Приложение 1

К приказу Комитета финансов

Администрации города Когалыма

От 25.12.2015 №98 -О

**Учётная политика Комитета** **финансов**

**Администрации города Когалыма**

1. **Общие положения.**

1.1. Комитет финансов Администрации города Когалыма (далее Комитет финансов) является муниципальным казённым учреждением, выполняет функции главного администратора доходов бюджета города, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города, главного распорядителя бюджетных средств, а также выполняет функции органа местного самоуправления муниципального образования городской округ город Когалым по реализации финансовой и бюджетной политики города Когалыма, в пределах полномочий установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Комитет финансов - финансовый орган, на который возлагаются задачи по составлению и организации исполнения бюджета города Когалыма, по управлению счетами бюджета города Когалыма и бюджетными средствами, осуществлению в пределах своей компетенции финансового контроля за рациональным и целевым использованием средств бюджета города. Комитет финансов осуществляет платежи за счет бюджетных средств от имени и по поручению участников бюджетного процесса.

1.3. Комитет финансов является структурным подразделением Администрации города Когалыма, самостоятельной сметы расходов не имеет, обслуживание по содержанию Комитета финансов передано в МКУ «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления».

1.4. Учетная политика устанавливает единую методику отражения в бюджетном учете и отчетности отдельных фактов хозяйственной жизни и оценки имущества.

Учетная политика основана на соблюдении принципов: имущественной обособленности, непрерывности деятельности, последовательности применения учетной политики, временной определенности фактов хозяйственной жизни, и обеспечивает полноту, своевременность отражения в учете факторов деятельности, тождество данных аналитического и синтетического учета.

1.5. Настоящая учётная политика Комитета финансов Администрации города Когалыма сформирована в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и пунктом 6 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Единый план счетов бухгалтерского учёта 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».

1.6. Учетная политика Комитета финансов применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета, а также изменений условий деятельности Комитета финансов.

1. **Организация бюджетного учёта.**

2.1. Организация, форма и способы ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта осуществляется в соответствии с нормативными актами:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее – Закон № 402- ФЗ);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Единый план счетов бухгалтерского учёта 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 РФ № 157н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина РФ № 162н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ Минфина РФ № 65н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н

«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ Минфина РФ № 52н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ 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».

- Приказ 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».

2.2. В Комитете финансов бюджетный учет ведется непрерывно с момента регистрации в качестве юридического лица и представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, а также об операциях, изменяющих активы и обязательства, и получение финансового результата.

2.3. Объектами бюджетного учета Комитета финансов являются факты хозяйственной жизни (финансовые операции) по санкционированию расходов бюджета, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, кассового исполнения доходов бюджета, кассового исполнения расходов бюджета, кассового исполнения источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

2.4. Основными задачами бюджетного учёта являются:

- формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджета города Когалыма;

- ведение бюджетного учета методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с проведением указанных операций;

- отражение на соответствующих счетах полной информации о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах;

- обеспечение контроля за соблюдением законодательства по использованию средств местного бюджета.

2.5. Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, организацию хранения первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетной (бухгалтерской) отчетности несет председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма.

2.6. Бюджетный учет и отчетность в Комитете финансов осуществляется отделом сводной отчётности, в лице начальника отдела, с правом подписи первичных учетных документов, журналов операций, Главных книг, справок, бюджетной и бухгалтерской отчетностей и прочей финансовой документации, в которых предусмотрена подпись главного бухгалтера. Начальник отдела сводной отчётности непосредственно подчиняется председателю Комитета финансов и несет ответственность за ведение бюджетного учета, а также своевременное представление в полном объеме бюджетной и бухгалтерской отчетностей.

Учет операций бюджетных средств по исполнению бюджета города Когалыма ведется в рамках бюджетного процесса. Финансовые операции по исполнению бюджета ведутся совместно отделами Комитета финансов.

Работники отделов Комитета финансов осуществляют свою деятельность согласно Положениям об отделах и должностных инструкций.

