

 **ПРИКАЗ**

**комитета финансов**

**Администрации города Когалыма**

От «16» января 2014г. № 4-О

Об учётной политике

Комитета финансов

Администрации города Когалыма

 На основании Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н « Об утверждении единого плана 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», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению», Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №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».

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить Положение об учётной политике Комитета финансов Администрации города Когалыма на 2014 год согласно Приложения 1.

 2. Утвердить рабочий план счетов согласно Приложения 2.

 3. Утвердить график документооборота согласно Приложения 3.

 4. Признать утратившим силу приказ Комитета финансов Администрации города Когалыма от 25.06.2013 №47-О.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела сводной отчётности Комитета финансов Администрации города Когалыма С.В. Мизь.

Председатель Комитета финансов

Администрации города Когалыма М.Г.Рыбачок

 Приложение 1

к приказу Комитета финансов

Администрации города Когалыма

 от 16.01.2014 № 4-О

**Положение об учётной политике 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. 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».

1.5. Учётная политика Комитета финансов реализуется через:

- рабочий план счетов бюджетного учета;

- бюджетный учёт и составление бюджетной (бухгалтерской) отчётности;

- правила документооборота и технология обработки учётной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учёте;

- формы первичных учётных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учётных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчётности;

 - порядок организации и обеспечения учёта внутреннего финансового контроля;

- иные вопросы организации и ведения бюджетного учета.

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»;

- 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 №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 №162н);

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

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №173н

«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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- 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 сплошного непрерывного и документального учета всех операций с активами и обязательствами.

2.3. Объектами бюджетного учета являются 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 при ведении бюджетного учёта являются:

формирование полной и достоверной своевременно отраженной информации об исполнении бюджета города Когалыма, тождество данных аналитического и синтетического учета;

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.

2.5. Бюджетный учет и отчетность в Комитете финансов осуществляется отделом сводной отчётности, возглавляемым начальником отдела. Начальник отдела сводной отчётности подчиняется председателю Комитета финансов и несет ответственность за ведение бюджетного учета.

Учёт операций бюджетных средств по исполнению консолидированного бюджета города Когалыма ведётся в рамках бюджетного процесса. Финансовые операции по исполнению бюджета городского округа Когалым ведутся совместно отделами Комитета финансов.

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

2.6. 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».

Поступления в части доходов в бюджет города Когалыма зачисляются на расчётный счёт 40101810900000010001, открытый Управлению Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее -УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре) в РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК Г.ХАНТЫ-МАНСИЙСК, для распределения доходов между бюджетами бюджетной системы. УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре оформляет платёжное поручение распределённых доходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в разрезе администраторов доходов для дальнейшего перечисления на лицевой счёт 04873030510 (Комитет финансов).

Также УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК Г.ХАНТЫ-МАНСИЙСК открыты расчётные счета:

40204810200000000029 (л/сч 02873030510) для осуществления расходов из бюджета г. Когалыма;

40701810400001000020 для учета операций со средствами бюджетных учреждений (лицевые счета бюджетных учреждений открыты в отделе муниципального казначейства Комитета финансов).

В расчетно-кассовом центре г. Сургут Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Тюменской области Комитету финансов открыты счета:

 40701810100003000007 для осуществления операций с находящимися в распоряжении средствами автономных учреждений (лицевые счета автономных учреждений открыты в отделе муниципального казначейства Комитета финансов);

 40302810400005000007 для учета средств поступающих во временное распоряжение организаций (в качестве задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению договоров в отношении муниципального имущества, заключаемых по результатам проведения конкурсов или аукционов);

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

В ОАО «Сбербанк России», дополнительный офис №5940/071 Сургутского отделения №5940 Комитету финансов открыт счет 40116810667170010119 по учету операций с наличными денежными средствами муниципальных учреждений города Когалыма.

1. **Методика ведения бюджетного учёта**

3.1. При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, утверждённые Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №173н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, 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».

3.2. 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 №157н, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3.3. Бюджетный учет финансовых операций осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов.

Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления в соответствии с приказом Минфина №65н, также применяются дополнительные признаки для детализации учета по типам средств, кодам мероприятий, видам деятельности.

3.4 Обработка учётной информации по администрированию доходов Комитета финансов, ведётся с использованием автоматизированной системы бухгалтерского учёта «1С: Бухгалтерия государственного (муниципального) учреждения 8», ведение бюджетного учета по исполнению бюджета и формирование бюджетной отчетности осуществляется автоматизированным способом с применением программного продукта АС «Бюджет» (разработчик - НПО «Криста). Для формирования консолидированной отчетности (бюджетной и бухгалтерской) используется специализированное программное обеспечение «СКИФ-БП».

