



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

22.01.2020

№ 37

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка формирования сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности Министерства социальной политики Свердловской области

В соответствии со статьями 158, 264² Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП «О Министерстве социальной политики Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности Министерства социальной политики Свердловской области (прилагается);

2) список лиц Министерства социальной политики Свердловской области, ответственных за представление сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности в Министерство финансов Свердловской области (прилагается).

2. Руководителям территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области, обеспечить своевременное представление бюджетной и бухгалтерской отчетности в Министерство социальной политики Свердловской области в электронном виде с использованием электронной подписи посредством формирования отчетных форм в программном комплексе «Свод-Смарт».

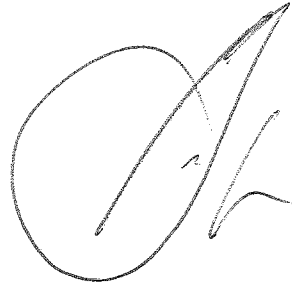
3. Руководителям структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области обеспечить соблюдение Порядка формирования сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности Министерства социальной политики Свердловской области.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30.06.2017 № 345 «Об утверждении Порядка формирования сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности Министерства социальной политики Свердловской области» с изменениями, внесенными

приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 22.12.2017 № 636 и от 29.12.2018 № 526.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области А.С. Сабитова.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a smaller 'V' and a horizontal line.

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 22.01.20 № 37
«Об утверждении Порядка
формирования сводной бюджетной и
сводной бухгалтерской отчетности
Министерства социальной политики
Свердловской области»

ПОРЯДОК
формирования сводной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности
Министерства социальной политики Свердловской области

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 158, 264² Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция № 191н), Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н), Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением

Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП «О Министерстве социальной политики Свердловской области».

2. Настоящий порядок разработан в целях своевременного и качественного составления сводной бюджетной и сводной бухгалтерской годовой и квартальной отчетности и ее представления в электронном виде с использованием электронной подписи посредством формирования отчетных форм в программном комплексе «Свод-Смарт» в Министерство финансов Свердловской области.

3. Сводная бюджетная и сводная бухгалтерская отчетность (далее – отчетность) составляется на основе единой методологии и стандартов, установленных законодательством Российской Федерации в соответствии с порядками составления и представления годовой и квартальной отчетности, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством финансов Свердловской области.

4. Отчетность подписывают Заместитель Министра социальной политики Свердловской области, курирующий отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Заместитель Министра), начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Министерства социальной политики Свердловской области (лицо, его замещающее) посредством усиленной квалифицированной электронной подписи в программном комплексе «Свод-Смарт». Отчетность, содержащая плановые или аналитические показатели, подписывается дополнительно начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа (лицом, его замещающим) посредством усиленной квалифицированной электронной подписи в программном комплексе «Свод-Смарт». В отсутствие Заместителя Министра отчетность подписывает Министр социальной политики Свердловской области (лицо, его замещающее).

5. Отчетность составляется на следующие даты: квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

6. При реорганизации, ликвидации территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики), государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений социального обслуживания Свердловской области (далее – подведомственные учреждения) последняя бюджетная отчетность формируется и представляется на дату, предшествующую дате государственной регистрации реорганизации или ликвидации, в соответствии с пунктом 275 Инструкции № 191н, бухгалтерская отчетность формируется и представляется на дату проведения реорганизации либо ликвидации в соответствии с пунктом 77 Инструкции № 33н.

7. Министерство социальной политики Свердловской области (далее – Министерство) вправе устанавливать дополнительные отчетные формы, порядок их составления и представления.

8. Отчетность составляется:

1) на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета Министерства, установленных законодательством Российской Федерации для главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов областного бюджета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

2) на основании показателей отчетных форм годовой, квартальной бюджетной отчетности, представленных получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности;

3) на основании показателей и отчетных форм годовой, квартальной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству;

4) на основании показателей отчетных форм годовой, квартальной бюджетной отчетности, представленных бюджетными и автономными учреждениями, подведомственных Министерству, осуществляющими полномочия Министерства по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме;

5) на основании информации о значениях показателей, представленных в отдел бухгалтерского учета и отчетности руководителями структурных подразделений Министерства.