2.7. Кассовое обслуживание исполнения бюджета города Когалыма осуществляется органами Федерального казначейства на лицевом счете бюджета, открытом Комитету финансов в соответствии с приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – Приказ ФК №8н).

На основании соглашения об обмене электронными документами между органом Федерального казначейства и Комитетом финансов информационный обмен осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи.

2.8. Поступление доходов в бюджет города Когалыма, в разрезе администраторов доходов, осуществляется на балансовый счёт 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

Для осуществления расходов из бюджета города Когалыма в Комитете финансов применяется балансовый счет 40204 «Средства местных бюджетов»;

Для учета операций со средствами бюджетных учреждений, со средствами автономных учреждений применяется балансовый счет 40701 «Счета негосударственных организаций, Финансовые организации»;

Балансовый счет 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение» открыт Комитету финансов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств.

2.9. Для ведения бюджетного учета применяются унифицированные формы первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, утверждённые приказом Минфина РФ № 52н.

При ведении бюджетного учета по исполнению бюджета города Когалыма применяются регистры бюджетного учета в соответствии с Приказом ФК № 8н.

При необходимости, Комитет финансов самостоятельно устанавливает регистры бюджетного учета, формы которых не унифицированы. Первичные учётные документы, формы которых не унифицированы для придания им юридической силы и принятия их к учёту должны иметь следующие реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование субъекта учета, от имени которой составлен документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и денежного измерения;

наименование должностных лиц, ответственных за совершенствование хозяйственной операции и правильность её оформления;

личные подписи и их расшифровки.

2.10. Отражение операций при ведении бюджетного учета по исполнению бюджета, финансовых и нефинансовых активов осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанного на основании 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 утвержденного приказом Минфина РФ № 157н.

Бюджетный учет финансовых операций осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов и ведется согласно установленному единому порядку ведения бюджетного учета, утвержденному приказом Минфина РФ № 162н.

2.11. Учет доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета города Когалыма осуществляется в соответствии с Бюджетной классификацией Российской Федерации (приказ Минфина РФ № 65н), также применяются дополнительные признаки для детализации учета по типам средств, кодам мероприятий, направлению, видам деятельности.

2.12. Учет бюджетных обязательств и санкционирование оплаты денежных обязательств получателями средств бюджета города Когалыма, санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетными и автономными учреждениями города Когалыма, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг,(выполнение работ), осуществляется отделом муниципального казначейства Комитета финансов.

2.13. Обработка учётной информации по администрированию доходов Комитета финансов, ведётся с использованием автоматизированной системы бухгалтерского учёта «1С: Бухгалтерия государственного (муниципального) учреждения 8.3», ведение бюджетного учета по исполнению бюджета и формирование бюджетной отчетности осуществляется автоматизированным способом с применением программного продукта АС «Бюджет» (разработчик - НПО «Криста). При составлении месячной, квартальной, годовой консолидированной отчетности (бюджетной и бухгалтерской) используется специализированное программное обеспечение «СКИФ-БП».

2.14. Все финансовые операции, проводимые Комитетом финансов, оформляется оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бюджетный учет.

Первичные и сводные учётные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации.

Своевременное и качественное оформление первичных учётных документов, передачу их в установленные сроки, согласно установленного графика документооборота (приложение 2) для отражения в бюджетном учёте, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.15. За достоверность содержащейся в документах информации, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учётных документов несут ответственность лица, согласовавшие и подписавшие эти документы.

2.16. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учёта, производится в порядке, предусмотренном пунктом 18 приказа Минфина РФ № 157н.

2.17. Данные проверенных и принятых к учёту первичных учётных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и отражаются в следующих основных регистрах бюджетного учёта:

Комитет финансов, как главный администратор доходов бюджета города Когалыма, (далее-ГАДБ) главный администратор источников финансирования дефицита бюджета города Когалыма (далее –ГАИФДБ):

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;

- Журнал операций расчётов с дебиторами по доходам;

- Журнал по санкционированию;

- Главная книга;

- иных регистрах, предусмотренных Приказом Минфина РФ № 157н.

