

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО (КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

УТВЕРЖДАЮ

От Федерального казначейства

_____ / _____

«_____» _____ 2026 г.

**Государственная интегрированная информационная
система управления общественными финансами
«Электронный бюджет»**

**Единый портал бюджетной системы Российской
Федерации**

**Руководство работников по работе с единым порталом в
части согласования и отмены отчетности главных
администраторов доходов**

Лист утверждения

Код документа: 30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9-ЛУ

Государственный контракт от 01.10.2024 № ФКУ0331/10/2024/ЭГИС

СОГЛАСОВАНО

От Федерального казенного
учреждения «Центр по
обеспечению деятельности
Казначейства России»

_____ / _____
«_____» _____ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

От ООО «НПО «Криста»
Генеральный директор

_____ Ю.А. Черных
«_____» _____ 2026 г.

2026 г.

УТВЕРЖДЕН

30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9-ЛУ

**Государственная интегрированная информационная
система управления общественными финансами
«Электронный бюджет»**

**Единый портал бюджетной системы Российской
Федерации**

**Руководство работников по работе с единым порталом в
части согласования и отмены отчетности главных
администраторов доходов**

Код документа: 30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9

Листов: 45

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Аннотация

Настоящий документ «Руководство работников (представителей) участников системы «Электронный бюджет» по работе с единым порталом бюджетной системы Российской Федерации, содержит сведения, необходимые для работы в личном кабинете единого портала.

Документ разработан в соответствии с Государственным контрактом от 01.10.2024 № ФКУ0331/10/2024/ЭГИС (Период 7) на эксплуатацию единого портала.

Перечень подсистем (компонентов, модулей) информационной системы, для которых был создан документ:

12,00 – документ предназначен для единого портала бюджетной системы Российской Федерации.

Перечень областей применения документа:

9 – применение для всех пользователей.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Содержание

Перечень таблиц.....	5
Перечень рисунков.....	6
Перечень терминов.....	7
Перечень сокращений.....	9
Перечень ссылочных документов.....	10
1 Общие положения.....	11
1.1 Область применения единого портала и виды деятельности, для автоматизации которых предназначена подсистема.....	11
1.2 Функциональные роли, выполняемые пользователем.....	12
1.3 Необходимый уровень подготовки пользователя.....	13
1.4 Перечень документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	13
1.5 Условия, соблюдение которых обеспечивает возможность использования функций единого портала пользователем.....	13
1.5.1 Условия для участников системы «Электронный бюджет».....	13
2 Подготовка к работе.....	16
2.1 Порядок загрузки данных и программ.....	16
2.2 Порядок базовой проверки работоспособности единого портала.....	18
3 Описание функций.....	19
3.1 Формуляр «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	21
3.1.1 Визуальная форма формуляра «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	22
3.2 Описание фильтр-папок для личного кабинета «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	23
3.2.1 Фильтр-папка «Все документы».....	23
3.2.2 Фильтр-папка «Не рассмотрен ФО».....	25
3.2.3 Фильтр-папка «На согласовании в ФО/ На согласовании в ФО(Мое)».....	25
3.2.4 Фильтр-папка «На утверждении в ФО/На утверждении в ФО (Мое)».....	26

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

3.2.5	Фильтр-папка «Утвержденные в ФО».....	27
3.2.6	Фильтр-папка «Отклоненные в ФО».....	28
3.2.7	Фильтр-папка «Архив».....	28
3.3	Размещение отчетности на едином портале.....	29
3.3.1	Отчет «Мониторинг поступления данных МВУ ПУиО (отчетность администраторов доходов иных бюджетов)».....	29
3.3.2	Отчет «Отчетность администраторов доходов иных бюджетов».....	30
3.4	Открытые данные.....	31
4	Описание последовательности действий работника (представителя) участника системы «Электронный бюджет».....	33
4.1	Работа сотрудников финансовых органов в Личном кабинете ЕПБС.....	33
4.1.1	Общая информация.....	33
4.1.2	Согласование отчетности.....	35
4.1.3	Отклонение отчетности.....	38
4.1.4	Порядок согласования в листе согласования.....	39
5	Дополнительная информация.....	41
6	Аварийные ситуации.....	42
6.1	Действия пользователя в случае появления ошибок, вызванных длительным бездействием сеанса ППО в ЛК ЭБ.....	42
6.2	Действия в случае отказа работы Системы.....	42
7	Рекомендации по освоению.....	43
	Согласовано.....	44
	Лист регистрации изменений.....	45

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Перечень таблиц

Таблица 1 – Полномочия по принятию, отмене отчетности администраторов доходов иных бюджетов.....	12
--	----

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Перечень рисунков

Рисунок 1 – Личный кабинет «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	17
Рисунок 2 – Переход к формуляру «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	20
Рисунок 3 – Списковая форма формуляра «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	21
Рисунок 4 – Визуальная форма документа формуляра «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	23
Рисунок 5 – Фильтр-папка «Все документы».....	24
Рисунок 6 – Фильтр-папка «Не рассмотрен ФО».....	25
Рисунок 7 – Фильтр-папки «На согласовании в ФО/На согласовании в ФО «Мое».....	26
Рисунок 8 – Фильтр-папки «На утверждении в ФО/На утверждении в ФО «Мое».....	27
Рисунок 9 – Фильтр-папка «Утвержденные в ФО».....	27
Рисунок 10 – Фильтр-папка «Отклоненные в ФО».....	28
Рисунок 11 – Фильтр-папка «Архив».....	29
Рисунок 12 – Отчет «Мониторинг поступления данных МВУ ПУиО (отчетность администраторов доходов иных бюджетов)».....	30
Рисунок 13 – Отчет «Отчетность администраторов доходов иных бюджетов».....	31
Рисунок 14 – Раздел «Открытые данные».....	31
Рисунок 15 – Переход к формуляру «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов».....	34
Рисунок 16 - Выбор документа в списковой форме.....	34
Рисунок 17 – Настройка фильтров.....	35
Рисунок 18 – Ссылка на отчет в визуальной форме.....	35
Рисунок 19 – Кнопка «Принять. Сформировать лист согласования».....	36
Рисунок 20 – Лист согласования на согласование/утверждение.....	36
Рисунок 21 – Кнопка «Согласовать или отклонить» документ.....	37
Рисунок 22 – Согласовать или отклонить.....	37
Рисунок 23 – Кнопка «Утвердить или отклонить» документ.....	38
Рисунок 24 – Кнопка «Отклонить. Сформировать лист согласования».....	39
Рисунок 25 – Загрузка вложений.....	39
Рисунок 26 – Окно «Сформировать лист согласования».....	40
Рисунок 27 – Справочник «Выбор согласующих».....	40
Рисунок 28 – Справочник «Выбор утверждающего».....	41
Рисунок 29 – Возможность пропустить этап согласования.....	41

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Перечень терминов

Наименование термина	Определение
Единый портал, ЕПБС	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»
Заказчик	Федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (ФКУ «ЦОКР»)
Информационная система, ИС	Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических и программных средств, а также персонала и организационных мероприятий, направленных на обеспечение функционирования информационной системы
Конфиденциальный контур, контур подготовки данных	Модуль администрирования и подготовки к размещению информации единого портала бюджетной системы, доступ к которому из сети Интернет осуществляется по зарегистрированному сертификату пользователя, по адресу https://eb.cert.roskazna.ru/epbs/Главная-страница
Личный кабинет	Личный кабинет системы «Электронный бюджет», доступ к которому из сети Интернет осуществляется по зарегистрированному сертификату пользователя, по адресу https://eb.cert.roskazna.ru/
Открытый контур	Модуль открытой части единого портала, предназначенный для предоставления доступа пользователей единого портала к информации, размещенной на едином портале
Пользователь единого портала	Пользователь сети «Интернет», которым обеспечен доступ к контенту, опубликованному на едином портале, и сервисам, предоставляемым единым порталом, без ограничений, по адресу http://budget.gov.ru/
Пользователи системы «Электронный бюджет»	Сотрудники организаций сектора государственного управления, которым предоставлены полномочия на выполнение определенных функций по обработке определенной информации в соответствии с их ролью в бизнес-процессе организации.
Приказ Минфина № 243н, Приказ 243н	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями)
Система «Электронный бюджет», ГИИС ЭБ	Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Наименование термина	Определение
	«Электронный бюджет»
Финорган	Финансовый орган публично правового образования Российской Федерации
Участники системы «Электронный бюджет»	Зарегистрированные в системе «Электронный бюджет» сотрудники организаций сектора государственного управления (пользователи системы «Электронный бюджет»), которым предоставлены полномочия на выполнение определенных функций по размещению, обработке и публикации информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с их ролью в бизнес-процессе, а также функций по администрированию и мониторингу функционирования единого портала

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Перечень сокращений

Сокращение	Полное наименование
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГК, Контракт	Государственный контракт от 01.10.2024 № ФКУ0331/10/2024/ЭГИС на выполнение работ по эксплуатации единого портала бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»
ГИИС ЭБ	Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»
Единый портал, ЕПБС	Единый портал бюджетной системы
ЕКЦ ФК	Единый контактный центр Федерального казначейства
ИС	Информационная система
ЛК ЭБ	Личный кабинет системы «Электронный бюджет»
МО	Муниципальное образование
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
ПОИБ СОБИ ФК	Подсистема обеспечения информационной безопасности системы обеспечения информационной безопасности Федерального Казначейства
МВУ ПУИО	Модуль ведения бюджетного (бухгалтерского) учета учреждений подсистемы учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления «Электронный бюджет»
ПУПЭ СУЭ ФК	Подсистема управления эксплуатацией Системы управления эксплуатацией Федерального Казначейства
ППО	Прикладное программное обеспечение
РФ	Российская Федерация
ГП	Финансовый орган городского поселения
СКЗИ	Средства криптографической защиты информации
СП	Финансовый орган сельского поселения
ФО	Финансовый орган
ЭП	Электронная подпись

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

Перечень ссылочных документов

Название документа	Код документа	Гриф	Номер ГК
1. Руководство работников (представителей) участников системы «Электронный бюджет» по работе с единым порталом бюджетной системы Российской Федерации	30275697.20.12,00.ЭБ26.001-11.04 9	-	ФКУ0164/2025/РИС
2.Руководство по техническому обслуживанию единого портала бюджетной системы Российской Федерации (инструкция по эксплуатации)	30275697.20.12,00.ЭБ25.001-09.04 1(4,8)	-	ФКУ0164/2025/РИС

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

1 Общие положения

1.1 Область применения единого портала и виды деятельности, для автоматизации которых предназначена подсистема

Единый портал обеспечивает:

- ~ публичный доступ к информации о бюджетной системе Российской Федерации и об организации бюджетного процесса в Российской Федерации и финансово-хозяйственной деятельности государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений;
- ~ доступ к информации об осуществлении публично-правовыми образованиями бюджетных полномочий и их участии в отношениях, регулируемых бюджетным законодательством Российской Федерации;
- ~ публичный доступ к иным сведениям, определяемым Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с его бюджетными полномочиями.

Дополнительно доступны разнообразные сервисы, такие, как поиск информации, тематические форумы, опросы, подборки новостной и аналитико-публицистической информации, и т.д.

На едином портале не осуществляется обработка и хранение сведений, составляющих государственную тайну, информации ограниченного доступа/распространения с ограничительной пометкой «Для служебного пользования».

