



**Департамент финансов  
администрации городского округа город Бор  
Нижегородской области**

606440 Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, 97  
тел.(83159) 2-18-60, факс 2-12-60 E-mail: oficial@bor-fin.ru

**П Р И К А З**

«18» сентября 2014 г.

№ 204

**Об утверждении регламента по принятию и составлению месячной и квартальной бюджетной отчетности Департаментом финансов администрации городского округа город Бор.**

В целях повышения качества составления бюджетной отчетности на основе законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа г. Бор, а также с учетом особенностей, возникающих при ее составлении, в соответствии с полномочиями, закрепленными за Департаментом финансов администрации г. Бор

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый регламент по принятию и составлению бюджетной отчетности.
2. Департаменту финансов администрации городского округа город Бор осуществлять принятие и составление сводной бюджетной отчетности в соответствии с данным регламентом.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на главного бухгалтера Департамента финансов Большакову Е.А.

Директор Департамента  
финансов

Г.Д. Симакова

Утвержден приказом Департамента финансов  
от «18» сентября 2014 г. № 20 Н

## Регламент по принятию и составлению бюджетной отчетности Департамента финансов администрации городского округа город Бор.

Исполнение данного регламента по составлению бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (статья 264.2, 264.3) (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - приказ Минфина России N 191н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее - приказ Минфина РФ N 33н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - приказ Минфина России N 157н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (далее - приказ Минфина РФ N 173н).

Исполнение данного регламента включает в себя:

1) прием, обработку, анализ, свод, консолидацию бюджетной отчетности от главных распорядителей средств бюджета городского округа город Бор (далее - ГРБС);

3) формирование отчета об исполнении бюджета городского округа город Бор для представления в Министерство финансов Нижегородской области.

При определении конкретных сроков исполнения данного регламента по составлению бюджетной отчетности департамент руководствуется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Нижегородской области, устанавливающими сроки представления соответствующей отчетности. Сроки исполнения отдельных административных процедур указаны в описании соответствующих процедур.

Прием, обработка, анализ, свод, консолидация бюджетной отчетности от ГРБС включает в себя следующие административные процедуры:

- составление и сверка показателей месячной отчетности;

- составление и сверка показателей квартальной отчетности;
- составление и сверка показателей годовой отчетности.

Прием, обработка, анализ и свод бюджетной отчетности от ГРБС осуществляется специалистами Департамента финансов. Порядок приема, обработки, анализа и свода годовой бюджетной отчетности от ГРБС устанавливается отдельным приказом Департамента финансов.

Сроки представления форм сводной квартальной и годовой бюджетной отчетности главными администраторами доходов бюджета округа, главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа на соответствующий год, устанавливаются отдельным приказом Департамента.

При проведении процедур приема и обработки отчетов, Департаментом финансов проверяется соответствие представляемых форм на бумажных и электронных носителях требованиям, установленным законодательством. Ответственность за соответствие показателей представленных форм в Департамент финансов на бумажных носителях и в электронном виде возлагается на главных распорядителей средств бюджета городского округа город Бор (далее - ГРБС).

Показатели кодов бюджетной классификации по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджетов отчетной формы должны соответствовать приказу Министерства финансов Российской Федерации об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, Приказу Департамента финансов о порядке применения КЦСР и сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год.

В случае несоответствия отчета установленным требованиям, специалист Департамента финансов возвращает его исполнителю.

## **Составление месячной, квартальной отчетности**

### **1. Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 050317), в программном продукте Skif форма 428.**

Отчет (ф. 050317) составляется на основании представленных ГРБС в департамент Отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) и выгруженной в локальную версию «Скиф БП» информации из программного продукта «АЦК финансы». Периодичность представления - месячная, квартальная, годовая. ГРБС представляется Отчет на бумажном носителе, подписанный руководителем и главным бухгалтером 4 числа месяца, следующего за отчетным.