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

При необходимости, Комитет финансов самостоятельно разрабатывает формы первичных документов, учётных регистров, которые являются частью настоящих Правил, соблюдая общие методологические принципы бюджетного учета. Первичные и сводные учётные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации. Первичные учётные документы для придания им юридической силы и принятия их к учёту имеют следующие реквизиты:

Наименование документа; код формы; дата составления: наименование учреждения (организации), от имени которой составлен документ; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; наименование должностных лиц, ответственных за совершенствование хозяйственной операции и правильность её оформления; личные подписи и их расшифровки. Своевременное и качественное оформление первичных учётных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учёте, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

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

3.7. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учёта, производится в порядке, предусмотренном приказом Минфина № 157н.

3.8. 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 №157н.

Комитет финансов, как орган организующий исполнение бюджета:

- Журнал по прочим операциям;

- Главная книга;

- иных регистрах, предусмотренных Приказом Минфина №157н.

3.9. После утверждения бюджета города Когалыма, на очередной финансовый год и плановый период, Комитет финансов составляет сводную бюджетную роспись расходов бюджета города Когалыма (далее-сводная роспись), сводную роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города Когалыма. Сводная роспись утверждается председателем Комитета финансов. Курирующие отделы Комитета финансов доводят до главных распорядителей средств бюджета города Когалыма показатели сводной росписи.

 Для учёта данного вида операции оформляется и предоставляется в отдел сводной отчётности Комитета финансов (как ГАДБ и ГАИФДБ) уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств (первичный документ). При внесении изменений плановых назначений в течение текущего финансового года первичным документом для учета является справка об изменении сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств.

3.10. 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.

Платежные поручения по счетам на бумажном носителе не распечатываются, хранятся в электронном виде.

По истечении месяца (квартала) на основании данных оборотов по бюджетным (бухгалтерским) счетам формируются Главные книги по каждому расчётному счёту.

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

3.12. 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.

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

 Отдел сводной отчётности хранит первичные учётные документы, регистры бюджетного (бухгалтерского) учёта и бухгалтерскую отчётность в течение установленных сроков, но не менее пяти лет.

1. **Рабочий план счетов.**

4.1. Отделом сводной отчётности Комитета финансов отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с приказом Минфина №162н. Разрешённое инструкцией введение в код аналитического счёта Плана счетов бюджетного учёта дополнительных разрядов для получения внутренними пользователями необходимой дополнительной информации, не применяется.

4.2. Рабочий план счетов представлен в Приложении 2 к настоящему Положению.

Согласно приказа Минфина №157н 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 разрядах - код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

24 - 26 разряд - код классификации операций сектора государственного управления.

4.3. В целях обеспечения раздельного учёта по бюджетным средствам и средствам полученными муниципальными учреждениями за счёт иных источников, финансовым органом применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1- бюджетная деятельность;

2- приносящая доход деятельность;

3- средства во временном распоряжении;

8 – субсидии на выполнение муниципального задания;

9 – субсидии на иные цели.

1. **Бюджетная и бухгалтерская отчётность.**

5.1 Бюджетная месячная, квартальная и годовая отчётность составляется и представляется в порядке и в сроки, установленные 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 Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.12.2013 №254-О «О сроках предоставления годовой отчётности об исполнении консолидированных бюджетов муниципальных образований за 2013 год, месячной и квартальной отчётности в 2014 году», Приказом Комитета финансов от 30.12.2013 №94-О «О сроках представления годовой отчетности главных распорядителей средств бюджета города Когалыма за 2013 год, месячной и квартальной отчетности в 2014 году», а также иными нормативными актами, дополняющими состав и сроки отчётности.

5.2. Главный специалист отдела сводной отчётности, (ГАДБ и ГАИФДБ) представляет месячную, квартальную, годовую отчётность в установленные сроки начальнику отдела сводной отчётности.

5.3. Оперативная, месячная, квартальная и годовая отчётность об исполнении консолидированного бюджета города Когалыма составляется на основании бюджетной отчётности, представленной в Комитет финансов главными распорядителями средств бюджета города, в установленные сроки и в объёме, утверждённом вышеуказанными нормативными актами, изменениями и дополнениями к ним. Обязанности по составлению отчётности об исполнении консолидированного бюджета города Когалыма распределяются между отделами Комитета финансов по направлениям:

Отдел сводного бюджетного планирования, отдел планирования и финансирования расходов отраслей социальной сферы, отдел планирования и финансирования расходов ОМС и иных вопросов местного значения – плановые назначения по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

Отдел сводной отчётности - показатели кассового исполнения местного бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета; анализ форм отчётности на соблюдение контрольных соотношений; проверка форм отчётности на правильность заполнения, достоверность отражённых показателей; предоставление отчётности в Департамент финансов ХМАО-Югры по электронным каналам связи.