На едином портале обрабатываются персональные данные участников системы «Электронный бюджет», информация о которых размещается на едином портале в соответствии с Приказом Минфина № 243н и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими размещение информации на едином портале, а также данные зарегистрированных пользователей единого портала, использующих коммуникативные сервисы единого портала (форум, опросы). Данные, которые предоставляет о себе зарегистрированный пользователь единого портала: имя, отчество, фамилия, телефон, e-mail.

Объектом автоматизации является деятельность по публикации и предоставлению всем пользователям единого портала нормативной, статистической и аналитической информации в сфере управления общественными финансами, в том числе, информации о финансово-хозяйственной деятельности организаций сектора государственного управления.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

1.2 Функциональные роли, выполняемые пользователем

Работу с формуляром «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов» на едином портале осуществляют следующие участники системы «Электронный бюджет»:

- ~ финансовые органы субъектов Российской Федерации;
- ~ финансовые органы муниципальных образований.

Для возможности выполнения работы с формуляром «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов» пользователи финансовых органов должны обладать соответствующими ролями, назначенными в ПОИБ СОБИ ФК:

Таблица 1 – Полномочия по принятию, отмене отчетности администраторов доходов иных бюджетов

Для финансовых органов субъектов по принятию или отмене отчетности администраторов доходов иных бюджетов		
Принятие, отклонение и подписание документов личного кабинета ЕПБС по отчетности администраторов доходов иных бюджетов	Ввод данных	ЕПБС.Субъект ЕПБС.050.Ввод данных
	Согласование	ЕПБС.Субъект ЕПБС.051.Согласование
	Утверждение	ЕПБС.Субъект ЕПБС.052.Утверждение
Для финансовых органов муниципальных районов, округов, городских округов по принятию или отмене отчетности администраторов доходов иных бюджетов		
Принятие, отклонение и подписание документов личного кабинета ЕПБС по отчетности администраторов доходов иных бюджетов	Ввод данных	ЕПБС.ФОМО_МРГО ЕПБС.050.Ввод данных
	Согласование	ЕПБС.ФОМО_МРГО ЕПБС.051.Согласование
	Утверждение	ЕПБС.ФОМО_МРГО ЕПБС.052.Утверждение
Для уполномоченных организаций ТОФК или ФКУ ЦОКР		
Просмотр разделов и документов формуляра по отчетности администраторов доходов иных бюджетов	Просмотр	ЕПБС.037 Мониторинг информации

Роли сотрудниками назначаются руководителями организации, либо уполномоченными сотрудниками с ролью «Регистратор», в панели администрирования ПОИБ СОБИ ФК, закладка «Администрирование», «Профили пользователей», выбрать пользователя, «Роли», проект «Электронный бюджет», группа «ЕПБС».

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

1.3 Необходимый уровень подготовки пользователя

Пользователь должен обладать:

- ~ квалификацией и практическим опытом выполнения работ по информационному наполнению единого портала;
- ~ обладать навыками работы с интернет-браузерами.

Каждый пользователь в соответствии со своими правами должен обладать необходимыми знаниями в предметной области для корректной работы с предоставляемой информацией.

1.4 Перечень документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Пользователями единого портала являются участники системы «Электронный бюджет», обеспечивающие функции размещения, обработки и публикации информации на едином портале, состав участников для которых определяется приказом Минфина № 243н.

Перед началом необходимо ознакомиться с текущим документом «Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов».

1.5 Условия, соблюдение которых обеспечивает возможность использования функций единого портала пользователем

1.5.1 Условия для участников системы «Электронный бюджет»

На каждом рабочем месте участника системы «Электронный бюджет», обеспечивающего размещение, обработку и публикацию информации на едином портале, а также процессы администрирования и мониторинга функционирования единого портала:

- ~ должны быть настроены СКЗИ, обеспечивающие подключение к единому portalу по протоколу TLS и формирование усиленной электронной подписи;
- ~ должен быть установлен носитель, содержащий ключ электронной подписи участника системы «Электронный бюджет» и сертификат ключа проверки электронной подписи участника системы «Электронный бюджет».

Минимальный состав аппаратных средств для рабочего места участника системы «Электронный бюджет»:

- ~ процессор x86 4-6 Core частота 3.0 ГГц;
- ~ ОЗУ 8-12 Гб;
- ~ ПЗУ 40 Гб;
- ~ монитор 1024x768;

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

~ сеть FastEthernet (100+ Mbit/s).

Требования к программным средствам для рабочего места участника системы «Электронный бюджет»:

1. перечень поддерживаемых операционных систем:

- ~ ОС семейства Microsoft Windows, имеющие действующую техническую поддержку;
- ~ ОС Linux, версии которых присутствуют в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Astra Linux SE, ALT Linux, Гослинукс, Ред ОС).

Поддерживаются как 32-битная, так и 64-битная архитектуры ОС. Допускается применение любого официального пакета обновлений ОС.

2. Для входа в личный кабинет участника системы «Электронный бюджет» должна использоваться одна из следующих версий веб-обозревателя:

- ~ Яндекс.Браузер (версия 21.3 и выше);
- ~ Chromium-GOST (версия 97.0 и выше);
- ~ поддерживаются следующие носители ключевой информации сертификата пользователя:
 - ~ USB флеш-накопитель;
 - ~ Rutoken S;
 - ~ eToken Pro;
 - ~ eToken PRO (Java);

Перечень программных СКЗИ, устанавливаемых на клиентских АРМ:

- ~ средства создания защищенного TLS-соединения (на выбор) с классом СКЗИ КС1 и выше:
 - ~ СКЗИ «Континент TLS-клиент» версии 2;
 - ~ СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0 или выше ;
- ~ средства ЭП с классом СКЗИ КС1 и выше:
 - ~ СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0 или выше;
- ~ средства подключения через защищенное VPN-соединение с классом СКЗИ КС1 и выше;
 - ~ СКЗИ «Континент АП» версии 4.

Установка и настройка приведенного перечня ПО выполняется согласно документу «Руководство пользователя по подготовке АРМ», которое размещено на официальном сайте Федерального казначейства по адресу:

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

<https://roskazna.gov.ru/storage/page-files/678/Руководство%20пользователя%20АРМ.docx#>

Требования к программным средствам для рабочего места пользователя единого портала:

- ~ доступ к опубликованной на едином портале информации для пользователей единого портала может осуществляться в следующих интернет-браузерах:
- ~ Яндекс.Браузер (версия 21.3 и выше);
- ~ Chromium-GOST (версия 97 и выше).

Может не поддерживаться часть функционала в интернет-браузерах более ранних версий (для перечисленных выше интернет-браузеров), а также интернет-браузерах других разработчиков.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 14

2 Подготовка к работе

2.1 Порядок загрузки данных и программ

Подключение пользователей к личному кабинету и конфиденциальному контуру единого портала осуществляется в соответствии с порядком подключения пользователей к системе «Электронный бюджет»: <https://roskazna.ru/gis/ehlektronnyj-byudzhet/podklyuchenie-k-sisteme/>.

Для работы с документами формуляра личного кабинета ЕПБС системы «Электронный бюджет», пользователю должны быть назначены роли, указанные в п. 1.2.

Вход в личный кабинет системы «Электронный бюджет» осуществляется по сертификату, адрес подключения: <https://eb.cert.roskazna.ru/>.

После выбора сертификата пользователя откроется главное меню системы «Электронный бюджет». Для перехода к единому portalу необходимо выбрать соответствующий пункт меню «Единый портал бюджетной системы», представленный на рисунке 1.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 17

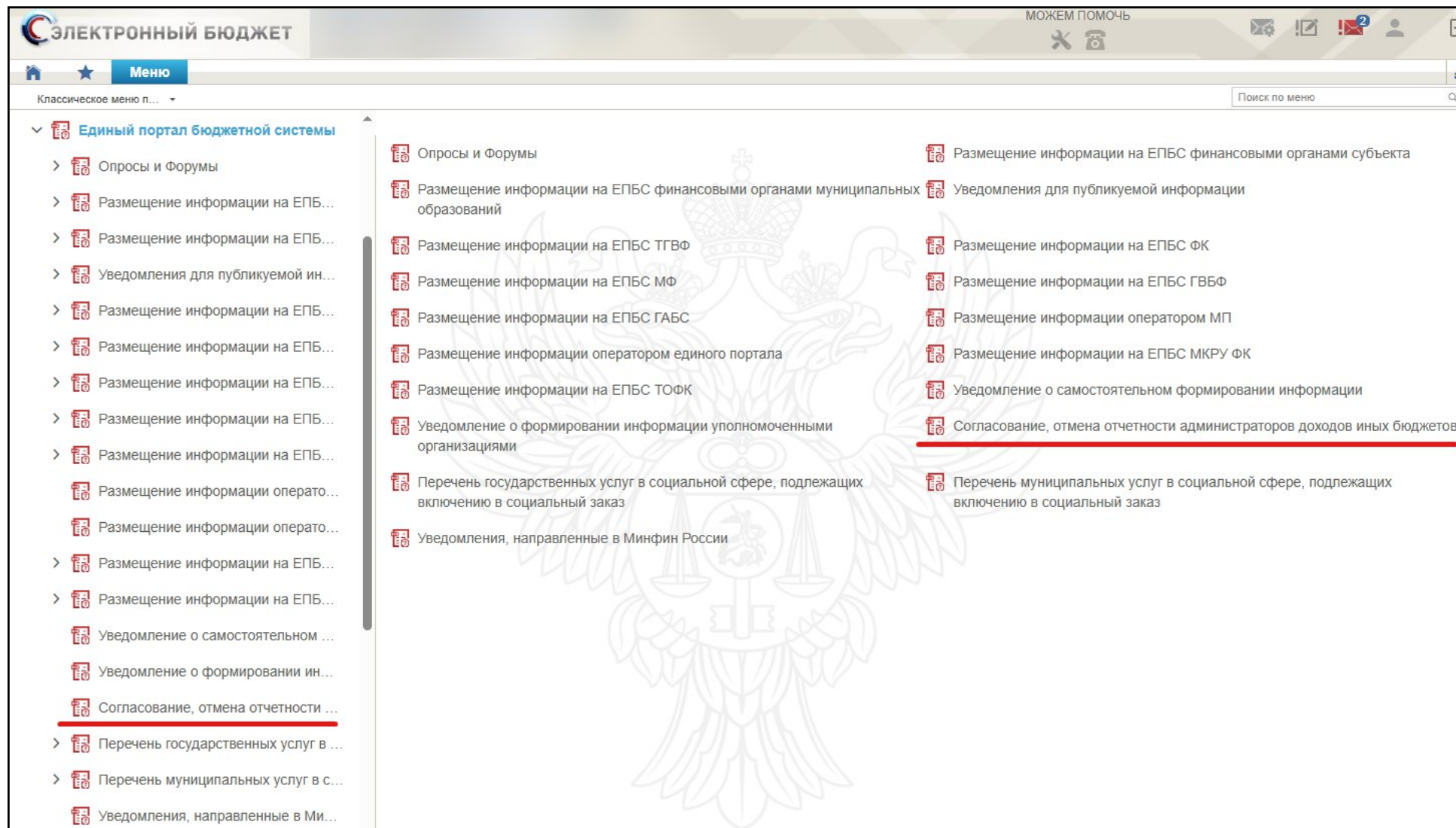


Рисунок 1 – Личный кабинет «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 19

2.2 Порядок базовой проверки работоспособности единого портала

Проверка работоспособности системы выполняется оператором единого портала, выполняющего функции администрирования и мониторинга функционирования единого портала. Мониторинг осуществляется на постоянной основе. Описание функциональности, подлежащей ежедневной проверке, а также описание метрик представлено в п. 3.2.3 документа «Руководство по техническому обслуживанию единого портала бюджетной системы Российской Федерации (инструкция по эксплуатации)».

