

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Иркутской области

666703, г. Киренск, Иркутская область, ул. Красноармейская 5,

тел.(8-39568) 4-34-36,

E-mail: fin24@govirk.ru

ОКПО 55649667 ОГРН 1253800019406 ИНН/КПП 3808295181/383101001

ПРИКАЗ

№ 62
от 14.04. 2026 г.

Об утверждении Регламента взаимодействия Финансового управления с главными распорядителями бюджетных средств, бюджетным и автономным учреждениями Киренского муниципального округа при представлении отчётности в АС «Свод-СМАРТ»

В целях реализации требований министерства финансов Иркутской области по автоматизации бюджетного процесса, повышению достоверности учёта и исключению несанкционированных ручных правок, а также в целях обеспечения качественного формирования сводной Пояснительной записки (ф. 0503160) к бюджетной и бухгалтерской отчётности Киренского муниципального округа в 2026 году, руководствуясь Положением о Финансовом управлении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент взаимодействия Финансового управления с главными распорядителями бюджетных средств, бюджетными и автономными учреждениями Киренского муниципального округа при представлении отчётности в АС «Свод-СМАРТ» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Установить, что приём отчётных пакетов от главных распорядителей бюджетных средств (ГРБС), бюджетных и автономных учреждений осуществляется строго в автоматизированном режиме в соответствии с утвержденным Регламентом, начиная с отчёта за июль 2026 года (на 01.08.2026 г.), и применяется ко всем последующим отчётным периодам 2026 года, включая отчётность за 9 месяцев и годовой отчёт.
3. Руководителям и главным бухгалтерам ГРБС, бюджетного и автономного учреждений Киренского муниципального округа обеспечить строгое соблюдение технологических требований, сроков и единых стандартов оформления отчётности, установленных Регламентом.

4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального округа mo38.ru в подразделе муниципальные финансы.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Е.А.

Е.А. Шалда

Регламент взаимодействия Финансового управления с главными распорядителями бюджетных средств, бюджетным и автономным учреждениями Киренского муниципального округа при представлении отчётности в АС «Свод-СМАРТ»

В целях реализации требований министерства финансов Иркутской области по автоматизации бюджетного процесса, повышению достоверности учёта и исключению несанкционированных ручных правок, а также в целях качественного формирования сводной Пояснительной записки (ф. 0503160) к бюджетной отчётности Киренского муниципального округа, Финансовое управление уведомляет о полном изменении регламента приёма бюджетной (бухгалтерской) отчётности в 2026 году.

На основании пунктов 1.2 и 3.2 Приказа Финансового управления от 14.06.2026 № 55, приём отчётных пакетов от ГРБС, бюджетных и автономных учреждений осуществляется строго в автоматизированном режиме, начиная с отчёта за июль 2026 года (на 01.08.2026 г.) и применяется ко всем последующим отчётным периодам 2026 года, включая отчётность за 9 месяцев».

РАЗДЕЛ I. Общий порядок работы в ПК «Свод-СМАРТ»

Пункт 1. Блокировка ручных правок.

Для всех учреждений полностью заблокирована техническая возможность ручного ввода, корректировки или удаления цифр непосредственно в ячейках бланков отчётных форм в АС «Свод-СМАРТ», за исключением случаев, когда ГРБС, АУ и БУ формируют и представляют отчётность непосредственно в АС «Свод-СМАРТ» по формам (таблицам), формирование и выгрузка которых из локальных учётных программ общего назначения («1С:Бухгалтерия государственного учреждения») не предусмотрена. Перечень таких форм определяется профильными отделами Финансового управления.

Пункт 2. Обязательность импорта из учётных программ.

Формирование отчёта в системе возможно исключительно путём импорта файлов установленных форматов, предварительно выгруженных из ваших локальных учётных программ («1С:Бухгалтерия государственного учреждения»).

Пункт 3. Технологический регламент загрузки.

3.1. Первичный импорт: При первичной загрузке файлов в окне настроек обязательно проставляются отметки (галочки) в полях **«Рассчитать итоги»** и **«Проверить КС»**.

3.2. Повторный импорт: При повторной загрузке исправленных файлов в окне настроек обязательно проставляется отметка **«Добавить к существующему»** и выбирается режим **«Заменять»**.

Пункт 4. Особенности формирования сводной отчётности ГРБС (для учреждений с подведомственной сетью ПБС и ликвидированными поселениями).

4.1. Обязательные параметры расчёта свода:

При формировании сводных отчётов силами самого ГРБС (консолидация данных нижестоящих ПБС), а также при консолидации и формировании сводной отчётности округа уполномоченными лицами Финансового управления, ответственными за сбор и представление отчётности в министерство финансов Иркутской области, в окне настроек «Свод» в обязательном порядке проставляются отметки (галочки) в следующих параметрах:

«Рассчитать итоги»;

«Перезаписать существующие своды» (*категорически запрещено использовать иные режимы расчёта во избежание накопления и задвоения данных*);

«Установить статус 'Включен в свод'»;

«Включать данные реорганизованных организаций» (*необходимо для корректного учёта и автоматического подтягивания данных по ликвидированным поселениям в дальнейшем*).