Специалисты Управления учета и отчетности, Управления бюджетной политики, отдела анализа и планирования доходов проводят проверку отчетных данных на соответствие требованиям, установленным контрольными соотношениями между показателями отчетной формы, на соответствие требованиям Министерства финансов Нижегородской области о предоставлении месячной отчетности. Специалисты департамента проводят проверку и анализ показателей отчета. По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными Инструкцией требованиями.

В случае положительного контроля отчетная форма считается принятой после подписания начальником Управления бюджетной политики, начальником Управления учета и отчетности, специалистами отдела доходов в левом верхнем углу формы. В случае наличия ошибок специалист департамента формирует их перечень и доводит до сведения составителя отчета для их устранения.

После принятия решения о возможности принятия Отчета, главным бухгалтером департамента дается распоряжение специалистам административного сектора о выгрузке данной формы в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области».

**Отчет об использовании межбюджетных трансфертов  
из федерального и областного бюджетов (ф. 0503324), в программном продукте Skif формы  
r424 ( по федеральным средствам), и r 424s (по областным средствам)**

Показатели Отчета по межбюджетным трансфертам отражаются в разрезе кодов целевых статей классификации расходов федерального бюджета, по которым осуществлялись перечисления межбюджетной субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (за исключением дотаций). Предоставление отчетов ГРБС в департамент финансов на бумажном носителе, подписанный руководителем и главным бухгалтером 4 числа месяца, следующего за отчетным

Специалисты Управления учета, отчетности и контроля, по мере поступления отчетов, осуществляют их проверку, сверку с данными программного продукта «АЦК финансы».

По результатам проверки должны быть выполнены контрольные соотношения. В случае наличия ошибок специалист Управления формирует их перечень и направляет в адрес составителя Отчета для их устранения. В случае положительного результата отчет считается принятым.

Сводный отчет об использовании межбюджетных трансфертов формируется в автоматизированной системе «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области».

**Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125), в программном продукте Skif форма  
425**

Отчет ГРБС представляется в департамент на бумажных носителях, подписанный руководителем и главным бухгалтером 4 числа месяца, следующего за отчетным

Периодичность представления - месячная, квартальная, годовая. Специалист Управления учета, отчетности и контроля проводит проверку и анализ выполнения контрольных соотношений между показателями формы отчетности и другими формами.

Отчетные данные должны удовлетворять требованиям, установленным контрольными соотношениями между показателями отчетной формы и другими формами. Сводная справка формируется в локальной версии «Скиф БП»

При этом должны отсутствовать расхождения между соответствующими показателями Справок всех заинтересованных контрагентов, то есть должны быть соблюдены контрольные соотношения в соответствии с установленными Инструкцией требованиями.

Внешний контроль включает в себя сверку показателей Справок по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) главных распорядителей бюджетных средств с соответствующими показателями Справки (ф. 0503125), сформированной департаментом.

В случае положительного контроля отчетная форма считается принятой и импортируется в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области».

**Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета  
городского округа (ф. 0503387), в программном продукте Skif форма 487.**

Предоставленные в срок 4 числа месяца следующего за отчетным в департамент на бумажных носителях отчеты ГРБС (ф.0503387) проверяются специалистами Управления бюджетной политики кураторами по отраслям (плановые показатели, исполнение). В случае положительного контроля отчетная форма считается принятой Управлением бюджетной политики после ее подписания начальником управления бюджетной политики (в его отсутствие начальником сектора) департамента в левом верхнем углу формы.

Специалисты Управления учета и отчетности, Управления бюджетной политики формируют Справочную таблицу к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387) в локальной версии «Скиф БП» в электронном виде и проверяют правильность загруженных данных в разрезе КБК по каждому из разделов отчета. В случае несоответствий специалисты департамента устраняют ошибку и процедура повторяется. За 1 день

до срока сдачи отчетной формы в Министерство финансов Нижегородской области, специалисты Управления учета и отчетности инициируют проверку выполнения контрольных соотношений между показателями формы, по установленным алгоритмам в автоматическом режиме производит контроль показателей в локальной версии «Скиф»

По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения.