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 19

3 Описание функций

Формуляр «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов» предназначен для принятия или отклонения отчетности администраторов доходов иных бюджетов финансовыми органами субъектов и муниципальных образований.

Последовательность действий необходимая для возможности принятия или отмене отчетности финансовыми органами субъектов и муниципальных образований описана в разделе 4 текущего документа.

При поступлении отчетности главных администраторов доходов иных бюджетов из подсистемы источника ПУИО МВУ, в личном кабинете единого портала автоматически создаются документы формуляра «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов» в статусе «Не рассмотрен ФО», со статусом отчета «Актуальный».

В случае если на ЕПБС поступил уточненный отчет, то статус предыдущей версии отчета будет автоматически изменен на «Архивный».

Для принятия решения необходимо проверить отчет сформированного документа, по ссылке на данный отчет, размещённый на едином портале.

С документами формуляра могут выполнять действия по согласованию или отмене отчетности сотрудники финансовых органов.

Для возможности согласования или отмены отчетности администраторов доходов иных бюджетов на едином портале государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» пользователи финансовых органов должны обладать назначенными ролями (полномочиями) указанными в п. 1.2 настоящего документа.

Действия по согласованию или отмене отчетности могут выполняться как в формуляре «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов», так и в фильтр-папках, представленных на рисунке 2.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 20

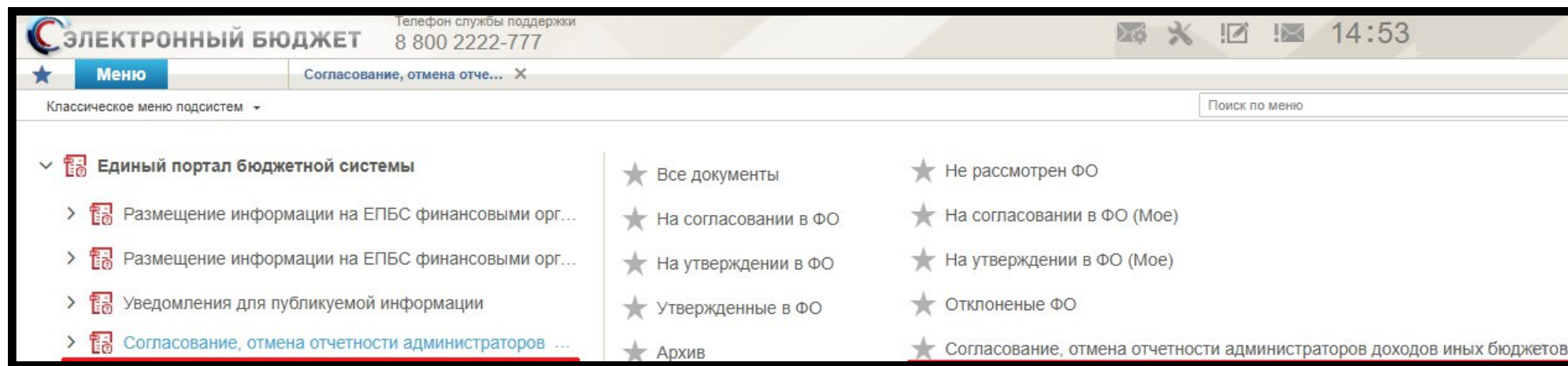





Рисунок 2 – Переход к формуляру «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

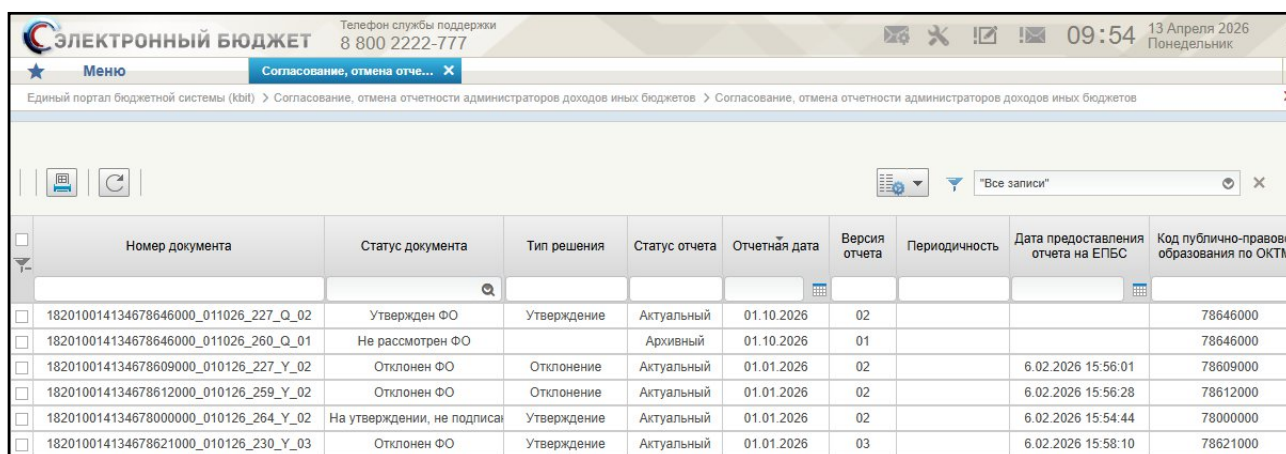
Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

3.1 Формуляр «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

В формуляре «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов», представленным на рисунке 3, отображаются документы по отчетам главных администраторов доходов иных бюджетов, текущей организации во всех статусах, размещенные на едином портале.

В списковой форме формуляра доступны следующие кнопки действий:



- ~  «Открыть документ на просмотр» – открывает ранее сформированный документ (так же документ открывается двойным щелчком левой кнопки мыши);
- ~  «Печать списка» – выводит на печать список документов;
- ~  «Обновить список документов» – рекомендуется нажимать после формирования листа согласования.




Номер документа	Статус документа	Тип решения	Статус отчета	Отчетная дата	Версия отчета	Периодичность	Дата предоставления отчета на ЕПБС	Код публично-правового образования по ОКТМ
182010014134678646000_011026_227_Q_02	Утвержден ФО	Утверждение	Актуальный	01.10.2026	02			78646000
182010014134678646000_011026_260_Q_01	Не рассмотрен ФО		Архивный	01.10.2026	01			78646000
182010014134678609000_010126_227_Y_02	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026	02		6.02.2026 15:56:01	78609000
182010014134678612000_010126_259_Y_02	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026	02		6.02.2026 15:56:28	78612000
182010014134678000000_010126_264_Y_02	На утверждении, не подписан	Утверждение	Актуальный	01.01.2026	02		6.02.2026 15:54:44	78000000
182010014134678621000_010126_230_Y_03	Отклонен ФО	Утверждение	Актуальный	01.01.2026	03		6.02.2026 15:58:10	78621000

Рисунок 3 – Списковая форма формуляра «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

Для пользователя с полномочием «Ввод данных», над документами в статусе «Не рассмотрен ФО», доступны следующие действия:


- ~  «Принять. Сформировать лист согласования»;
- ~  «Отклонить. Сформировать лист согласования».

Для пользователя с полномочием «Согласование», над документом в статусе «На согласовании», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:

- ~  «Согласовать или отклонить».

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

Для пользователя с полномочием «Утверждение», над документом в статусе «На согласовании», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:

~  «Утвердить или отклонить».

3.1.1 Визуальная форма формуляра «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

На визуальной форме документа, представленной на рисунке 4, доступны вкладки:

- ~ «Документ» (содержит основные атрибуты);
- ~ «Лист согласования» (содержит атрибуты ответственных после формирования листа согласования в списковой форме);
- ~ «Причины отклонения» (содержит причины отклонения отчета после отрицательной резолюции ответственных пользователей).

На вкладке «Документ» отображаются поля:

- ~ Номер документа;
- ~ Ссылка на отчет;
- ~ Статус отчета;
- ~ Версия отчета;
- ~ Отчетная дата;
- ~ Дата предоставления отчета на ЕПБС;
- ~ Код публично правового образования по ОКТМО;
- ~ Наименование публично правового образования по ОКТМО;
- ~ Код СВР субъекта отчетности;
- ~ Наименование субъекта отчетности;
- ~ Отчет;
- ~ Электронная форма;
- ~ Периодичность;
- ~ Код формы по ОКУД;
- ~ Комментарий;
- ~ Электронный документ (прикладывается при отклонении отчета).

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов

Документ | Лист согласования | Причины отклонения

Номер документа: 182010014134678646000_011026_227_Q_02

Ссылка на отчет: <http://conf-test.fm.epbs.ru/epbs/бюджет/бюджетная-отчетность/бюджетная-отчетность-бюджетов-бюджетной-системы-рф-отчет->

Статус отчета: Актуальный

Версия отчета: 02

Отчетная дата: 01.10.2026

Дата предоставления отчета на ЕПБС:

Код публично-правового образования по ОКТМО: 78646000

Наименование публично-правового образования по ОКТМО: Угличский муниципальный район

Код СвР субъекта отчетности: 00141346

Наименование субъекта отчетности: УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Отчет: Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127)

Электронная форма: 227

Периодичность:

Код формы по ОКУД:

Комментарий:

Электронный документ

Имя файла	Дата	Размер
Нет вложений		

Рисунок 4 – Визуальная форма документа формуляра «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

3.2 Описание фильтр-папок для личного кабинета «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

Фильтр-папки предназначены для быстрого перехода по статусам документов. Они отображают в поле списка только те документы, которые удовлетворяют определенным критериям: статусам и состояниям заявок на размещение информации.

3.2.1 Фильтр-папка «Все документы»




В фильтр-папке «Все документы», представленной на рисунке 5, отображаются документы текущей организации во всех статусах.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45



	Статус документа	Тип решения	Статус отчета	Отчетная дата	Периодичность	Дата предоставления отчета на ЕПБС	Код публично-правового образования по ОКТМО
<input type="checkbox"/>	Утвержден ФО	Утверждение	Актуальный	01.10.2026			78646000
<input type="checkbox"/>	Не рассмотрен ФО		Архивный	01.10.2026			78646000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 16:00:41	78637000
<input type="checkbox"/>	Утвержден ФО	Утверждение	Актуальный	01.01.2026		29.01.2026 10:18:48	78000000
<input type="checkbox"/>	Утвержден ФО	Утверждение	Актуальный	01.01.2026		22.01.2026 15:33:53	78701000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		29.01.2026 10:18:48	78000000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		22.01.2026 15:33:07	78000000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:54:43	78000000

Рисунок 5 – Фильтр-папка «Все документы»


В соответствии с назначенными ролями пользователю и статусом документа на панели инструментов доступны функциональные кнопки, позволяющие работать с документом:

- ~  «Открыть документ на просмотр» – открывает ранее сформированный документ;
- ~  «Печать списка» – выводит на печать список документов;
- ~  «Обновить список документов».


Для пользователя с полномочием «Ввод данных» над документом в статусе «Не рассмотрен ФО», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:

- ~  «Принять. Сформировать лист согласования»;
- ~  «Отклонить. Сформировать лист согласования».

Для пользователя с полномочием «Согласование», над документом в статусе «На согласовании», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:

- ~  «Согласовать или отклонить».

Для пользователя с полномочием «Утверждение», над документом в статусе «На согласовании», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:




- ~  «Утвердить или отклонить».