Комитет финансов, как орган организующий исполнение бюджета:

- Журнал по прочим операциям;

- Главная книга;

- иных регистрах, предусмотренных Приказом Минфина РФ № 157н.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бюджетного учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке), но не позднее следующего дня после получения первичного документа и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Журналы операций, Главная книга подписываются начальником отдела сводной отчётности и главным специалистом, составившим эти регистры.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде и распечатываются на бумажных носителях. Первичные учетные документы в виде платежных поручений по счетам на бумажном носителе не распечатываются, хранятся в электронном виде.

Ежедневно данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу по каждому расчётному счёту.

2.18. Все отделы, входящие в состав Комитета финансов обязаны своевременно передавать в отдел сводной отчётности необходимые документы, на основании которых оформляются хозяйственные операции бюджетного учёта.

2.19. Без подписи председателя Комитета финансов и начальника отдела сводной отчётности (или лиц их замещающих) документы, на основании которых предполагается перечисление со счетов, считаются недействительными и к исполнению не принимаются.

Право первой подписи учетных (финансовых) документов Комитета финансов принадлежит председателю Комитета финансов и заместителю председателя Комитета финансов.

Право второй подписи принадлежит начальнику отдела сводной отчетности Комитета финансов, на период отсутствия начальника отдела сводной отчетности право подписи принадлежит главному специалисту отдела сводной отчетности Комитета финансов. (приложение 3).

2.20. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, в регистры бюджетного учёта не переходят.

2.21. Обеспечивается хранение первичных учётных документов, регистров бюджетного (бухгалтерского) учёта, бюджетной, бухгалтерской отчётностей в течение установленных сроков в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

1. **Рабочий план счетов.**

3.1 Согласно приказа Минфина РФ № 162н аналитические коды в номере счёта Рабочего плана счетов отражаются следующим образом:

в 1-17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

в 19-23 разрядах – синтетический код счёта Единого плана счетов;

в 24-26 разряд – аналитический код вида поступлений, выбытий.

В целях организации и ведения бюджетного учета Комитета финансов (ГАДБ, ГАИФДБ) в 18 разряде применяется код вида финансового обеспечения:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

Комитет финансов, как финансовый орган, при ведении операций применяется код вида финансового обеспечения:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении (казенные учреждения).

Средства муниципальных казенных учреждений, поступающие во временное распоряжение, не участвуют в бюджетном процессе города Когалыма.

Для отражения Комитетом финансов операций, осуществляемых в рамках кассового обслуживания бюджетных учреждений, автономных учреждений применяются следующие коды финансового обеспечения (деятельности):

2- приносящая доход деятельность;

3- средства во временном распоряжении;

8 – субсидии на выполнение муниципального задания;

9 – субсидии на иные цели.

3.2. Бюджетный учет ведется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления.

3.3. Рабочий план счетов представлен в приложении 4.

1. **Бюджетная и бухгалтерская отчётность.**

4.1 Комитет финансов, как ГАДБ, ГАИФДБ бюджетную отчетность составляет на основании аналитического и синтетического учета по формам согласно Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в порядке и в сроки, установленные приказами Комитета финансов.

4.2. Составление и представление месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования город Когалым, консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в Департамент финансов Ханты Мансийского автономного округа - Югры осуществляется отделом сводной отчетности Комитета финансов, в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», иными указаниями Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1. **Внутренний финансовый контроль**

5.1. Для целей эффективного и результативного использования бюджетных средств, своевременного и достоверного отражения фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете, соблюдения установленных требований и представления достоверной отчетности установить систему внутреннего финансового контроля Комитета финансов.

Система внутреннего финансового контроля включает надзор и проверку:

- соблюдения требований бюджетного законодательства;

- полноты и точности составления документов и регистров бюджетного учета;

- своевременность подготовки достоверной бюджетной, бухгалтерской отчетностей;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности.

