



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

« 30 » ноября 2018 г.

№ 79

г. Туапсе

**О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от 09 января 2017 года №2 «Об утверждении Порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Туапсинского района и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений»**

В связи с перераспределением обязанностей между отделами Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район, в целях установления Порядка взаимодействия отделов при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Туапсинского района и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, предоставляемой финансовыми органами поселений и главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов и источников дефицита районного бюджета (в том числе осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Туапсинского района полномочия и функции учредителя), п р и к а з ы в а ю :

1. Внести изменение в приказ от 09 января 2017 года №2 «Об утверждении Порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Туапсинского района и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и

автономных учреждений», изложив приложение к нему в новой редакции (Приложение).

2. Начальникам отделов финансового управления под личную ответственность обеспечить качественную работу по приему, составлению и сдаче квартальной, месячной бюджетной отчетности и квартальной бухгалтерской отчетности в установленные сроки.

3. Начальнику отдела учета и отчетности (Семко) опубликовать настоящий приказ на сайте [tuapseregion.ru](http://tuapseregion.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления



Ю.Н. Кулакова

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта приказа Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от «30» ноября 2018 г. № 79

«О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от 09 января 2017 года №2 «Об утверждении Порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Туапсинского района и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений»

Проект подготовлен и внесен:

Начальник отдела  
учета и отчетности

Е.В. Семко

Проект согласован:

Заместитель начальника управления,  
начальник бюджетного отдела

Л.В. Пичугина

Начальник отдела  
казначейского контроля

Ю.А. Саввина

Начальник отдела доходов

Е. А. Чиглинцева



Главный специалист

И.А. Дундуков

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от «30» ноября 2018 г. № 79

«О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от 09 января 2017 года №2 «Об утверждении Порядка взаимодействия отделов Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район при принятии и формировании месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Туапсинского района и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений»

С приказом ознакомлены: Зам. начальника отдела учета и отчетности		Ф.С. Дементьева
Главный специалист отдела учета и отчетности		Е.А. Прудкогляд
Главный специалист отдела учета и отчетности		Е.В. Мазурова
Главный специалист отдела учета и отчетности		К.Н. Соколов
Главный специалист отдела учета и отчетности		С.С. Бритов
Главный специалист отдела доходов бюджета		Н.А. Мозговая
Главный специалист отдела доходов бюджета		О.Р. Ромалийская
Главный специалист бюджетного отдела		А.Р. Кармрян
Главный специалист бюджетного отдела		И.И. Тарасенко

Ведущий специалист  
бюджетного отдела

Н.Н. Гузий

Ведущий специалист  
бюджетного отдела

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Н.Н. Гузий', written in a cursive style.

Н.П. Николаевская

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от « 30 » ноября 2018г. № 49

### «ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район от « 09 » января 2017г. № 2

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

Настоящий порядок разработан в целях реализации статей 264.2, 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) 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).

### **1. Общие положения**

1.1. Предметом настоящего порядка является взаимодействие отделов Финансового управления администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – финансовое управление) при приеме месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении местных бюджетов и квартальной и годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - сводная бухгалтерская отчетность), представляемой городскими и сельскими

поселениями Туапсинского района, главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, главными администраторами средств местного бюджета, осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Туапсинского района полномочия и функции учредителя.

1.2. Настоящий порядок определяет этапы и условия приема финансовым управлением от городских и сельских поселений Туапсинского района, главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, главных администраторов средств местного бюджета, осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Туапсинского района полномочия и функции учредителя месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении местных бюджетов и сводной бухгалтерской отчетности, а также формирование сводных форм месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета МО Туапсинский район квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности.

1.3. В целях настоящего порядка городские и сельские поселения Туапсинского района, главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, главные администраторы средств местного бюджета, осуществляющие в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Туапсинского района полномочия и функции являются субъектами отчетности.

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

2.1. Субъекты отчетности обеспечивают качественное и достоверное составление месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности, квартальной и годовой сводной бухгалтерской отчетности на бумажном носителе и в электронном виде, представление ее в финансовое управление в установленные соответствующими приказами финансового управления сроки, с соблюдением всех требований и контрольных соотношений.

При этом годовая, месячная, квартальная бюджетная и годовая, квартальная сводная бухгалтерская отчетность является представленной в электронном виде (далее - электронная версия) в финансовое управление субъектами отчетности, если все отчетные формы имеют статус «На проверке». Электронная версия проверяется ответственными специалистами финансового управления, закрепленными за формами годовой отчетности соответствующими приказами финансового управления (далее - специалисты финансового управления) на наличие ошибок, в случае их наличия, отчетным формам устанавливается статус «На доработке», в случае их отсутствия - статус

«Принят».