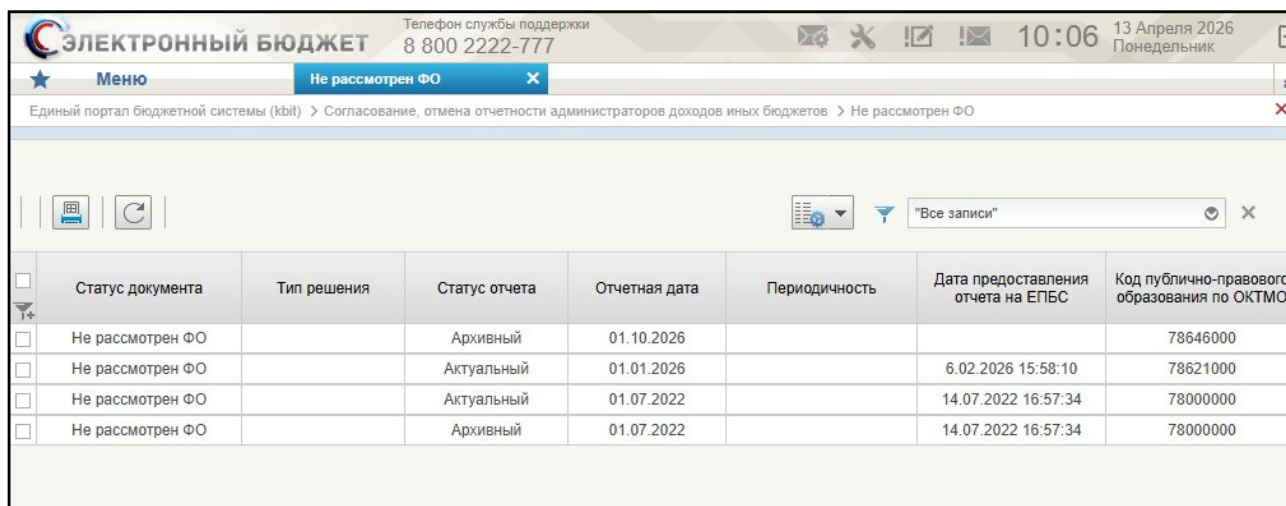
Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

3.2.2 Фильтр-папка «Не рассмотрен ФО»

В фильтр-папке «Не рассмотрен ФО», отображаются документы текущей организации в статусе «Не рассмотрен ФО».

На панели инструментов, представленной на рисунке 6, доступны следующие кнопки:



- ~  «Открыть документ на просмотр» – открывает ранее сформированный документ;
- ~  «Печать списка» – выводит на печать список документов;
- ~  «Обновить список документов» – рекомендуется нажимать после формирования листа согласования.



Статус документа	Тип решения	Статус отчета	Отчетная дата	Периодичность	Дата предоставления отчета на ЕПБС	Код публично-правового образования по ОКТМО
Не рассмотрен ФО		Архивный	01.10.2026			78646000
Не рассмотрен ФО		Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:58:10	78621000
Не рассмотрен ФО		Актуальный	01.07.2022		14.07.2022 16:57:34	78000000
Не рассмотрен ФО		Архивный	01.07.2022		14.07.2022 16:57:34	78000000

Рисунок 6 – Фильтр-папка «Не рассмотрен ФО»

Для пользователя с полномочием «Ввод данных» над документом в статусе «Не рассмотрен ФО», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:

- ~  «Принять. Сформировать лист согласования»;
- ~  «Отклонить. Сформировать лист согласования».




3.2.3 Фильтр-папка «На согласовании в ФО/ На согласовании в ФО(Мое)»

В фильтр-папке «На согласовании в ФО»/«На согласовании в ФО(Мое)», представленной на рисунке 7, отображаются документы текущей организации в статусе «На согласовании в ФО».

В фильтр-папке «На согласовании в ФО (Мое)», отображаются документы, требующие согласования текущим пользователем.

На панели инструментов доступны следующие кнопки:

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

- ~  «Открыть документ на просмотр» – открывает ранее сформированный документ;
- ~  «Обновить список документов» – рекомендуется нажимать после формирования листа согласования;
- ~  «Печать списка» – выводит на печать список документов.

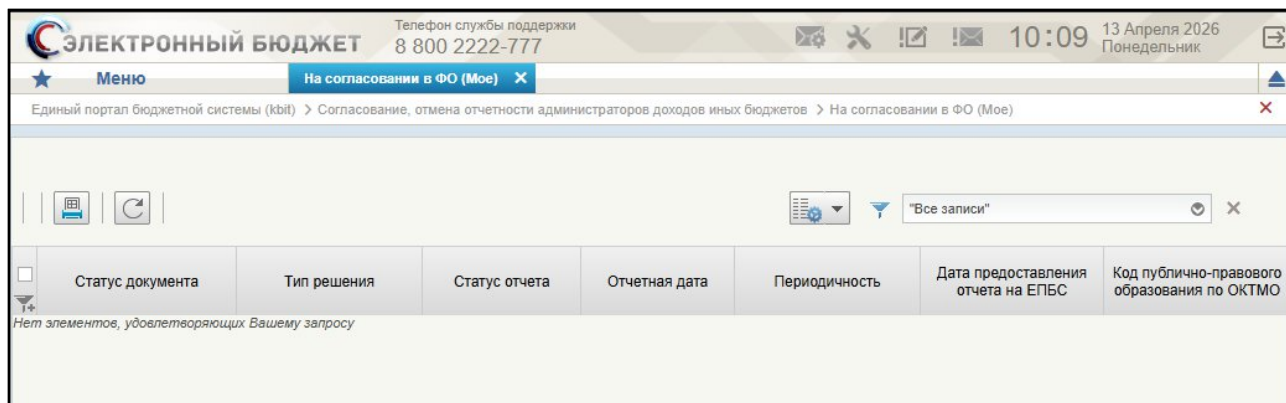



Рисунок 7 – Фильтр-папки «На согласовании в ФО/На согласовании в ФО «Мое»

Для пользователя с полномочием «Согласование», над документом в статусе «На согласовании», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:

- ~  «Согласовать или отклонить».



3.2.4 Фильтр-папка «На утверждении в ФО/На утверждении в ФО (Мое)»

В фильтр-папке «На утверждении в ФО», представленной на рисунке 8, отображаются документы текущей организации в статусе «На утверждении в ФО».

В фильтр-папке «На утверждении в ФО (Мое)», отображаются документы, требующие утверждения текущим пользователем.

В текущей фильтр-папке, для пользователя, по кнопкам на панели инструментов, доступны следующие действия:

На панели инструментов доступны следующие кнопки:

- ~  «Печать списка» – выводит на печать список документов;
- ~  «Обновить список документов» – рекомендуется нажимать после формирования листа согласования.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

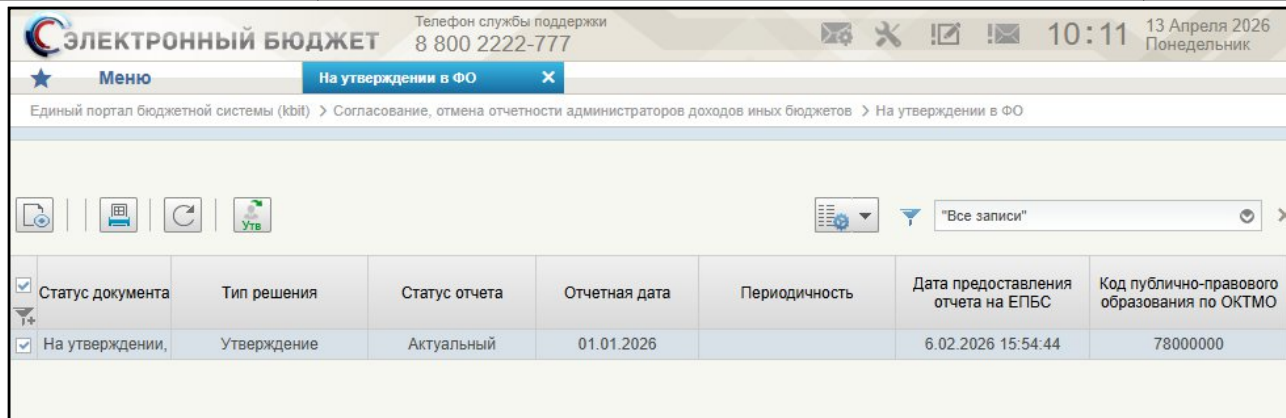



Рисунок 8 – Фильтр-папки «На утверждении в ФО/На утверждении в ФО «Мое»


Для пользователя с полномочием «Утверждение», над документом в статусе «На согласовании», дополнительно доступны следующие действия, по кнопкам на панели инструментов:


~  «Утвердить или отклонить».

3.2.5 Фильтр-папка «Утвержденные в ФО»

В фильтр-папке «Утвержденные в ФО», представленной на рисунке 10, отображаются документы текущей организации в статусе «Утвержден ФО».

На панели инструментов доступны следующие кнопки:

~  «Обновить список документов»;

~  «Печать списка» – выводит на печать список документов;

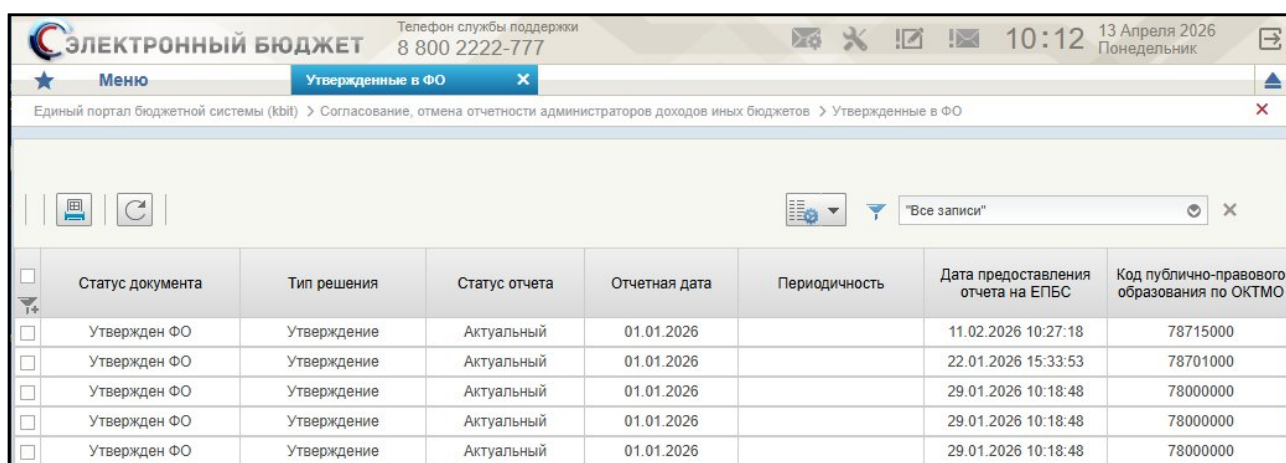


Рисунок 9 – Фильтр-папка «Утвержденные в ФО»

Дополнительные кнопки в фильтр-папке для пользователей финансовых органов не предусмотрены.



Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

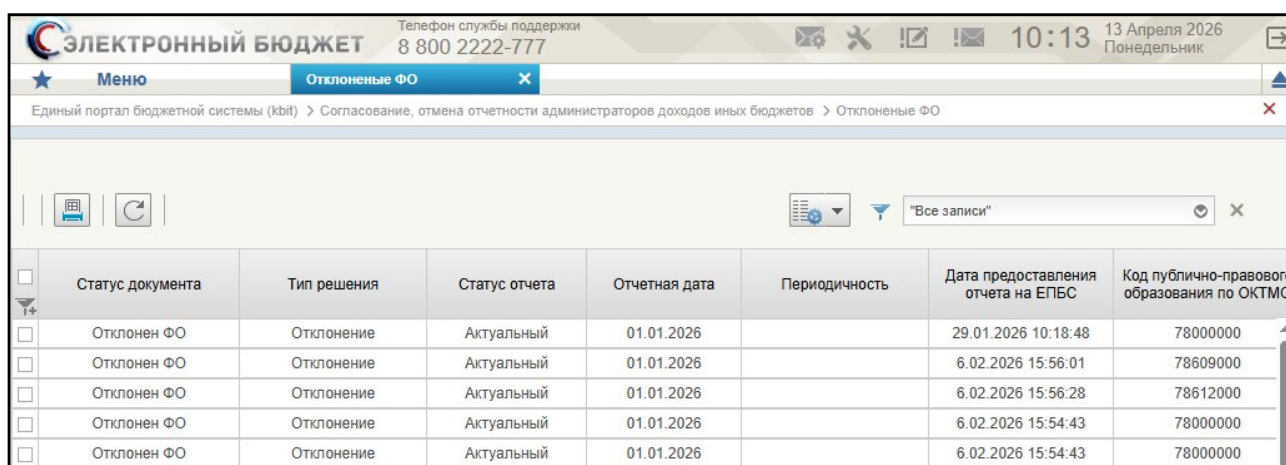
В данной фильтр-папке находятся документы, которые были положительно согласованы в финансовом органе.

3.2.6 Фильтр-папка «Отклоненные в ФО»

В фильтр-папке «Отклоненные в ФО», представленной на рисунке 10 отображаются документы текущей организации в статусе «Отклонен ФО».

На панели инструментов доступны следующие кнопки:

- ~  «Обновить список документов»;
- ~  «Печать списка» – выводит на печать список документов;



	Статус документа	Тип решения	Статус отчета	Отчетная дата	Периодичность	Дата предоставления отчета на ЕПБС	Код публично-правового образования по ОКТМО
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		29.01.2026 10:18:48	78000000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:56:01	78609000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:56:28	78612000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:54:43	78000000
<input type="checkbox"/>	Отклонен ФО	Отклонение	Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:54:43	78000000

Рисунок 10 – Фильтр-папка «Отклоненные в ФО»



Дополнительные кнопки в фильтр-папке для пользователей финансовых органов не предусмотрены.

В данной фильтр-папке находятся документы, которые были не согласованы в финансовом органе.

3.2.7 Фильтр-папка «Архив»

В фильтр-папке «Архив», представленной на рисунке 11, отображаются документы в статусе отчета «Архивный».

В текущей фильтр-папке доступны следующие кнопки:

- ~  «Печать списка» – выводит на печать список документов;
- ~  «Обновить список документов» – рекомендуется нажимать после формирования листа согласования.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

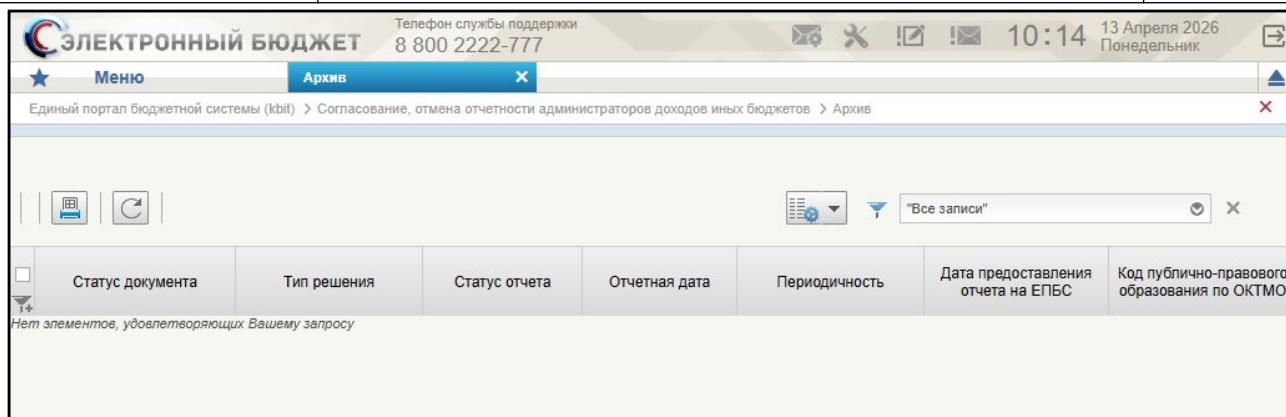


Рисунок 11 – Фильтр-папка «Архив»

В данной фильтр-папке находятся документы, которые являются не актуальными, над ними не доступны действия пользователю.

3.3 Размещение отчетности на едином портале

3.3.1 Отчет «Мониторинг поступления данных МВУ ПУиО (отчетность администраторов доходов иных бюджетов)»

Отчет «Мониторинг поступления данных МВУ ПУиО (отчетность администраторов доходов иных бюджетов)» предназначен для мониторинга размещения отчетности на Едином портале, своевременность размещения отчетности и её полноту.

Мониторинг размещения отчетности доступен для просмотра на странице единого портала в разделе «Мониторинг > Мониторинг поступления данных бюджетной (бухгалтерской) отчетности > Мониторинг поступления данных МВУ ПУиО», рисунок 12.

На представлении «По формам ОКУД» доступна фильтрация отчетов по параметрам:

- ~ «Периодичность»;
- ~ «Отчетная дата»;
- ~ «Уполномоченная организация»;
- ~ «Уровень бюджета»;
- ~ «Субъект РФ»;
- ~ «Субъект отчетности»;
- ~ «Муниципальное образование»;
- ~ «Код формы по ОКУД»;
- ~ «Статус загрузки»;
- ~ «Статус утверждения ФО»;
- ~ «Актуальность».

Ссылка на отчет в конфиденциальном контуре единого портала:

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

<https://eb.cert.roskazna.ru/epbs/мониторинг/мониторинг-поступления-данных-бюджетной-бухгалтерской-отчетности/мониторинг-поступления-данных-мву-пуио>

Код формы по ОКУД	Код электронной формы	Статус утверждения ФО	Актуальность	Дата файла	Дата загрузки	Статус загрузки	Описание ошибки	Имя файла
0503164	264	Утвержден ФО	Не актуальный		2026-04-15 09:19:30	Успешное выполнение		182010014134678000000_010426_264_Q_02:
0503164	264	Утвержден ФО	Актуальный		2026-04-15 09:58:48	Успешное выполнение		182010014134678000000_010426_264_Q_02:

Рисунок 12 – Отчет «Мониторинг поступления данных МВУ ПУиО (отчетность администраторов доходов иных бюджетов)»

3.3.2 Отчет «Отчетность администраторов доходов иных бюджетов»

В отчете «Бюджетная отчетность бюджетов бюджетной системы РФ» на представлении «Отчетность администраторов доходов иных бюджетов» отображается опубликованная на едином портале отчетность, направленная из подсистемы-источника МВУ ПУиО.

В отчете доступна фильтрация и поиск по параметрам в зависимости от представления «По субъектам отчетности» или «По формам ОКУД», рисунок 13.

Так же доступен просмотр и скачивание комплектов отчетности.

Отчетность доступна для просмотра на странице единого портала в разделе «Бюджет > Бюджетная отчетность > Бюджетная отчетность бюджетов бюджетной системы РФ», на представлениях «По субъектам отчетности» и «По формам ОКУД».

Ссылка на отчет:

<https://eb.cert.roskazna.ru/epbs/бюджет/бюджетная-отчетность/бюджетная-отчетность-бюджетов-бюджетной-системы-рф?viewBlock=OADIB&viewReport=SboMain>

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

Субъект централизованного учета	Код СБР	Код ОКТМО	Наименование МО	Тип субъекта отчетности	Уровень бюджета	Актуальная отчетная дата	Периодичность по отчетной дате	Количество предоставленных форм отчетности на отчетную дату	Комплект отчетности
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА	00100053	04000000	Муниципальные образования Красноярского края	ПБС	Региональный уровень	01.04.2026	Квартальная	4	Скачать
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА	00100053	08000000	Муниципальные образования Хабаровского края	ПБС	Региональный уровень	01.04.2026	Квартальная	4	Скачать
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА	00100053	11000000	Муниципальные образования Архангельской области	ПБС	Региональный уровень	01.04.2026	Квартальная	4	Скачать

Рисунок 13 – Отчет «Отчетность администраторов доходов иных бюджетов»

3.4 Открытые данные

На едином портале в разделе «Открытые данные» представлены наборы информации по тематике «Отчетность администраторов доходов иных бюджетов», рисунок 14.

№	Наименование набора данных	Дата обновления	Количество скачиваний паспорта	Количество просмотров паспорта	Формат набора данных
179	Отчет о движении денежных средств (ф.0503123, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOCASHFLOW)	10.04.2026	8018	56	API
180	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOREEXECUT)	10.04.2026	8027	235	API
181	Пояснительная записка (ф.0503160, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOEXPNOTE)	10.04.2026	8016	51	API
182	Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOEXECUTBUDGET)	10.04.2026	8024	68	API
183	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOINFDEBT)	10.04.2026	8030	226	API
184	Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOCHANGEBALANCE)	10.04.2026	8024	45	API
214	Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOREPFINRES)	10.04.2026	8022	38	API
224	Отчетность администратора доходов иных бюджетов (ф.0503110, 0503121, 0503123, 0503127, 0503130, 0503160, 0503164, 0503169, 0503173)	10.04.2026	8039	276	API
195	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOREREFERENCE)	12.03.2026	11625	89	API
218	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOBALANCE)	12.03.2026	8018	29	API

Рисунок 14 – Раздел «Открытые данные»

На текущий момент представлены следующие наборы:

- 1) Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOREREFERENCE)
- 2) Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12.00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOBALANCE)

- 3) Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOINFDEBT)
- 4) Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOCHANGEBALANCE)
- 5) Отчетность администратора доходов иных бюджетов (ф.0503110, 0503121, 0503123, 0503127, 0503130, 0503160, 0503164, 0503169, 0503173)(7710568760-MOATTACHMENT)
- 6) Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOREPEXECUT)
- 7) Пояснительная записка (ф.0503160, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOEXPNOTE)
- 8) Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOEXECUTBUDGET)
- 9) Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOREPFINRES)
- 10) Отчет о движении денежных средств (ф.0503123, отчетность администратора доходов иных бюджетов)(7710568760-MOCASHFLOW).

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

4 Описание последовательности действий работника (представителя) участника системы «Электронный бюджет»

4.1 Работа сотрудников финансовых органов в Личном кабинете ЕПБС

Краткая последовательность действий пользователей финансового органа:

- 1) В формуляре личного кабинета единого портала найти нужные, автоматически сформированные, документы по отчетам;
- 2) перейти на портал для проверки отчета, по ссылке из формуляра;
- 3) принять резолюцию положительную или отрицательную (при отрицательной указывается причина и прикладывается файл);
- 4) сформировать лист согласования у документа с нужным отчетом;
- 5) согласовать, утвердить и подписать документ с решением о согласовании или отмене отчета;
- 6) проверить статус решения в Мониторинговом отчете ПУИО МВУ на едином портале.

Для работы с документами формуляра личного кабинета ЕПБС системы «Электронный бюджет», пользователям финансовых органов должны быть назначены роли в ПОИБ СОБИ ФК указанных в пункте 1.2.

