

# ІНСТРУКЦІЯ

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

**Згідно з п. 5 Постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» підприємства, установи та організації з формою фінансування «госпрозрахунок» подають квартальну фінансову звітність (крім зведеної та консолідованої) не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, а річна - не пізніше 28 лютого наступного за звітним року.**

Звертаємо Вашу увагу на те, що для пакетів КМДА реалізований контроль наявності обов'язкових форм у пакетах KMDAGV02 та KMDAGM01. Перелік обов'язкових форм дивіться у відповідному розділі інструкції.

## **УВАГА!!!**

У зв'язку з переводом фінансової звітності комунальних підприємств на міжнародні стандарти деякі контролю були змінені на попередження. Будь ласка, звертайте на них Вашу увагу!

## **ПОДАННЯ ЗАЯВИ НА РЕЄСТРАЦІЮ КВАЛІФІКОВАНИХ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ**


### **УВАГА!!!**

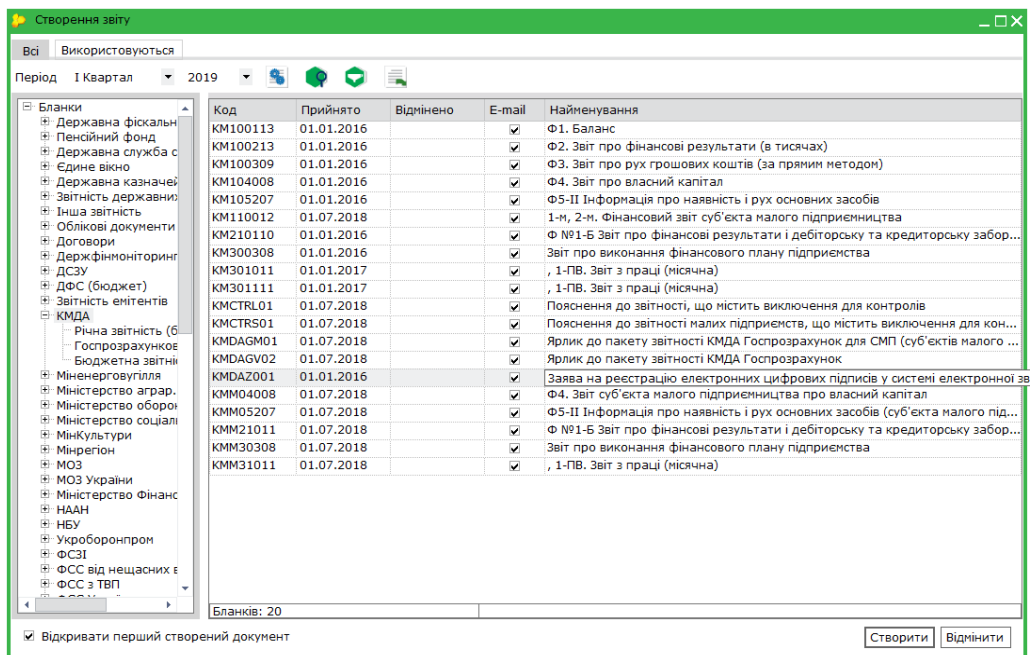
7 листопада 2018 року набув чинності Закон України «Про електронні довірчі послуги». З цієї дати втратив чинність Закон України «Про електронний цифровий підпис». Одним із важливих нововведень закону про електронні довірчі послуги є те, що він запроваджує поняття «кваліфікований електронний підпис» (КЕП), 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 використовуєте кваліфікований електронний підпис, виданий податковою адміністрацією, Мінюстом або іншим сертифікаційним центром, Ваші дії повинні бути такими:

- 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».



- Заповніть форму заяви (користуйтеся «+» для додавання рядків та «...» для вибору прізвищ та установи).

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 <sup>1</sup>	Посада	Тип підпису
Ващенко В.М.	1863954244	Бухгалтер	Бухгалтер
Шевченко А.А.	4578654231	Директор	Директор
<b>ТОВ Магія</b>	22334466	-	Печатка установи

Керівник: **Шевченко Андрій Андрійович**  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

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

Контактний тел.: **(044)125-12-12**

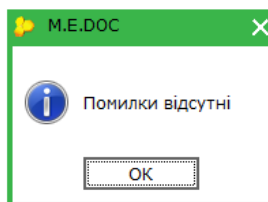
Дата: **21.07.2017**

22334466<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Для юридичної особи, для типу підпису "Печатка установи" у графі "Код за ДРФО/ЄДРПОУ" зазначається код ЄДРПОУ респондента, решта граф не заповнюються.  
<sup>2</sup> 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).

Користуйтеся «+» або «-» для додавання або видалення рядків у таблиці.

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	
<b>Стан звіту:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Звіт не містить помилок.</li> </ul>	<b>Оберіть дію:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Передати звіт на підпис</b></li> <li>Змінити та Перевірити звіт</li> </ul>
<b>Наступні дії:</b> Примітка    Властивості    Протокол перевірки	
З питань супроводження <<М.Е.Дос>> звертайтеся до обслуговуючої організації.	

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

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

батькові	/ЄДРПОУ 1		
Ващенко В.М.	1863964244	Бухгалтер	Бухгалтер
Шевченко А.А.	4578664231	Директор	Директор
ТОВ Магія	22334466	-	Печатка установи

Керівник: **ЕЦП Шевченко А.А.** Шевченко Андрій Андрійович (прізвище, ініціал)

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

Контактний тел.: (044)125-12-12

Дата: 21.07.2017

22334466 2

ної 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 «**ОК**».

