



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

31 декабря 2014 г.

№ 781

г. Екатеринбург

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

В соответствии со статьями 158, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования Министерством социальной политики Свердловской области сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности (Приложение № 1);

2) Список лиц Министерства социальной политики Свердловской области, ответственных за представление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности в Министерство финансов Свердловской области (Приложение № 2).

2. Начальникам территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, руководителям государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания Свердловской области, руководителям структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области обеспечить:

1) соблюдение Порядка формирования Министерством социальной политики Свердловской области сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности, указанного в пункте 1 настоящего приказа;

2) своевременное представление отчетности и информации в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства социальной политики Свердловской области.

3. Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2013 № 879 «Об утверждении Порядка формирования Министерством социальной политики Свердловской области сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности» признать утратившим силу с 01 января 2015 года.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'З' followed by a surname 'Злоказов' written in a cursive script.

А.В. Злоказов

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

1. Порядок формирования Министерством социальной политики Свердловской области сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 158, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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, 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 и Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП.

2. Порядок разработан в целях своевременного и качественного составления годовой и квартальной отчетности и ее представления в Министерство финансов Свердловской области.

3. Сводная бюджетная и 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 подписывается Министром (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Министра), начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера). Формы отчетности, содержащие плановые или аналитические показатели, подписываются начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа (в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности начальника отдела).

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. Отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), 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;

- на основании показателей 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;

- на основании показателей и форм годовой, квартальной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений;

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

- на основании информации, представленной в отдел бухгалтерского учета и отчетности руководителями структурных подразделений Министерства.

7. Начальники Управлений социальной политики, руководители государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений социального обслуживания Свердловской области в течении пяти рабочих дней после завершения отчетного квартала обеспечивают представление квартальной отчетности в Министерство. Представление годовой отчетности осуществляется в соответствии с графиками, направляемыми ежегодно.

8. Отчетность Управлений социальной политики, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области направляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства в электронном виде с использованием программного комплекса «Свод-Смарт» и на бумажных носителях информации. Данные, отраженные на бумажном носителе информации, должны быть идентичны показателям отчетных форм, представленных в электронном виде.

9. Данные о проверке показателей отчетных форм, представленных в электронном виде с использованием программного комплекса «Свод-Смарт» и (или) на бумажных носителях информации, подлежат отражению специалистами структурных подразделений Министерства, согласующими отчетные формы, в Листе согласования бюджетной годовой, квартальной отчетности (форма № 1) и в Листе согласования бухгалтерской годовой, квартальной отчетности (форма № 2). При наличии замечаний к показателям, отраженным в отчетных формах, они направляются (возвращаются)

на исправление. Отметка о дате согласования отчетной формы проставляется после устранения всех имеющихся у специалистов Министерства замечаний.

10. Данные о дате представления отчетности на бумажных носителях информации и о дате принятия отчетности отражаются специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности.

11. Руководители отделов Министерства в течении пяти рабочих дней после завершения отчетного периода обеспечивают представление в отдел бухгалтерского учета и отчетности информации о значениях показателей, отражаемых в отдельных формах и в пояснительной записке к отчету:

| Наименование отчетного показателя | Наименование подразделения Министерства, представляющего информацию о значении отчетного показателя |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 о наиболее значимых мероприятиях, проводимых в отчетном периоде в рамках основной деятельности Министерства (количество мероприятий, тема (направление), достигнутые результаты и иная информация) | Отдел стратегического развития и информационного обеспечения |
| 3. Показатели объема и качества услуг, предоставленных государственными казенными, бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания Свердловской области в соответствии с установленными государственными заданиями | Отдел семейной политики и социального обслуживания семьи и детей, Отдел технологий социального обслуживания граждан |
| 4. Численность получателей социальных выплат. | Отдел обеспечения и контроля социальных выплат (далее - ООиКСВ) |
| 5. Информация об объемах проведенных закупок и суммах полученной экономии бюджетных средств в Министерстве | ОБПиЭА |
| 6. Сведения о мероприятиях ведомственного контроля | Контрольно-ревизионный отдел (далее - КРО), ООиКСВ, другие отделы Министерства |
| 7. Сведения о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств (выявленные и взысканные в отчетном периоде переплаты социальных пособий; нецелевые, необоснованные, неэффективные расходы, выявленные по результатам ведомственного контроля и другие показатели), результаты принятых мер (форма 0503160 таблица №2) | КРО, ООиКСВ, другие отделы Министерства |
| 8. Информация о причинах остатков межбюджетных трансфертов и потребности в них на очередной год (форма 0503324) | ОБПиЭА |
| 9. Причины невыполнения (перевыполнения) плановых (прогнозных) показателей по неналоговым доходам, | ОБПиЭА |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| безвозмездным поступлениям межбюджетных трансфертов. Причины сложившегося исполнения областного бюджета (форма 0503164) | |
| 10.Информация об объемах выполненных работ на объекте капитального строительства, перспективный план и сроки ввода объекта в эксплуатацию | Отдел по делам инвалидов |
| 11.Объемы бюджетных назначений по неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям межбюджетных трансфертов, бюджетным ассигнованиям, лимитам бюджетных обязательств с учетом требований, предъявляемых к заполнению форм 0503127, 0503128, 0503164, 0503387 | ОБПиЭА |
| 12.Объемы плановых назначений, утверждённых планами финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений с учетом требований, предъявляемых к заполнению форм 0503737, 0503738 | ОБПиЭА |
| 13.Сведения о количестве подведомственных учреждений с учетом требований, предъявляемых к заполнению формы 0503161 | ОБПиЭА |
| 14.Сведения о результатах деятельности с учетом требований, предъявляемых к заполнению формы 0503162 | ОБПиЭА |
| 15.Сведения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств с учетом требований, предъявляемых к заполнению формы 0503163 | ОБПиЭА |
| 16. Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ и субсидий на иные цели с учетом требований, предъявляемых к заполнению форм 0503166, 0503766. Причины остатков средств по целевым программам и субсидиям на иные цели | ОБПиЭА, другие отделы Министерства |
| 17.Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете (ф. 0503160 таблица №3) | ОБПиЭА |
| 18.Другие показатели или иная информация, оказавшая существенное влияние и характеризующая результаты деятельности за отчетный период | Отделы Министерства |