Роли уполномоченным сотрудниками назначаются руководителями финансовых органов субъектов РФ в панели администрирования ПОИБ СОБИ ФК, вкладка «Администрирование», «Профили пользователей», выбрать пользователя, «Полномочия», проект «Электронный бюджет», группа «ЕПБС».

4.1.1 Общая информация

Формирование решения по отчетности осуществляется пользователем с полномочием «Ввод данных».

Для того чтобы сформировать решение необходимо:

1. Перейти в личный кабинет системы «Электронный бюджет», выбрать подсистему «Единый портал бюджетной системы».
2. Выбрать раздел «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов» (Рисунок 15).

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

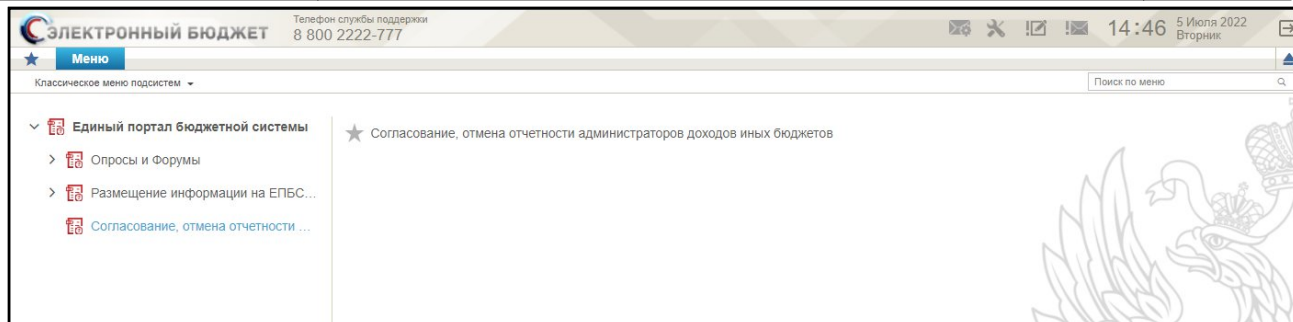


Рисунок 15 – Переход к формуляру «Согласование, отмена отчетности администраторов доходов иных бюджетов»

В списковой форме доступны документы с отчетностью, соответствующие коду бюджета организации пользователя. (Рисунок 16).

Выбрать документ со статусом «Не рассмотрен ФО», статусом отчета «Актуальный». Для выбора документа по отчету, необходимо нажать на строку с отчетом левой кнопкой мыши один раз. В левой части интерфейса предусмотрен чек-бокс для отображения признака выделенного документа, после выделения он будет заполнен. Для массового выбора документов необходимо установить галку в чек-боксе поля фильтров (Рисунок 16).

<input type="checkbox"/>	Статус документа	Тип решения	Статус отчета	Отчетная дата	Периодичность	Дата предоставления отчета на ЕПБС	Код публично-правового образования по ОКТМО
<input type="checkbox"/>	Не рассмотрен ФО		Архивный	01.10.2026			78646000
<input checked="" type="checkbox"/>	Не рассмотрен ФО		Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:58:10	78621000
<input type="checkbox"/>	Не рассмотрен ФО		Актуальный	01.07.2022		14.07.2022 16:57:34	78000000
<input type="checkbox"/>	Не рассмотрен ФО		Архивный	01.07.2022		14.07.2022 16:57:34	78000000

Рисунок 16 - Выбор документа в списковой форме

После публикации отчетов в открытом контуре ЕПБС документам присваивается статус «Не рассмотрен ФО» и статус отчета «Актуальный».

В случае, если на ЕПБС поступил и опубликован уточненный отчет, то статус предыдущей версии отчета будет автоматически изменен на «Архивный».

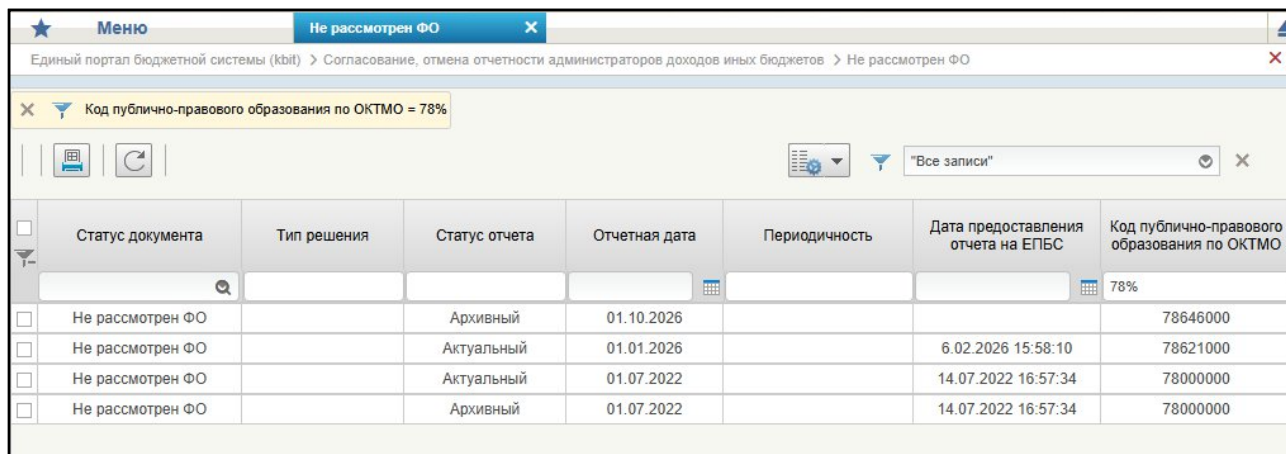
Согласование и отмена отчета доступна только для документов со статусом отчета «Актуальный».

Для поиска документов, в личном кабинете предусмотрена фильтрация значений. Чтобы раскрыть область с фильтрами, в строке заголовков

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

необходимо нажать значок . Параметры фильтрации задаются значениями полей.

Для контекстного поиска используется знак «%». Знак задает множественные значения перед и после условий поиска (Рисунок 17).

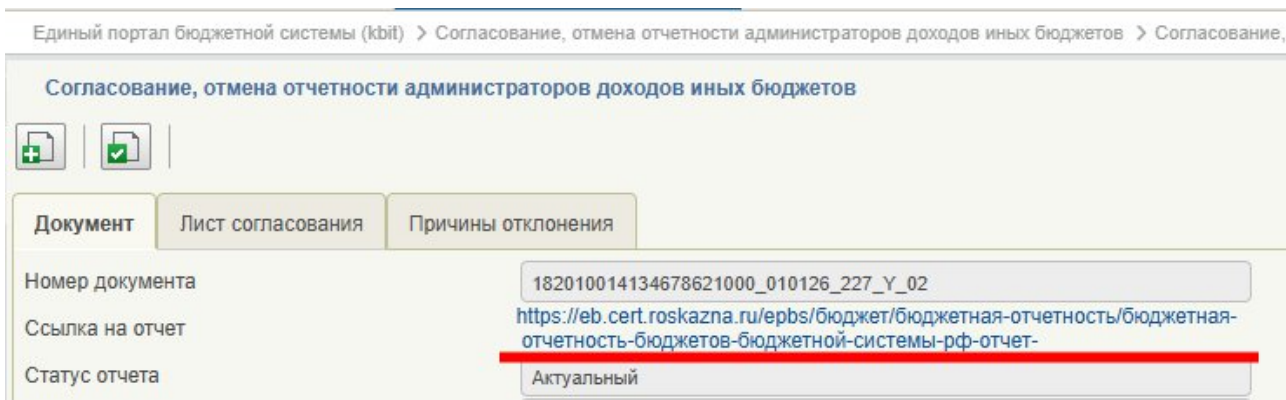


The screenshot shows a web application interface with a table of data. At the top, there is a search bar with the text "Код публично-правового образования по ОКТМО = 78%". Below the search bar, there is a table with the following columns: "Статус документа", "Тип решения", "Статус отчета", "Отчетная дата", "Периодичность", "Дата предоставления отчета на ЕПБС", and "Код публично-правового образования по ОКТМО". The table contains four rows of data, all with the status "Не рассмотрен ФО".

Статус документа	Тип решения	Статус отчета	Отчетная дата	Периодичность	Дата предоставления отчета на ЕПБС	Код публично-правового образования по ОКТМО
Не рассмотрен ФО		Архивный	01.10.2026			78646000
Не рассмотрен ФО		Актуальный	01.01.2026		6.02.2026 15:58:10	78621000
Не рассмотрен ФО		Актуальный	01.07.2022		14.07.2022 16:57:34	78000000
Не рассмотрен ФО		Архивный	01.07.2022		14.07.2022 16:57:34	78000000

Рисунок 17 – Настройка фильтров

3. Проверить отчет на едином портале по ссылке из визуальной формы формуляра (Рисунок 18), открыв документ на просмотр двойным щелчком левой кнопки мыши.



The screenshot shows a web application interface with a document form. The form has three tabs: "Документ", "Лист согласования", and "Причины отклонения". The "Документ" tab is selected. The form contains the following fields: "Номер документа" (182010014134678621000_010126_227_Y_02), "Ссылка на отчет" (<https://eb.cert.roskazna.ru/epbs/бюджет/бюджетная-отчетность/бюджетная-отчетность-бюджетов-бюджетной-системы-рф-отчет->), and "Статус отчета" (Актуальный).

Рисунок 18 – Ссылка на отчет в визуальной форме

4. Принять решение по отчетности: согласовать или отклонить отчетность.

4.1.2 Согласование отчетности

4.1.2.1 Формирование листа согласования

Для согласования отчетности пользователю с ролью «ЕПБС.050.Ввод данных» необходимо выбрать документ, и на панели инструментов нажать кнопку

«Принять. Сформировать лист согласования»  (Рисунок 19):

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

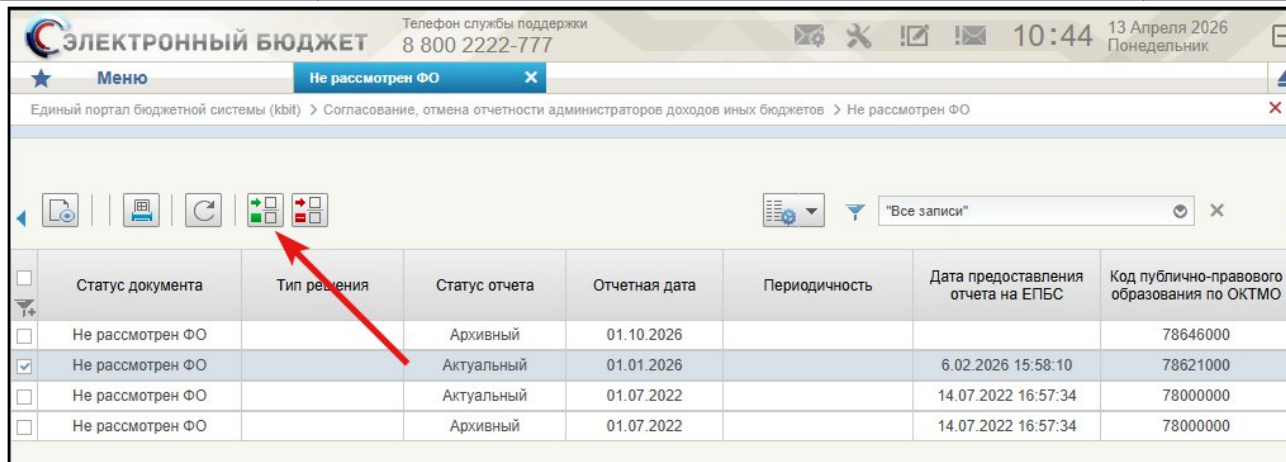


Рисунок 19 – Кнопка «Принять. Сформировать лист согласования»

В открывшейся форме поля «Согласующие» и «Утверждающие» необходимо заполнить уполномоченными на согласование и утверждение лицами, путем выбора их из справочников, нажать «Ок» (Рисунок 20).

