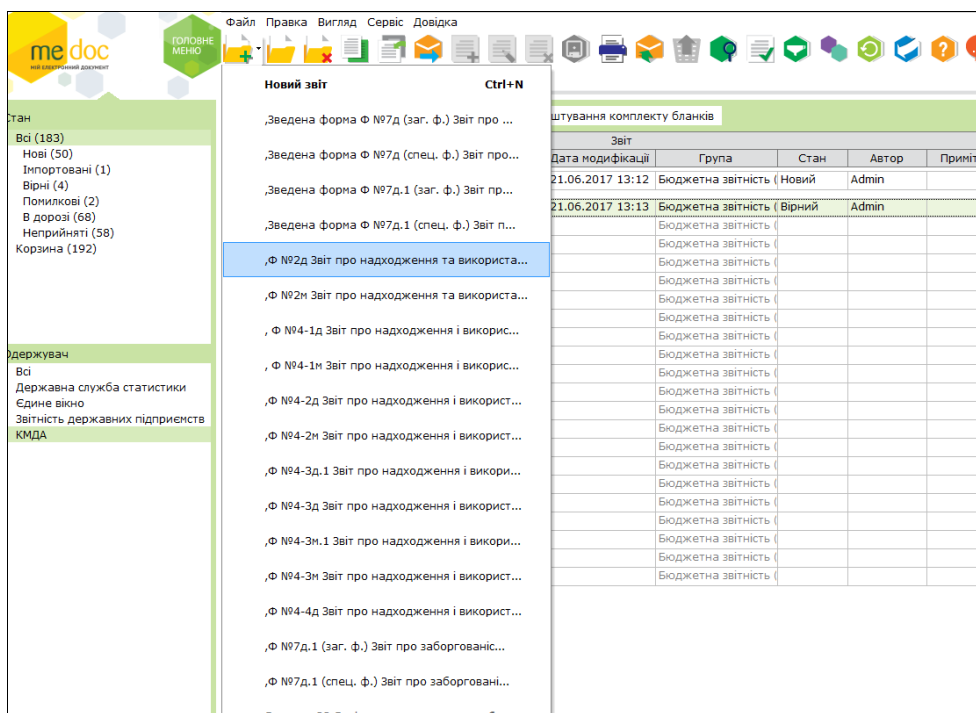
Державна служба статистики

Єдине вікно

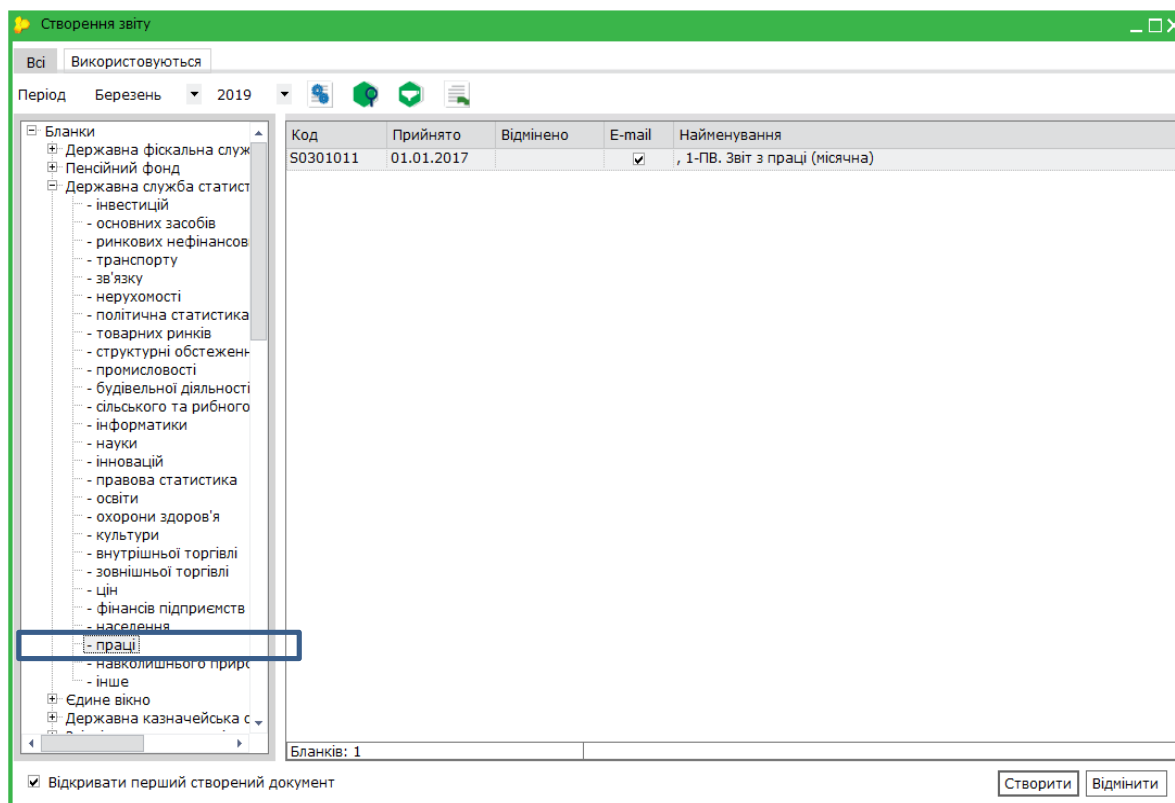
Звітність державних підприємств

КМДА

Для того, щоб повторно додати до пакету звітів форму, яка вже створена (у випадку, наприклад, коли у пакеті мають бути два документи за однією формою, але з різним бюджетуванням), необхідно натиснути  та обрати потрібну форму із запропонованого переліку.



Для створення документа за формою 1-ПВ у пакеті КМДА перевірте, чи існує звіт за формою 1-ПВ місячна (S030101X), створений у Державній службі статистики у відповідному місяці (березень, червень, вересень, грудень). Якщо такого звіту немає, створіть його, заповніть, перевірте та збережіть форму 1-ПВ місячна (S030101X) у відповідному місяці в Державній службі статистики.



Обов'язково вкажіть номер структурного підрозділу: «1»!

Найменування структурного підрозділу	
Вид економічної діяльності	
Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):	
(область/АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо, № будинку/корпусу, №	
Номер структурного підрозділу	1
Поле не використовується в електронному звіті Заповнюється в територіальному органі державної статистики стосовно ознак структур	
Код виду економічної діяльності за КВЕД	
Код території за КОАТУУ	
Для інших приміток	