12. Служебные записки, содержащие отчетные показатели, подписываются руководителями структурных подразделений Министерства и представляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства в установленные сроки на бумажном носителе информации и в электронном виде (текстовые файлы в форматах: Word, Excel; отчетные формы с использованием программного комплекса «Свод-Смарт»).

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

14. Руководители структурных подразделений Министерства несут ответственность за достоверность и полноту представленных отчетных показателей.

Л И С Т
согласования бюджетной годовой, квартальной отчетности

Наименование _____
(управление социальной политики, государственное казенное учреждение)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Срок представления отчетности по графику _____

Дата представления отчетности _____

Дата принятия _____

| Наименование отдела | Код формы | Замечания | Дата согласования, подпись, ФИО. |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| Отдел бюджетной политики и экономического анализа | Ф. 0503127* в части бюджетных ассигнований и ЛБО | | |
| | Ф. 0503128* по строке «итого» | | |
| | Резервный фонд* | | |
| | Ф. 0503160* в том числе: текстовая часть (по штатной численности) | | |
| | Ф. 0503162** | | |
| | Ф. 0503166** в части | | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|--|
| | бюджетных ассигнований | | |
| Контрольно-ревизионный отдел | Ф. 0503160* в том числе: текстовая часть | | |
| | Таблица № 2** | | |
| Отдел стратегического развития и информационного обеспечения (для управлений социальной политики) | Ф. 0503160* в том числе: текстовая часть | | |
| | Таблица № 1** | | |
| Отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания (для казенных учреждений) | Ф. 0503160* в том числе: текстовая часть | | |
| | Таблица № 1** | | |
| Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Ф. 0503130** | | |
| | Ф. 0503110** | | |
| | Ф. 0503121** | | |
| | Ф. 0503125* | | |
| | Ф. 0503127* | | |
| | Ф. 0503128* | | |
| | Резервный фонд* | | |
| | Ф. 0503160* в том числе: | | |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|--|
| | текстовая часть | | |
| | Таблицы №№1, 2, 4, 5, 6, 7** | | |
| | Ф. 0503162** | | |
| | Ф. 0503164* | | |
| | Ф. 0503166** | | |
| | Ф. 0503168 ** | | |
| | Ф. 0503169 * | | |
| | Ф. 0503173 ** | | |
| | Ф. 0503176** | | |
| | Ф. 0503177* | | |
| | Ф. 0503178* | | |

*- форма представляется в составе годовой и квартальной отчетности

** - форма представляется в составе годовой отчетности

Л И С Т

согласования бухгалтерской годовой, квартальной отчетности

Наименование _____
(государственное бюджетное (автономное) учреждение)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Срок представления отчетности по графику _____

Дата представления отчетности _____

Дата принятия _____

| Наименование отдела | Код формы | Замечания | Дата согласования, подпись, ФИО. |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| Отдел бюджетной политики и экономического анализа | Ф. 0503737* по всем видам финансового обеспечения за исключением собственных доходов | | |
| | Ф. 0503738* по всем видам финансового обеспечения за исключением собственных доходов по строке «итого» | | |
| | Ф. 0503766** | | |
| Отделы Министерства, курирующие | Ф. 0503766 ** | | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|
| исполнение целевых средств | | | |
| Отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания | Ф. 0503760* в том числе: текстовая часть | | |
| | Таблица № 1** | | |
| Отдел семейной политики и социального обслуживания семьи и детей | Ф. 0503760* текстовая часть | | |
| Отдел технологий социального обслуживания граждан | Ф. 0503760* текстовая часть | | |
| Контрольно- ревизионный отдел | Ф. 0503760* в том числе: текстовая часть | | |
| Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Ф. 0503730** | | |
| | Ф. 0503710** | | |
| | Ф. 0503721** | | |
| | Ф. 0503737* по всем видам финансового обеспечения | | |
| | Ф. 0503738* по всем видам финансового | | |

| | | | |
|--|----------------------------------------------------|--|--|
| | обеспечения | | |
| | Ф. 0503760* в том числе: текстовая часть | | |
| | Таблица № 1** | | |
| | Таблица № 4** | | |
| | Таблица № 5** | | |
| | Таблица № 6** | | |
| | Таблица № 7** | | |
| | Ф. 0503766** | | |
| | Ф. 0503768** по всем видам финансового обеспечения | | |
| | Ф. 0503769* по всем видам финансового обеспечения | | |
| | Ф. 0503773** по всем видам финансового обеспечения | | |
| | Ф. 0503776** | | |
| | Ф. 0503779* по всем видам финансового обеспечения | | |

*- форма представляется в составе годовой и квартальной отчетности

** - форма представляется в составе годовой отчетности

Приложение № 2 к приказу
от 31.12.2014 № 781

СПИСОК

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

| Ф.И.О. ответственного | Должность | Наименование подразделения |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Токарева Карина Баруйровна | Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера | Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| Жгилёва Елена Владимировна | Ведущий специалист | Отдел бюджетной политики и экономического анализа |