Внутренний финансовый контроль подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

5.2. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции и включает в себя контроль предоставленных и утвержденных смет расходов главными распорядителями бюджетных средств, доведенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных бюджетных ассигнований, соответствие принимаемых обязательств. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов.

5.3. Текущий контроль осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов. Включает в себя контроль за исполнением бюджета муниципального образования города Когалыма (поступление доходов, осуществление расходов бюджетных средств), ведение бюджетного учета, сверка аналитического учета с синтетическим.

5.4. Последующий контроль проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности, выявления нарушений и принятия мер по их устранению.

Ведение текущего финансового контроля осуществляется на постоянной основе специалистами Комитета финансов.

Приложение 3

К приказу Комитета финансов

Администрации города Когалыма

От 25.12.2015 № 98-О

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Должность, Ф. И. О.** | **Наименование документа** | **Право подписи** |
| 1. | Председатель Комитета финансов, Рыбачок Марина Геннадьевна | Положение о Комитете финансов от 15.06.2012 № 157-ГД | первой |
| 2. | Заместитель председателя Комитета финансов Скорикова Людмила Владимировна | Приказ Комитета финансов  От 09.06.2014 № 45-О | первой |
| 3. | Начальник отдела сводной отчетности Комитета финансов  Мизь Светлана Васильевна | Приказ Комитета финансов  От 11.03.2010 № 1-О | второй |
| 4. | Главный специалист отдела сводной отчетности Комитета финансов  Еременко Анна Владимировна | Приказ Комитета финансов  От 28.10.2013 № 77-О | второй |

Приложение 4

К приказу Комитета финансов

Администрации города Когалыма

От 25.12.2015 №98-О

Рабочий план счетов бюджетного учета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование балансового счёта | Номер счёта | | | | | | | | |
| код | | | | | | | | |
| аналитический  по БК | вида деятельности | синтетического счёта | | | | аналитический  по КОСГУ | | |
| объекта учёта | группы | | вида |
| номер разряда счёта | | | | | | | | |
| 1-17 | 18 | 19 20 21 | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 1 | 2 | | | | | | | | |
| **Финансовые активы** |  | | | | | | | | |
| Средства на счетах бюджета в ОФК | 0 | 0 | 202 | | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Средства на счетах бюджета в ОФК в пути | 0 | 0 | 202 | | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Средства бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание | 0 | 0 | 203 | | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Средства автономных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание | 0 | 0 | 203 | | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты с плательщиками доходов от собственности | 0 | 0 | 205 | | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты с плательщиками сумм принудительного изъятия | 0 | 0 | 205 | | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | 0 | 205 | | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты с плательщиками прочих доходов | 0 | 0 | 205 | | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчеты по невыясненным поступлениям | 0 | 0 | 205 | | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты с иными дебиторами по бюджетным кредитам | 0 | 0 | 207 | | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты с финансовым органом по поступлениям в бюджет | 0 | 0 | 210 | | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Обязательства** |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Расчёты по платежам из бюджета с финансовым органом | 0 | 0 | 304 | | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты по операциям бюджетных учреждений | 0 | 0 | 307 | | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты по операциям автономных учреждений | 0 | 0 | 307 | | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| **Финансовый результат** |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Доходы текущего финансового года | 0 | 0 | 401 | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Финансовый результат прошлых отчётных периодов | 0 | 0 | 401 | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет | 0 | 0 | 402 | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета | 0 | 0 | 402 | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Результат прошлых отчётных периодов по кассовому исполнению бюджета | 0 | 0 | 402 | | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Санкционирование расходов** |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года | 0 | 0 | 501 | | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года | 0 | 0 | 501 | | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам текущего финансового года | 0 | 0 | 503 | | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Получены бюджетные ассигнования текущего года | 0 | 0 | 503 | | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 2

