



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

09 ноября 2020 года

№ 055

О внесении изменений в приказ финансового управления администрации Находкинского городского округа от 09.01.2019 № 054 «Об утверждении учетной политики финансового управления администрации Находкинского городского округа»

В связи с изменениями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, разработкой новых способов ведения учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Учетную политику для целей бюджетного учета, утвержденную приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа от 09.01.2019 № 054 «Об утверждении учетной политики финансового управления администрации Находкинского городского округа» изложив приложения в новой редакции:

- 1.1. Приложение № 1 «Комиссия по поступлению и выбытию активов»;
- 1.2. Приложение № 2 «Инвентаризационная комиссия»;
- 1.3. Приложение № 3 «Приемочная комиссия»;
- 1.4. Приложение № 7 «Право подписи учетных документов»;
- 1.5. Приложение № 14 «Порядок составления и представления бюджетной отчетности».

2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности по исполнению бюджета Тимошенко Е.А.

Начальник финансового управления администрации Находкинского городского округа

Г.Е. Большакова

**Комиссия по поступлению и выбытию активов
финансового управления
администрации Находкинского городского округа**

Комиссия по поступлению и выбытию активов финансового управления администрации Находкинского городского округа утверждена приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа от 09.01.2019 г. № 052 «О создании комиссии по поступлению и выбытию активов Финансового управления администрации Находкинского городского округа» (ред. от 07.09.2020 г. № 046) в следующем составе.

Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – Галина Евгеньевна Большакова, начальник финансового управления администрации Находкинского городского округа.

Члены комиссии по поступлению и выбытию активов:

- Елена Александровна Малина, начальник отдела планирования бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,

- Елена Анатольевна Тимошенко, начальник отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,

- Людмила Александровна Петрунко, главный специалист 1 разряда отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,

- Елена Александровна Кочергина, главный специалист 1 разряда отдела планирования бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа.

**Инвентаризационная комиссия
финансового управления
администрации Находкинского городского округа**

Инвентаризационная комиссия финансового управления администрации Находкинского городского округа утверждена приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа от 09.01.2019 г. № 053 «О создании постоянно действующей инвентаризационной Финансового управления администрации Находкинского городского округа» в следующем составе.

Председатель инвентаризационной комиссии – Юлия Викторовна Худоногова, заместитель начальника финансового управления администрации Находкинского городского округа.

Члены инвентаризационной комиссии:

- Ирина Ивановна Еременко, заместитель начальника отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,

- Ольга Юрьевна Хегай, начальник операционно-кассового отдела финансового управления администрации Находкинского городского округа,

- Ксения Павловна Путилова, главный специалист 1 разряда отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,

- Евгения Александровна Федченко, главный специалист 1 разряда отдела прогнозирования доходов бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа.

Обязанности инвентаризационной комиссии:

- проводить плановые и внеплановые инвентаризации в соответствии с порядком и графиком проведения инвентаризаций;

- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;

- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

**Приемочная комиссия
финансового управления
администрации Находкинского городского округа**

Приемочная комиссия финансового управления администрации Находкинского городского округа утверждена приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа от 18.10.2018 г. № 085 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Финансового управления администрации Находкинского городского округа» (ред. от 07.09.2020 г. № 047) в следующем составе.

Председатель приемочной комиссии – Галина Евгеньевна Большакова, начальник финансового управления администрации Находкинского городского округа.

Члены комиссии по поступлению и выбытию активов:

- Елена Александровна Малина, начальник отдела планирования бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,
- Елена Анатольевна Тимошенко, начальник отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,
- Людмила Александровна Петрунько, главный специалист 1 разряда отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа,
- Елена Александровна Кочергина, главный специалист 1 разряда отдела планирования бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа.

**Право подписи учетных документов
финансового управления
администрации Находкинского городского округа**

Право подписи на бухгалтерских документах и регистрах бухгалтерского учета финансового управления администрации Находкинского городского округа утверждено приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа от 20.11.2018 г. № 052 «О предоставлении права подписи на бухгалтерских документах и регистрах бухгалтерского учета» и предоставлено следующим сотрудникам.

Большаковой Галине Евгеньевне – начальнику финансового управления администрации Находкинского городского округа.

Худоноговой Юлии Викторовне – заместителю начальника финансового управления администрации Находкинского городского округа.

Тимошенко Елене Анатольевне – начальнику отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации Находкинского городского округа.

Еременко Ирине Ивановне – заместителю начальника отдела учета и отчетности по исполнению бюджета финансового управления администрации.

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации Находкинского
городского округа
от 02 ноября № 053

ПОРЯДОК
составления и представления бюджетной отчетности

1. Настоящий порядок регламентирует составление и представление в финансовое управление администрации Находкинского городского округа (финансовое управление) бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС), распорядителями бюджетных средств (далее – РБС) и главными администраторами доходов бюджета Находкинского городского округа (далее – АД).