По окончании проведения контроля показателей формируется и выводится во внешний редактор протокол внутридокументного контроля. Главный бухгалтер (в его отсутствие заместитель гл. бухгалтера) и начальник управления бюджетной политики (в его отсутствие начальник сектора) производят анализ протокола контроля. По результатам анализа специалисты Управления учета и отчетности, Управления бюджетной политики принимают решение о возможности дальнейшей проверки отчетной формы. В случае наличия ошибок их устраняют, После чего формируется и выводится повторно протокол внутридокументного контроля и так до момента исправления всех ошибок. В случае положительного контроля отчетная форма считается корректной.

После завершения формирования Справочной таблицы к отчету об исполнении бюджета городского округа г. Бор (ф. 0503387) в локальной версии «Скиф БП», специалисты Управления учета и отчетности инициируют внутридокументный контроль, при этом должны быть выполнены контрольные соотношения. Производится распечатывание протокола внутридокументного контроля. При наличии ошибок специалисты Управлений учета и отчетности и бюджетной политики выясняют причину возникновения и устраняют ошибки. После чего процедура междудокументного контроля повторяется до исключения ошибок.

После полной сверки главный бухгалтер и работник административного сектора импортирует формируют Справочную таблицу к отчету об исполнении бюджета городского округа г. Бор (ф. 0503387) в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области». После чего проводится проверка выполнения контрольных соотношений между показателями формы, по установленным алгоритмам в автоматическом режиме. Распечатывается протокол внутридокументного контроля. При наличии ошибок выясняется причина их возникновения и ошибки исправляются. После чего производится междудокументный контроль с распечатыванием протокола контроля. В случае положительного контроля форма признается корректной.

#### **Сведения о количестве подведомственных получателей бюджетных средств (ф. 0503161), в программе Skif форма 461**

Отчет «Сведения о количестве подведомственных получателей бюджетных средств» (ф. 0503161) представляется ГРБС в Департамент финансов администрации городского округа город Бор на бумажных и электронных носителях до 8 числа месяца, следующего за отчетным. Периодичность представления – квартальная и годовая. Специалисты Управления бюджетной политики проводят анализ информации, содержащей обобщенные данные о количественном составе получателей средств бюджета округа (обособленных подразделений), подведомственных субъекту бюджетной отчетности по разделам бюджетной классификации Российской Федерации. Форма считается принятой после подписания ее начальником Управления бюджетной политики (в его отсутствие – начальником сектора Управления бюджетной политики). После принятия отчетной формы, специалисты Управления бюджетной политики формируют Сведения о количестве подведомственных получателей бюджетных средств в локальной версии «СКИФ БП» и инициируют проведение внутридокументного контроля. В случае положительного результата проведенного контроля форма считается корректной. После проведенной проверки специалист административного сектора Департамента финансов импортирует отчетную форму в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области».

#### **Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий в консолидированном бюджете (ф. 0503377), в программе Skif форма 477**

Отчет «Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий в консолидированном бюджете (ф. 0503377) составляется на основании Отчетов

«Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий в бюджете (ф. 0503177) предоставляемых ГРБС в Департамент финансов на бумажных и электронных носителях до 8 числа следующего за отчетным месяца. Периодичность представления – квартальная и годовая. Главным специалистом Управления учета и отчетности проводится анализ информации, содержащей обобщенные данные об использовании информационно-коммуникационных технологий.

После окончания процедуры контроля, производится выгрузка электронных версий отчетов ГРБС (ф. 505177) в системе 1-С «Свод». После формирования сводной формы отчета и внутридокументного контроля, специалистом административного сектора департамента, форма импортируется в автоматизированную систему « Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области ».

#### **Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128), в программе Skif форма 128.**

Отчет представляется в департамент на бумажных и на электронных носителях до 8 числа следующего за отчетным месяца. Периодичность представления - квартальная, годовая. Подробный анализ полученного Отчета (ф. 0503128) формируется ГРБС в Пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета.

