**Руководство пользователя
по работе с программой**

**«1С-Финконтроль 8»**

**(подсистема мониторинга подведомственных учреждений)**

.

Оглавление

[1 Общие сведения. 3](#_Toc144986063)

[2 Подробное описание функционала подсистемы мониторинг подведомственных учреждений программы «1С-Финконтроль 8». 3](#_Toc144986064)

[2.1 Начало работы с блоком мониторинга. 3](#_Toc144986065)

[2.2 Мониторинг проверки правильности ведения учета в подведомственных учреждениях 4](#_Toc144986066)

[2.2.1 Описание проверок, проводимых в подведомственных учреждениях 4](#_Toc144986067)

[2.2.2 Формирование таблицы мониторинга подведомственных учреждений. 7](#_Toc144986068)

[2.2.3 Расшифровка данных подведомственных учреждений. 8](#_Toc144986069)

[2.2.4 Просмотр ранее сохраненных данных. 9](#_Toc144986070)

[2.2.5 Настройка актуальных проверок в рамках проверяемых периодов. 9](#_Toc144986071)

[2.2.6 Аналитические отчеты результатов проверки подведомственных учреждений. 11](#_Toc144986072)

[2.3 Формирование консолидированных отчетов по внутреннему финансовому контролю 13](#_Toc144986073)

[2.3.1 Общая информация 13](#_Toc144986074)

[2.3.2 Создание нового отчета 13](#_Toc144986075)

[2.3.3 Ввод подписей 15](#_Toc144986076)

[2.3.4 Заполнение отчета 16](#_Toc144986077)

# Общие сведения.

Подсистема мониторинга подведомственных учреждений программы «1С-Финконтроль 8» (далее по тексту «мониторинг») предназначена для проведения своевременного контроля правильности ведения учета в подведомственных учреждениях как государственных учреждений и органов государственной власти, так и бюджетных и автономных учреждений в режиме реального времени.

В рамках мониторинга можно осуществлять следующие процедуры:

1) анализ результатов выполнения проверок, представленных в программе «1С-Финконтроль 8», подведомственными учреждениями:

* проверка соответствия кассовых и начисленных расходов (далее по тексту «Анализ расходов»);
* проверка оборотов и остатков по счетам учета наличных денежных средств (далее по тексту «Анализ операций с наличными средствами»)
* проверка оборотов и остатков по счетам учета денежных средств на банковских счетах и счетах в органе казначейства (далее по тексту «Анализ денежных средств»)
* проверка остатков и оборотов нефинансовых активов (далее по тексту «Анализ НФА»)
* проверки правильности применения субсчетов счетов расчетов, корректности использования кода вида расходов, аналитической группы доходов и КОСГУ, корректности отражения оборотных КОСГУ и институциональных единиц (далее по тексту «Анализ субсчетов»)
* проверка правильности заполнения основных форм бюджетной отчетности (далее по тексту «Анализ форм отчетности»)
* проверка бюджетных и денежных обязательств, лимитов, кассового расхода и кредиторской задолженности на конец проверяемого периода. Анализ формы 0503128 (далее по тексту «Анализ обязательств»)
* проверка годовых форм отчетности за предыдущий период с данными на начало проверяемого периода по бухгалтерскому учету (далее по тексту «Анализ остатков»).

2) автоматическое формирование консолидированных отчетов (далее по тексту «Отчет ГРБС») о результатах внутреннего финансового контроля (далее по тексту «ВФК»), основываясь на данных утвержденных отчетов ВФК подведомственных учреждений.

# Подробное описание функционала подсистемы «Мониторинг подведомственных учреждений» программы «1С-Финконтроль 8».

## Начало работы с блоком мониторинга.

Процедура работы с блоком мониторинга в программе «1С-Финконтроль 8»:

- установить значение периода, за который требуется провести анализ, либо сформировать отчет ГРБС;

- выбрать опцию мониторинга, перейдя на необходимую закладку: «Казенные» (проверка ведения правильности ведения учета подведомственными государственными учреждениями и органами государственной власти), «Бюджетные» (проверка ведения правильности ведения учета подведомственными бюджетными и автономными учреждениями), «ВФК» (формирование отчетов ГРБС).



Рис.