Для перенесення даних з форми 1-ПВ Державної служби статистики (S030101X) у форму з праці під Ярлик (КМ...) користувачу необхідно відкрити форму 1-ПВ з праці під Ярликом, вказати той самий номер структурного підрозділу, що стоїть у відповідній статистичній формі (зазвичай це «1») та виконати кроки меню: **Наступні дії – Виконати додаткову програму обробки - «Дані з...»**, що знаходиться у «Наступні дії».

me.doc

Головне меню Реєстр звітів X КМ301011 X

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):

Полярна, буд. 5, оф. 1, м. Київ, 55555

(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо, № будинку/корпусу, № квартири/офіс)

** Код КВЕД за реєстрацією 46.22

** Код території здійснення діяльності за КОАТУУ юридичної особи (головного підприємства) 901000000

Найменування структурного підрозділу

Вид економічної діяльності

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):

(область/АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо, № будинку/корпусу, № квартири/офіс)

Номер структурного підрозділу 1

Поле не використовується в електронному звіті

Заповнюється в територіальному органі державної статистики с

1-ПВ. Звіт з праці (місячна)

Стан звіту:

- Звіт готується.

Оберіть дію:

- Перевірити звіт
- Виконати додаткову програму обробки

Програма відкриття
Програма модифікації
Програма перевірки
Програма обробки після вибору з справочника
Програма створення
Дані з S0301011 (Місячна)

Наступні дії Примітка Властивості Протокол перевірки

Збережіть та закрийте заповнену форму.

Набрані у Державній службі статистики документи можна не відправляти до Державної служби статистики, якщо ці звіти вже відправлені з іншої програми.

