



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 31.12.2015

№ 84

г. Апшеронск

Об утверждении Порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Апшеронский район и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района

В целях установления порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Апшеронский район и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Апшеронский район и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района согласно приложению.

2. Начальнику отдела учета и отчетности Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (Забилян) довести настоящий приказ до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Апшеронский район, администраций городских и сельских поселений, учредителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района.

3. Главному специалисту Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (Рощепкина) обеспечить размещение настоящего приказа в сети Интернет на официальном сайте Финансового управления администрации муниципального образования

Апшеронский район в разделе «Информация», подразделе «Приказы по деятельности Финансового управления».

4. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район от 15 декабря 2014 года № 90 «Об утверждении Порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении и бюджета муниципального образования Апшеронский район и сводной квартальной и годовой бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления



Л.С.Собина

СПИСОК рассылки к приказу от 31.12.2015 № 84

«Об утверждении Порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Апшеронский район и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района».

1. Совет муниципального образования Апшеронский район
2. Контрольно-счетная палата муниципального образования Апшеронский район
3. Отдел учета и отчетности администрация МО Апшеронский район
4. Управление имущественных отношений Апшеронского района
5. Управление образования администрации МО Апшеронский район
6. Отдел культуры администрации МО Апшеронский район
7. Отдел по вопросам семьи и детства МО Апшеронский район
8. Отдел по делам молодежи администрации МО Апшеронский район
9. Отдел по физической культуре и спорту администрации МО Апшеронский район
10. Администрация Апшеронского городского поселения
11. Администрация Нефтегорского городского поселения
12. Администрация Хадыженского городского поселения
13. Администрация Кабардинского сельского поселения
14. Администрация Кубанского сельского поселения
15. Администрация Куринского сельского поселения
16. Администрация Мезмайского сельского поселения
17. Администрация Нижегородского сельского поселения
18. Администрация Новополянского сельского поселения
19. Администрация Отдаленного сельского поселения
20. Администрация Тверского сельского поселения
21. Администрация Черниговского сельского поселения
22. Отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета
23. Бюджетный отдел
24. Отдел учета и отчетности
25. Отдел казначейского контроля
26. Отдел внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок
27. Отдел информатизации

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
администрации муниципального
образования Апшеронский район
от 31.12.2015 № 84

ПОРЯДОК

**взаимодействия отделов Финансового управления администрации
муниципального образования Апшеронский район при принятии и
формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об
исполнении бюджета муниципального образования Апшеронский район и
квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных
бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района**

Настоящий порядок разработан в целях реализации статьи 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказов Министерства Финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с учетом изменений) (далее – Инструкция № 191н) и от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (с учетом изменений) (далее – Инструкция № 33н).

1. Общие положения

1. Предметом настоящего порядка является взаимодействие отделов Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – ФУ) при приеме месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении местных бюджетов и при приеме квартальной и годовой сводной бухгалтерской отчетности главных распорядителей средств районного бюджета и городских поселений Апшеронского района, осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района полномочия и функции учредителя.

2. Настоящий порядок определяет этапы и условия приема отделами ФУ месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Апшеронский район и администраций городских и сельских поселений (далее – бюджетная отчет-

ность) и сводной бухгалтерской отчетности от учредителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – бухгалтерская отчетность), а также формирования сводной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности.

3. В целях настоящего порядка финансовые органы городских и сельских поселений, главные распорядители бюджетных средств муниципального образования Апшеронский район, учредители муниципальных бюджетных и автономных учреждений являются субъектами отчетности.

2. Порядок представления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности и квартальной и годовой бухгалтерской отчетности субъектами отчетности

1. Субъекты отчетности обеспечивают качественное и достоверное составление месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности на бумажном и электронном носителях, представление ее в ФУ в установленные соответствующими приказами ФУ сроки, с соблюдением всех требований и контрольных соотношений.

Годовая, месячная, квартальная бюджетная и годовая, квартальная бухгалтерская отчетность является представленной в электронном виде (далее – электронная версия) в Финансовое управление субъектами отчетности, если все отчетные формы имеют статус «На проверке», а в случае отсутствия показателей – «Пустой». Электронная версия проверяется ответственными специалистами ФУ, закрепленными за формами годовой отчетности соответствующими приказами ФУ (далее – специалисты ФУ) на наличие ошибок, в случае их наличия, отчетным формам указывается статус «На доработке», в случае их отсутствия – статус «Принят».

2. Годовая, месячная, квартальная бюджетная и годовая, квартальная бухгалтерская отчетность представляются в ФУ субъектами отчетности в электронном виде в программном комплексе «WEB-консолидация».