Вибір адресата

Найменування	Дата закінченн...	Адреса
КМДА	14.02.2020	fin.zvitnist@gioc.kiev.ua

Адреси: Для подачі звітності, Інші

OK    Відмінити

8. Зашифруйте документ, зазначте секретний пароль.

Підпис

Тип підпису: Печатка установи - шифрування


Вибраний сертифікат

ЄДРПОУ: 22334466	ДРФО: 22334466
Діє з: 17.03.2017	Діє по: 16.03.2019
Видавець: Український центр сертифікації ключів	ПІБ: ТОВ Магія

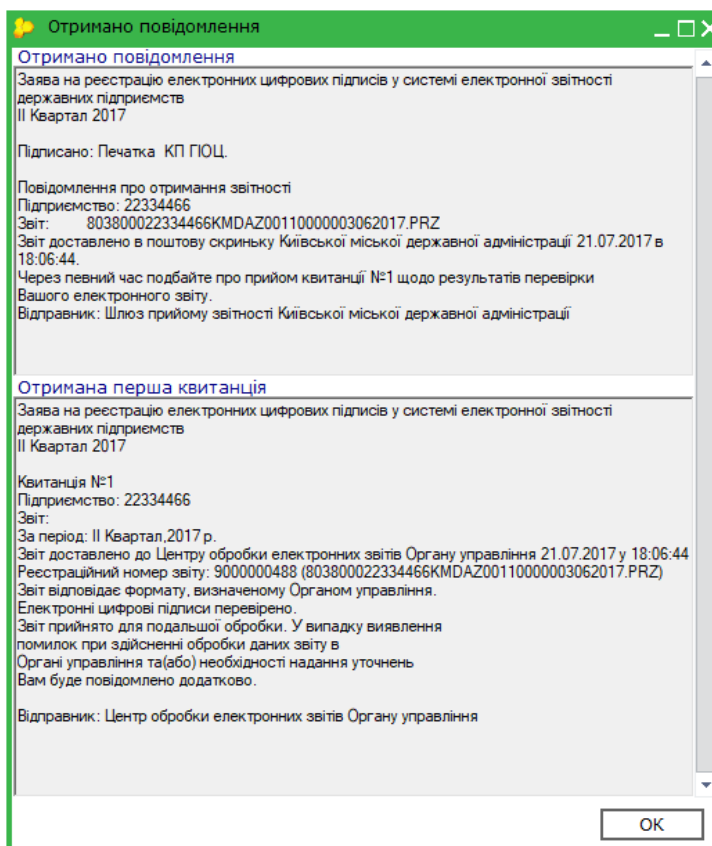
Каталог з секретними ключами: C:\Users\didenko\Desktop\Сертифікати(Тест)\22334466 ...

Пароль секретного ключа: \*\*\*\*\*  Зберігати пароль протягом сеансу

OK    Відміна

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. Квитанція № 2 на заяву не формується.



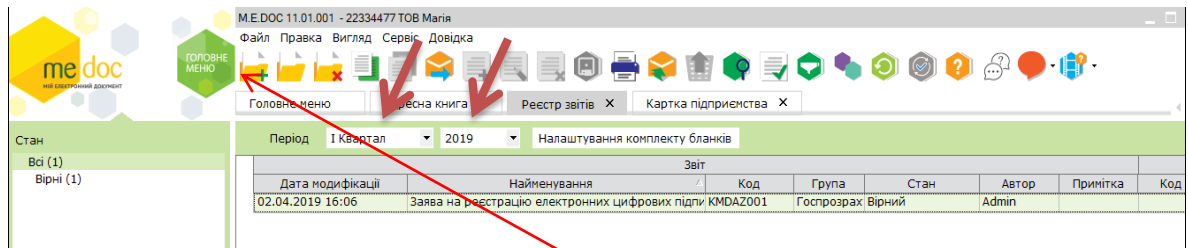
Зазначені дії необхідно виконати **ОДНОРАЗОВО** перед першим поданням звітності до Київської міської державної адміністрації або при зміні підписів.


## СТВОРЕННЯ ФОРМ ЗВІТНОСТІ

Форми для установ з формою фінансування «госпрозрахунок» створюються у таких періодах: **1, 2, 3 квартал або Рік**.

Період для пакету умовний – у пакеті знаходяться звіти різних періодів, вони зібрані у пакет для того, щоб можна було надіслати всю звітність одночасно.