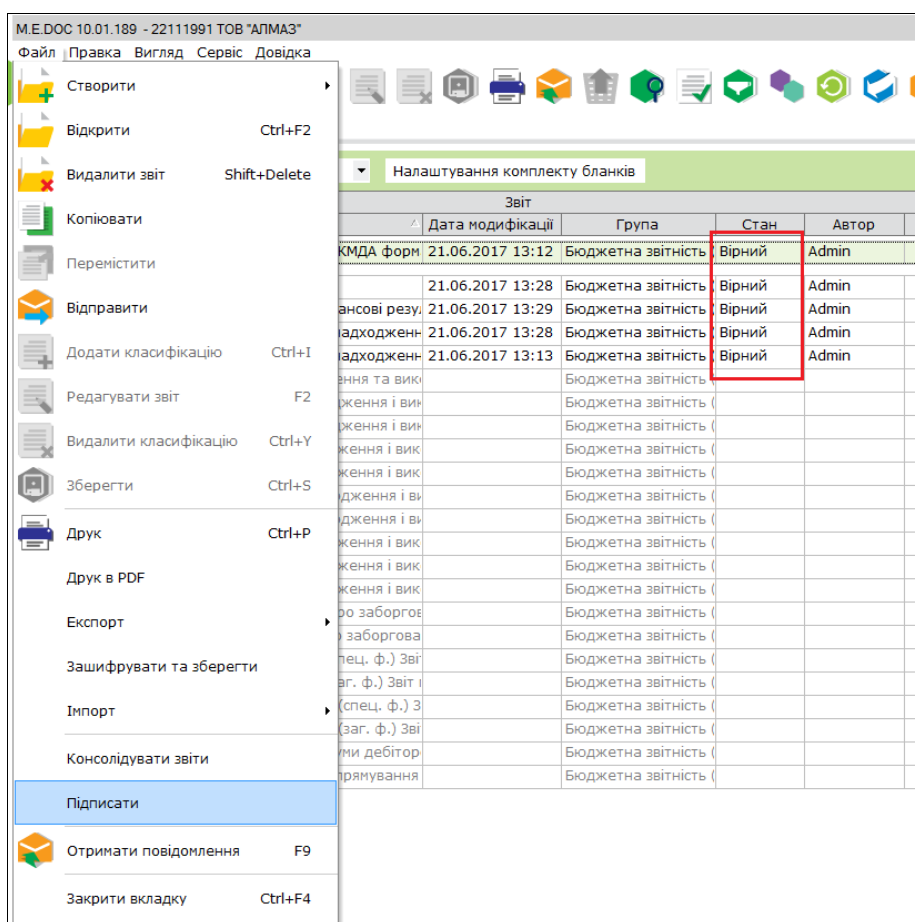
УВАГА!!!

Всі форми, які Ви повинні надати до Департаменту комунальної власності, повинні міститися в одному пакеті.

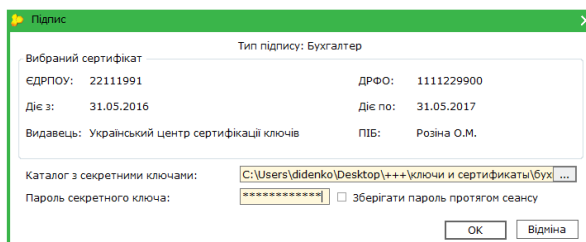
Ви несете особисту відповідальність за повноту надсилаємого пакету.

НАДСИЛАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО КОНТРОЛЮЮЧОГО ОРГАНУ

Перед підписанням переконайтесь, що всі створені звіти мають стан «Вірний». Для передачі звітності на підпис натисніть правою кнопкою миші на будь-якій формі пакету та оберіть «Підписати».



