



**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 28.12.2024

№ 28

город Усть-Лабинск

Об утверждении Порядка составления финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района

В соответствии со статьями 264.2 и 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и требованиями приказов Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» приказываю:

1. Утвердить Порядок составления финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского

района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителю начальника отдела, заведующему сектором учета и отчетности Осипенко О.М. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 г.

Заместитель главы муниципального образования Усть-Лабинский район,
начальник финансового отдела
администрации муниципального образования Усть-Лабинский район



М.А. Дружкова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
от 28.12.2024 № 28

**Порядок составления финансовым отделом администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетной
отчетности об исполнении бюджета муниципального образования
Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских
поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской
отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений
Усть-Лабинского района**

1. Общее положения

1.1. Настоящий Порядок составления финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – финансовый отдел) бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 264.2, 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и требованиями приказов Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция 191н), от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция 33н), от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального

стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

1) требования к формированию финансовым отделом бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района, составленной на основании бюджетной отчетности, представленной главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - главные администраторы средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район), и бухгалтерской отчетности, представленной главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района полномочия и функции учредителя (далее - учредители);

2) требования к формированию финансовым отделом бюджетной отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района, составленной на основании бюджетной отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, представленной администрациями поселений Усть-Лабинского района;

3) порядок проведения финансовым отделом камеральной проверки представленной отчетности субъектами отчетности.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

бюджетная отчетность - годовая, квартальная, месячная бюджетная отчетность главных администраторов средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район; годовая, квартальная, месячная бюджетная отчетность администраций поселений Усть-Лабинского района об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района по формам в соответствии с Инструкцией 191н;

бухгалтерская отчетность - годовая, квартальная, месячная консолидированная бухгалтерская отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района по формам в соответствии с Инструкцией 33н;

субъекты отчетности - главные администраторы средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, учредители, администрации поселений Усть-Лабинского района;

камеральная проверка - проверка бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, и на наличие (отсутствие) ошибок по контрольным соотношениям путем выверки взаимосвязанных показателей.

2. Порядок представления бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности субъектами отчетности

2.1. Субъекты отчетности обеспечивают качественное и достоверное составление бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности, представление ее в финансовый отдел с соблюдением всех требований, утвержденных действующим законодательством, настоящим Порядком, и контрольных соотношений к показателям бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности, разработанных Федеральным казначейством Российской Федерации на основании требований Инструкции 191н, Инструкции 33н и размещенных на официальном сайте Федерального казначейства roskazna.gov.ru в разделе «Документы» подразделе «Учет и отчетность».

Субъекты отчетности обеспечивают представление бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности в составе форм и в сроки, утвержденные приказами финансового отдела:

1) главные администраторы средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и учредители в соответствии с приказом финансового отдела о составлении и сроках представления годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений за отчетный год и утверждении состава и сроков представления квартальной, месячной отчетности в текущем финансовом году (далее – приказ о сроках отчетности главных администраторов средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район);

2) администрации поселений Усть-Лабинского района в соответствии с приказом финансового отдела о составлении и сроках представления годовой отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и годовой консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района за отчетный год и утверждении состава и сроков представления квартальной, месячной отчетности в текущем финансовом году (далее – приказ о сроках отчетности администраций поселений Усть-Лабинского района).

2.2. Бюджетная отчетность и бухгалтерская отчетность в электронном виде, а также направляемые материалы для проведения камеральной проверки финансовым отделом, представляются субъектами отчетности (за исключением федеральных органов власти, их подведомственных

территориальных управлений, осуществляющих полномочия главных администраторов доходов бюджетов в отношении доходов, содержащих код элемента бюджета «05», «10», «13», доходов от денежных взысканий (штрафов)) посредством подсистемы отчетности, входящей в состав единой государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами Краснодарского края (далее – «WEB-Консолидация»).

Субъект отчетности осуществляет проверку по контрольным соотношениям бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности в момент формирования (представления) отчетности посредством «WEB-Консолидация».

При наличии отклонений (ошибок, предупреждений) в «Протоколе проверки отчета», сформированном посредством «WEB-Консолидация», не противоречащих правилам (стандартам) бухгалтерского учета, субъект отчетности в «Пояснительной записке» (ф. 0503160), «Пояснительной записки к Балансу учреждения» (ф. 0503760) (далее – «Пояснительная записка») дает пояснение по каждому числовому значению показателя отклонений (ошибок, предупреждений).