2.2. Месячная, квартальная бюджетная и квартальная сводная бухгалтерская отчетность представляются в финансовое управление субъектами отчетности в электронном виде в программном комплексе «WEB-консолидация».

2.3. Годовая бюджетная и сводная бухгалтерская отчетность (далее - годовая отчетность) представляется в финансовое управление субъектами отчетности в электронном виде в программном комплексе «WEB-консолидация».

2.4. При наличии отклонений в протоколах контрольных соотношений (за исключением допустимых отклонений, согласованных с отделом учета и отчетности финансового управления (далее - отдел учета и отчетности)) и наличия статуса «На доработке» субъекты отчетности вносят исправления в электронную версию годовой отчетности и повторно направляют ее в финансовое управление не позднее текущего рабочего дня.

Главный специалист отдела учета и отчетности Соколов К.Н., в его отсутствие главный специалист отдела учета и отчетности Бритов С.С. формирует в срок представления годовой отчетности субъектами отчетности, указанный в приказах финансового управления, при наличии всех форм отчетности, включая таблицы и формы в ПП Excel, 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 финансовом управлении.

2.5. Специалисты финансового управления проводят камеральную проверку годовой отчетности в соответствии со сроками представления годовой бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности, представляемой субъектами отчетности в электронном виде, утвержденным соответствующим приказом финансового управления.

2.6. После проведения камеральной проверки годовой отчетности специалисты финансового управления при предоставлении субъектами отчетности бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности на бумажных носителях, ставят отметку о проверке на формах отчетности и отметку о приеме:

годовой бюджетной отчетности в Контрольном листе закрепления ответственных специалистов финансового управления по принятию бюджетной отчетности и пояснительной записке об исполнении консолидированного бюджета Туапсинского района за \_\_\_\_ год, согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

годовой сводной бухгалтерской отчетности в Контрольном листе закрепления ответственных специалистов по принятию годовой бухгалтерской отчетности и Пояснительной записки 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.

2.7. После принятия отчетности в электронном виде и проставления специалистами финансового управления на отчетах статуса «Принят» отдел учета и отчетности готовит соответствующее письмо в адрес субъектов отчетности с указанием дат предоставления годовой отчетности на бумажном носителе.

2.8. При получении вышеуказанного письма субъект отчетности формирует отчетность на бумажных носителях, предоставляет формы отчетности специалистам финансового управления для проставления визы на формах и в контрольных листах. После произведенной проверки отчетов на бумажных носителях, отчет в прошнурованном, пронумерованном виде с оглавлением, оригиналом контрольного листа, с сопроводительным письмом, предоставляется в финансовое управление на регистрацию.

2.9. Датой принятия годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности от субъекта отчетности считается день регистрации сопроводительного письма с годовой отчетностью в финансовом управлении. После получения отчетности на бумажном носителе отдел учета и отчетности оформляет: Уведомление о приеме бюджетной отчетности, Уведомление о приеме сводной бухгалтерской отчетности (Приложение 2,3).

2.10. При внесении изменений в формы месячной, квартальной, годовой бюджетной и квартальной, годовой сводной бухгалтерской отчетности после представления финансовым управлением в Министерство финансов Краснодарского края субъекты отчетности, уточняют требуемые формы и представляют их в финансовое управление в электронном виде не позднее текущего рабочего дня и на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 3 рабочих дней.

### **3. Порядок приема отчетности специалистами финансового управления**

3.1. Прием отчетности осуществляют следующие отделы финансового управления:

по плановым показателям расходов и источников формирования дефицита бюджета (за исключением продажи акций) в части выбытия средств из местного бюджета и расходов бюджетов поселений – бюджетный отдел;

по плановым показателям и исполнению доходов по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – отдел доходов бюджета, отдел учета и отчетности;

по плановым показателям в части поступления средств в местный бюджет и бюджеты поселений – отдел доходов бюджета;

по исполнению расходов и источников формирования дефицита бюджета, в части выбытия средств из местного бюджета и расходов бюджетов поселений - отдел учета и отчетности;

по консолидированным расчетам – Справка по консолидируемым расчетам - отдел учета и отчетности (ф.0503125);

по целевым средствам - Отчет об использовании субсидий (субвенций, иных МБТ), представленных из краевого и местного бюджета – бюджетный отдел, отдел доходов бюджета, отдел учета и отчетности;

по межбюджетным трансфертам - Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным внебюджетным фондом - (ф.0503324) - бюджетный отдел, отдел доходов бюджета, отдел учета и отчетности;

по межбюджетным трансфертам - Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из краевого бюджета муниципальными образованиями и территориальным внебюджетным фондом (ф.0503324К) – бюджетный отдел, отдел доходов бюджета, отдел учета и отчетности;

по принятым бюджетным обязательствам – Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128) бюджетный отдел в части утвержденных бюджетных ассигнований, отдел учета и отчетности;

по остаткам денежных средств на счетах муниципального образования в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю и кредитных организациях - отдел учета и отчетности с согласованием остатков целевых местных, краевых, федеральных средств с бюджетным отделом, отделом доходов бюджета, отделом казначейского контроля.