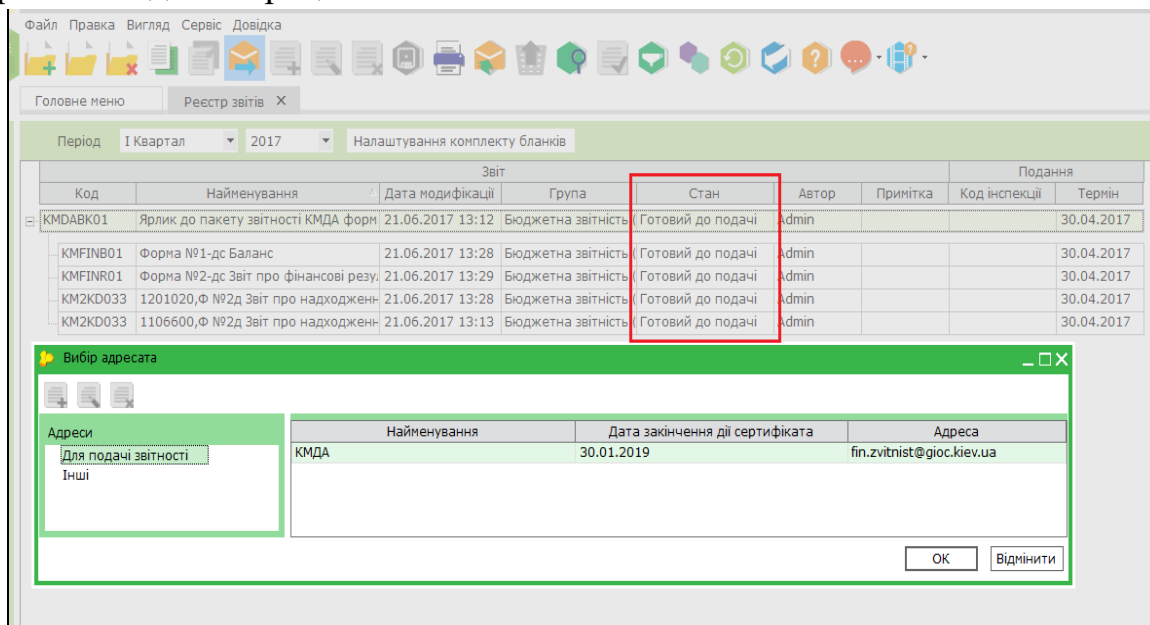
Оберіть місце, де зберігаються Ваші КЕП (ЕЦП) та зазначте секретний пароль.



Звітність має бути підписана КЕП (ЕЦП) бухгалтера та директора, мати електронну печатку та шифрування.

Якщо підписання пройшло успішно і стан звіту змінився на «Готовий до подачі», скористайтесь функцією  у командному рядку програми для надсилення звіту до контролюючого органу.

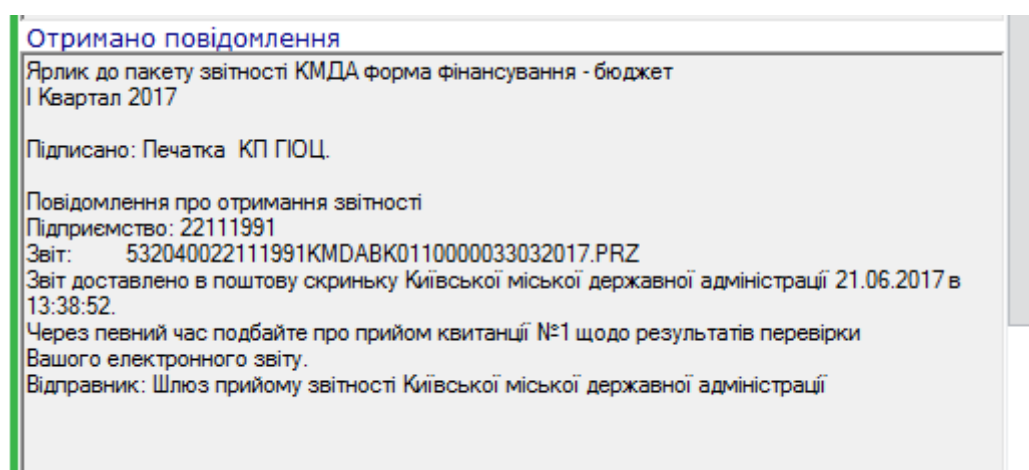
У відкритому вікні оберіть електронну адресу Київської міської державної адміністрації та натисніть «ОК».



Перегляньте протокол відправки документів.