## Мониторинг проверки правильности ведения учета в подведомственных учреждениях

### Описание проверок, проводимых в подведомственных учреждениях

Подведомственные учреждения выполняют следующие виды проверок, которые будут отражены в подсистеме мониторинга учреждений программы «1С-Финконтроль 8»:

* ***Анализ расходов***. Проверка соответствия кассовых и начисленных расходов по бюджетной деятельности в разрезе кодов бюджетной классификации (КБК) и кодов экономической классификации расходов (КОСГУ (КЭК)). Для бюджетных и автономных учреждений проверка выполняется по всем КФО, за исключением КФО 2, где анализ проводится только в разрезе КБК, если учреждение является плательщиком НДС.
* ***Анализ операций с наличными средствами***. Проверка учета наличных денежных средств производится на основе анализа операций по счетам 201.34 «Касса» и 210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежными средствам» для определения ежедневных оборотов и остатков в разрезе КБК и КОСГУ (КЭК) (для бюджетных и автономных учреждений только для кодов финансового обеспечения 4, 5, 6 и 7).
* ***Анализ денежных средств***. Проверка учета денежных средств на банковских счетах и счетах в органе казначейства все движения средств по счетам 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства», 201.21 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации», 201.23 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути» и 201.27 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации» для определения ежедневных оборотов и остатков в разрезе лицевых счетов и КФО. Проводится только для бюджетных и автономных учреждений.
* ***Анализ НФА***. При проведении данной проверки анализируются остатки по счетам 101.00 «Основные средства», 102.00 «Нематериальные активы», 103.00 «Непроизведенные активы», 104.00 «Амортизация», 105.00 «Материальные запасы», 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», 111.00 «Права пользования активами», 113.00 «Биологические активы» в разрезе объектов НФА.

В выходном отчёте по данному виду анализа отражаются:

* объекты НФА с отрицательными суммовыми и/или количественными остатками на начало года и конец каждого квартала проверяемого периода;
* объекты НФА, по которым предусмотрен количественный и суммовой учет и один из показателей имеет нулевое значение;
* объекты основных средств и нематериальных активов, у которых амортизация на начало года или конец одного из кварталов проверяемого периода больше балансовой стоимости;
* объекты НФА, данные по которым отражены на разных субсчетах учета балансовой стоимости или амортизации;
* объекты НФА, которые в соответствии с заданным суммовым критерием должны попасть в группы учета особо ценного имущества;
* для бюджетных учреждений - данные по КФО 4 по счету 210.06 «Расчеты с учредителем» и счетам учета особо ценного имущества в случае расхождения данных. Проверка проводится на начало года, а если период – год, то на начало и конец года.

* ***Анализ субсчетов***. В данной проверке анализируются:

- проводки по счетам 205.00 «Расчеты по доходам», 206.00 «Расчеты по выданным авансам», 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами», 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» в корреспонденции со счетами 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 201.34 «Касса учреждения», 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства», 201.21 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации», 201.27 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации», 401.10 «Доходы текущего финансового года», 401.20 «Расходы текущего финансового года». Выявленные проводки с недопустимыми КОСГУ(КЭК) или с неверными субсчетами счетов расчетов, не соответствующими КОСГУ(КЭК) операции выводятся в ошибки;

- проводки по счетам 109.00, 401.20, 401.10. Выявленные проводки с некорректным соответствием аналитических групп доходов, видов расходов тем КОСГУ, которые используются при счетах, выводятся в ошибки;

- дебетовые и кредитовые обороты за период с начала года по счетам 205.00, 206.00, 208.00, 302.00, 303.00, 210.03 на предмет проверки используемых КОСГУ (КЭК) с учетом типа контрагента, указанного в хозяйственных операциях. В результирующие данные попадают обороты с теми КОСГУ (КЭК), которые не соответствуют типу контрагента, либо тип контрагента не определен, что не позволяет корректно определить КОСГУ (КЭК);

- значения институциональных единиц на начало проверяемого года по счетам 205.00, 206.00, 208.00, 302.00, 303.00, 210.03 с учетом типа контрагента. В результирующие данные попадают остатки с теми показателями институциональных единиц, которые не соответствуют типу контрагента, либо тип контрагента не определен, что не позволяет корректного определить верное значение.

* ***Анализ форм отчетности***. Выполняется проверка правильности заполнения основных форм бюджетной отчетности (сверка данных заполненных форм с данными бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие» конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения» (данными главной книги и журналов операций)):

- для казенных учреждений и органов государственной власти: 0503130 «Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета», 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности» и 0503127 «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета»;

- для бюджетных и автономных учреждений: 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения», 0503721 «Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения» и 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности».