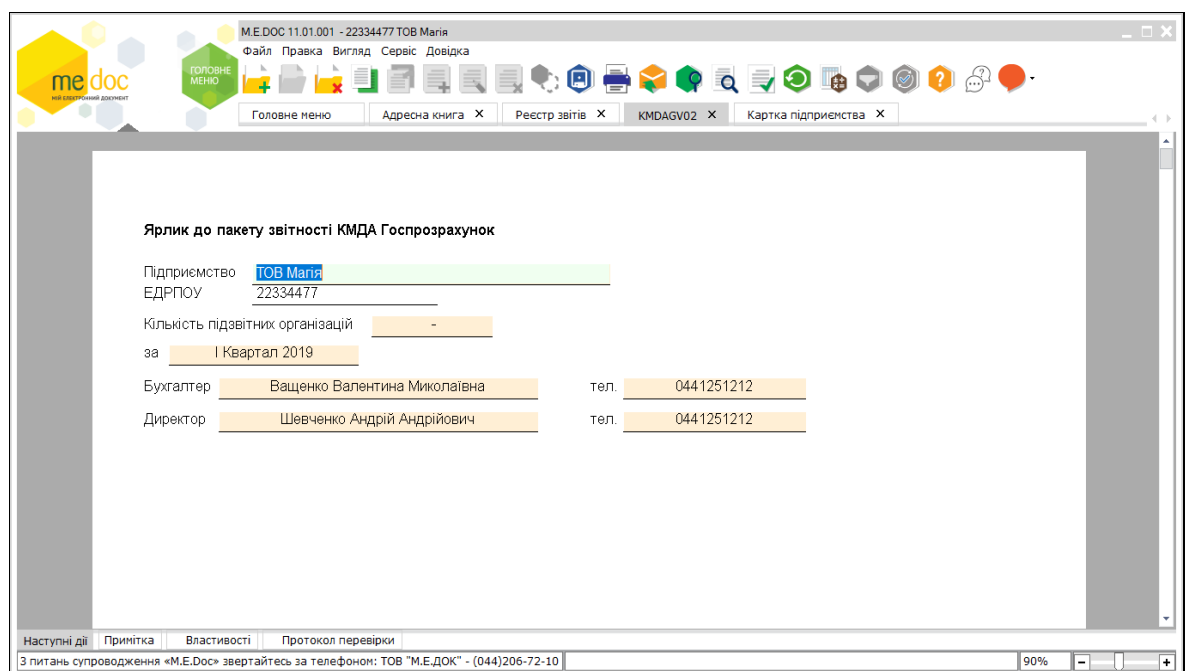
Оберіть у програмі потрібний період:



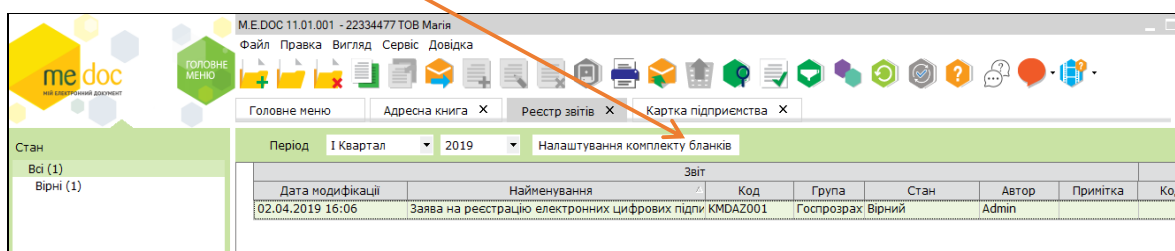
Для створення форм скористайтесь функцією  у командному рядку. У відкритому вікні оберіть ярлик KMDAGV02 для середніх та великих підприємств або KMDAGM01 для малих та натисніть «**Створити**».

Звітність Київської міської державної адміністрації розміщена у розділі «КМДА» реєстру звітів у підрозділі «Госпрозрахункова звітність».

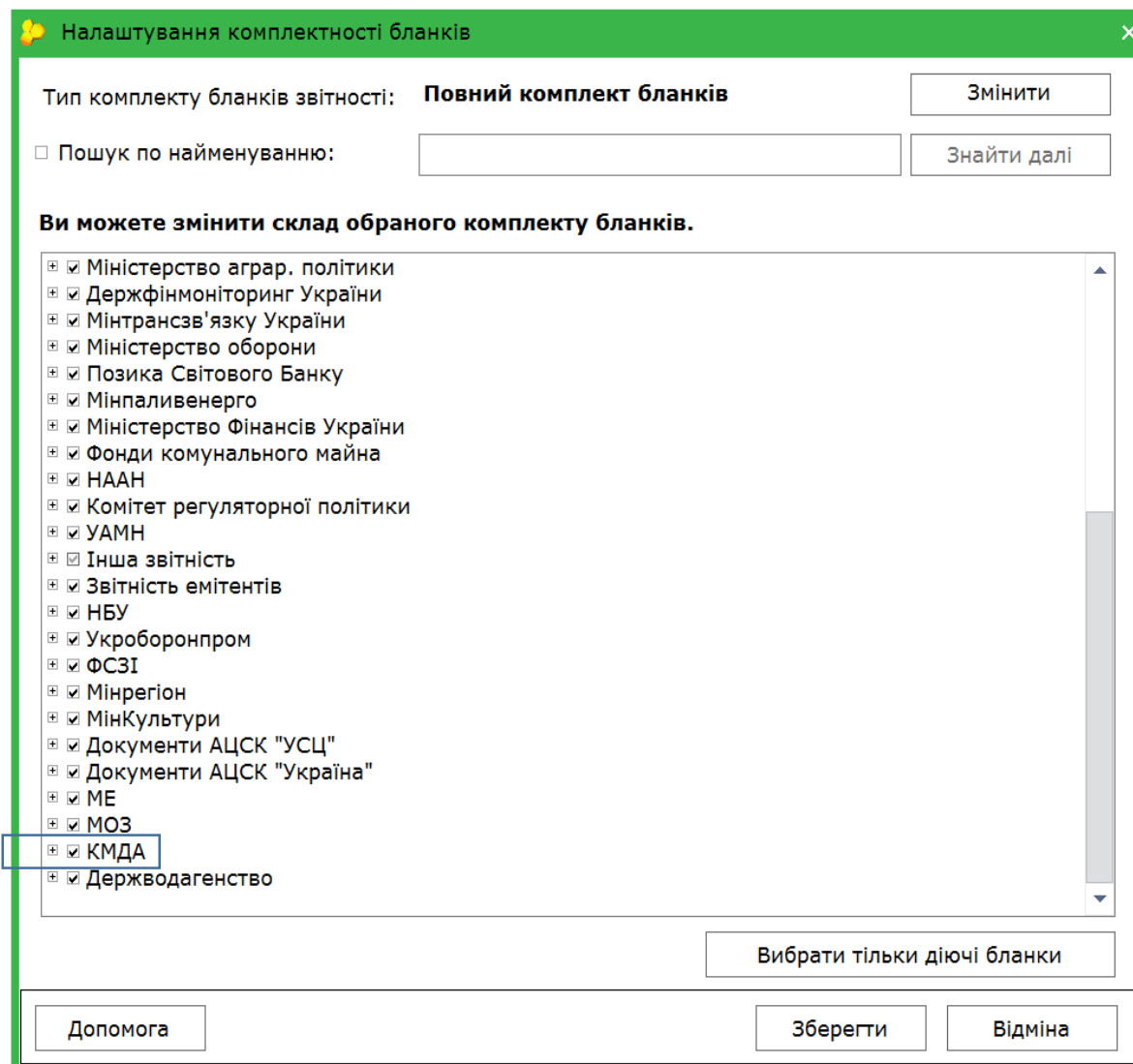
Зверніть увагу, що форми мають головний документ «Ярлик до пакету звітності КМДА ...» (KMDAGV02 або KMDAGM01), який містить окрім інформації щодо Вашої установи графу «Кількість підзвітних організацій», яку необхідно заповнити тільки за умови подання зведеної звітності за декількома організаціями. Якщо Ви створюєте звітність лише за однією організацією, Ярлик не потрібно коригувати.



