



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

От 19 августа 2011 г.

№ 134

г. Ижевск

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством финансов Удмуртской Республики государственной функции «Формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда»

В соответствии с Положением о Министерстве финансов Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 марта 2011 г. № 56, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Удмуртской Республики государственной функции «Формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда».

2. Управлению бухгалтерского учета и отчетности (Крючкова И.А.) обеспечить исполнение государственной функции «Формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда» в соответствии с Административным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства
Удмуртской Республики - министр финансов
Удмуртской Республики

В.В. Богатырёв

Утвержден
приказом Министерства финансов
Удмуртской Республики
от 19 августа 2011 г. № 134

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством финансов Удмуртской Республики
государственной функции «Формирование отчетности об исполнении
консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета
территориального государственного внебюджетного фонда»

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция «Формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда» (далее – государственная функция).

Наименование государственного органа Удмуртской Республики,
исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Министерством финансов Удмуртской Республики (далее – Министерство) и осуществляется непосредственно Управлением бухгалтерского учета и отчетности Министерства (далее – Управление).

При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с:

Федеральным казначейством;

Министерством финансов Российской Федерации;

Государственным Советом Удмуртской Республики;

Правительством Удмуртской Республики;

Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики;

главными распорядителями средств бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики (далее – главные администраторы бюджетных средств);

Удмуртским территориальным фондом обязательного медицинского страхования (далее – УТФОМС);

финансовыми органами муниципальных образований в Удмуртской Республике (далее – финансовые органы).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно
регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 1999, №28, ст. 3492; 2000, № 1, ст. 10, № 32, ст. 3339; 2001, № 1, ст. 2, № 33, ст. 3429, № 53, ст. 5030; 2002, №22, ст. 2026, № 28, ст. 2790, № 52, ст. 5132; 2003, № 28, ст. 2886, ст. 2892, № 46, ст. 4443, ст. 4444, № 50, ст. 4844, № 52, ст. 5036, ст. 5038; 2004, № 34, ст. 3526, ст. 3535, № 52, ст. 5277, ст. 5278; 2005, № 1, ст. 8, ст. 21, № 19, ст. 1756, № 27, ст. 2717, №52, ст. 5572, ст. 5589, ст. 5602; 2006, № 1, ст. 8, ст. 9, № 2, ст. 171, № 6, ст. 636, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5279, № 52 (ч. I), ст. 5503; 2007, № 1 (ч. I), ст. 28, №17, ст. 1929, № 18, ст. 2117, № 31, ст. 4009, № 45, ст. 5424, № 46, ст. 5553; 2008, № 30 (ч. I), ст. 3597, № 30 (ч. II), ст. 3617);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении 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 и инструкции по его применению» (Российская газета, 2011, 01);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (Российская газета, 2011, 02);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (Российская газета, 2011, 02);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (Российская газета, 2011, 03);

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» (Российская газета, 2011, 03) (далее – Приказ 191н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (Российская газета, 2011, 05);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (Финансовая газета, 2011, 02);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14.03.2011 г. № 56 «О Министерстве финансов Удмуртской Республики» (Собрание законодательства Удмуртской Республики, 2011, № 35 (I)).

настоящим Административным регламентом.

Описание результатов исполнения государственной функции

4. Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

своевременно и в полном объеме сформированная сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета Удмуртской Республики и представление ее в Правительство Удмуртской Республики;

своевременно и в полном объеме сформированная бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и представление ее в Федеральное казначейство.

Описание организаций, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

5. Министерство исполняет государственную функцию в отношении главных администраторов бюджетных средств, финансовых органов, УТФОМС (далее – субъекты бюджетной отчетности).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования о порядке исполнения государственной функции

6. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес: Удмуртская Республика, 426007, г. Ижевск, ул. Пушкинская, 214.

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: www.mfur.ru.

Электронные адреса: buhgalt@mfur.ru, 125@mfur.ru

Справочные телефоны:

по общим вопросам исполнения государственной функции:

заместитель министра финансов Удмуртской Республики – начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности - тел. (341-2) 497-422;

исполнители государственной функции:

отдел исполнения бюджета Управления - тел. (341-2) 497-410, 497-408, 497-411, 497-412;

отдел методологии бухгалтерского учета, отчетности Управления – тел.

(341-2) 497-399, 497-401, 497-338

Факс: (341-2) 497-546

График работы Министерства:

понедельник – четверг с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30,

пятница - с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30 часов;

выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

7. Информация о порядке исполнения государственной функции субъектам бюджетной отчетности либо их представителям предоставляется специалистами отдела исполнения бюджета и отдела методологии бухгалтерского учета, отчетности Управления.