2.1. При наличии отклонений (за исключением допустимых отклонений, согласованных с отделом учета и отчетности ФУ) в протоколах контрольных соотношений в бюджетной и бухгалтерской отчетности и наличия статуса «На доработке» субъекты отчетности вносят исправления в электронную версию отчетности и повторно направляют ее в ФУ не позднее текущего рабочего дня.

Отдел учета и отчетности ФУ формирует в срок представления годовой отчетности субъектами отчетности, указанный в приказе ФУ, Уведомление о получении отчетности в электронном виде (приложение № 1).

Уведомление о получении отчетности в электронном виде оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один экземпляр выдается субъекту отчетности, второй экземпляр остается в ФУ.

2.2. Ответственные специалисты структурных подразделений ФУ (далее – специалисты ФУ), за которыми закреплено принятие форм месячной, квар-

тальной и годовой отчетности соответствующим приказом ФУ, проводят камеральную проверку отчетности в соответствии с графиками ее представления.

2.3. После проведения камеральной проверки годовой отчетности специалисты ФУ ставят отметку о приеме:

годовой бюджетной отчетности в «Контрольном листе закрепления ответственных специалистов Финансового управления по принятию бюджетной отчетности и пояснительной записки об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Апшеронский район за ____ год, согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - контрольные листы по бюджетной отчетности);

годовой бухгалтерской отчетности в «Контрольном листе закрепления ответственных специалистов Финансового управления по принятию годовой бухгалтерской отчетности и пояснительной записки от муниципальных образований за __ год, в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - контрольные листы по бухгалтерской отчетности).

2.4. Контрольные листы по бюджетной и бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Апшеронский район, финансовых органов городских и сельских поселений, учредителей подлежат заполнению специалистами ФУ на бумажном носителе. После их заполнения субъекты отчетности сдают годовую бюджетную и годовую бухгалтерскую отчетности на бумажном носителе в отдел учета и отчетности.

2.5. При наличии в контрольных листах подписей всех специалистов ФУ о проверке электронной версии отчета отдел учета и отчетности ФУ готовит соответствующее письмо в адрес субъектов отчетности, с указанием в приложении к письму дат представления годовой отчетности на бумажном носителе.

2.6. При получении вышеуказанного письма субъект отчетности формирует годовую отчетность на бумажном носителе и представляет в установленный срок в отдел учета и отчетности ФУ.

2.7. Датой принятия годовой бюджетной отчетности субъекта отчетности (не являющегося одновременно учредителем) считается день приема отделом учета и отчетности годовой бюджетной отчетности на бумажном носителе и оформлением Уведомления о приеме бюджетной отчетности (приложение № 2).

Датой принятия годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности субъекта отчетности (в том числе осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Апшеронский район полномочия и функции учредителя) считается день приема отделом

учета и отчетности годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности на бумажном носителе с подписанным специалистами ФУ контрольным листом и оформлением Уведомления о приеме бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности (приложение № 3).

2.8. Уведомление о приеме годовой бюджетной отчетности и Уведомление о приеме годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности оформляются в двух экземплярах, один экземпляр выдается субъекту отчетности, второй экземпляр остается в ФУ.

3. При внесении изменений в формы месячной, квартальной, годовой бюджетной и квартальной, годовой бухгалтерской отчетности после представления ФУ в министерство финансов Краснодарского края субъекты отчетности уточняют требуемые формы и представляют их в ФУ в электронном виде не позднее текущего рабочего дня и на бумажном носителе не позднее 5 рабочих дней, а так же письмо на бланке учреждения за подпись руководителя о внесении изменений в отчетность (с указанием формы, строки, графы, КБК, суммы до изменений и после и т.д.).

3. Порядок приема отделами Финансового управления бюджетной и бухгалтерской отчетности субъектов отчетности

1. Прием бюджетной отчетности от ГРБС, администраций городских и сельских поселений осуществляют следующие отделы:

- по плановым показателям расходов и источников финансирования дефицита бюджета в части выбытий средств из бюджета муниципального образования и бюджетов городских и сельских поселений (ф. 0503117, 0503127) – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета, отдел казначейского контроля;

- по плановым показателям доходов и источников финансирования дефицита бюджета в части поступлений средств в бюджет муниципального образования и бюджеты городских и сельских поселений (ф. 0503117, 0503127) – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета;

- по фактическим показателям доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета в части поступлений в бюджет и выбытий средств из бюджета муниципального образования и бюджетов городских и сельских поселений (ф. 0503117, 0503127) – отдел учета и отчетности;