Якщо Ви не знаходите вказану звітність у переліку бланків, перевірте налаштування бланків:



та виставить позначку ліворуч папки КМДА:



**УВАГА!!!** Форми, що входять до складу пакету KMDAGV02 або KMDAGM01, необхідно створювати лише після заповнення фінансової та статистичної звітності:

1. Для періоду «Рік» для середніх та великих підприємств це такі форми Єдиного вікна:

- S0100113 Ф1. Баланс;
  - S0100213 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах);
  - S0100309 Ф3. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом);
  - S0104008 Ф4. Звіт про власний капітал;
  - S0105007 Ф5. Примітки до річної звітності,  
а також форма Державної служби статистики:
  - S0301011 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).
2. Для періоду **Рік для малих підприємств це такі форми Єдиного вікна:**
- S0110011 1-м, 2-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва,  
а також форма Державної служби статистики:
  - S0301011 1-ПВ. Звіт з праці (місячна.)
3. Для **квартальних періодів для середніх та великих підприємств це форми Єдиного вікна:**
- S0100113 Ф1. Баланс;
  - S0100213 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах),  
а також форма Державної служби статистики:
  - S0301011 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).
4. Для **квартальних періодів малих підприємств це форма Єдиного вікна:**
- S0110011 1-м, 2-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва,  
а також форма Державної служби статистики:
  - S0301011 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).

Протягом кварталів у пакетах КМДА документи за формами Ф4, Ф5-П та 1-Б створюються безпосередньо під ярликом.

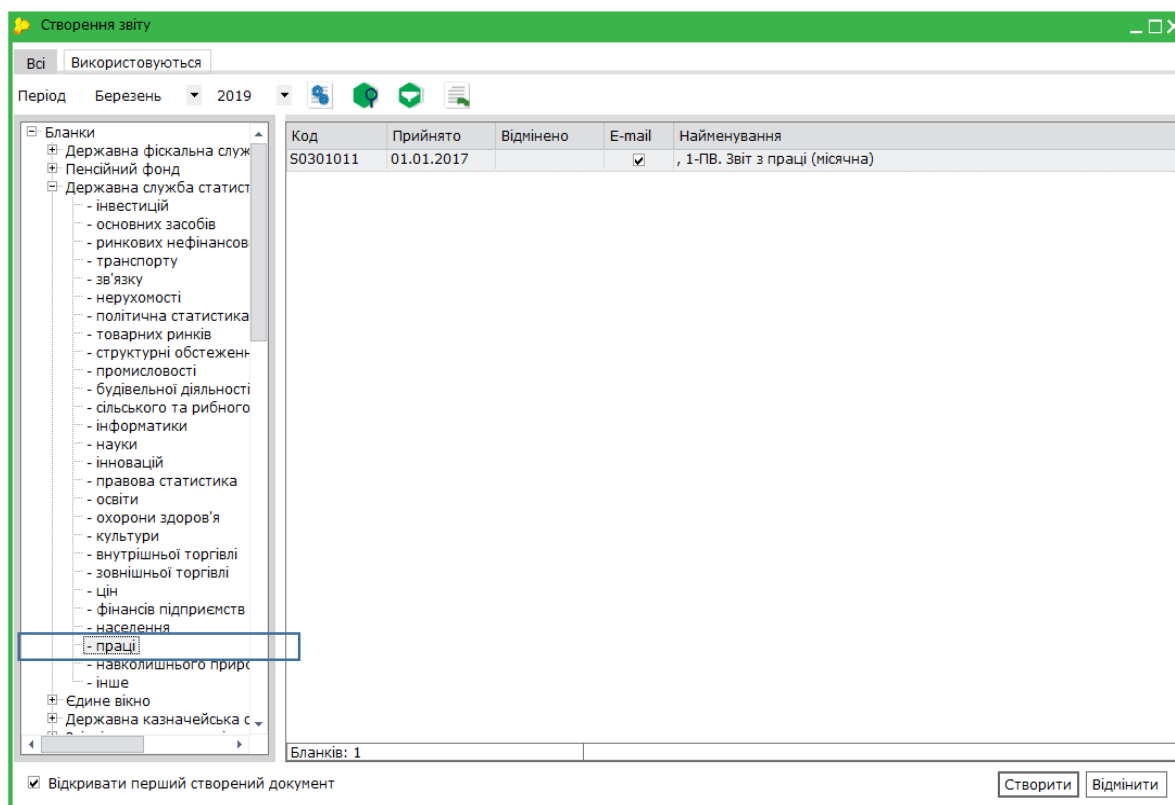
Таким чином до того, щоб заповнювати форми під ярликом, створіть форми Єдиного вікна у відповідному періоді, перевірте та збережіть їх.

