



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 'А' followed by a surname 'В. 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.

ЛИСТ 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 № 787

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