- анализ показателей отчетности об исполнении бюджета муниципального образования и бюджетов городских и сельских поселений – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета, отдел учета и отчетности;

- анализ показателей справочной таблицы к отчету об исполнении бюджета муниципального образования и бюджетов городских и сельских поселений – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета, отдел учета и отчетности, отдел казначейского контроля (ф.0503387);

- по консолидированным расчетам – Справка по консолидируемым расчетам – отдел учета и отчетности (ф. 0503125);
- по межбюджетным трансфертам – Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным внебюджетным фондам (ф. 0503324) – бюджетный отдел, отдел учета и отчетности;
- по межбюджетным трансфертам – Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из краевого бюджета муниципальными образованиями и территориальным внебюджетным фондам (ф. 0503324К) – бюджетный отдел, отдел учета и отчетности;
- по остаткам денежных средств на счетах муниципальных образований в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю – отдел учета и отчетности;
- по остаткам денежных средств на счетах муниципальных образований в ГРКЦ ГУ банка России по Краснодарскому краю и в кредитных организациях – отдел учета и отчетности, отдел казначейского контроля;
- по изменению валюты баланса на начало года при реорганизации или ликвидации получателя средств бюджета – форма к пояснительной записке к отчету об исполнении бюджета (ф. 0503173) – отдел учета и отчетности;
- анализ показателей бюджетной отчетности по методу начисления на основании данных балансов исполнения бюджета муниципального образования Апшеронский район (ф.0503120,0503130,0503140); отчетов о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121); справок по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110); таблиц и форм пояснительной записки (таблицы 1, 2, 4, 6, 7, фф.0503168, 0503169, 0503175, 0503176, 0503177, 0503178) - отдел учета и отчетности;
- анализ отчетов о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128) - отдел учета и отчетности, отдел казначейского контроля;
- анализ показателей форм пояснительной записки (фф. 0503171, 0503172, 0503174) – отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета, отдел учета и отчетности;
- анализ показателей форм пояснительной записки (фф. 0503161, 0503162,0503163) – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета, отдел учета и отчетности;
- анализ показателей форм пояснительной записки (ф. 0503164) – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета, отдел учета и отчетности;
- анализ показателей форм пояснительной записки (0503166) – отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета, бюджетный отдел;
- по показателям таблицы 3 «Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете» пояснительной записки (ф. 0503160) – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета;
- по показателям таблицы 5 «Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» поясни-

тельной записки (ф. 0503160) –отдел внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок.

2. Прием бухгалтерской отчетности от учредителей учреждений Апшеронского района осуществляют следующие отделы:

- анализ показателей отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) – отдел казначейского контроля, отдел учета и отчетности, бюджетный отдел;

- по консолидированным расчетам – Справка по консолидируемым расчетам – отдел учета и отчетности (ф. 0503725);

- по остаткам денежных средств бюджетных и автономных учреждений (ф. 0503779) – отдел учета и отчетности, отдел казначейского контроля;

- по изменению валюты баланса на начало года (в том числе при реорганизации или ликвидации учреждений) – форма к пояснительной записке (ф. 0503773) – отдел учета и отчетности;

- анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности на основании данных балансов муниципальных учреждений (ф.0503730); отчетов финансовых результатах деятельности учреждений (ф. 0503721); справок по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503710); таблиц и форм пояснительной записки (таблицы 1-7, фф. 0503768, 0503769, 0503771, 0503772, 0503775, 0503776, 0503779) - отдел учета и отчетности, (фф. 0503771, 0503772) - отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета;

- анализ отчетов о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503738) - отдел учета и отчетности, казначейский отдел;

- анализ показателей формы пояснительной записки (ф. 0503766) Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций – бюджетный отдел, отдел отраслевого финансирования и доходов бюджета.

4. Формирование и проведение анализа сводных форм месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Апшеронский район и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Апшеронского района

1. После завершения приема бюджетной и бухгалтерской отчетности от субъектов отчетности, отделом учета и отчетности ФУ формируются сводные формы отчетности. На своде ПК «WEB-Консолидация» бюджетным отделом формируется форма – «Минусовый отчет по ф.317 (План) и при завершении проверки присваивается статус «Принят».

2. Далее сводная бюджетная и сводная бухгалтерская отчетность анализируется специалистами отделов ФУ, участвующими в приеме отчетности.

