

# КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 19 октября 2018 года

№ 18-02/01-09-82

г. Санкт-Петербург

### **О порядке представления в Комитет финансов Ленинградской области годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, а также иной регламентированной отчетности**

В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 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 № 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 № 33н (далее - Инструкции о порядке составления и представления отчетности),

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что годовая, квартальная, месячная бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений представляется главными распорядителями средств областного бюджета Ленинградской области, финансовыми органами муниципальных районов и городского округа Ленинградской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Ленинградской области в Комитет финансов Ленинградской области в электронном виде с использованием квалифицированной электронной подписи посредством формирования отчетных форм в базе данных программного комплекса средствами программного комплекса «Свод - Сمارт».

2. Утвердить Порядок представления в Комитет финансов Ленинградской области 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 - Сمارт» (далее – ПК «Свод – Сمارт»).

3. Отделу автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента «Открытого бюджета»:

- обеспечить защиту и хранение представляемых отчетных форм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- совместно с уполномоченными сотрудниками главных распорядителей средств областного бюджета и финансовых органов муниципальных районов и городского округа обеспечить возможность всех пользователей ПК «Свод – Сمارт», включая государственные (муниципальные) учреждения осуществлять подписание отчетности, квалифицированными электронными подписями.

4. Главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области, финансовым органам муниципальных районов и городского округа Ленинградской области, Территориальному фонду обязательного медицинского страхования Ленинградской области обеспечить:

- подписание и хранение отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями;

- идентичность показателей отчетных форм, представленных в Комитет финансов Ленинградской области в электронном виде показателям отчетности на бумажных носителях.

5. Рекомендовать главным распорядителям средств областного бюджета Ленинградской области, финансовым органам муниципальных районов и городского округа Ленинградской области, Территориальному фонду обязательного медицинского страхования Ленинградской области руководствоваться настоящим приказом при разработке и принятии соответствующих правовых актов, регламентирующих порядок представления бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности в электронном виде в ПК «Свод-Смарт» с использованием квалифицированных электронных подписей.

6. Признать утратившим силу приказ комитета финансов Ленинградской области от 23 декабря 2011 года № 18-02/01-09-282 «О представлении отчетности об исполнении бюджета и сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений в комитет финансов Ленинградской области в электронном виде».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета финансов Ленинградской области.

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01 ноября 2018 года.

**Первый заместитель Председателя  
Правительства Ленинградской области -  
председатель комитета финансов**



**Р.И. Марков**

Утверждено  
приказом комитета финансов  
Ленинградской области от  
19 октября 2018 года  
№ 18-02/01-09-82

**Порядок  
представления в Комитет финансов Ленинградской области  
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 - Сمارт»**

1. Настоящий Порядок регламентирует представление годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, сводной бухгалтерской отчетности и иной регламентированной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность) в Комитет финансов Ленинградской области (далее – Комитет финансов) главными распорядителями средств областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами доходов областного бюджета Ленинградской области, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области, финансовыми органами муниципальных районов и городского округа Ленинградской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Ленинградской области (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, создается в виде отдельного документа, содержащий один файл вложения и подписанного электронно-цифровой подписью руководителя и главного бухгалтера либо лицами, их замещающими, в соответствии с распределением полномочий.

3. 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.

Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности на бумажных носителях в Комитет финансов не требуется.

4. 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 – Сمارт» формируются протоколы проведенных контролей.

5. 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.

6. Датой представления Субъектом отчетности бухгалтерской (финансовой) отчетности, признается дата перевода субъектом отчетности в ПК «Свод – Смарт» форм отчетности в статус «Готов к проверке».

7. Структурное подразделение, ответственное за принятие соответствующих форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, в случае выявления нарушения порядка представления отчетности допущенное Субъектом отчетности, за которое 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, готовит проект письма о направлении информации в адрес комитета государственного финансового контроля Ленинградской области (далее-Комитет) с приложением документов, подтверждающих наличие события административного нарушения, а также иных обстоятельства имеющие значение для правильного разрешения дела.

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

9. Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, имеющие статус «Готов к проверке», проверяются ответственными сотрудниками Комитета финансов на соответствие к 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, квартальной бухгалтерской 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 о получении бухгалтерской (финансовой) отчетности и начале проведения камеральной проверки комитетом финансов.

10. По факту проведения камеральной проверки Комитет финансов уведомляет Субъект отчетности представившего 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 проверке 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 в течение рабочего дня 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.

11. В случае возникновения необходимости внесения изменений в представленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность Субъект отчетности направляет в Комитет финансов для согласования обращение через систему электронного документооборота Ленинградской области, с указанием в какие формы, по какой причине и какие изменения необходимо внести. При получении согласования создается новая форма, которой присваивается новый номер версии.

12. После принятия консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Ленинградской области и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области Межрегиональным операционным управлением Федерального казначейства соответствующим формам отчетности устанавливается статус «Утвержден».

13. По результатам приема бухгалтерской (финансовой) отчетности в ПК «Свод – Смарт» Комитетом финансов для каждого Субъекта отчетности формируется «Уведомление о принятии или непринятии бухгалтерской (финансовой) отчетности».