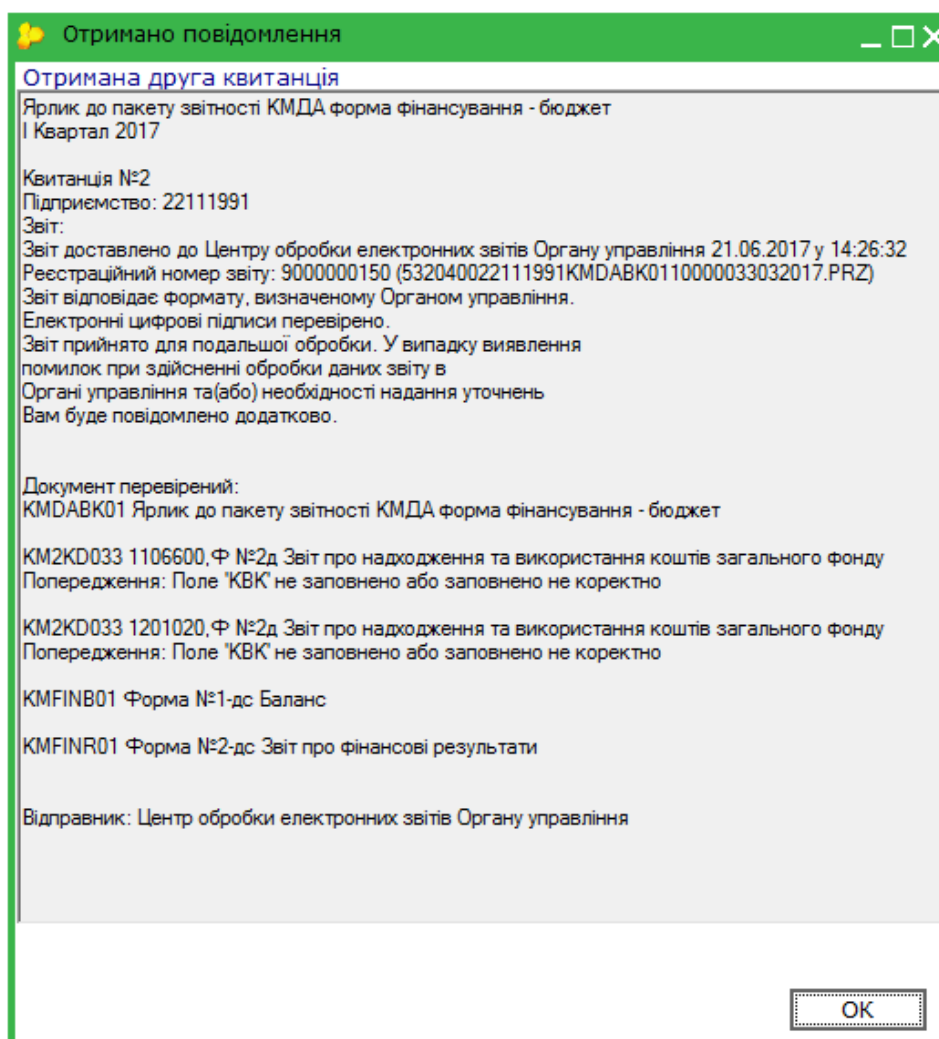
Через деякий час (2-10 хвилин) подбайте про отримання повідомлення про надсилення та квитанцій, натиснувши  у командному рядку або «F9».

Про надходження звітності до приймального шлюзу свідчить повідомлення про отримання звітності, аналогічне тим, що Ви отримували у періоді «2 квартал».



Про прийняття звітності до опрацювання свідчить квитанція №1.

Про прийняття звітності контролюючим органом свідчить отримання квитанції № 2. Якщо у квитанції не йдеться про помилки у надісланих звітах, Ви можете вважати Вашу звітність прийнятою.