К приказу Комитета финансов

Администрации города Когалыма

От 25.12.2015 № 98-О

График документооборота

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа и регистра бюджетного учета | Создание документа | Ответственный за формирование документа | Срок представления документа | Проверка, обработка и формирование регистра | Ответственный за исполнение документа |
| 1 | Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) | Отдел планирования и финансирования расходов органов местного самоуправления и иных вопросов местного значения | Отдел планирования и финансирования расходов органов местного самоуправления и иных вопросов местного значения | Начало января  финансового года | Не позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 2 | Уведомление об изменении сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств | Отдел планирования и финансирования расходов органов местного самоуправления и иных вопросов местного значения | Отдел планирования и финансирования расходов органов местного самоуправления и иных вопросов местного значения | По мере изменения плановых назначений | Не позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 3 | Уведомление об изменении доходов бюджета | Отдел сводного бюджетного планирования | Отдел сводного бюджетного планирования | По мере изменения плановых назначений | Не позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 4 | Уведомление об источниках финансирования | Отдел сводного бюджетного планирования | Отдел сводного бюджетного планирования | По мере изменения плановых назначений | Не позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 5 | Выписка из лицевого счёта администратора доходов бюджета (л/сч 04873030510) | УФК по ХМАО-Югре | Отдел сводной отчётности | Ежедневно по мере поступления по электронным каналам связи | По мере совершения операции, но не  позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 6 | Выписка из лицевого счёта бюджета (л/сч 02873030510) со всеми приложенными первичными документами | УФК по ХМАО-Югре | Отдел сводной отчётности | Ежедневно по мере поступления по электронным каналам связи | По мере совершения операции, но не  позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 7 | Банковская выписка по расчётному счёту 40701810400001000020 (БУ) | УФК по ХМАО-Югре | Отдел муниципального казначейства | Ежедневно по мере поступления по электронным каналам связи | По мере совершения операции, но не  позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 8 | Выписки по расчётным счётам 40701810100003000007 (АУ);  40302810400005000007(СВР) | РКЦ Сургут | Отдел муниципального казначейства | Ежедневно по мере поступления по электронным каналам связи | По мере совершения операции, но не  позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 9 | Реестр расходных расписаний | Главные распорядители бюджетных средств (заявка на выделение объёмов финансирования расходов и распределение их по лицевым счетам | Отдел планирования и финансирования расходов органов местного самоуправления и иных вопросов местного значения,  отдел планирования и финансирования расходов отраслей социальной сферы | По мере финансирования | Не позднее следующего дня после получения документа | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 10 | Оборотные ведомости по лицевым счетам получателей бюджетных средств в разрезе счетов (со всеми приложенными первичными документами) | Отдел муниципального казначейства, отдел сводной отчетности | Отдел муниципального казначейства, отдел сводной отчетности | Ежедневно по мере поступления выписок л/счетов, расчётных счетов | Не позднее следующего дня после получения выписки | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 11 | Заявка на возврат неиспользованных средств (главный администратор доходов бюджета) | Отдел сводной отчётности | Отдел сводной отчётности | По мере надобности | Не позднее следующего дня после получения письма на возврат | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 12 | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (главный администратор доходов бюджета) | Отдел сводной отчётности | Отдел сводной отчётности | По мере надобности | Не позднее следующего дня | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 13 | Формирование регистров бюджетного учета | Отдел сводной отчётности | Отдел сводной отчётности | ежедневно | По датам совершения операций | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 14 | Формирование годовой, квартальной и месячной отчетности в объеме форм согласно Приказа Минфина РФ от 28.12.2010 г. № 191н | Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета | Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета | В сроки согласно приказов Департамента финансов ХМАО-Югры, приказов Комитета финансов | Не позднее назначенного срока сдачи консолидированной бюджетной отчетности | Специалисты отдела сводной отчётности |
| 15 | Формирование годовой, квартальной бухгалтерской отчетности в объеме форм согласно Приказа Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н | Бюджетные учреждения, автономные учреждения | Учредитель бюджетных, автономных учреждений | В сроки согласно приказов Департамента финансов ХМАО-Югры, приказов Комитета финансов | Не позднее назначенного срока сдачи консолидированной бюджетной отчетности | Специалисты отдела сводной отчётности |