5.4. В соответствии с Приказом Министерства финансов от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.12. 2013 №254-О «О сроках представления годовой отчетности об исполнении консолидированных бюджетов муниципальных образований за 2013 год, месячной и квартальной отчётности в 2014 году», муниципальные бюджетные и автономные учреждения города Когалыма, в отношении которых в соответствии с положениями частей 15 и 16 статьи 33 Федерального закона от 08.05. 2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» органами местного самоуправления принято решение о предоставлении субсидий из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, составляют и представляют годовую, квартальную бухгалтерскую отчётность по формам согласно приложению к Инструкции 33н в порядке, утверждённом Приказом Комитета финансов от 30.12.2013 №94-О «О сроках представления годовой отчетности главных распорядителей средств бюджета города Когалыма за 2013 год, месячной и квартальной отчетности в 2014 году»

Бухгалтерская отчетность автономным и бюджетным учреждением представляется в орган местного самоуправления, осуществляющий в отношении учреждения функции и полномочия учредителя (далее - учредитель), в установленные учредителем сроки.

Учредитель ежеквартально составляет сводную бухгалтерскую отчётность по подведомственным ему автономным и бюджетным учреждениям и представляет её в отдел сводной отчетности Комитета финансов.

1. **Изменение учётной политики**

Учетная политика Комитета финансов применяется последовательно из года в год.

В целях обеспечения сопоставимости бюджетной отчётности за ряд лет изменение учётной политики производится с начала отчётного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

 Изменение учетной политики может производиться в случаях:

- Изменения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учёту;

- изменения нормативно-правовых актов органов власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования города Когалыма по вопросам организации и ведения бюджетного и бухгалтерского учёта;

- применения особого порядка ведения бюджетного учёта отдельных операций, который предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в учёте и отчётности или меньшую трудоёмкость учётного процесса без снижения степени достоверности информации;

- изменения ранее установленных условий деятельности Комитета финансов.

Приложение 2

к приказу Комитета финансов

Администрации города Когалыма

от 16.01.2014 № 4-О

Рабочий план счетов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счёта | Номер счёта |
| код |
| аналитическийпо БК | вида деятельности | синтетического счёта  | аналитическийпо 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 бюджетных учреждений на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание | 0 | 0 | 203 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Поступление средств бюджета на счета для выплаты наличных денег | 0 | 0 | 203 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы российской Федерации | 0 | 0 | 205 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам | 0 | 0 | 205 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты с иными дебиторами по бюджетным кредитам | 0 | 0 | 207 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| Расчёты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам | 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 выплате наличных денег | 0 | 0 | 306 | 0 | 0 | 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 |
| Поступления в бюджет по доходам | 0 | 0 | 402 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Выбытие средств бюджета по расходам | 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 |
| Принятые обязательства на текущий финансовый год | 0 | 0 | 502 | 1 | 1 | 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 3

к приказу Комитета финансов

Администрации города Когалыма

от 16.01.2014 № 4-О

График документооборота

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа и регистра бюджетного учета | Составитель и представитель документа | Ответственный за формирование документа | Срок представления документа | Проверка, обработка и формирование регистра | Ответственный за исполнение документа |
| 1 | Уведомление о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств (ГАДБ, ГАИФДБ ) | 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 январяфинансового года  | Не позднее следующего дня после получения документа | Главный специалист отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г. |
| 2 | Справка об изменении сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (ГАДБ, ГАИФДБ ) | 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 | Главный специалист отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г. |
| 3 | Выписка из лицевого счёта администратора доходов бюджета (л/сч 04873030510) | УФК по ХМАО-Югре | Отдел сводного бюджетного планирования | Ежедневно по мере поступления по электронным каналам связи | По мере совершения операции, но не позднее следующего дня после получения документа | Главный специалист отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г. |
| 4 | 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 | Главные специалисты отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г.Копыл И. А.  |
| 5 | 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 | Главные специалисты отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г.Еременко А.В. |
| 6 | 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 | Главные специалисты отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г.Еременко А.В.Копыл И.А. |
| 7 | Банковская выписка по расчётному счёту 40116810667170010119 | ЗАПАДНО–СИБИРСКИЙ БАНК ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ» Г.ТЮМЕНЬ | Отдел сводной отчётности | Ежедневно по мере поступления по электронным каналам связи | По мере совершения операции, но не позднее следующего дня после получения документа | Копыл И. А. |
| 8 | 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 | Еременко А.В. |
| 9. | 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 | Главные специалисты отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г.Еременко А.В.Копыл И. А. |
| 10 | 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 | Главный специалист отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г. |
| 11 | Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа | Отдел сводной отчётности | Отдел сводной отчётности | По мере надобности | Не позднее следующего дня | Главный специалист отдела сводной отчётности Ветштейн С.Г. |