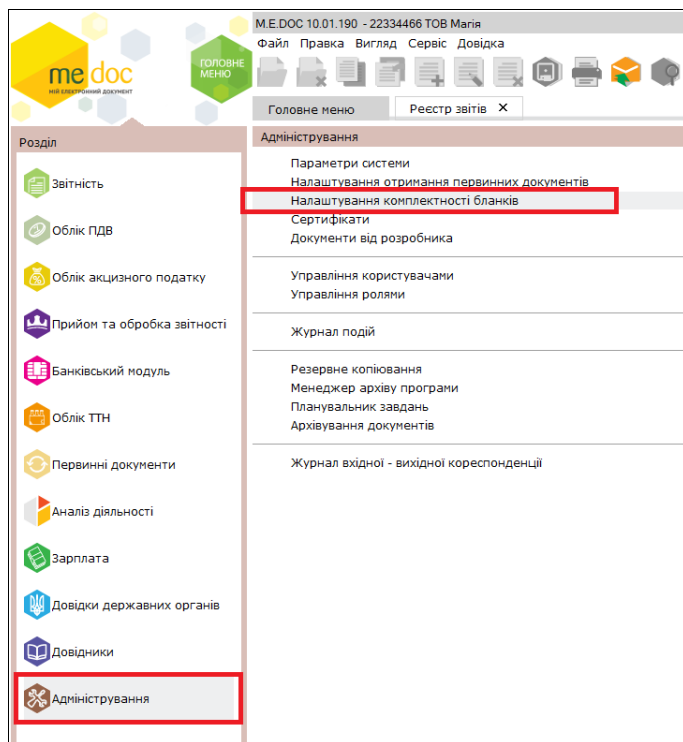
Статус документа зміниться на «Прийнятий».

Якщо перша або друга квитанція мають інформацію щодо наявності помилок, скопіюйте неприйнятий пакет звітності, скориставшись функцією  у командному рядку програми, виправте зазначені в квитанції помилки та надішліть звітність повторно.

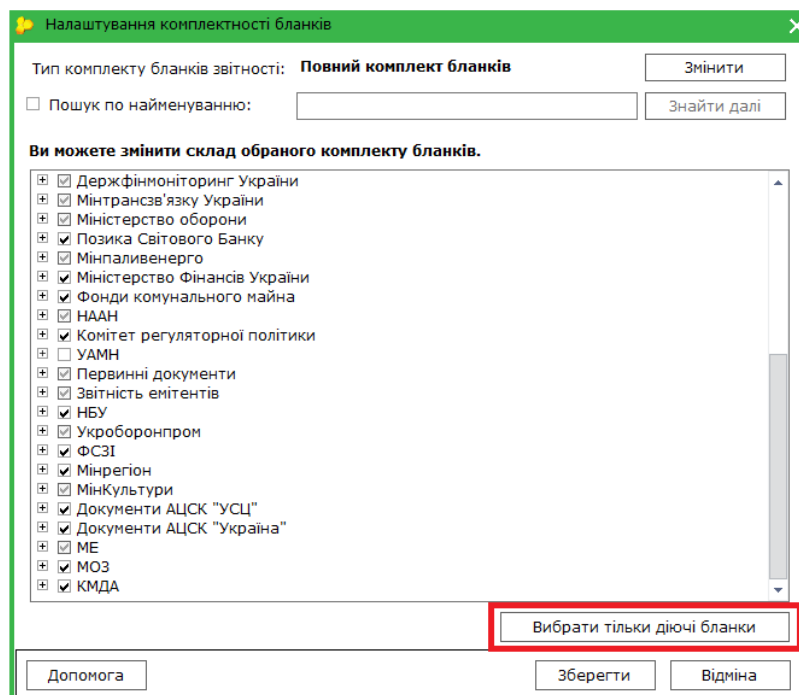
ДОДАТКОВІ ІНСТРУКЦІЇ

Якщо відсутній розділ «КМДА» у Реєстрі звітів, Ви повинні виконати такі дії:

1. Обрати розділ «Адміністрування» в головному меню програми та натиснути «Налаштування комплектності бланків».



2. У відкритому вікні обрати «Вибрати тільки діючі» або встановити позначку «галочка» біля комплекту бланків «КМДА» та натиснути «Зберегти».



Якщо Ви створили декілька пакетів звітів в одному звітному періоді, необхідно:

1. Обрати форму, яку Ви бажаєте перенести до іншого пакету звітності

та обрати .