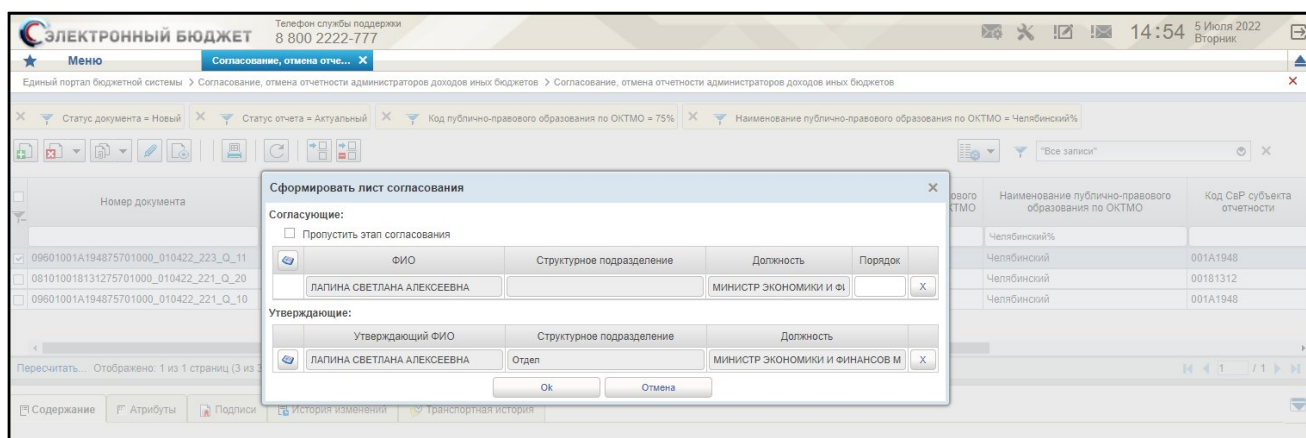


Рисунок 20 – Лист согласования на согласование/утверждение

В справочнике «Согласующие» для выбора доступны только пользователи, которым назначена роль ЕПБС.051.Согласование, в справочнике «Утверждающие» - пользователи с ролью ЕПБС.052.Утверждение.

В случае если согласования не требуется, то в поле «Пропустить этап согласования» необходимо установить галку.

4.1.2.2 Согласование документа с отчетностью

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

Согласование документа доступно пользователю с полномочием «Согласование».

Для согласования необходимо выбрать документ со статусом «На согласовании в ФО», на панели инструментов нажать кнопку «Согласовать или отклонить» (Рисунок 21).

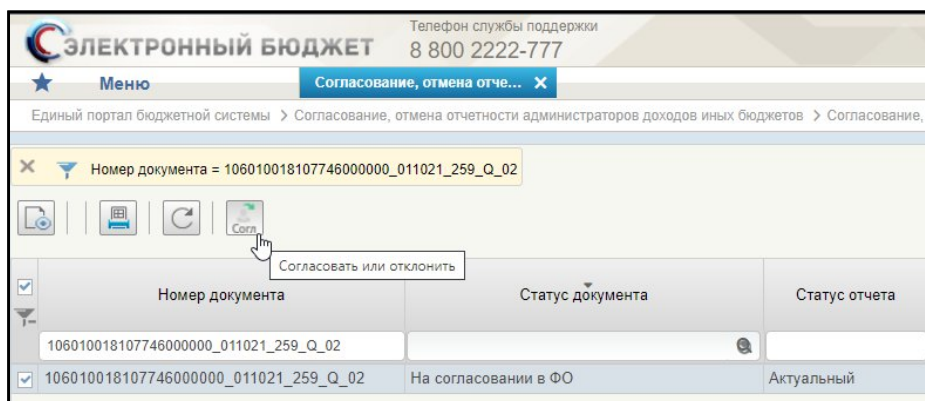


Рисунок 21 – Кнопка «Согласовать или отклонить» документ

В форме «Согласовать или отклонить» нажать (Рисунок 22):

- 1) «Согласовать» – для согласования документа с отчетом;
- 2) «Отклонить» – в случае отклонения документа с отчетом. В примечании указать причины отклонения.

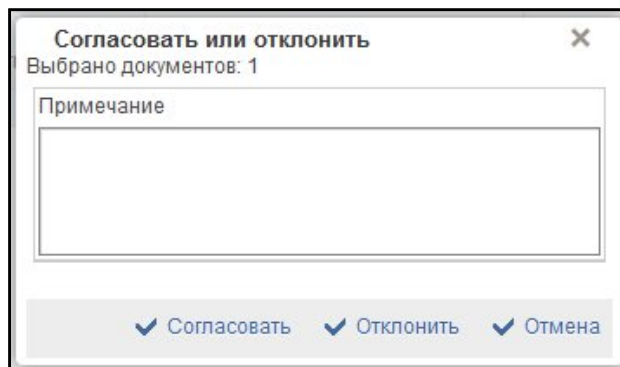


Рисунок 22 – Согласовать или отклонить

4.1.2.3 Утверждение документа с отчетностью

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

Утверждение документа доступно пользователю с полномочием «Утверждение».

Для утверждения необходимо выбрать документ со статусом ««На подписание в ФО», на панели инструментов нажать кнопку «Утвердить или отклонить» (Рисунок 23).

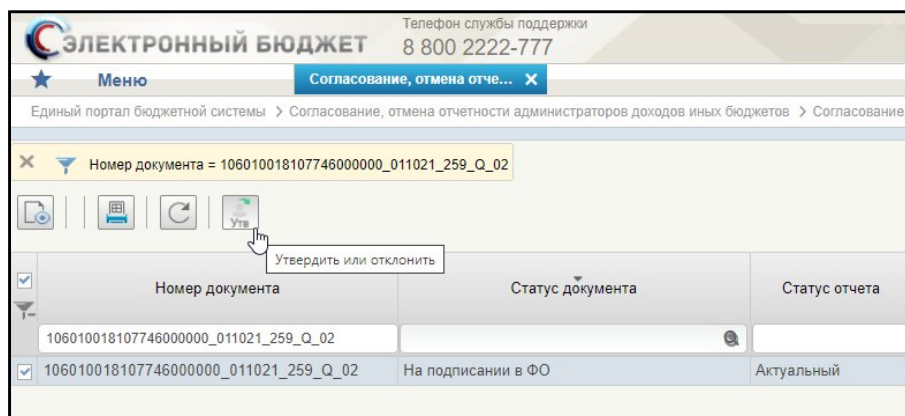


Рисунок 23 – Кнопка «Утвердить или отклонить» документ

В форме «Утвердить или отклонить» нажать:

- 1) «Утвердить» – для утверждения документа с отчетом;
- 2) «Отклонить» – в случае отклонения документа с отчетом. В примечании указать причины отклонения.

При утверждении документа с отчетом выполняется наложение электронной подписи. В диалоговом окне выбрать сертификат утверждающего, нажать «ОК».


При утверждении документа с отчетом, статус меняется на «Утвержден ФО».

Отклоненный документ с отчетом переходит в статус «Отклонен ФО».

4.1.3 Отклонение отчетности

4.1.3.1 Формирование листа согласования

Формирования листа согласования для отклонения отчета, доступно пользователю с полномочием «Ввод данных».

Исполнитель выбирает документ в статусе «Не рассмотрен ФО» и на панели инструментов нажимает кнопку  - «Отклонить. Сформировать лист согласования» (Рисунок 24):

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

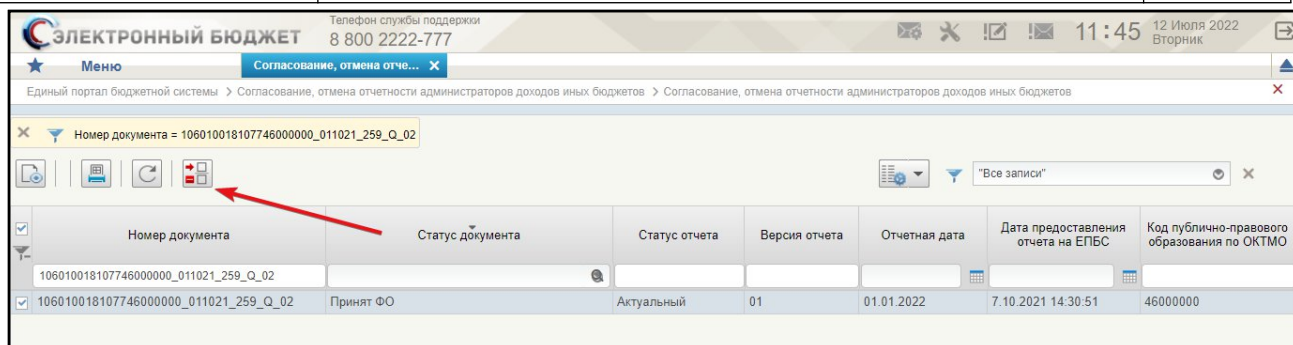


Рисунок 24 – Кнопка «Отклонить. Сформировать лист согласования»

В форме «Загрузка вложений» заполнить обязательное поле «Комментарий» (причина отклонения), при необходимости загрузить вложение (Рисунок 25), нажать «Ок».

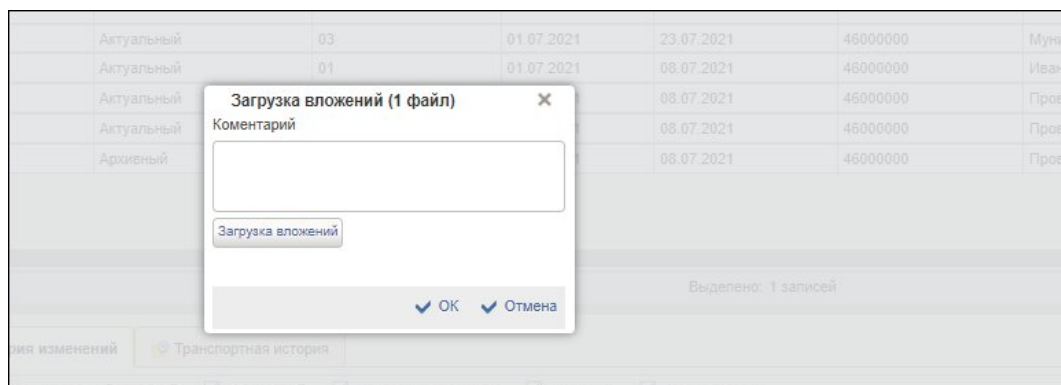


Рисунок 25 – Загрузка вложений

В открывшейся форме поля «Согласующие» и «Утверждающие» необходимо заполнить уполномоченными на согласование и утверждение лицами, путем выбора их из справочников, нажать «Ок».


В справочнике «Согласующие» для выбора доступны только пользователи, которым назначена роль «ЕПБС.051.Согласование», в справочнике «Утверждающие» - пользователи с ролью «ЕПБС.052.Утверждение».

В случае если согласования не требуется, то в поле «Пропустить этап согласования» необходимо установить галку.


