



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

09.09.2015

№ 205

Об утверждении Регламента представления финансовой отчетности в управление финансов администрации города Мурманска в электронном виде с использованием электронной подписи в информационной системе «Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчетности в WEB-технологии «Свод-WEB»»

На основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в целях перехода на электронный документооборот с использованием электронной подписи **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент представления финансовой отчетности в управление финансов администрации города Мурманска в электронном виде с использованием электронной подписи в информационной системе «Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчетности в WEB-технологии «Свод-WEB» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – местный бюджет), главным администраторам доходов местного бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита местного бюджета руководствоваться Регламентом при представлении финансовой отчетности в управление финансов администрации города Мурманска.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2015.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бюджетного учета и отчетности – главного бухгалтера Овчинникову О.В.

Начальник управления финансов

О.В. Умушкина

Приложение
к приказу управления финансов
администрации города Мурманска
от 09.09.2015 № 205

РЕГЛАМЕНТ

представления финансовой отчетности в управление финансов администрации города Мурманска в электронном виде с использованием электронной подписи в информационной системе «Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчетности в WEB-технологии «Свод-WEB»»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент представления финансовой отчетности в управление финансов администрации города Мурманска (далее – Управление) в электронном виде с использованием электронной подписи в информационной системе «Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчетности в WEB-технологии «Свод-WEB»» (далее – Регламент) разработан в целях организации сбора отчетности в электронном виде с применением электронной подписи (далее – ЭП) от главных распорядителей средств бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – местный бюджет), главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Участники).

1.2. Данный Регламент распространяется на организацию представления финансовой отчетности в информационной системе «Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчетности в WEB-технологии «Свод-WEB»» (далее – ИС «Свод-WEB») с применением WEB-сервера, обеспечивающего доступ к единой базе данных, формируемой в Министерстве финансов Мурманской области.

1.3. Электронное взаимодействие между Управлением и Участниками осуществляется в соответствии с соглашением об электронном взаимодействии, заключаемым между Управлением и Участником (далее – Соглашение).

1.4. Участники назначают приказом (распоряжением) ответственных лиц, уполномоченных осуществлять обмен электронными документами с Управлением в соответствии с Соглашением.

1.5. Уполномоченные лица Участников получают сертификаты ключей электронных подписей, выданные уполномоченным удостоверяющим центром, получившим аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.6. Участники своевременно уведомляют Управление о внесении изменений в учредительные документы казенных, бюджетных и автономных учреждений. Информация в справочниках организаций ИС «Свод-WEB» должна соответствовать информации, размещенной на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

1.7. Обработка электронной отчетности согласно настоящему Регламенту производится в соответствии с нормативными документами Министерства финансов Мурманской области.

1.8. Отчетность, подписанную ЭП в ИС «Свод-WEB», запрещается редактировать.

2. Перечень отчетности, передаваемой в виде электронных документов Участниками в управление финансов администрации города Мурманска

2.1. Сводная бюджетная отчетность формируется Участниками по формам согласно приказу 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».

2.2. Сводная бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений составляется и представляется главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений (далее – Учредитель), по формам согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

2.3. Иная отчетность представляется в соответствии с требованиями, установленными приказами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Мурманской области, управления финансов администрации города Мурманска.

2.4. Отчетность, представляемая в Управление, формируется (принимается), проверяется, подписывается и передается в ИС «Свод-WEB» в сроки, установленные приказами Министерства финансов Мурманской области, управления финансов администрации города Мурманска, нормативными актами, письмами органов государственной власти.

2.5. Форма отчетности, сформированная в ИС «Свод-WEB» в электронном виде, подписанная (защищенная) надлежащим количеством корректных ЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, и имеет равную юридическую силу.

3. Порядок передачи электронных документов

3.1. Участники формируют необходимые реквизиты и показатели отчетности в ИС «Свод-WEB» при установке формам статуса «**Редактирование**», проверяют контрольные соотношения. Заполненные и проверенные формы отчетности со статусом «**Готов к проверке**» подписываются ЭП с использованием функциональных возможностей ИС «Свод-WEB».

3.2. Бюджетная отчетность подписывается ЭП руководителя и главного бухгалтера Участника. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы (при наличии).

В случае передачи Участником полномочий по ведению бюджетного учета иному государственному (муниципальному) учреждению (далее – централизованная бухгалтерия) бюджетная отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается ЭП руководителя Участника,

передавшего полномочия по ведению учета централизованной бухгалтерии, и руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера-специалиста) централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного учета.

Сводная бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений, составленная и представленная Учредителем бюджетных и автономных учреждений, подписывается ЭП руководителя и главного бухгалтера Учредителя бюджетных и автономных учреждений.

3.3. При поступлении отчетности от Участников в автоматизированном режиме осуществляется проверка форм отчетности на наличие и действительность проставленной ЭП, достоверность сертификата ЭП и соответствие полномочий подписавшего лица. Электронный документ признается подписанным надлежащим образом при подтверждении подлинности электронной подписи согласно определениям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае подтверждения подлинности ЭП в ИС «Свод-WEB» на формах отчетности в электронном виде в соответствующей графе появляется значок, подтверждающий установку ЭП. В режиме «Информация о подписи отчета ИС «Свод-WEB» в поле «Результат» отображаются значения проверки ЭП. Успешная проверка определяется значением поля «Подпись верна».

