

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Финуправление Саткинского района)**

**ПРИКАЗ**

От «08» 02 2017 года 02  
г. Сатка

Об утверждении регламента  
документооборота формирования отчетности

В целях регламентации процесса обработки электронных документов – форм отчетности, в программном продукте СКИФ-БП

Приказываю:

1. Утвердить Регламент формирования главными распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета форм отчетности в программном продукте СКИФ-БП (приложение 1).
2. Утвердить перечень форм отчетности, формируемых главными распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим приказом (приложение 2).
3. Начальнику отдела информационных систем (Шабалиной Е.В.) ознакомить с настоящим приказом сотрудников Финуправления Саткинского района и направить по электронной почте главным распорядителям бюджетных средств, получателям бюджетных средств, главным администраторам доходов бюджета, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета.

Зам. Главы Саткинского  
муниципального района  
Начальник Финуправления



Е.А. Гайфуллина

## РЕГЛАМЕНТ ДОКУМЕНТООБОРОТА ФОРМЫ

Регламент определяет процесс обработки документа при помощи перевода в определенное состояние и смены статуса документооборота формы.

**Состояния форм:** «Открыта для редактирования», «Закрыта для редактирования», «Верна», «Содержит ошибки».

Состояния формы и подформ отражается во вкладочной панели. В определенное состояние может быть переведена как форма, так и подформа.

**Статусы документооборота:** «Черновик», «Проверено», «Контроль», «Закрыто».

Действие (или операция) перевода по статусам документооборота выполняется только на формой (не над подформами).


Статусы разбиты на 2 группы:

1. Статусы, которые проставляет **ответственные специалисты учреждения,** заполняющие форму:

- «Начальное» или «Пусто» – устанавливается после импорта формы. Для начала работы с формой необходимо выполнить операцию «Включить в работу», форма (и ее подформы) перейдут на статус «Черновик».
- «Черновик» – устанавливается после сохранения вновь созданной/импортированной формы, а также когда форма находится на редактировании.

На статусе «Черновик» необходимо провести внутри и/или междокументный контроль формы. По результатам контроля форма и какие-либо ее подформы *могут быть переведены в состояние* «Содержит ошибки». В этом случае выполняется редактирование подформ и повторный контроль формы или, если ошибки допустимы, то форма (а вместе с ней и подформы) переводятся в состояние «Считать верным».

Дальнейшие действия возможны только с **Закрытой формой**. Для этого переведите форму (не подформы), в состояние «Закрыта для редактирования», т.е. выполните действие «Закрыть для редактирования». Форма и подформы будут помечены замками, а во вкладочной панели будут установлены чикбоксы «Закрыта для редактирования». Форму можно «Открыть для редактирования».

 Редактировать форму можно только в статусе «Черновик» и только в состоянии «Открытую для редактирования».

Дальнейшие действия возможны только с **Верной формой и верными подформами**.

Если форма и подформа содержат ошибки, которые вы считаете допустимыми, необходимо:

- 1) форму «Вернуть в черновик»;
- 2) форму «Открыть для редактирования»;
- 3) Перевести в состояние «Верна» » форму (и подформы): над ними выполнить действие «Считать верным».

Чтобы передать форму на контроль в Финансовое управление Саткинского муниципального района для дальнейшей проверки необходимо выполнить следующие действия:

**выполните над формой** операцию «**Закончить выверку**», форма (включая подформы) переведется на статус «**Проверено**».