* ***Анализ обязательств***. При анализе бюджетных и денежных обязательств (для казенных учреждений и органов государственной власти), принятых и денежных обязательств (для бюджетных и автономных учреждений) проводятся следующие группы проверок:

Группа проверок бюджетных (принятых) приятных обязательств:

* *Анализ соотношения суммы бюджетных (принятых) обязательств и лимитов (утвержденных плановых назначений)* – выполняется проверка соответствующих счетов санкционирования текущего финансового года. Для всех КБК и КОСГУ (КЭК), по которым суммы бюджетных (принятых) обязательств превышают лимиты (утвержденные плановые назначения), производится запись в результирующие данные.
* *Анализ соотношения суммы бюджетных (принятых) обязательств и кассовых расходов* – выполняется проверка соответствующих счетов санкционирования текущего финансового года и суммы кассовых расходов за проверяемый период. Для всех КБК и КОСГУ (КЭК), по которым суммы бюджетных (принятых) обязательств меньше суммы произведенного кассового расхода, производится запись в результирующие данные.
* *Анализ соотношения бюджетных (принятых) обязательств, кассового расхода и кредиторской задолженности* – выполняется проверка соответствующих счетов санкционирования (текущего и плановых периодов), кассового расхода и кредиторской задолженности. Сумма бюджетных (принятых) обязательств в общем случае должна равняться величине кассового расхода плюс сумма кредиторской задолженности на конец проверяемого периода в разрезе кодов бюджетной классификации. Для всех КБК и КОСГУ (КЭК), по которым вышеуказанное соотношение не выполняется, производится запись в результирующие данные.

Группа проверок денежных обязательств:

* *Анализ соотношения суммы бюджетных (принятых) обязательств и денежных обязательств* - выполняется проверка соответствующих счетов санкционирования текущего финансового года. Для всех КБК и КОСГУ (КЭК), по которым суммы денежных обязательств превышают сумму бюджетных (принятых) обязательств, производится запись в результирующие данные.
* *Анализ соотношения суммы денежных обязательств и кассовых расходов* – выполняется проверка соответствующих счетов санкционирования текущего финансового года и суммы кассовых расходов за проверяемый период. Для всех КБК и КОСГУ (КЭК), по которым суммы денежных обязательств меньше суммы произведенного кассового расхода, производится запись в результирующие данные.
* *Анализ денежных обязательств, кассового расхода и кредиторской задолженности* – сумма денежных обязательств (как текущего, так и плановых периодов) на конец проверяемого периода должна равняться величине кассового расхода плюс сумма кредиторской задолженности на конец отчетного периода в разрезе кодов бюджетной классификации. Для всех КБК и КОСГУ (КЭК), по которым вышеуказанное соотношение не выполняется, производится запись в результирующие данные.

Анализ правильности заполнения формы 0503128.

Для анализа производится заполнение формы 0503128 «Отчет о бюджетных обязательствах» на основании данных бухгалтерского учета в информационной базе проверяемого учреждения (данные о лимитах, кассовых расходах и принятых бюджетных обязательствах из журнала операций в разрезе КБК и КОСГУ (КЭК)). Полученные расчетные данные сравниваются с показателями сохраненной формы 0503128 проверяемого учреждения. Все найденные расхождения включаются в результирующие данные.

● ***Анализ остатков.*** Выполняется проверка соответствия остатков по счетам бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие» конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения» на начало года проверяемого периода данным на конец предыдущего года, отраженным в годовых формах бухгалтерской отчетности:

- для казенных учреждений и органов государственной власти: 0503130 "Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета», 0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов», 0503169 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности»;

- для бюджетных и автономных учреждений: 0503730 «Баланс государственного (муниципального) учреждения», 0503768 «Сведения о движении нефинансовых активов учреждения», 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности».

### Формирование таблицы мониторинга подведомственных учреждений.

Перед началом просмотра таблицы мониторинга необходимо нажать кнопку «Обновить данные подведомственных» для получения последних сохранённых данных в информационных базах подведомственных учреждений.



Рис.

После окончания получения данных производится автоматическое сохранение полученных данных за выбранный отчетный период на текущий календарный день. При проведении мониторинга более одного раза в течение одного календарного дня за определенный отчетный период производится сохранение только последнего варианта запрошенных данных.