4.2. Автоматическая отбраковка: Сводный отчёт ГРБС, сформированный без соблюдения указанных технологических настроек окна «Свод», Финансовым управлением не рассматривается и подлежит автоматической отбраковке.

Пункт 5. Нормативное закрепление статусов отчётности.

5.1. Отчётность, сформированная субъектами бюджетной (бухгалтерской) отчётности, считается **представленной** в Финансовое управление при установлении формам отчётности статуса **"Готов к проверке"** субъектами отчётности.

5.2. Отчётность, сформированная субъектами бюджетной (бухгалтерской) отчётности, считается **принятой** Финансовым управлением при установлении формам отчётности статуса **"Проверен"** лицами, уполномоченными на сбор, консолидацию и представление сводной консолидированной отчётности в Министерство финансов Иркутской области.

5.3. Отчётность Киренского муниципального округа (и входящих в его состав субъектов отчётности) считается **окончательно утверждённой** после прохождения всех процедур камеральной проверки на региональном уровне и установления консолидированным формам отчётности статуса "**Включен в свод**" или **«Проверен»** уполномоченными должностными лицами Министерства финансов Иркутской области.

РАЗДЕЛ II. Порядок получения зелёного протокола КС по отдельным формам отчётности

Пункт 6. Справка по консолидируемым расчётам (ф. 0503125).

6.1. Обязательность аналитических граф: При формировании Справок по консолидируемым расчётам (ф. 0503125 – далее Справка) в учётной программе «1С:БГУ» заполнение всех граф является строго обязательным, включая графы 10, 11 и 12.

6.2. Запрет пустых полей: Для успешного импорта Справки в АС «Свод-СМАРТ» и получения зелёного протокола контрольных соотношений (КС) без ошибок недопустимо оставлять данные графы пустыми. При отсутствии обязательной аналитики по встречным расчётам отчёт будет автоматически отбракован, а форма — возвращена в статус «На доработке».

Пункт 7. Отчет о расходах и численности работников органов МСУ (ф. 0503075 –далее Форма 14 МО).

7.1. Обязательность увязки с текстовым обоснованием:

Представление формы 14 МО в АС «Свод-СМАРТ» допускается исключительно при наличии **официальной Пояснительной записки (заполняется в ф.0503160)**, содержащей детальную аналитическую расшифровку показателей численности и фонда оплаты труда. Бланки формы 14 МО, направленные без соответствующего текстового сопровождения, к проверке не принимаются и перевод в статус "Проверен" блокируется.

РАЗДЕЛ III. Порядок разбора ошибок КС (МДКС) и зоны ответственности

Пункт 8. Ошибки, устраняемые Финансовым управлением (Зона ответственности финоргана).

8.1. Ошибки справочников организаций (правила Л-23, Л-23_2, Л-26): Если при проверке ф. 0503125 выявлены ошибки несоответствия реквизитов контрагента, они устраняются Финансовым управлением. В связи с этим Справка (ф. 0503125), содержащая показатели межбюджетных или внутриведомственных расчётов, загружается ГРБС с обязательным прикреплением оригинального печатного бланка из учётной программы

(«1С:БГУ») в формате PDF. Это необходимо для оперативного внесения изменений в справочник и получения зелёного протокола КС. PDF-файл прикрепляется непосредственно внутри формы в АС «Свод-СМАРТ» на нижней панели во вкладке «Файлы» (через кнопку «Добавить»). Направление Справок с показателями без прикреплённого PDF-оригинала категорически запрещено; такие формы Финансовым управлением не рассматриваются. Самостоятельное исправление данных ошибок со стороны учреждений не допускается. После устранения ошибок финорганом, для получения зеленого протокола КС, ГРБС заново запускает проверку КС и МДКС.

Пункт 9. Ошибки, устраняемые учреждениями (Зона ответственности ГРБС/БУ/АУ).

9.1. Методологические и кассовые ошибки: В случае обнаружения «красных» ошибок в протоколах КС и МДКС по вине учреждения, бухгалтер обязан вернуться в локальную базу «1С:БГУ», оперативно исправить проводки/регистры там, сделать новую выгрузку и заново импортировать файл в Свод-СМАРТ.

Пункт 10. Допустимые протокольные исключения.

10.1. Приём отчётов с ошибками МДКС:

В отдельных случаях по некоторым отчётным формам допускается наличие ошибок междокументного контроля (МДКС) и приём таких форм в АС «Свод-СМАРТ» осуществляется строго по предварительному согласованию с профильными отделами Финансового управления.