Показатели кодов бюджетной классификации отчетной формы должны соответствовать действующему приказу Министерства финансов Российской Федерации об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год. Предоставленные в департамент на бумажных носителях ГРБС (ф.0503128) проверяются специалистами Управления бюджетной политики и Управления учета и отчетности (сектор учета и отчетности). В случае положительного внутридокументного и междудокументного контроля (с ф. 0503127, ф. 0503169) отчетная форма считается принятой после ее подписания начальником управления бюджетной политики (в его отсутствие начальником сектора управления бюджетной политики) и заместителем главного бухгалтера департамента (в его отсутствие начальника сектора учета и отчетности) в левом верхнем углу формы. После чего бумажная форма проверяется главным бухгалтером.

Если отчетные данные удовлетворяют требованиям, установленным контрольными соотношениями между показателями отчетной формы и междудокументного контроля, электронная версия импортируется в программный продукт 1С-8 «Свод». Специалист Управления и специалист административного сектора инициирует проверку и анализ выполнения контрольных соотношений между показателями формы и междудокументный контроль в системе 1С-8 «Свод». После устранения ошибок, Сводная ф.0503128 распечатывается и проверяется на бумажном носителе заместителем главного бухгалтера ( в его отсутствие начальником сектора учета и отчетности). По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными Инструкцией требованиями. В случае положительного контроля отчетная форма импортируется в локальную версию «Скиф БП». Проводится внутридокументный и междудокументный контроль. В случае отсутствия ошибок Сводная ф. 0503128 на бумажном носителе проверяется главным бухгалтером. В случае положительного контроля отчетная форма импортируется в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области ». Проводится внутридокументный и междудокументный контроль. По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными требованиями. Распечатывается протокол контроля. В случае положительного протокола форма признается корректной.

#### **Отчет об обязательствах принятых учреждением (ф.0503738), в программе Skif форма 738.**

Отчет представляется в департамент ГРБС на бумажных и на электронных носителях до 8 числа следующего за отчетным месяца. Периодичность представления - квартальная, годовая. Подробный анализ полученного Отчета (ф. 0503738) формируется ГРБС в Пояснительной записке

к балансу учреждения.

Показатели кодов бюджетной классификации отчетной формы должны соответствовать действующему приказу Министерства финансов Российской Федерации об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год. Предоставленные в департамент на бумажных носителях ГРБС (ф.0503738) проверяются специалистами Управления бюджетной политики и Управления учета и отчетности (казна). В случае положительного внутридокументного и междокументного контроля (форма 0503737, форма 0503769) отчетная форма считается принятой Управлением бюджетной политики после ее подписания начальником Управления бюджетной политики (в его отсутствие начальником сектора управления бюджетной политики) и заместителем главного бухгалтера департамента (в его отсутствие начальника сектора учета и отчетности) в левом верхнем углу формы. После чего бумажная форма проверяется главным бухгалтером.

Если отчетные данные удовлетворяют требованиям, установленным контрольными соотношениями между показателями отчетной формы и междокументного контроля электронная версия импортируется в программный продукт 1С-8 «Свод». Специалист Управления или специалист административного сектора инициирует проверку и анализ выполнения контрольных соотношений между показателями формы и междокументный контроль в системе 1С-8 «Свод». После устранения ошибок, Сводная ф. 0503738 распечатывается и проверяется на бумажном носителе заместителем главного бухгалтера (в его отсутствие начальником сектора учета и отчетности). По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными Инструкцией требованиями. В случае положительного контроля отчетная форма импортируется в локальную версию «Скиф БП». Проводится внутридокументный и междокументный контроль. В случае отсутствия ошибок Сводная ф.0503738 на бумажном носителе проверяется главным бухгалтером, и при положительном результате контроля отчетная форма импортируется в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области». Проводится внутридокументный и междокументный контроль. По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными требованиями. Распечатывается протокол контроля. В случае отсутствия ошибок контроля форма признается корректной.

### **Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169), в программе Skif форма 169.**

От ГРБС Сведения (ф. 0503169) предоставляются в департамент на бумажном и электронном носителе до 8 числа следующего за отчетным месяца. Периодичность представления – квартальная и годовая. Подробный анализ полученного Отчета (ф. 0503169) формируется ГРБС в Пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета.