Таблица для вывода информации по мониторингу казенных подведомственных учреждений, состоит из следующих граф:



Рис.

* ***Подведомственное учреждение*** – наименование подведомственного учреждения.
* ***Анализ расходов, анализ операций с наличными средствами, анализ НФА, анализ субсчетов, анализ форм отчетности, анализ бюджетных и денежных обязательств, анализ остатков*** – результат проведения соответствующих проверок подведомственными учреждениями.
* ***Комментарий*** – текстовое поле для ввода комментария пользователем, осуществляющим мониторинг.

Таблица для вывода информации по мониторингу бюджетных подведомственных учреждений, состоит из следующих граф:



 Рис. 4

* ***КФО*** – выбор значений КФО, по которым необходимо отобразить результаты выполнения проверок.
* ***Подведомственное учреждение*** – наименование подведомственного учреждения.
* ***Анализ расходов, анализ операций с наличными средствами, анализ денежных средств, анализ НФА, анализ субсчетов, анализ форм отчетности, анализ бюджетных и денежных обязательств, анализ остатков*** – результат проведения соответствующих проверок подведомственными учреждениями.
* ***Комментарий*** – текстовое поле для ввода комментария пользователем, осуществляющим мониторинг.

Результаты проведения проверок в подведомственных учреждениях отображаются в виде следующих символов:



Рис. 5

### Расшифровка данных подведомственных учреждений.

Для расшифровки результатов проверки подведомственного учреждения требуется выделить необходимую пиктограмму в табличной части мониторинга и нажать кнопку «Расшифровать» в верхней части главного окна программы.



Рис. 6

Программой «1С-Финконтроль 8» будет открыто окно расшифровки данных.

### Просмотр ранее сохраненных данных.

По умолчанию в табличной части мониторинга отображаются последние обновленные данные по результатам проверок. При необходимости просмотра других сохраненных данных необходимо нажать кнопку «Получить сохраненные данные» в верхней части главного окна программы. На экран будет выведено окно «Сохраненные данные анализа», в котором отображаются все календарные дни, в течение которых были получены результаты проверок за отчетный период, указанный в главном окне программы.



Рис. 7

После выбора календарного дня в основной таблице вывода информации мониторинга данные обновятся и будут отображать пиктограммы результатов выполнения проверок на указанную дату.

### Настройка актуальных проверок в рамках проверяемых периодов.

Для контроля актуальных проверок в рамках проверяемых периодов есть возможность сформировать список тех анализов, по которым необходимо вывести информацию. Для этого нажимается кнопка «Настроить виды проверяемых анализов» в верхней части главного окна программы, а затем в открывшемся окне - кнопка «Добавить».



Рис.

 Настройка списка актуальных проверок может формироваться следующими способами:

- по периоду – для отображения данных в табличной части выбирается конкретный период;

- по периодичности – для отображения данных табличной части выбирается временной интервал (например, год, квартал и т.п.).



Рис.

 После выбора периода или периодичности на экран будет выведен список автоматических проверок, реализованных в программе «1С-Финконтроль 8», напротив которых можно выставить знак «V» в графе «Видимость». Для сохранения настроек необходимо нажать кнопку «Записать».



Рис.

После сохранения настроек при выборе в шапке мониторинга указанного периода табличная часть просмотра данных будет содержать только информацию, которая указана в настройке видимости анализов.

Обращаем внимание, что настройка по периоду имеет приоритет больший, чем настройка по периодичности (в случае комбинированной настройки).

### Аналитические отчеты результатов проверки подведомственных учреждений.

В блоке мониторинга вывод результатов выполнения автоматических проверок подведомственными учреждениями, реализованных в программе «1С-Финконтроль 8» можно сформировать в виде аналитических отчетов. Для этого необходимо нажать кнопку «Печать» и выбрать вид отчета.



Рис. 1

Для анализа доступны следующие виды отчетов:

1) сводный отчет по проверкам.

Сводный отчет отражает итоговые результаты проведения проверок в виде пиктограмм за период по всем учреждениям: проверка проведена и ошибок нет, проверка проведена и обнаружены ошибки, проверка не проводилась.



Рис. 2

Для бюджетных учреждений отчет выводится с учетом выбранных для анализа КФО.



Рис.

2) детализированный отчет по проверкам.