Значение поля «Подпись неверна» определяет получение отрицательного результата подтверждения ЭП формы отчетности, в данном случае отчетность не принимается.

3.4. В целях уведомления Участников о результатах проведения камеральной проверки отчетности в ИС «Свод-WEB» введен режим статусов.

Участники отслеживают в программном комплексе изменение статусов, принятие в обработку переданной отчетности.

3.5. Отчетность считается представленной в срок, если при положительном результате аутентификации дата подписания ЭП всех документов, входящих в состав отчетности, совпадает или предшествует дате представления отчетности, установленной приказами Министерства финансов Мурманской области, управления финансов администрации города Мурманска, нормативными актами, письмами органов государственной власти.

3.6. Структурным подразделением Управления, ответственным за прием, проверку и свод отчетности в соответствии с пунктами 2.1-2.2 настоящего Регламента в ИС «Свод-WEB», является отдел бюджетного учета и отчетности (далее – отдел БУиО).

Структурные подразделения Управления, ответственные за прием, проверку и свод отчетности в соответствии с п. 2.3 настоящего Регламента, определяются приказами Управления, утверждающими порядок приема и проверки данной отчетности.

3.7. При приеме отчетности в ИС «Свод-WEB» ответственным специалистам Управления необходимо удостовериться в наличии электронной подписи Участника в соответствии с п. 3.3 настоящего Регламента.

3.8. Проверка и приём поступившей отчетности специалистами отдела БУиО Управления осуществляется через режим «Список отчетов», если не требуется участие других структурных подразделений Управления.

3.9. В случае выявления несоответствия отчетности требованиям к её составлению и представлению, специалисты отдела БУиО Управления в течение 2 рабочих дней ставят на формы отчетности, требующие внесения исправлений, статус «На доработке», при необходимости сопровождая отказ в приеме отчетности комментариями во вкладке «Реквизиты».

3.10. Изменение специалистом отдела БУиО Управления статуса отчетной формы на статус **«На доработке»** уведомляет Участника об отказе в приеме отчетности.

Участник в течение рабочего дня, а в случае требования специалистов отдела БУиО Управления – незамедлительно, обязан принять необходимые меры для приведения отчетной формы в соответствие установленным требованиям, внести необходимые изменения. При внесении Участником изменений в электронную отчетность, подписанную ЭП, ЭП автоматически снимается.

Далее Участник выполняет необходимые действия в соответствии с п. 3.1 настоящего Регламента.

3.11. Если при приеме и проверке отчетности требуется участие специалистов других структурных подразделений Управления, то уполномоченные специалисты этих структурных подразделений (далее – проверяющие специалисты) проверяют полученную отчетность.

В случае обнаружения ошибок проверяющий специалист на любом этапе проверки направляет Участнику комментарий об отрицательных результатах проверки и обращается к специалисту отдела БУиО для изменения статуса отчета на **«На доработке»**.

В случае положительного результата по факту проверки проверяющий специалист ставит согласительную подпись путем записи **«Проверено»** во вкладке **«Реквизиты»** в комментариях.

Ответственный специалист отдела БУиО, проверив необходимое наличие согласительных подписей, осуществляет окончательную проверку, и в случае положительного результата изменяет статус отчета на **«Проверен»**.

3.12. В случае получения положительного результата по факту проверки форм отчетности, ответственный специалист отдела БУиО Управления формирует сводные формы отчетности финансового органа. При этом статус проверенной формы Участника изменяется на статус **«Включен в свод»**, исключающий возможность корректировки соответствующих отчетов всех уровней.

3.13. Внесение Участником изменений в представленные формы отчетности, имеющие статус **«Включен в свод»**, возможно только после согласования с ответственным специалистом отдела БУиО Управления. В этом случае специалист отдела БУиО меняет статус документа на статус **«На доработке»**.

3.14. Управление представляет отчетность финансового органа, сводную бюджетную отчетность муниципального образования город Мурманск и сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений в Министерство финансов Мурманской области в соответствии с Регламентом, утвержденным приказом Министерства финансов Мурманской области.

3.15. При формировании отчетности финансового органа, сводной бюджетной отчетности муниципального образования город Мурманск и сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений проверяющие специалисты после проверки и заполнения необходимых данных ставят согласительную подпись путем записи **«Готово»** во вкладке **«Реквизиты»** в комментариях. Ответственный специалист отдела БУиО, проверив необходимое наличие согласительных подписей, осуществляет окончательную проверку и в случае положительного результата меняет статус на **«Готов к проверке»**.

3.16. После принятия отчетности Управлением Министерством финансов Мурманской области статусы всех форм отчетности Участников изменяются специалистами отдела БУиО Управления на **«Утвержден»**.