Указанная информация предоставляется при личном обращении представителя субъекта бюджетной отчетности в устной форме, с использованием средств телефонной связи, при письменном обращении с использованием почтовой связи, электронной почты и путем ее размещения на официальном сайте Министерства в рубрике "Деятельность министерства", разделе "Методический кабинет", подразделе "Учет и отчетность".

8. Информирование представителей субъектов бюджетной отчетности по их устным и письменным обращениям, связанным с порядком исполнения государственной функции осуществляется Министерством в соответствии с

Административным регламентом исполнения Министерством финансов Удмуртской Республики государственной функции «Оказание методологической помощи главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета Удмуртской Республики, финансовым органам муниципальных образований в Удмуртской Республике по вопросам организации бухгалтерского учета и отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях Удмуртской Республики».

Сроки исполнения государственной функции

9. Периодичность исполнения государственной функции – месячная, квартальная и годовая.

10. Исполнение государственной функции по формированию месячной отчетности осуществляется не позднее 20 календарных дней после первого числа месяца, следующего за отчетным.

Исполнение государственной функции по формированию квартальной отчетности (по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года) осуществляется не позднее одного месяца с даты, на которую составляется отчетность.

Исполнение государственной функции по формированию годовой отчетности (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным) осуществляется не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции, отказа в исполнении государственной функции, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов

11. Основанием для приостановления исполнения государственной функции являются:

представление бюджетной отчетности с нарушением требований бюджетного законодательства, а также Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом № 191н (далее – Инструкция).

отсутствие подписей, предусмотренных в формах бюджетной отчетности;
неподтверждение подлинности электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП) в формах бюджетной отчетности, представленных в электронном виде;

Требования к местам исполнения государственной функции

12. Помещения для исполнения государственной функции снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств должностных лиц, исполняющих государственную функцию. Помещение для предоставления государственной функции оснащается телефоном, компьютером, принтером.

Для ожидания приема представителей субъектов бюджетной отчетности отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Рабочие места должностных лиц, исполняющих государственную функцию, оборудуются компьютерами с установленными программными комплексами, необходимыми для исполнения государственной функции. Обеспечивается доступ в сети Интернет, к каналам электронной связи, выделяется бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для исполнения государственной функции.

**Требования к исполнению государственной функции
либо отдельных административных процедур (административных действий)
в рамках исполнения государственной функции на бесплатной основе**

13. Исполнение Министерством государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

III. Административные процедуры

14. Описание последовательности действий при исполнении государственной функции представлено в виде блок-схемы (Приложение к настоящему Административному регламенту).

15. При исполнении государственной функции Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

- принятие сводной бюджетной отчетности от субъектов бюджетной отчетности, проверка на соответствие требованиям к формам бюджетной отчетности, проверка форм отчетности на выполнение контрольных соотношений (внутренний и внешний контроль и анализ) (далее – принятие отчетности);

- формирование сводной консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета Удмуртской Республики (далее – формирование отчета об исполнении бюджета УР) и представление ее в Правительство Удмуртской Республики;

- свод сформированной сводной консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета Удмуртской Республики, сводной консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов муниципальных образований в Удмуртской Республике, представленной финансовыми органами и сводной консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, представленной УТФОМС (далее – формирование отчета об исполнении бюджета УР и УТФОМС) и представление бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда в Федеральное казначейство.

16. Формирование месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Приказом № 191н.

Принятие отчетности

17. Принятие отчетности, представленной главными администраторами бюджетных средств, финансовыми органами и УТФОМС, осуществляется

специалистами отдела методологии бухгалтерского учета, отчетности, отдела исполнения бюджета Управления.

18. Сводная бюджетная отчетность от субъектов бюджетной отчетности принимается в установленные Министерством сроки в электронном виде с использованием ЭЦП средствами программного прикладного обеспечения «Свод-WEB» (далее – ППО) в соответствии с формами, утвержденными Инструкцией.

19. Установка субъектом сводной бюджетной отчетности статуса отчетной форме «Готов к проверке» свидетельствует о готовности данного отчета к проверке Министерством.

20. Специалист Управления, ответственный за принятие соответствующей отчетной формы, средствами ППО инициирует проверку выполнения контрольных соотношений между показателями отчетной формы и выполнения контрольных соотношений между показателями разных отчетных форм. ППО по установленным алгоритмам в автоматическом режиме производит контроль показателей.

21. По окончании контроля показателей ППО формирует и выводит во внешний редактор протоколы внутреннего и внешнего контроля. Специалист Управления на основании данных протоколов контроля принимает соответствующее решение.

В случае положительного решения отчетная форма считается корректной, проверенной, отчетной форме устанавливается статус «Включен в свод».