Для перевірки відкрийте під Ярликом відповідні форми Ф1-Ф2 для кварталів – Ви побачите, що дані з форм Єдиного вікна перенеслися у ці форми.

Після цього 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 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):	
<i>(область/АР Крим, район, населений пункт, вулиця/провулок, площа тощо, № будинку/корпусу, №</i>	
Номер структурного підрозділу	1
<b><u>Поле не використовується в електронному звіті</u></b>	
<b>Заповнюється в територіальному органі державної статистики стосовно ознак структур</b>	
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...) Вам необхідно відкрити форму 1-ПВ з праці місячну під Ярликом, зазначити той самий номер структурного підрозділу, що стоїть у відповідній статистичній формі (зазвичай це «1») та виконати такі кроки меню: **Наступні дії – Виконати додаткову програму обробки - «Дані з...»**, що знаходиться у «Наступні дії».

me.doc

ГОЛОВНЕ МЕНЮ

Файл Правка Видгляд Сервіс Довідка

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) 9010000000

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

Оберіть дію:

- Перевірити звіт
- Виконати додаткову перевірку

Програма відкриття  
Програма модифікації  
Програма перевірки  
Програма обробки після вибору з справочника  
Програма створення  
Дані з 50301011 (Місячна)

Стан звіту:

- Звіт готується.

Наступні дії Принтітка Властивості Протокол перевірки

Збережіть та закрийте заповнену форму.

*Набрані в Єдиному вікні або у Державній службі статистики документи можна не надсилати до податкової або Державної служби статистики, якщо ці звіти вже відправлені з іншої програми.*

Треба зауважити, що при заповненні документа за формою «Звіт про виконання фінансового плану підприємства» краще мати у системі заповнений документ Фінансового плану підприємства. Тоді планові показники не треба буде заповнювати вручну, вони автоматично завантажаться з Фінплану.

Крім того, програма відслідковує значення по колонці 6 у формах Звітів про виконання фінансового плану підприємства, та вираховує значення колонки 4 як різницю колонок 6 між поточним та попереднім періодами.

Будьте уважні при заповненні колонок 6 у цій формі або користуйтеся пунктом Меню «Перерахувати» (F6).

## **ПЕРЕЛІК ФОРМ У ПАКЕТАХ**

### **Перелік форм у пакеті KMDAGV02 (Звітність середніх та великих підприємств)**

1. KM100113 Ф1. Баланс.
2. KM100213 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах).
3. KM100309 Ф3. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом).
4. KM104008 Ф4. Звіт про власний капітал.
5. KM105207 Ф5-II Інформація про наявність і рух основних засобів.
6. KM105007 Ф5. Примітки до річної звітності.
7. KM210110 Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
8. KM300308 Звіт про виконання фінансового плану підприємства.
9. KM30101X 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).

### **Обов'язкові форми для періоду Рік для середніх та великих підприємств**

1. Ф1. Баланс.
2. Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах).
3. Ф3. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом).
4. Ф4. Звіт про власний капітал.
5. Ф5. Примітки до річної звітності.
6. 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).
7. Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
8. Звіт про виконання фінансового плану підприємства.

### **Обов'язкові форми для квартальних періодів для середніх та великих підприємств в пакеті KMDAGV02**

1. KM100113 Ф1. Баланс.
2. KM100213 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах).
3. KM104008 Ф4. Звіт про власний капітал.
4. KM105207 Ф5-II Інформація про наявність і рух основних засобів.
5. KM210110 Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
6. KM300308 Звіт про виконання фінансового плану підприємства.

7. КМ30101X 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).

**Перелік форм у пакеті KMDAGM01  
для малих підприємств**


1. КМ110012 1-м, 2-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
2. КММ04008 Ф4. Звіт суб'єкта малого підприємництва про власний капітал.
3. КММ05207 Ф5-П Інформація про наявність і рух основних засобів (суб'єкта малого підприємництва).
4. КММ2110 Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
5. КММ30308 Звіт про виконання фінансового плану підприємства.
6. КММ3101X 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).