3. По результатам проведенного анализа специалистами отдела отраслевого финансирования и доходов бюджета и бюджетного отдела ФУ, предоставляется в отдел учета и отчетности ФУ информация о завершении проверки отчетности и информация для формирования текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160) к годовому и квартальному отчету об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Апшеронский район и Пояснительной записки (ф.0503760) к годовой и квартальной сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

4. На заключительном этапе проверки отдел учета и отчетности ФУ направляет на дальнейшую проверку формы сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности в министерство финансов Краснодарского края, присвоив формам статус «На проверке» или «Пустой» с использованием электронной подписи.

5. В случае установления министерством финансов Краснодарского края наличия в сводных формах бюджетной и бухгалтерской отчетности, представленных ФУ, ошибок и присваивания формам отчетности статуса «На доработке», отдел учета и отчетности ФУ информирует специалистов отделов ФУ, за которыми закреплено принятие соответствующих форм отчетности, о необходимости внесения исправлений. После внесения отделами ФУ соответствующих исправлений отделу учета и отчетности ФУ сообщается о готовности отчетов. Отдел учета и отчетности ФУ осуществляет контроль исправленных форм отчетов и направляет на повторную проверку формы сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности в министерство финансов Краснодарского края, присвоив формам статус «На проверке» или «Пустой» с использованием электронной подписи.

Начальник отдела учета и отчетности Финансового
управления администрации муниципального
образования Апшеронский район

 Е.Н.Забилян

Приложение 1
к Порядку взаимодействия отделов
Финансового управления администрации
муниципального образования
Апшеронский район при принятии и
формировании месячной, квартальной и
годовой бюджетной отчетности об
исполнении бюджета муниципального
образования Апшеронский район и
квартальной, годовой сводной
бухгалтерской отчетности муниципальных
бюджетных и автономных учреждений
Апшеронского района.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении отчетности
в электронном виде

Финансовое управление администрации муниципального образования
Апшеронский район уведомляет, что от _____

(наименование субъекта отчетности)

(дата, месяц, год)

получена отчетность в электронном виде для проведения камеральной
проверки в количестве форм согласно приказу Финансового управления
администрации муниципального образования Апшеронский район.

Заместитель начальника Финансового
управления, начальник бюджетного отдела

О.В. Чуйко

Начальник отдела учета и отчетности

Е.Н. Забиян

Приложение 2

к Порядку взаимодействия отделов
Финансового управления администрации
муниципального образования
Апшеронский район при принятии и
формировании месячной, квартальной и
годовой бюджетной отчетности об
исполнении бюджета муниципального
образования Апшеронский район и
квартальной, годовой сводной
бухгалтерской отчетности муниципальных
бюджетных и автономных учреждений
Апшеронского района.

УВЕДОМЛЕНИЕ о приеме бюджетной отчетности

Финансовое управление администрации муниципального образования
Апшеронский район уведомляет _____

(наименование субъекта отчетности)

о рассмотрении и проведении проверки форм бюджетной отчетности.

В бюджетной отчетности соблюдены контрольные соотношения, установленные приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Годовой отчет за 20___ год рассмотрен и проверен Финансовым управлением администрации муниципального образования Апшеронский район, при этом разногласий не установлено.

На основании вышеизложенного бюджетная отчетность принята.

Заместитель начальника Финансового
управления, начальник бюджетного отдела

О.В. Чуйко

Начальник отдела учета и отчетности

Е.Н. Забиян

Приложение 3

к Порядку взаимодействия отделов
Финансового управления администрации
муниципального образования
Апшеронский район при принятии и
формировании месячной, квартальной и
годовой бюджетной отчетности об
исполнении бюджета муниципального
образования Апшеронский район и
квартальной, годовой сводной
бухгалтерской отчетности муниципальных
бюджетных и автономных учреждений
Апшеронского района.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности

Финансовое управление администрации муниципального образования
Апшеронский район уведомляет _____

(наименование субъекта отчетности)

о рассмотрении и проведении проверки форм сводной бухгалтерской
отчетности.

В бюджетной отчетности соблюдены контрольные соотношения, уста-
новленные приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28
декабря 2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления
и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении
бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

В сводной бухгалтерской отчетности соблюдены контрольные соотноше-
ния, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации
от 25 марта 2011 года №33н «Об утверждении Инструкции о порядке состав-
ления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государ-
ственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Годовой отчет за 20__ год рассмотрен и проверен Финансовым
управлением администрации муниципального образования Апшеронский
район, при этом разногласий не установлено.

На основании вышеизложенного бюджетная и сводная бухгалтерская
отчетность принята.

Заместитель начальника Финансового
управления, начальник бюджетного отдела

О.В. Чуйко

Начальник отдела учета и отчетности

Е.Н. Забиян