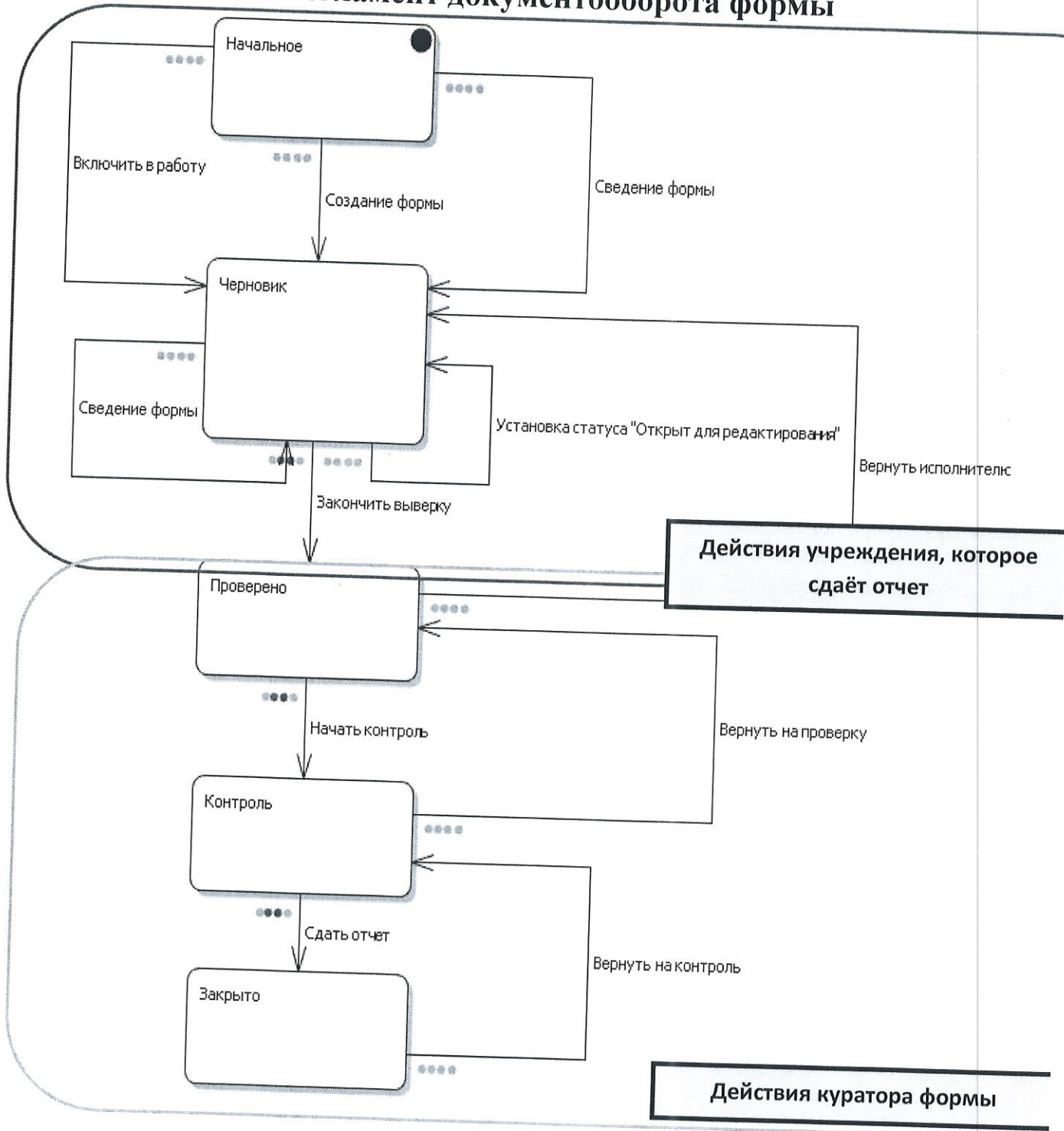
Начиная со статуса «**Проверено**» невозможно выполнение действий над формой учреждением-исполнителем.

2. Статусы, которые проставляют кураторы Финуправления Саткинского района:

- **Контроль** – устанавливается в том случае, когда куратор проводит контроли над формой.
- **Закрыто** – устанавливается в том случае, когда отчет по форме сдан в Министерство Финансов Челябинской области.



### Регламент документооборота формы



### Список форм отчетности

**Для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета:**

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0531125);
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
- Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);  
(абзац введен Приказом Минфина России от 31.12.2015 N 229н)
- Пояснительная записка (ф.0503160)
- Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий (ф.0503161);
- Сведения о результатах деятельности (ф.0503162);
- Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств (ф.0503163);
- Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф.0503166);
- Сведения о движении финансовых активов (ф.0503168);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169);
- Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф.0503171);
- Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (ф.0503172);
- Сведения об изменениях остатков валюты баланса (ф.0503173);
- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175);

Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф. 0503174);

Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178).