

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 28.11.2018 № 20-р**

О порядке представления в комитет финансов Сосновоборского городского округа годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, а также иной регламентированной отчетности

В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", пунктами 4, 10 Инструкции 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 декабря 2010 года N 191н, и пунктом 6 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года N 33н (далее - Инструкции о порядке составления и представления отчетности) и приказом комитета финансов Ленинградской области от 19.10.2018 №18-02/01-09-82, приказываю:

1. Установить, что годовая, квартальная, месячная бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений представляется главными распорядителями бюджетных средств Сосновоборского городского округа в комитет финансов Сосновоборского городского округа в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи посредством формирования отчетных форм в базе данных программного комплекса средствами программного комплекса "Свод-Смарт".

2. Утвердить Порядок представления в Комитет финансов Сосновоборского городского округа годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, а также иной регламентированной отчетности в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи средствами программного комплекса "Свод-Смарт" (далее - ПК "Свод-Смарт").

3. Защиту и хранение представляемых отчетных форм в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает отдел автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента "Открытого бюджета" Комитет финансов Ленинградской области.

1. Ответственным сотрудникам комитета финансов Сосновоборского городского округа и сотрудниками главных распорядителей бюджетных средств городского округа обеспечить возможность всех пользователей ПК "Свод-Смарт", включая муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения, осуществлять подписание отчетности квалифицированными электронными подписями.
2. Главным распорядителям бюджетных средств Сосновоборского городского округа, казенным, бюджетными и автономным учреждениям обеспечить:
* подписание и хранение отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями;
* идентичность показателей отчетных форм, представленных в Комитет финансов Сосновоборского городского округа в электронном виде, показателям отчетности на бумажных носителях.
1. Главным распорядителям бюджетных средств Сосновоборского городского округа в срок до 01.01.2019 разработать аналогичный Порядок представления годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, а также иной регламентированной отчетности в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи средствами программного комплекса "Свод-Смарт" для подведомственных учреждений.
2. Начальнику отдела казначейского исполнения бюджета, главному бухгалтеру довести распоряжение до главных распорядителей средств бюджета Сосновоборского городского округа.
3. Распоряжение действует, начиная с годовой отчетности за 2018 год.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

 председатель комитета финансов О.Г.Козловская

Исп. Блохина Ю.В.

(81369) 28292

 УТВЕРЖДЕН

распоряжением комитета финансов Сосновоборского городского округа

от

ПОРЯДОК

представления в комитет финансов Сосновоборского городского округа годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности,

а также иной регламентированной отчетности в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи средствами программного комплекса

СВОД-СМАРТ

 1. Настоящий Порядок регламентирует представление годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, сводной бухгалтерской отчетности и иной регламентированной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность) в Комитет финансов Сосновоборского городского округа (далее - Комитет финансов) главными распорядителями средств бюджета Сосновоборского городского округа, казенными, бюджетными и автономными учреждениями (далее - Субъекты отчетности) в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи средствами программного комплекса "Свод-Смарт" (далее - ПК "Свод-Смарт").

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в Комитет финансов Субъектами отчетности в электронном виде путем заполнения установленных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в единой базе данных средствами ПК "Свод-Смарт" через единую сеть передачи данных Ленинградской области и(или) информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" с использованием квалифицированной электронной подписи (далее - КЭП)

Каждый отчет, сведения или таблица, предусмотренные в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, создаются в виде отдельного документа, содержащего один файл вложения и подписанного электронно-цифровой подписью руководителя и главного бухгалтера либо лицами, их замещающими, в соответствии с распределением полномочий.

1. Руководитель Субъекта отчетности обеспечивает подписание и хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями

При этом показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленные в Комитет финансов в электронном виде, должны быть идентичны показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности на бумажных носителях.

1. Ввод данных в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется Субъектом отчетности вручную при установке статуса "Редактирование" либо путем импорта форм, созданных в других информационных системах или программных комплексах в форматах, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации или Федеральным казначейством Российской Федерации.

После завершения процесса ввода данных Субъекту отчетности необходимо проверить корректность внесенных данных путем использования пунктов меню: "Расчет итогов", "Проверка внутридокументных контрольных соотношений", "Проверка междокументных контрольных соотношений", при этом в ПК "Свод-Смарт" формируются протоколы проведенных контролей.