9. Руководители управлений социальной политики, подведомственных учреждений в течение семи рабочих дней после завершения отчетного квартала (для формы 0503127 – в течение пяти рабочих дней) и в течение двенадцати рабочих дней после завершения отчетного года (для формы 0503127 – в течение семи рабочих дней) направляют отчетные формы в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства в электронном виде с использованием программного комплекса «Свод-Смарт», подписанные электронными подписями руководителя, главного бухгалтера и руководителя финансово-экономической службы (при наличии в структуре учреждения) и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации.

10. Обязательным приложением к годовой бухгалтерской отчетности государственных автономных учреждений, подведомственных Министерству, является протокол заседания наблюдательного совета о рассмотрении годовой бухгалтерской отчетности.

11. Показатели отчетных форм, представленных в электронном виде с использованием программного комплекса «Свод-Смарт», подлежат согласованию в электронном виде специалистами структурных подразделений Министерства, согласующими отчетные формы (далее – специалисты) в соответствии с перечнем отделов, осуществляющих согласование отчетных форм (приложение). Согласование специалистами осуществляется в течение семи рабочих дней после завершения отчетного квартала (для формы 0503127 – в течение пяти рабочих дней) и в течение двенадцати рабочих дней после завершения отчетного года (для

формы 0503127 – в течение семи рабочих дней). Согласование каждой отчетной формы осуществляется специалистами посредством нажатия кнопки «Подписать» в программном комплексе «Свод-Смарт». При наличии замечаний к показателям отчетных форм специалисты структурных подразделений заполняют графу «Комментарий» с указанием причины отклонения. Отметка о дате согласования отчетной формы проставляется в программном комплексе «Свод-Смарт» специалистом после устранения его замечаний.

12. Руководители структурных подразделений Министерства в течение восьми рабочих дней после завершения отчетного квартала и в течение тринадцати рабочих дней после завершения отчетного года обеспечивают представление в отдел бухгалтерского учета и отчетности информации о значениях показателей, отражаемых в отчетных формах и в пояснительной записке к отчету:

Но- мер стро- ки	Наименование информации о значениях показателей	Наименование структурного подразделения Министерства, представляющего информацию о значениях показателей
1	2	3
1.	Штатная численность работников всего, в том числе: в управлениях социальной политики, в казенных учреждениях, в бюджетных учреждениях, в автономных учреждениях	отдел бюджетной политики и экономического анализа (далее – ОБПиЭА)
2.	Информация об объемах проведенных закупок и суммах полученной экономии бюджетных средств в Министерстве	ОБПиЭА
3.	Информация об обеспеченности основными фондами (отражение уровня соответствия величины, состава и технического уровня фондов реальной потребности в них)	отдел информационных технологий и защиты информации
4.	Показатели объема и качества услуг, предоставленных государственными бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с установленными	отдел технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг

1	2	3
	государственными заданиями	
5.	Информация по исполнению плана коечной сети ¹ (ф. 1 прилагается)	отдел технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг
6.	Численность получателей социальных выплат	отдел обеспечения и контроля социальных выплат (далее – ООиКСВ)
7.	Объемы бюджетных назначений по неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям межбюджетных трансфертов, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств с учетом требований, предъявляемых к заполнению ф. 0503127, 0503128, 0503128-НП, 0503164, 0503387	ОБПиЭА
8.	Объемы плановых назначений, утвержденных планами финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений с учетом требований, предъявляемых к заполнению ф. 0503737, 0503738, 0503738-НП	ОБПиЭА
9.	Информация о причинах остатков межбюджетных трансфертов и потребности в них на очередной финансовый год	ОБПиЭА
10.	Сведения об исполнении мероприятий в рамках государственной программы. Причины неисполнения целевых показателей государственной программы (ф. 0503160)	ОБПиЭА
11.	Информация о выявленных и взысканных в отчетном периоде переплат социальных пособий	ООиКСВ
12.	Информация о выявленных нарушениях по результатам ведомственного контроля законодательства в сфере закупок	ОБПиЭА
13.	Информация о количестве контрольных мероприятий	контрольно-ревизионный отдел (далее – КРО) ОБПиЭА
14.	Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете (ф. 0503160, таблица № 3)	ОБПиЭА

¹ Представляется государственными казенными учреждениями социального обслуживания Свердловской области.