10.2. В исключительных случаях допускается перевод отчётных форм в статус «Готов к проверке» при наличии ошибок КС, если данные ошибки предусмотрены особенностями заполнения и представления отчетных форм.

10.3. Обязательным условием приёма формы с ошибками КС является одновременное предоставление в Финансовое управление официального пояснения (в составе текстовой части Пояснительной записки) с детальной расшифровкой кода правила, суммы расхождения и причины.

10.4. Приём отчётных форм с неотработанными ошибками КС (МДКС) без предоставления письменного обоснования, или согласования с финорганом категорически запрещён.

РАЗДЕЛ IV. Дополнительная аналитическая отчётность и информация, запрашиваемая отделами Финансового управления

Пункт 11. Требования отдела исполнения бюджета и сметы:

11.1. По формам 0503169М / 0503769М:

11.1.1. При заполнении второго раздела по кодам причины «05» и «89» (иные причины) в обязательном порядке на электронный адрес Финансового управления направляются детальные расшифровки в формате Excel по установленным формам:

Приложение к форме 0503169М_БК (Раскрытие иных причин возникновения просроченной кредиторской задолженности, код причины "05");

Приложение к форме 0503169М_БД (Раскрытие иных причин возникновения просроченной дебиторской задолженности, код причины "89").

11.1.2. Правила группировки контрагентов в таблицах:

Суммы от **50 000 рублей и более** по одному договору отражаются в таблице строго обособленно с указанием полного наименования и ИНН организации, конкретной причины долга и принимаемых мер по урегулированию.

Суммы **менее 50 000 рублей** по одному контрагенту разрешается объединять одной строкой по соответствующему субсчету с пометкой: «Прочие контрагенты (суммой менее 50 тыс. руб.)».

11.2. По формам 0503127М / 0503737М:

11.2.1. *[Раздел резервируется для возможных будущих требований отдела по кассовым формам].*

11.3. По форме 0503130:

11.3.1. *[Раздел резервируется для требований по Балансу исполнения бюджета].*

Пункт 12. Требования бюджетного отдела:

12.1. По форме 0503075 (далее - Форма 14 МО):

12.1.1. Одновременно с загрузкой формы 14МО ГРБС обязаны предоставить текстовое пояснение (**в составе текстовой части Пояснительной записки**) с детальным обоснованием изменения численности работников органов местного самоуправления, причин изменения количества вакантных должностей, а также расшифровку динамики фонда оплаты труда по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

12.2. По форме OMF

Отчет по форме OMF предоставляется одновременно с пояснительной запиской

**Пункт 13. Требования к оформлению и содержанию текстовой части
Пояснительной записки (ф. 0503160):**

13.2.1. Обязательность раскрытия аналитической информации:
Все существенные изменения показателей, повлиявшие на исполнение бюджета в отчетном периоде, а также любые отклонения подлежат обязательному детальному раскрытию в Разделе 4 «Анализ показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

13.2.2. Единый стандарт технического оформления:
В целях формирования качественного и визуально единообразного консолидированного текстового файла для представления в Министерство финансов Иркутской области, для всех учреждений устанавливаются единые требования к форматированию текста:

наименование шрифта: строго Times New Roman;

Размер шрифта (кегель): строго 14 пунктов;

Межстрочный интервал: 1,5 (полуторный);

Выравнивание текста: по ширине страницы;

Пункт 14. Требования отдела доходов / иных профильных отделов ФУ:
14.1. По формам отчётности по доходам бюджета:

14.1.1. *[Заполняется отделом доходов самостоятельно в части аналитических таблиц по администрируемым кодам].*

РАЗДЕЛ V. Заключительные положения и ответственность

Пункт 15. Санкции за нарушение регламента. Пакеты отчётности учреждений, не прошедшие автоматизированный контроль импорта или не содержащие табличных расшифровок просрочки, Финансовым управлением рассматриваться не будут. Виновные должностные лица будут привлечены к административной ответственности по ст. 15.15.6 КоАП РФ за предоставление недостоверной отчётности и нарушение сроков.

Начальник финансового управления _____  Е. А. Шалда

Приложение к форме 0503169М_БК (Раскрытие иных причин возникновения просроченной кредиторской, код причины "05") по ГРБС _____ за 9 месяцев 2026 года					
№ П/П	Субсчёт	Контрагент (Наименование, ИНН)	Сумма просрочки, руб.	Конкретная причина образования (взамен кода «05 — иные причины»)	Меры, принимаемые для погашения задолженности, и планируемый срок
1					
2					

Приложение к форме 0503169М_БД (Раскрытие иных причин возникновения просроченной дебиторской задолженности, код причины "89") по ГРБС _____ за 9 месяцев 2026 года					
№ П/П	Субсчёт	Контрагент (Наименование, ИНН)	Сумма просрочки, руб.	Конкретная причина образования (взамен кода «89 — иные причины»)	Меры, принимаемые для урегулирования (взыскания) задолженности
1					
2					