**Обов'язкові форми  
для квартальних періодів та для періоду Рік  
в пакеті KMDAGM01 наступні:**

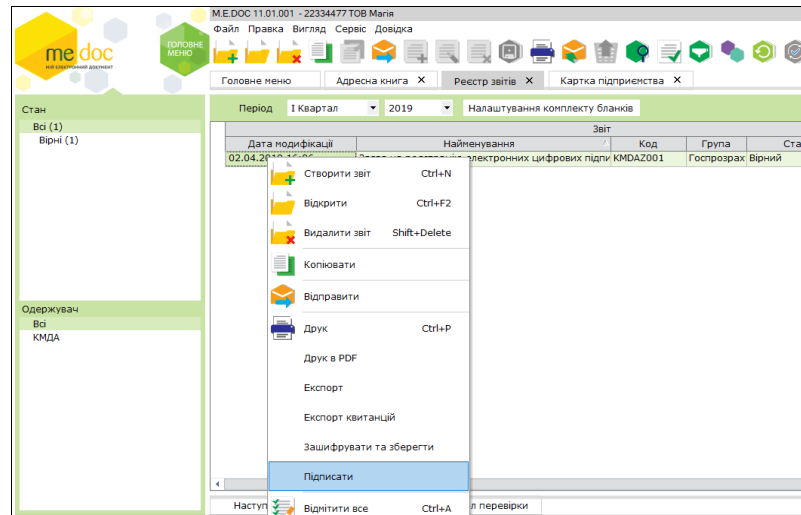
1. 1-м, 2-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
2. Ф4. Звіт про власний капітал
3. Ф5-П Основні засоби (суб'єкта малого підприємництва)
4. Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість
5. Звіт про виконання фінансового плану підприємства
6. 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)

**УВАГА!!!** Переконайтесь, що всі звіти у пакеті створено. У разі відсутності хоча б одного обов'язкового для подання звіту весь пакет звітності буде відхилено контролюючим органом!

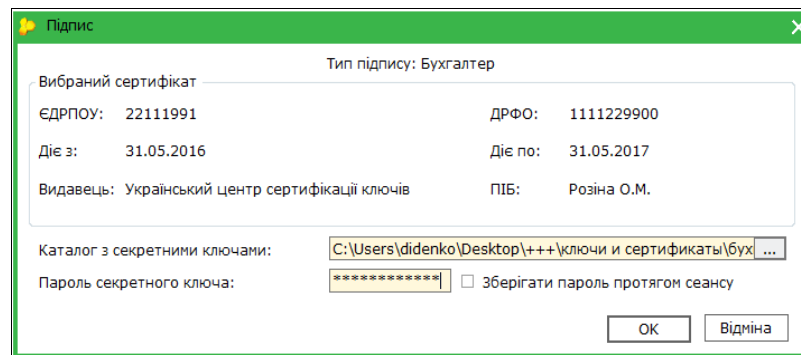
## НАДСИЛАННЯ ЗВІТНОСТІ ДО КОНТРОЛЮЮЧОГО ОРГАНУ

Перед підписанням встановіть курсор на Ярлик та натисніть  для перевірки всіх документів пакету (або натисніть «F4»). Переконайтесь, що всі створені звіти мають стан «Вірний».


Для передачі звітності на підпис натисніть правою кнопкою миші на будь-яку форму пачки та оберіть «Підписати».



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



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

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

Код	Найменування	Звіт	Дата модифікації	Група	Стан
KMDAGV01	Ярлик до пакету звітності КМДА форма фінансування - госпрозрахунок		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM300308	Звіт про виконання фінансового плану підприємства		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM100113	Ф1. Баланс		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM100213	Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах)		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM100309	Ф3. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM104008	Ф4. Звіт про власний капітал		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM105207	Ф5-II		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM301011	1, 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)		13.05.2017 09:51	Звітність	Готовий до подачі
KM301114	1, 1-ПВ. Звіт з праці (квартальна)		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі
KM210110	Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість		10.05.2017 19:07	Звітність	Готовий до подачі

Одержувач звіта

Вкажіть тип одержувача:

Філія

Контролюючий орган

OK Відмінити


У відкритому вікні оберіть «Контролюючий орган» та натисніть «OK». У наступному вікні оберіть електронну адресу Київської міської державної адміністрації та натисніть «OK».

Вибір адресата

Адреси	Найменування	Дата закінчення дії сертифіката	Адреса
Для подачі звітності	КМДА	07.03.2018	fin.zvitnist@giock.kiev.ua
Інші			

OK Відмінити

Перегляньте протокол відправки документів.

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

Про надходження звітності до приймального шлюзу свідчить повідомлення такого змісту:

Отримано повідомлення

**Отримано повідомлення**

Ярлик до пакету звітності КМДА форма фінансування - госпрозрахунок  
I Квартал 2017

Підписано: Печатка Київська міська державна адміністрація.

Повідомлення про отримання звітності  
Підприємство: 22111991  
Звіт: 853690022111991KMDAGV0110014891032017.PRZ  
Звіт доставлено в поштову скриньку Київської міської державної адміністрації 16.05.2017 в 16:38:58.  
Через певний час подбайте про прийом квитанції №1 щодо результатів перевірки Вашого електронного звіту.  
Відправник: Шлюз прийому звітності Київської міської державної адміністрації  
Позначку часу не встановлено.  
Замість позначки часу використовується локальний час прийомного порталу.