2. Бюджетная отчетность составляется по формам в соответствии с единой методологией и стандартами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в сроки, указанные в п.20.

Финансовое управление может устанавливать дополнительные формы бюджетной отчетности в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности.

3. ГРБС и РБС представляют в финансовое управление сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными учреждениями.

4. Бюджетная отчетность формируется в виде электронного документа и представляется в финансовое управление путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в программном комплексе «Свод-Смарт» в соответствии с требованиями к форматам и способам передачи отчетности, утвержденными Федеральным казначейством, со статусом «Готов к проверке» с пройденными контрольными соотношениями (внутридокументные и междокументные).

5. Годовая бюджетная отчетность и дополнительные формы бюджетной отчетности представляются в финансовое управление в виде электронного документа и на бумажном носителе.

6. Годовая бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением.

7. Годовая бюджетная отчетность и дополнительные формы бюджетной отчетности, представленные на бумажном носителе подписываются руководителем и главным бухгалтером ГРБС, РБС и АД (в случае их отсутствия – уполномоченными лицами соответственно).

8. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы ГРБС, РБС и АД (в случае его отсутствия – уполномоченным лицом).

9. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель ГРБС, РБС и АД.

10. Ответственность за своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности несет главный бухгалтер ГРБС, РБС и АД или руководитель специализированной организации (учреждения), централизованной бухгалтерии, которому переданы отдельные функции ГРБС, РБС, АД по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной и иной отчетности.

11. Бюджетная отчетность составляется на следующие даты:

- месячная – на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем,
- квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года,
- годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

12. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

13. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

14. В целях обеспечения соответствия взаимосвязанных показателей по операциям с бюджетными, автономными учреждениями ГРБС и РБС представляют в финансовое управление сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных, автономных учреждений по видам финансового обеспечения, согласно приказу Министерства

финансов от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

15. Финансовое управление проводит проверку представленной ему бюджетной отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией № 191н и правовыми актами финансового управления, устанавливающими дополнительные формы бюджетной отчетности.

16. Проверка бюджетной отчетности осуществляется путем выверки показателей представленной бюджетной отчетности по установленным Министерством финансов Российской Федерации контрольным соотношениям.

17. В случае выявления в ходе проведения проверки бюджетной отчетности несоответствия бюджетной отчетности требованиям, предъявленным к ее составлению и представлению, финансовое управление извещает об этом ГРБС, РБС и АД не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, путем изменения в программном комплексе «Свод-Смарт» в разделе «Реквизиты» статуса бюджетной отчетности «На доработку» и написания текстового сообщения в поле «Комментарий» с указанием допущенных нарушений и срока их устранения.

ГРБС, РБС и АД обязаны в течение указанного срока устранить нарушения в целях приведения бюджетной отчетности в соответствие с установленными требованиями.

18. По результатам проведенной проверки бюджетной отчетности финансовое управление уведомляет ГРБС, РБС и АД о принятии бюджетной отчетности в следующем порядке:

- в части месячной и квартальной бюджетной отчетности – после получения положительного результата по факту проведения Министерством финансов Приморского края камеральной проверки консолидированной отчетности об исполнении бюджета Находкинского городского округа путем изменения статуса представленных форм отчетности в программном комплексе «Свод-Смарт» на «Утвержден»;
- в части годовой бюджетной отчетности – в срок не позднее 15 рабочих дней после получения от Министерства финансов Приморского края уведомления о принятии отчетности за отчетный финансовый год путем изменения статуса представленных форм отчетности в программном комплексе «Свод-Смарт» на

«Утвержден» и направления ГРБС, РБС и АД уведомления о принятии отчетности (далее – Уведомление).

19. Уведомление формируется финансовым управлением в письменной форме и направляется ГРБС, РБС и АД почтой или на электронный адрес.

20. Бюджетная отчетность представляется в финансовое управление ГРБС, РБС и АД в следующие сроки:

- месячная и квартальная бюджетная отчетность не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным;
- месячная и квартальная бюджетная отчетность в части Отчета об исполнении бюджета (ф.0503127) – не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом;
- месячная и квартальная бюджетная отчетность в части Справок по консолидируемым расчетам (ф.0503125) – не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом;
- месячная и квартальная бюджетная отчетность в части Отчета, содержащего данные о принятии и исполнении получателями бюджетных средств бюджетных обязательств в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) (ф.0503128-НП), Отчета об обязательствах учреждения (ф.0503738-НП) – не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовая бюджетная отчетность в части Справок по консолидируемым расчетам (ф.0503125) не позднее 22 января года, следующего за отчетным финансовым годом;
- годовая бюджетная отчетность (за исключением Справок по консолидируемым расчетам (ф.050125)) представляется в сроки, установленные отдельными письмами финансового управления, согласно графику Министерства финансов Приморского края.