Специалисты департамента проводят анализ информации, содержащей обобщенные за отчетный период данные о состоянии расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности субъекта бюджетной отчетности в разрезе видов расчетов. Специалист Управления учета и отчетности проверяет данные по бюджетной деятельности по счетам 020500000 "Расчеты по доходам", а также анализирует правовые основания и причины возникновения дебиторской (кредиторской) задолженности по счетам 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами", 030200000 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". Проводится междокументальный контроль с формой 0503128. производит анализ показателей Отчета (ф. 0503169) по соответствующему виду задолженности. При этом показатели расчетов с дебиторами и кредиторами должны быть сформированы с подведением промежуточных итогов по каждому аналитическому коду счета расчетов.

При этом в Отчете (ф. 0503169) должны быть выполнены контрольные соотношения между формами бюджетной отчетности.

Сверяются данные гр. 2 (ф. 0503169) с данными гр. 2 (ф. 0503169) на первое января отчетного года. Отчетная форма считается принятой после отметки о ее принятии в левом верхнем углу формы заместителем главного бухгалтера департамента (в его отсутствие начальника сектора учета и отчетности). После чего бумажная форма проверяется главным бухгалтером. Затем форма выгружается в 1С-8 «Свод», проходит проверку и в случае отсутствия ошибок считается

принятой. После проведения внутривидового и междовидового контроля, Сводная (ф.0503169) распечатывается и сверяется со Сводной (ф. 0503128). После положительного результата проверки Сводная форма импортируется в локальную версию «Скиф БП». После проведения положительного внутривидового и междовидового контроля, сводная форма считается принятой и импортируется в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области». Проводится внутривидовый и междовидовый контроль. По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными требованиями. Распечатывается протокол контроля. В случае положительного результата контроля форма признается корректной.

#### **Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения форма (0503769), в программе Skif форма 769.**

От ГРБС Сведения (ф. 0503769) предоставляются в департамент на бумажном и электронном носителе до 8 числа следующего за отчетным месяца. Периодичность представления – квартальная и годовая. Подробный анализ полученного Отчета (ф. 0503769) формируется ГРБС в Пояснительной записки к балансу.

Специалист департамента проводит анализ информации, содержащей обобщенные за отчетный период данные о состоянии расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности субъекта бюджетной отчетности в разрезе видов расчетов. Специалист Управления учета и отчетности проверяет данные по бюджетной деятельности по счетам 020500000 "Расчеты по доходам", а также анализирует правовые основания и причины возникновения дебиторской (кредиторской) задолженности по счетам 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами", 030200000 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". (Пояснительная записка ф.0503760). Проводит контроль и анализ показателей (ф. 0503769) с показателями (ф.0503738) по соответствующему виду задолженности. При этом показатели расчетов с дебиторами и кредиторами должны быть сформированы с подведением промежуточных итогов по каждому аналитическому коду счета расчетов.

При этом в Отчете (ф. 0503769) должны быть выполнены контрольные соотношения между формами бюджетной отчетности.

Сверяются данные гр. 2 (ф. 0503769) с данными гр. 2 (ф. 0503769) на первое января отчетного года. Отчетная форма считается принятой после ее отметки о принятии заместителем главного бухгалтера департамента (в его отсутствие начальника сектора учета и отчетности) в левом верхнем углу формы. После чего бумажная форма проверяется главным бухгалтером. Далее производится формирование Сводного отчета (ф. 0503769) в программном продукте 1С-8 «Свод». После проведения внутривидового и междовидового контроля, Сводная форма распечатывается и сверяется со Сводной (ф. 0503738). После положительного результата проверки сводная форма импортируется в локальную версию «Скиф БП». После проведения положительного внутривидового и междовидового контроля, сводная форма импортируется в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области». Проводится внутривидовый и междовидовый контроль. По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными требованиями. Распечатывается протокол контроля. В случае положительного контроля форма признается корректной.

#### **Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737), в программе Skif форма 737.**

Отчет (ф. 0503737) формируется и представляется отдельно по видам финансового обеспечения (коды 2, 4, 5, 6, 7) в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов РФ от 25.03.2011 N 33н.