1	2	3
15.	Сведения о результатах мероприятий внутреннего и внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (ф. 0503160, ф.0503760, таблицы № 5, 7) за исключением информации о результатах контроля соблюдения законодательства в сфере закупок (ф.0503760, таблица № 5)	КРО
16.	Сведения о количестве подведомственных учреждений с учетом требований, предъявляемых к заполнению ф. 0503161	отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания
17.	Сведения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств с учетом требований, предъявляемых к заполнению ф. 0503163	ОБПиЭА
18.	Причины невыполнения (перевыполнения) плановых (прогнозных) показателей по неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям межбюджетных трансфертов. Причины отклонений фактического исполнения в процентах от планового процента исполнения, доведенных бюджетных данных до главного распорядителя бюджетных средств	ОБПиЭА
19.	Причины неисполнения мероприятий, осуществленных за счет субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 0503766)	ОБПиЭА

13. Иная информация, оказавшая существенное влияние и характеризующая результаты деятельности Министерства, управлений социальной политики, подведомственных учреждений за отчетный период, представляется руководителями структурных подразделений Министерства в отдел бухгалтерского учета и отчетности в сроки, установленные абзацем первым пункта 12 настоящего порядка, в системе электронного документооборота.

14. Служебные записки, содержащие информацию о значениях показателей, представляются руководителями структурных подразделений Министерства в отдел бухгалтерского учета и отчетности в системе электронного документооборота в установленные сроки.

15. Руководители структурных подразделений Министерства несут ответственность за достоверность и полноту представленной информации о значениях показателей.

16. Ответственным за формирование отчетных форм с информацией о значении показателей, указанных в стоках 1–9, 11–13, 16, 18–19 таблицы пункта 12 настоящего порядка, является отдел бухгалтерского учета и отчетности

Министерства, в строках 10, 14, 17 – отдел бюджетной политики и экономического анализа Министерства, в строке 15 – контрольно-ревизионный отдел Министерства.

17. Руководители структурных подразделений Министерства, ответственные за формирование отчетных форм, представляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства в установленные сроки отчетные формы, сформированные с использованием программного комплекса «Свод-Смарт».

18. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства обобщает представленную информацию, осуществляет проверку показателей отчетных форм на соблюдение контрольных соотношений, установленных Министерством финансов Российской Федерации и Министерством финансов Свердловской области, с использованием программного комплекса «Свод-Смарт».

19. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства обеспечивает хранение отчетных форм в подсистеме Электронного архива в программном комплексе «Свод-Смарт».

Приложение
к Порядку формирования сводной
бюджетной и сводной бухгалтерской
отчетности Министерства
социальной политики Свердловской
области

**ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛОВ,
осуществляющих согласование отчетных форм**

Номер строки	Наименование структурного подразделения	Номер отчетной формы
1	2	3
1.	Отдел бюджетной политики и экономического анализа	<p>ф. 0503127* в части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</p> <p>ф. 0503128*, ф. 0503128-НП* в части утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</p> <p>резервный фонд* в части реквизитов распоряжения Правительства Свердловской области, суммы предусмотренной распоряжением, бюджетных ассигнований, причины неисполнения</p> <p>ф. 0503160М_Р_2* в части информации по штатной численности и экономии по закупкам</p> <p>ф. 0503160* в части информации: о результатах исполнения бюджетной сметы; о штатной численности; о размещении информации на официальном сайте www.bus.gov.ru (для казенных учреждений); об экономии по закупкам; о принятии бюджетных обязательств (денежных обязательств) сверх утвержденного на финансовый год</p>