Детализированный отчет по проверкам позволяет вывести развёрнутую информацию о результатах проведения проверок в рамках выбранных подведомственных учреждений. Для указания необходимых подведомственных учреждений в диалоговом окне «Выберите учреждения для формирования свода» необходимо их отметить знаком «V».



Рис.

На экран будет выведен подробный отчет по результатам выполнения проверок в рамках указанного периода и выбранных для анализа подведомственных учреждений.



Рис. 5

## Формирование консолидированных отчетов по внутреннему финансовому контролю

### Общая информация

Формирование отчетов ГРБС в подсистеме мониторинга программы «1С-Финконтроль 8» ведётся на вкладке «ВФК».



Рис. 6

На данной вкладке выведены все отчеты ГРБС/РБС (Головной организации), отчетный период которых входит в год периода, указанный для проверки в шапке формы блока мониторинга.

В рамках раздела можно выполнять следующие действия:

- формировать отчеты ГРБС (кнопка «Добавить»);

- изменять отчеты ГРБС (кнопка «Изменить»);

- помечать отчеты на удаление (кнопка «Удалить»);

- формировать реестр отчетов ВФК подведомственных учреждений (кнопка «Печать реестров»).

### Создание нового отчета

Для создания нового отчета ГРБС необходимо нажать кнопку «Создать».



Рис. 7

Перед заполнением отчета необходимо заполнить параметры данного документа для корректного заполнения данных. Для этого следует нажать кнопку «Параметры».



Рис. 8

 В окне «Параметры» необходимо заполнить следующие данные:

* Закладка «Основные»



Рис. 19

* ***Дата*** формирования отчета, заполняется автоматически;
* ***Номер*** формирования отчета, заполняется автоматически после сохранения отчета;
* ***Период,*** за который формируется отчет, автоматически заполняется как период, указанный в заголовке мониторинга;
* ***Состояние*** отчета позволяет присвоить статус документу: «В работе», «Подготовлен», «Утвержден»;
* ***Бюджет*** – выбор значения по кнопке «Выбор бюджета», ***Код ОКТМО*** выводится автоматически согласно выбранному значению бюджета.
* Закладка «Комментарии»

Позволяет в текстовом режиме отразить дополнительную информацию к сформированному отчету.

* Закладка «Подписи»

Позволяет ввести информацию о должности и ФИО руководителя (заместитель руководителя) главного администратора (администратора), получателя бюджетных средств и руководитель структурного подразделения, ответственного за ведение ВФК, а также вывод на печать указанных данных.

Кнопка «Обновить подписи» предназначена для формирования печатной формы в случае изменения ранее внесенных данных по ответственным лицам.

Поле «Дата утверждения отчета» позволяет указать дату утверждения отчета для последующего вывода её в печатной форме.



Рис. 20

* Закладка «Пояснительная записка»

Позволяет в текстовом режиме отразить поясняющую информацию к сформированному отчету с последующим выводом её в печатной форме.

###  Ввод подписей ответственных лиц

Для ввода ответственных лиц, необходимо выбрать соответствующего сотрудника из справочника, нажав кнопку «».

В появившемся окне выбора сотрудника можно:

* выбрать уже созданного сотрудника (кнопка «Выбрать»);
* создать нового сотрудника (кнопка «Создать»);
* сформировать группу сотрудников (кнопка «Создать группу»).

При вводе нового сотрудника будет открыто окно ввода нового сотрудника, в котором необходимо заполнить инициалы сотрудника.



Рис. 21

Нажмите кнопку «Записать и закрыть» для сохранения данных по сотруднику.

Для ввода должности сотрудника необходимо в окне выбора сотрудников в левой части окна выбрать требуемого сотрудника и в правой части окна нажать кнопку «Создать» для ввода данных должности выбранного сотрудника.





Рис. 22

После ввода всех необходимых данных, выбираем введённого сотрудника по кнопке «Выбрать».



Рис. 23

### Заполнение отчета

Заполнение отчета ГРБС данными из утвержденных отчетов подведомственных подразделений. Реестр отчетов подведомственных учреждений можно сформировать по кнопке «Печать реестров».



Рис. 24

Заполнение отчета происходит при нажатии кнопки «Консолидировать». В этом случае происходит суммирование данных отчетов подведомственных учреждений в разрезе методов контроля – заполняются графы 1 и 3.



Рис. 5

После окончания формирования отчета необходимо присвоить документу статус «Утвержден», сохранить документ по кнопке «Записать».