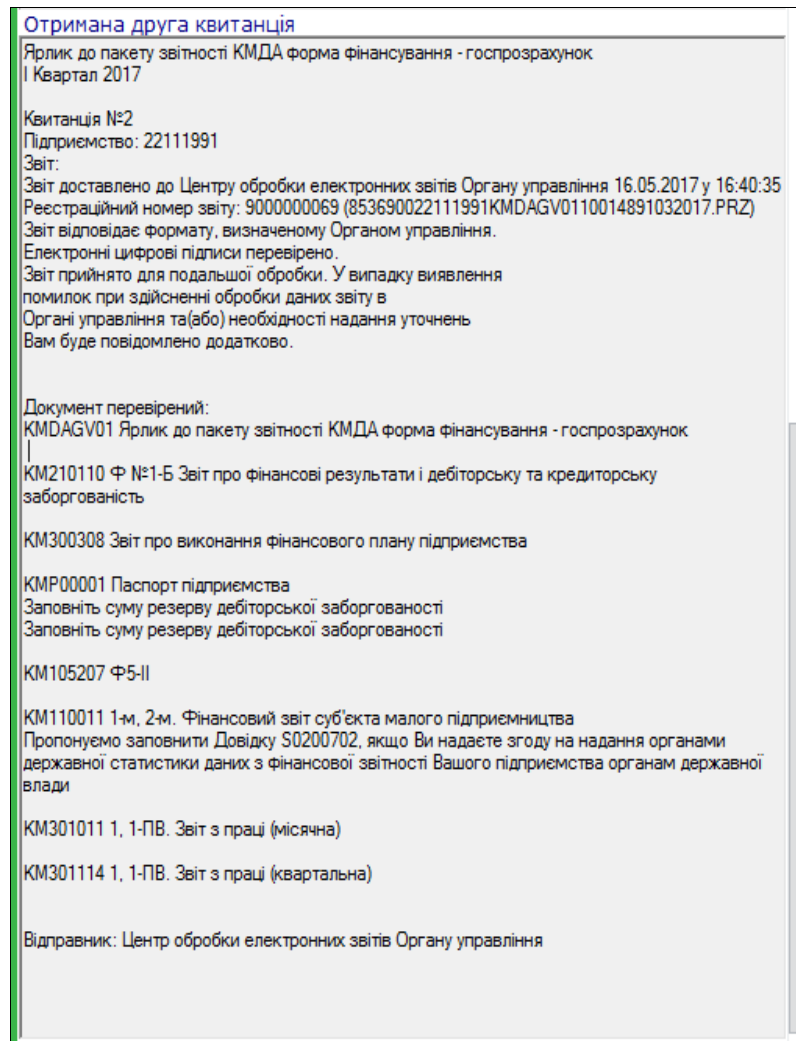
Про прийняття звітності до опрацювання свідчить квитанція №1 такого змісту:


**Отримана перша квитанція**

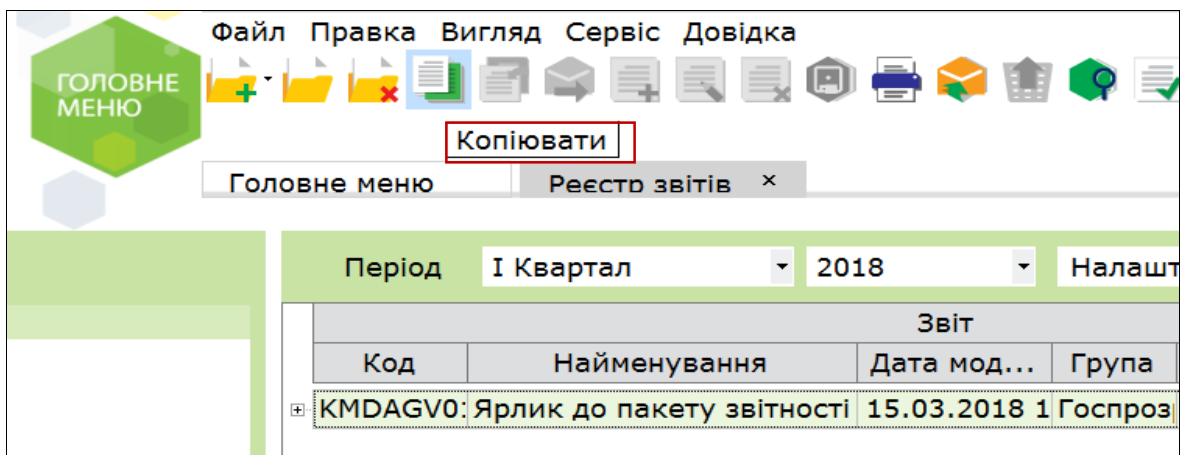
Ярлик до пакету звітності КМДА форма фінансування - госпрозрахунок  
I Квартал 2017

Квитанція №1  
Підприємство: 22111991  
Звіт:  
За період: I Квартал, 2017 р.  
Звіт одержано Центром обробки електронних звітів Органу управління 16.05.2017 у 16:38:58  
Реєстраційний номер звіту: 9000000069 (853690022111991KMDAGV0110014891032017.PRZ)  
Відправник: Центр обробки електронних звітів Органу управління

Про прийняття звітності контролюючим органом свідчить квитанція № 2, наприклад:




Якщо перша або друга квитанція мають інформацію щодо наявності помилок, скопіюйте неприйнятий пакет звітності у цей самий період, скористувавшись функцією  у командному рядку програми, виправіть зазначені у квитанції помилки та надішліть звітність повторно:



Відкриється форма Ярлика, яку потрібно закрити зі збереженням. Ви побачите зелену копію Вашого звіту, яку можна коригувати та повторно надіслати.

Майте на увазі, що кожний повторно надісланий звіт «затирає» попередній. Ваш інспектор бачить тільки Ваш останній надісланий пакет.

## СТВОРЕННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ ПІДПРИЄМСТВА (ПЕРІОД - РІК )

Форма фінансового плану підприємства (KM300107) створюється у періоді «Рік». Зауважимо, що план, наприклад, на 2018 рік, створюється у періоді роком раніше – у 2017 році. У шапці документа буде зазначено: «...План ...на 2018 рік». Для створення форми скористайтесь функцією  у командному рядку; у відкритому вікні оберіть необхідну форму та натисніть «Створити».

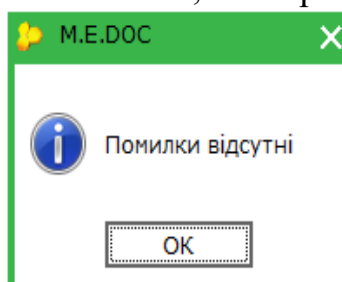
Всі	Використовуються	Період	Рік	Код	Прийнято	Відмін...	E-mail	Найменування
			2017	KM100113	01.01.2016		✓	Ф1. Баланс
			2017	KM100213	01.01.2016		✓	Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах)
			2017	KM100309	01.01.2016		✓	Ф3. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
			2017	KM104008	01.01.2016		✓	Ф4. Звіт про власний капітал
			2017	KM105007	01.01.2016		✓	Ф5. Примітки до річної звітності
			2017	KM110011	01.01.2016		✓	1-м, 2-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
			2017	KM210110	01.01.2016		✓	Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторсь...
			2017	KM300107	01.01.2016		✓	Фінансовий план підприємства
			2017	KM300308	01.01.2016		✓	Звіт про виконання фінансового плану підприємства
			2017	KM301011	01.01.2017		✓	, 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)
			2017	KM301114	01.01.2017		✓	, 1-ПВ. Звіт з праці (квартальна)
			2016	KMDAGR01	1.01.2016		✓	Ярлик до пакету звітності КМДА Фінансовий план форма фінансув...
			2016	KMDAG...	01.01.2016		✓	Ярлик до пакету звітності КМДА форма фінансування - госпрозрах...
			2016	KMDAZ...	01.01.2016		✓	Заява на реєстрацію електронних цифрових підписів у системі ел...
			2017	KMP00001	01.01.2017		✓	Паспорт підприємства



У формі Ярлика KMDAGP01, як і в KMDAGV02, є графа щодо кількості підзвітних установ. Заповняйте її тільки у випадку, якщо Ви звітуєте за декількома установами – виставляйте кількість установ за виключенням своєї.

Заповніть форму фінансового плану та перевірте 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 гр3 повинно дорівнювати позитивному значенню суми ряд.071 та 080, зменшеної на значення за рядками 072, 090, 100 та 110 гр.3

Наступні дії | Примітка | Властивості | **Протокол перевірки**

       Надсилати звіт необхідно аналогічно порядку, описаному вище у розділі «Надсилання звітності до контролюючого органу».

Пакети з фінансовим планом не «затираються» на прийомній частині – їх буде стільки, скільки Ви надішлете зі своєї програми. Актуальним буде останній за датою.

## ІНШЕ

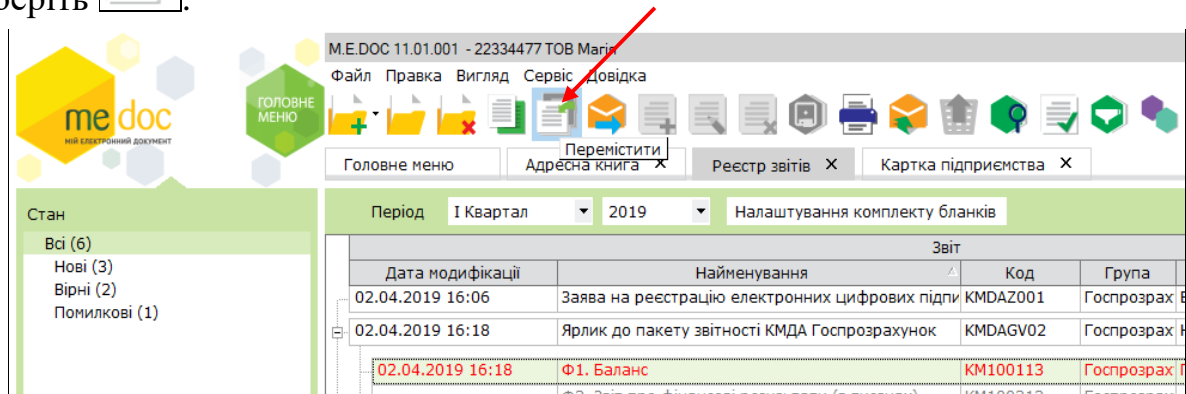
**Якщо створено декілька пакетів звітів у одному звітному періоді з різним наповненням форм.**

Вся звітність (за виключенням пакету з формою Фінплану), яку Ви повинні надіслати до КМДА у звітному періоді, повинна міститися в одному пакеті. Майте на увазі, що кожний однойменний пакет «затирає» попередній.

Якщо сталося так, що Ваша звітність розміщена у декількох пакетах і Ви не хочете добирати вручну в одному пакеті вже набрану звітність, що знаходиться в іншому пакеті, Ви можете скопіювати звіти з пакету в пакет таким чином:

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

оберіть :



2. У відкритому вікні натисніть **«Існююча»** та оберіть необхідний Ярлик із запропонованих; натисніть **«ОК»**.