4.1.4 Порядок согласования в листе согласования

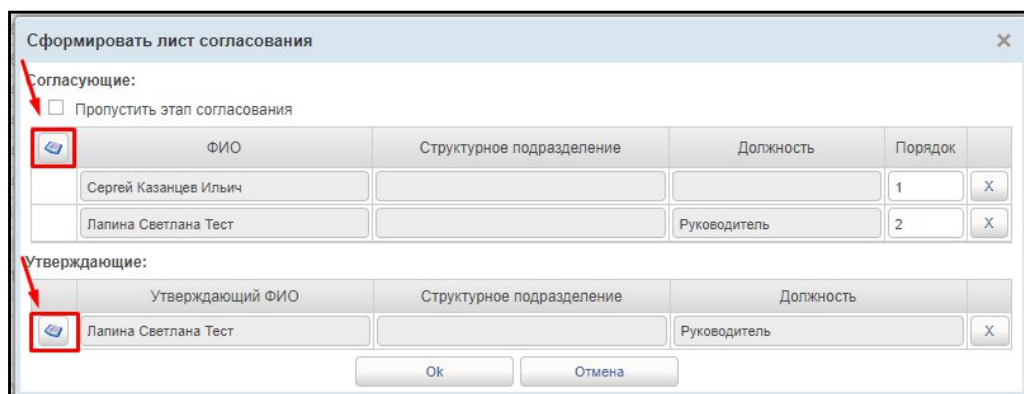
Отправка документа на согласование выполняется пользователем с полномочием «Ввод данных», для этого:

1. Выбрать созданный формуляр в статусе «Не рассмотрен ФО».

2. На панели инструментов нажать кнопку  «Сформировать лист согласования».

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

3. Откроется форма «Сформировать лист согласования», в данной форме нажать на кнопку  «Справочник», представленную на рисунке 26.



Сформировать лист согласования

Согласующие:

Пропустить этап согласования

Справочник	ФИО	Структурное подразделение	Должность	Порядок	
	Сергей Казанцев Ильич			1	X
	Лапина Светлана Тест		Руководитель	2	X

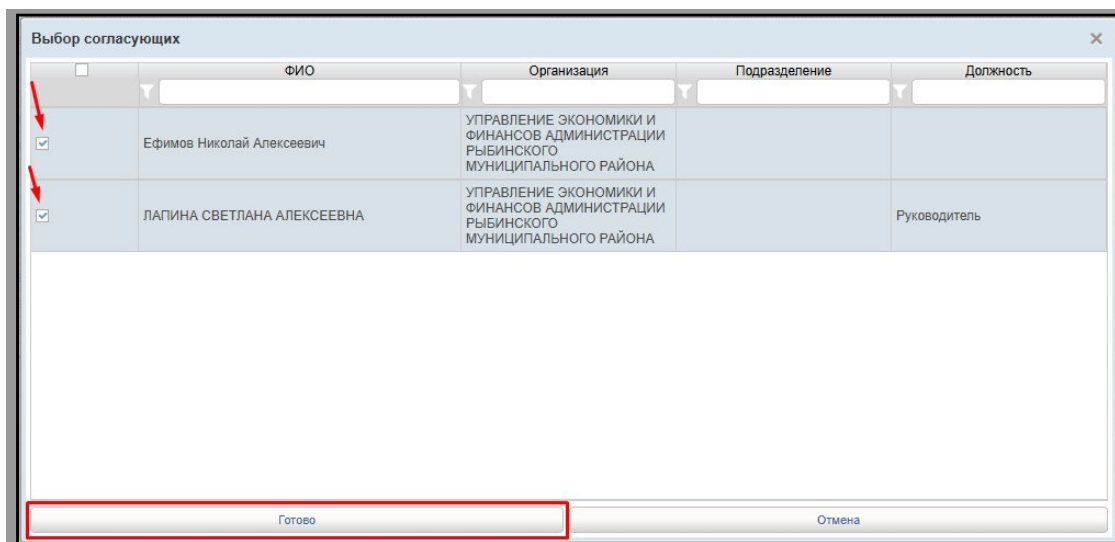
Утверждающие:

Справочник	Утверждающий ФИО	Структурное подразделение	Должность	
	Лапина Светлана Тест		Руководитель	X

Ok Отмена

Рисунок 26 – Окно «Сформировать лист согласования»

4. Откроются справочники с выбором «Выбор согласующих» и «Выбор утверждающего», представленные на рисунках 27, 28. В случае, если требуется установить порядок согласования, то в поле «Порядок» установить порядковый номер согласующего, например: 1 – для первого, 2 – для второго.



Выбор согласующих

	ФИО	Организация	Подразделение	Должность
<input checked="" type="checkbox"/>	Ефимов Николай Алексеевич	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
<input checked="" type="checkbox"/>	ЛАПИНА СВЕТЛАНА АЛЕКСЕЕВНА	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		Руководитель

Готово Отмена

Рисунок 27 – Справочник «Выбор согласующих»

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

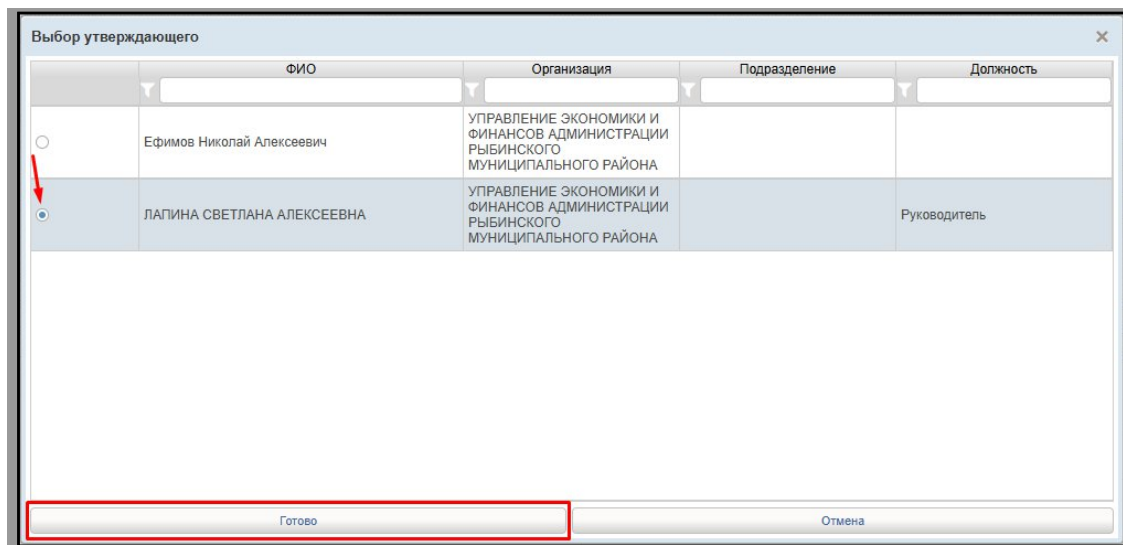


Рисунок 28 – Справочник «Выбор утверждающего»

Если согласования не требуется, установить галку в поле «Пропустить этап согласования», как представлено на рисунке 29.

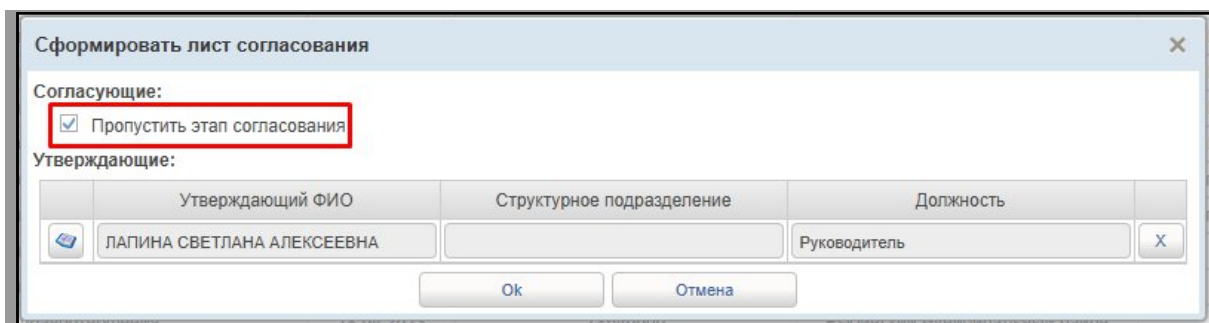


Рисунок 29 – Возможность пропустить этап согласования

5. Нажать «ОК».

После формирования листа согласования, документ переходит в статус «На согласовании» и направляется пользователям с полномочием «Согласующий» пользователю с полномочием «Согласование».

Если в листе согласования установлена галка в поле «Пропустить этап согласования», документ переходит в статус «На утверждении» и направляется пользователю с полномочием «Утверждение».


5 Дополнительная информация

Возможность согласования или отмены отчетности доступна для всех форм отчетности, начиная с 01.07.2022 года.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

6 Аварийные ситуации

6.1 Действия пользователя в случае появления ошибок, вызванных длительным бездействием сеанса ППО в ЛК ЭБ

При длительном бездействии сеанса ППО раздела ЕПБС в ЛК ЭБ выведет сообщение о неактивности данного сеанса. Для устранения этой ошибки пользователю необходимо обновить сеанс с помощью кнопки интернет-обозревателя  «Обновить эту страницу».

Если выполненные действия не позволяют продолжить работу, необходимо выйти из системы «Электронный бюджет». Далее необходимо выполнить очистку истории, кэша и других данных в выбранном браузере.

После очистки данных необходимо осуществить вход в систему заново.

6.2 Действия в случае отказа работы Системы

В случае возникновения ошибок в процессе запуска или работы процессов необходимо зарегистрировать заявку на Портале самообслуживания в ПУПЭ СУЭ ФК с описанием возникшей проблемы.

Заявка – формализованный способ взаимодействия между Заказчиком и Исполнителем. Заявкой является любой запрос Пользователя на получение, восстановление функционирования или изменение ИТ-сервиса. Заявку можно зарегистрировать одним из следующих способов:

- ~ позвонить оператору ЕКЦ ФК по многоканальным телефонам: 8 (800)-30-10-777;
- ~ отправить электронное письмо на адрес support_EB@roskazna.ru;
- ~ завести обращение на портале самообслуживания <http://sm-sue.fsk.local/portal/>.

После обращения любым из перечисленных способов Ваша заявка будет зарегистрирована в ПУПЭ СУЭ ФК и по электронной почте, на указанный в Заявке электронный адрес, Вам будет направлено почтовое уведомление о начале работ. Почтовое уведомление будет содержать информацию о номере зарегистрированного обращения в ПУПЭ СУЭ ФК. В случае неполучения подобного уведомления, Пользователь должен обратиться в ЕКЦ ФК.

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

7 Рекомендации по освоению

Для освоения работы с единым порталом бюджетной системы Российской Федерации системы «Электронный бюджет» рекомендуется ознакомиться с документом «Руководство работников (представителей) участников системы «Электронный бюджет» по работе с единым порталом бюджетной системы Российской Федерации системы «Электронный бюджет».

Наименование ИС:	ГИИС «Электронный бюджет»	
Название документа:	Руководство работников по работе с единым порталом в части согласования и отмены отчетности главных администраторов доходов	
Код документа:	30275697.20.12,00.ЭБ26.021-01.00 9	Стр. 45

Лист регистрации изменений

№ версии док-та	Дата изменения	Автор изменений	Изменения
01.00	13.04.2026	Казанцев С.А.	Начальная версия документа, разработана в рамках государственного контракта от 01.10.2024 № ФКУ0331/10/2024/ЭГИС (Период 7)