1. Субъект отчетности по окончании проведения соответствующих контролей каждой формы бухгалтерской (финансовой) отчетности при отсутствии недопустимых отклонений подписывает ее КЭП руководителя и главного бухгалтера и устанавливает статус "Готов к проверке". Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащие плановые (прогнозные) показатели, кроме того, подписываются КЭП руководителя финансово-экономической службы и(или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации.

В случае если одно ответственное лицо в составе организации осуществляет полномочия главного бухгалтера и руководителя финансово-экономической службы, то в соответствии с указанными выше положениями данное лицо должно осуществить подписание бухгалтерской (финансовой) отчетности дважды.

Установка статуса "Готов к проверке" свидетельствует о представлении форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в Комитет финансов и готовности их к камеральной проверке. Статус "Готов к проверке" устанавливается только после проведения всех контролей и подписания формы бухгалтерской (финансовой) отчетности КЭП.

Отсутствие протоколов проведенных Субъектом отчетности контролей считается нарушением порядка представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1. Датой представления Субъектом отчетности бухгалтерской (финансовой) отчетности признается дата перевода субъектом отчетности в ПК "Свод-Смарт" форм отчетности в статус "Готов к проверке".
2. Структурное подразделение, ответственное за принятие соответствующих форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, в случае выявления нарушения порядка представления отчетности, допущенное Субъектом отчетности (главными распорядителями средств бюджета Сосновоборского городского округа), за которое в КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, подготавливает заключение в форме служебной записки и направляет на имя руководителя Комитета финансов или его заместителя в соответствии с полномочиями, с информацией о выявленном нарушении.

Решение о направлении в Комитет материалов по факту допущенных Субъектом отчетности нарушений порядка представления бюджетной отчетности принимается руководителем Комитета финансов или его заместителем в соответствии с полномочиями.

1. Структурное подразделение, ответственное за принятие соответствующих форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, готовит проект письма о направлении информации в адрес сектора финансового контроля комитета финансов с приложением документов, подтверждающих наличие события административного нарушения, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного разрешения дела.
2. Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, имеющие статус "Готов к проверке", проверяются ответственными сотрудниками Комитета финансов на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным 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 декабря 2010 г. N 191н, Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальнойбухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н (далее - Инструкции), и иными правовыми актами и письмами Министерства финансов Российской Федерации, требованиям, установленным правовыми актами и письмами Комитета финансов, а также на соответствие установленным Министерством финансов Российской Федерации и Комитетом финансов контрольным соотношениям показателей форм бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - контрольные соотношения).

Формирование консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной Субъекту консолидированной отчетности, включаемых по результатам проверки такой отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем выверки показателей представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности по установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации контрольным соотношениям (далее - камеральная проверка отчетности).

Статус формы "Проверяется" в ПК "Свод-Смарт" уведомляет Субъект отчетности (ГРБС) о получении бухгалтерской (финансовой) отчетности и начале проведения камеральной проверки комитетом финансов.

1. По факту проведения камеральной проверки Комитет финансов уведомляет Субъект отчетности, представивший бухгалтерскую (финансовую) отчетность, о результатах камеральной проверки путем установки каждой форме бухгалтерской (финансовой) отчетности статуса "На доработке" либо "Проверен”

Статус "На доработке" является уведомлением о выявленных в ходе камеральной проверки несоответствий требованиям к ее составлению и представлению, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими ведение учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и настоящего порядка, с указанием при необходимости причин в поле "Комментарий".

Субъект отчетности (главные распорядители бюджетных средств Сосновоборского городского округа) в течение указанного комитетом финансов срока обязан внести исправления и представить новую версию соответствующей формы отчета, удалять подписи и вносить исправления в представленные ранее формы отчетов не допускается.

В случае получения положительного результата по факту проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности проверенной форме устанавливается статус "Проверен" или "Включен в свод". Установка данных статусов является уведомлением субъекта отчетности о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности Комитетом финансов.

1. После принятия консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Сосновоборского городского округа соответствующим формам сводной отчетности ГРБС устанавливается статус "Утвержден".