по изменению валюты баланса на начало года при реорганизации или ликвидации получателя средств бюджета - таблица пояснительной записки к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф.0503173) - отдел учета и отчетности;

анализ показателей бюджетной отчетности по методу начисления на основании данных балансов исполнения бюджета (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 к отчету об исполнении бюджета (№ 4-6, ф.0503168,0503169,0503176,0503177,0503178,0503184,0503167,0503175) - отдел учета и отчетности;

анализ показателей форм пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета (ф. 0503171, 0503172) - бюджетный отдел и отдел учета и отчетности;

форма пояснительной записки к отчету «Сведения по изменению остатков валюты баланса» (фф.0503173,0503373)- отдел учета и отчетности;

анализ показателей таблиц и форм в составе пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета (№ 1-3,0503162,0503163,0503164,0503166)- бюджетный отдел;

анализ показателей формы в составе пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета (0503162) - отдел казначейского контроля, бюджетный

отдел;

анализ показателей формы в составе пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета (ф.0503161)- бюджетный отдел, отдел доходов бюджета, отдел казначейского контроля;

анализ показателей формы в составе пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета (ф.0503174)- отдел доходов бюджета, отдел учета и отчетности;

анализ показателей формы в составе пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета (ф.0503296)- отдел казначейского контроля, отдел учета и отчетности;

анализ показателей таблиц в составе пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета (№№5,7)- отдел учета и отчетности.

по показателям разделительных балансов при реорганизации или ликвидации получателя средств бюджета - отдел учета и отчетности;

Текстовая часть пояснительной записки ф.0503160- отдел учета и отчетности, бюджетный отдел, отдел доходов бюджета.

анализ отчетности по сети штатам и контингентам - бюджетный отдел;

инвентаризация долговых обязательств - бюджетный отдел, отдел учета и отчетности;

отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (Форма 14 МО) – бюджетный отдел;

реестр расходных обязательств - бюджетный отдел;

мониторинг местных бюджетов (Форма 500М) – бюджетный отдел; отдел доходов бюджета;

3.2. Прием сводной бухгалтерской отчетности осуществляют следующие отделы:

показатели Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) - бюджетный отдел в части утвержденных плановых назначений по видам финансового обеспечения 4-субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, 5-субсидия на иные цели, 6-субсидии на цели осуществления капитальных вложений; отдел казначейского контроля в части исполнения через лицевые счета по муниципальному району, отдел учета и отчетности;

по принятым обязательствам - Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738)-бюджетный отдел в части утвержденных плановых назначений по видам финансового обеспечения 4-субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, 5-субсидия на иные цели, 6-субсидии на цели осуществления капитальных вложений, отдел учета и отчетности;

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

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

анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности на основании данных балансов муниципальных учреждений (ф.0503730); отчетов о

финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721); справок по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710); таблиц и форм пояснительной записки (№№ 4-6, ф.0503768, 0503769, 0503776, 0503773, 0503761, 0503767) - отдел учета и отчетности;

анализ показателей форм пояснительной записки (№1, 0503766) - бюджетный отдел, отдел казначейского контроля;

анализ показателей форм пояснительной записки (0503772, 0503771) - бюджетный отдел, отдел учета и отчетности;

анализ показателей формы пояснительной записки (0503761, 0503762) - отдел казначейского контроля, бюджетный отдел;

таблиц пояснительной записки (№№ 5-7) - отдел учета и отчетности.

Текстовая часть пояснительной записки ф.0503760 - отдел учета и отчетности, бюджетный отдел, отдел доходов бюджета.

3.3. Главные специалисты отдела учета и отчетности (Соколов, Бритов) отвечают за своевременную автоматизированную обработку бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности на всех этапах ее сдачи.

#### **4. Формирование сводных форм бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета МО Туапсинский район и сводной бухгалтерской отчетности и проведение их анализа**

4.1. После завершения приема бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности формируются и распечатываются сводные формы бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности.

4.2. Далее сводная отчетность анализируется специалистами финансового управления, участвующими в приеме отчетности с проставлением визы на сводных формах.

4.3. По результатам проведенного анализа специалистами финансового управления предоставляется информация в отдел учета и отчетности для формирования текстовой части Пояснительной записки к отчету об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Туапсинский район и Пояснительной записки к сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.»

Начальник отдела учета и отчетности



Е.В. Семко