Отчет представляется ГРБС в Департамент на бумажных и на электронных носителях до 8 числа месяца следующего за отчетным. Периодичность представления - квартальная, годовая.

Показатели кодов бюджетной классификации отчетной формы должны соответствовать действующему приказу Министерства финансов Российской Федерации об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на соответствующий финансовый год. Предоставленные в департамент на бумажных носителях ГРБС (ф.0503737) проверяются специалистами Управления бюджетной политики и Управления учета и отчетности (сектор учета и отчетности). В случае положительного внутривидового и междовидового контроля отчетная форма считается принятой после отметки о ее принятии начальником управления бюджетной политики (в его отсутствие начальником сектора управления бюджетной политики) и заместителем главного бухгалтера департамента (в его отсутствие начальника сектора учета и отчетности) в левом верхнем углу формы. После чего бумажная форма проверяется главным бухгалтером.

Если отчетные данные удовлетворяют требованиям, установленным контрольными соотношениями между показателями отчетной формы и междовидового контроля электронная версия импортируется в программный продукт 1С-8 «Свод». Специалист Управления или специалист административного сектора инициирует проверку и анализ выполнения контрольных соотношений между показателями формы и междовидовый контроль в системе 1-С «Свод». После устранения ошибок, Сводная (ф. 0503737) распечатывается и проверяется на бумажном носителе заместителем главного бухгалтера (в его отсутствие начальником сектора учета и отчетности). По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными Инструкцией требованиями. В случае положительного контроля отчетная форма импортируется в локальную версию «Скиф БП». Проводится внутривидовый и междовидовый контроль. В случае отсутствия ошибок Сводная (ф.0503737) распечатывается и проверяется главным бухгалтером. В случае положительного контроля отчетная форма импортируется в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области». Проводится внутривидовый и междовидовый контроль. По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными требованиями. Распечатывается протокол контроля. В случае положительного контроля форма признается корректной.

#### **Сведения об остатках денежных средств (форма 0503779), в программе Skif форма 779 .**

Сведения (ф. 0503779) формируются и представляются ГРБС в департамент отдельно по:

- деятельности с целевыми средствами (коды видов финансового обеспечения 5, 6);

- деятельности по оказанию работ (услуг) (коды видов финансового обеспечения 2, 4, 7);

- средствами во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения 3), в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов РФ от 25.03.2011 N 33н. Отчетные данные должны удовлетворять требованиям, установленным контрольными соотношениями между показателями отчетной формы.

В графах 3 - 6 (ф. 0503779) указываются суммы остатков денежных средств - на начало отчетного финансового года (графы 3, 4) и на конец отчетного периода соответственно (графы 5, 6) с подведением итогов по разделам (строки "Итого по разделу") и в целом по форме (строка "Всего").

По результатам анализа отчетной формы специалист Управления учета и отчетности принимает решение о возможности дальнейшей проверки отчетной формы, при этом недопустимыми являются арифметические ошибки.

В случае положительного контроля отчетная форма считается принятой. Электронная версия импортируется в программный продукт 1С-8 «Свод». Специалист Управления или специалист административного сектора инициирует проверку и анализ выполнения контрольных соотношений между показателями формы и междовидовый контроль в системе 1С «Свод». После устранения ошибок, Сводная (ф. 0503779) распечатывается и проверяется на бумажном носителе заместителем главного бухгалтера ( в его отсутствие начальником сектора учета и отчетности). По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными Инструкцией требованиями. В случае положительного контроля отчетная форма импортируется в

локальную версию «Скиф БП». Проводится внутридокументный и междокументный контроль. В случае отсутствия ошибок Сводная (ф. 0503779) распечатывается и проверяется главным бухгалтером. В случае положительного контроля отчетная форма импортируется в автоматизированную систему «Свод отчетности министерства финансов Нижегородской области». Проводится внутридокументный и междокументный контроль. По результатам контроля должны быть выполнены контрольные соотношения в соответствии с установленными требованиями. Распечатывается протокол контроля. В случае положительного контроля форма признается корректной.