В случае наличия ошибок отчетной форме устанавливается статус «На доработке» с указанием причин в поле «Комментарий». Субъект бюджетной отчетности в течение двух рабочих дней принимает необходимые меры по устранению выявленных ошибок и приводит отчетную форму в соответствие с требованиями, установленными Инструкцией.

В случае получения положительного результата по факту перепроверки бюджетной отчетности статус проверенной отчетной формы изменяется на статус «Включен в свод».

Подтверждением принятия отчета субъекта бюджетной отчетности Министерством является установление отчетной форме статуса «Утвержден».

Формирование отчета об исполнении бюджета УР

22. Основанием для исполнения указанной административной процедуры является представленная в Управление главными администраторами бюджетных средств сводная бюджетная отчетность с установленным статусом «Включен в свод».

23. Специалист Управления, ответственный за исполнение указанной административной процедуры, в соответствии с требованиями Приказа № 191н на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств формирует сводную консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета Удмуртской Республики с использованием ППО.

24. Конечным результатом указанной процедуры является сформированная сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета Удмуртской Республики и представление отчета в Правительство Удмуртской Республики.

25. Сформированная сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета Удмуртской Республики согласовывается с отраслевыми управлениями Министерства и подписывается руководителем Управления или его заместителем, министром финансов Удмуртской Республики или его заместителем.

26. Сформированная сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета Удмуртской Республики на бумажных и (или) электронных носителях хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Формирование отчета об исполнении бюджета УР и УТФОМС

27. Основанием для исполнения указанной административной процедуры является сформированная Управлением сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета Удмуртской Республики и представленная в Управление:

- финансовыми органами сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджетов муниципальных образований в Удмуртской Республике;
- УТФОМС сводная консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда.

28. Специалисты Управления, ответственные за исполнение указанной административной процедуры, на основании сводной консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета Удмуртской Республики, сводной консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов муниципальных образований в Удмуртской Республике и сводной консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета территориального государственного внебюджетного фонда формируют бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда.

29. Сформированная бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда согласуется с отраслевыми управлениями Министерства.

30. Бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда подписывается руководителем Управления или его заместителем, а затем направляется для подписания министру финансов Удмуртской Республики или его заместителю.

31. Конечным результатом указанной административной процедуры является сформированная бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда и представление отчета в Федеральное казначейство.

32. Сформированная бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета Удмуртской Республики и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда на бумажных и (или) электронных носителях хранится в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

33. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур по исполнению государственной функции осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с их должностными обязанностями.

35. Специалисты Управления, ответственные за исполнение государственной функции, несут ответственность за своевременное формирование и представление бюджетной отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

36. Ответственность специалистов Управления по исполнению государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

37. Субъекты бюджетной отчетности, представляющие бюджетную отчетность в Министерство, могут обратиться с жалобой в письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц Управления и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента (далее – жалоба).

38. В жалобе на действия (бездействие) должностных лиц Управления и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, указываются:

- наименование Министерства либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество, должность представителя субъекта бюджетной отчетности;
- полное наименование субъекта бюджетной отчетности;
- почтовый адрес субъекта бюджетной отчетности, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- личная подпись представителя субъекта бюджетной отчетности и дата.

39. Субъект бюджетной отчетности имеет право в подтверждение своих доводов представлять дополнительные документы и материалы либо их копии, либо обратиться с просьбой об их истребовании, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и в них не содержатся сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну.

40. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в Министерство и должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

41. Руководитель Управления или по его поручению его заместитель, ответственный за прием и рассмотрение жалобы по вопросу исполнения государственной функции на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в том числе в случае необходимости с участием представителя субъекта бюджетной отчетности;

- в соответствии с законодательством запрашивает дополнительные документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, в других органах государственной власти, местного самоуправления, у иных должностных лиц;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов субъекта бюджетной отчетности, представляющего бюджетную отчетность, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

42. Ответ на жалобу не дается, если:

- в жалобе не указаны сведения, приведенные в пункте 38 настоящего Административного регламента;

- в жалобе содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, членов их семей;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе субъекта бюджетной отчетности содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, и министром финансов Удмуртской Республики принято решение о безосновательности жалобы, о чем письменно сообщается субъекту бюджетной отчетности, направившему жалобу, в течение 15 календарных дней с момента ее регистрации.

43. Ответ на жалобу направляется субъекту бюджетной отчетности по почтовому адресу, указанному в жалобе, в пределах сроков, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента.

44. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то министром финансов Удмуртской Республики принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в процессе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшего за собой жалобу субъекта бюджетной отчетности.

45. Субъект бюджетной отчетности вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту исполнения
Министерством финансов Удмуртской Республики
государственной функции «Формирование,
консолидированного бюджета Удмуртской
Республики и бюджета территориального
государственного внебюджетного фонда»

БЛОК – СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