1	2	3
		<p>объема бюджетных ассигнований и (или) лимитов;</p> <p>о причинах отклонений от планового процента исполнения по расходам бюджета (подробная расшифровка);</p> <p>об иных причинах образования неисполненных бюджетных и денежных обязательств, отраженных в сведениях (ф. 0503175**);</p> <p>о количестве мероприятий ведомственного контроля</p> <p>ф. 0503164* в части бюджетных назначений, причин отклонений от планового процента исполнения</p> <p>ф. 0503175** сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств</p> <p>Ф. 0503760М_Р_2* в части информации по штатной численности</p> <p>ф. 0503737* в части плановых назначений</p> <p>ф. 0503738*, 0503738-НП* в части плановых назначений</p> <p>ф. 0503766** в части плановых назначений, наименования мероприятия, причины неисполнения целевых показателей</p>
2.	Контрольно-ревизионный отдел	<p>ф. 0503160*</p> <p>в части количества контрольных мероприятий</p> <p>таблица № 5**</p> <p>таблица № 7**</p> <p>ф. 0503760*</p> <p>в части количества контрольных мероприятий</p> <p>таблица № 5**</p> <p>таблица № 7**</p>

1	2	3
3.	Отдел обеспечения и контроля социальных выплат	ф. 0503160* текстовая часть в части количества мероприятий ведомственного контроля, мер по повышению эффективности расходования бюджетных средств и их результатов
4.	Отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания	<p>ф. 0503160* в части информации: о наименовании учреждения (по казенным учреждениям); об изменениях наименований за отчетный период, если такие изменения производились; о месте нахождения и организационно-правовой форме; о перечне основных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность; о целях и видах деятельности; о наименовании учредителя; о неиспользуемом имуществе</p> <p>ф. 0503190** в части наличия или отсутствия объекта незавершенного строительства</p> <p>таблица № 1**</p> <p>ф. 0503760* в части информации: о наименовании учреждения; об изменениях наименования за отчетный период, если такие изменения производились; о месте нахождения и организационно-правовой форме; о перечне основных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность; о целях и видах деятельности; о наименовании учредителя; о неиспользуемом имуществе</p> <p>ф. 0503790** в части наличия или отсутствия объекта незавершенного строительства</p>

1	2	3
5.	Отдел технологий социального обслуживания и развития рынка социальных услуг	ф.1* информация по исполнению плана коечной сети 0503160* в части информации по исполнению коечной сети ф. 0503760*, в том числе текстовая часть по исполнению государственного задания
6.	Отдел стратегического развития и информационного обеспечения (для управлений социальной политики)	ф. 0503160* в части информации: об основных направлениях деятельности; об обеспечении доступа к информации о деятельности; о проведении социально-значимых мероприятий таблица № 1**

*Форма представляется в составе годовой и квартальной отчетности.

**Форма представляется в составе годовой отчетности.

Форма 1

Информация по исполнению плана коечной сети

по состоянию на _____
 Наименование _____
 учреждения _____

Периодичность: квартальная, годовая

Номер строки	Количество койко-дней с учетом плана коечной сети	Фактическое исполнение койко-дней	Отклонения		Нормативный документ	Причины неисполнения
			в абсолютном показателе	в процентах		
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Руководитель _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства социальной
 политики Свердловской области
 от 22.01.20 № 37
 «Об утверждении Порядка
 формирования сводной бюджетной и
 сводной бухгалтерской отчетности
 Министерства социальной политики
 Свердловской области»

СПИСОК

**лиц Министерства социальной политики Свердловской области,
 ответственных за представление сводной бюджетной и сводной
 бухгалтерской отчетности в Министерство финансов Свердловской области**

Номер строки	ФИО ответственного	Должность	Наименование подразделения
1.	Бобина Эльвира Дамировна	заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера	отдел бухгалтерского учета и отчетности
2.	Савичева Ольга Александровна	заместитель начальника отдела бюджетной политики и экономического анализа	отдел бюджетной политики и экономического анализа
3.	Токарева Карина Баруйровна	заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера	отдел бухгалтерского учета и отчетности
4.	Шундринa Елена Петровна	заместитель начальника отдела бюджетной политики и экономического анализа	отдел бюджетной политики и экономического анализа