М.Е.ДОС 10.01.190 - 22334466 ТОВ Марія

Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Перемістити k

Період II Квартал 2017 Налаштування комплекту бланків

Звіт					
Код	Найменування	Дата модифікації	Група	Стан	Автор
KMDABK01	Ярлик до пакету звітності КМДА форм	21.07.2017 18:24	Бюджетна	Новий	Admin
KMFIB01	Форма №1-дс Баланс	21.07.2017 18:25	Бюджетна	Вірний	Admin
KM41KD33	6561040_ , Ф №4-1д Звіт про надходж	21.07.2017 18:25	Бюджетна	Вірний	Admin
KMFIR01	Форма №2-дс Звіт про фінансові резу.		Бюджетна		
KM2KD033	,Ф №2д Звіт про надходження та вик		Бюджетна		
KM2KM033	,Ф №2м Звіт про надходження та вик		Бюджетна		
KM41KM33	, Ф №4-1м Звіт про надходження і ви		Бюджетна		
KM42KD33	,Ф №4-2д Звіт про надходження і вик		Бюджетна		
KM42KM33	,Ф №4-2м Звіт про надходження і вик		Бюджетна		
KM43D133	,Ф №4-3д.1 Звіт про надходження і ви		Бюджетна		
KM43M133	,Ф №4-3м.1 Звіт про надходження і ви		Бюджетна		
KM43KD33	,Ф №4-3д Звіт про надходження і вик		Бюджетна		
KM43KM33	,Ф №4-3м Звіт про надходження і вик		Бюджетна		
KM44KD33	,Ф №4-4д Звіт про надходження і вик		Бюджетна		
KM7D1533	,Ф №7д.1 (спец. ф.) Звіт про заборгов		Бюджетна		
KM7D1233	,Ф №7д.1 (заг. ф.) Звіт про заборгова		Бюджетна		
KMZV7509	,Зведена форма Ф №7д (спец. ф.) Звіт		Бюджетна		
KMZV7209	,Зведена форма Ф №7д (заг. ф.) Звіт		Бюджетна		
KMZ71509	,Зведена форма Ф №7д.1 (спец. ф.) З		Бюджетна		
KMZ71209	,Зведена форма Ф №7д.1 (заг. ф.) Звіт		Бюджетна		
KMD18012	Додаток 28 Довідка про суми дебітор		Бюджетна		
KMD30012	Додаток 22 Довідка про спрямування		Бюджетна		

KMDABK01 Ярлик до пакету звітності КМДА форм 21.07.2017 18:26 Бюджетна Новий Admin

KM43D133 2761130,Ф №4-3д.1 Звіт про надходж 21.07.2017 18:26 Бюджетна Вірний Admin

KMFIB01 Форма №1-дс Баланс Бюджетна

KMFIR01 Форма №2-дс Звіт про фінансові резу. Бюджетна

2. У відкритому вікні натиснути «Існуюча» та обрати необхідний Ярлик із запропонованих, після чого натиснути «ОК».

Головне меню Реєстр звітів X

Період II Квартал 2017 Налаштування комплекту бланків

Звіт						Подання	
Код	Найменування	Дата модифікації	Група	Стан	Автор	Принітка	Код інспекції Термін
KMDABK01	Ярлик до пакету звітності КМДА форм	21.07.2017 18:24	Бюджетна	Новий	Admin		15.07.2017
KMFIB01	Форма №1-дс Баланс	21.07.2017 18:25	Бюджетна	Вірний	Admin		15.07.2017
KM41KD33	, Ф №4-1д Звіт про надходження і ви	21.07.2017 18:33	Бюджетна	Вірний	Admin		15.07.2017

Пакети звітів

Рік 2017 Період II Квартал

Документ : KMFIB01 Форма №1-дс Баланс
Період : II Квартал 2017

Оберіть пачку

☐ Нова

☒ Існуюча

Дата модифікації	Код інсп...	Код	Найменування
21.07.2017 18:26		KMDABK01	Ярлик до пакету звітності КМДА форма фінансування - бюджет

OK Відмінити

Звіт						Подання	
Код	Найменування	Дата модифікації	Група	Стан	Автор	Принітка	Код інспекції Термін
KMDABK01	Ярлик до пакету звітності КМДА форм	21.07.2017 18:26	Бюджетна	Новий	Admin		15.07.2017
KM43D133	2761130,Ф №4-3д.1 Звіт про надходж	21.07.2017 18:30	Бюджетна	Вірний	Admin		15.07.2017
KMFIB01	Форма №1-дс Баланс		Бюджетна				
KMFIR01	Форма №2-дс Звіт про фінансові резу.		Бюджетна				
KM2KD033	,Ф №2д Звіт про надходження та вик		Бюджетна				
KM2KM033	,Ф №2м Звіт про надходження та вик		Бюджетна				