Федеральные органы власти, их подведомственные территориальные управления, осуществляющие полномочия главных администраторов доходов бюджетов в отношении доходов, содержащих код элемента бюджета «05», «10», «13» доходов от денежных взысканий (штрафов) (далее – федеральные администраторы поступлений), представляют бюджетную отчетность в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.3. Бюджетная отчетность и бухгалтерская отчетность в электронном виде считается представленной в финансовый отдел субъектами отчетности (за исключением федеральных администраторов поступлений), если все формы бюджетной отчетности и формы бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода, включая не имеющие числовых значений показателей, утвержденные приказом о сроках отчетности главных администраторов средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и приказом о сроках отчетности администраций поселений Усть-Лабинского района, подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная ЭП) уполномоченных лиц и находятся в состоянии «На проверке».

2.4. После получения финансовым отделом бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности в электронном виде сектор учета и отчетности финансового отдела до 11 часов следующего рабочего дня за днем предоставления отчетности направляет субъекту отчетности на официальную электронную почту или на бумажном носителе «Уведомление о получении бюджетной и консолидированной бухгалтерской отчетности в электронном виде» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – «Уведомление о получении отчетности»).

2.5. В случае нарушения субъектом отчетности срока представления бюджетной отчетности и (или) бухгалтерской отчетности в электронном виде

и представлении ее до 12.00 часов следующего рабочего дня за днем представления отчетности, установленным приказом о сроках отчетности главных администраторов средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и приказом о сроках отчетности администраций поселений Усть-Лабинского района, сектор учета и отчетности финансового отдела формирует и направляет субъекту отчетности на официальную электронную почту или на бумажном носителе «Уведомление о нарушении срока представления отчетности в электронном виде» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае непредставления бюджетной отчетности и (или) бухгалтерской отчетности в электронном виде субъектом отчетности до 12.00 часов следующего рабочего дня за днем представления отчетности, установленным приказом о сроках отчетности главных администраторов средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и приказом о сроках отчетности администраций поселений Усть-Лабинского района, сектор учета и отчетности финансового отдела формирует и направляет субъекту на официальную электронную почту или на бумажном носителе «Уведомление о нарушении срока представления отчетности в электронном виде» и «Требование о представлении отчетности в электронном виде» по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.6. Финансовый отдел не позднее следующего рабочего дня после дня направления субъекту отчетности «Уведомления о нарушении срока представления отчетности в электронном виде» и «Требования о представлении отчетности в электронном виде» уведомляет Контрольно-счетную палату муниципального образования Усть-Лабинский район о нарушении субъектом отчетности срока представления отчетности путем направления письма с приложением копий документов, направленных субъекту отчетности.

3. Проведение камеральной проверки и прием бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, администраций поселений Усть-Лабинского района и бухгалтерской отчетности учредителей в электронном виде

3.1. Структурные подразделения финансового отдела в пределах своей компетенции (ответственные за соответствующее направление деятельности) проводят анализ и камеральную проверку бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности в электронном виде в соответствии со сроками представления бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности, представляемой главными администраторами средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, администрациями поселений Усть-Лабинского района и учредителями в электронном виде, установленными приказами финансового отдела о сроках отчетности главных администраторов средств бюджета муниципального образования

Усть-Лабинский район и о сроках отчетности администраций поселений Усть-Лабинского района.

3.2. Специалисты структурных подразделений финансового отдела осуществляют проверку по контрольным соотношениям бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности, представленной субъектом отчетности посредством «WEB-Консолидация», с формированием «Протокола проверки отчета».

3.3. В случае выявления ошибок в ходе проведения камеральной проверки бюджетной отчетности и (или) бухгалтерской отчетности в электронном виде специалисты структурного подразделения финансового отдела уведомляют об этом субъект отчетности посредством «WEB-Консолидация» путем изменения состояния отчетной формы «На доработке» и указанием ошибок в закладке «Визы».

При наличии отклонений (ошибок, предупреждений) в «Протоколе проверки отчета» от контрольных соотношений и (или) наличии формы бюджетной отчетности и (или) формы бухгалтерской отчетности в состоянии «На доработке» главный администратор средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район и (или) учредитель, и администрации поселений Усть-Лабинского района вносят исправления в бюджетную отчетность и (или) бухгалтерскую отчетность в электронном виде и повторно направляет ее в финансовый отдел не позднее следующего рабочего дня после дня получения уведомления о выявлении ошибок в форме бюджетной отчетности и (или) форме бухгалтерской отчетности.

В случае отсутствия ошибок специалистами структурных подразделений финансового отдела форме бюджетной отчетности и (или) форме бухгалтерской отчетности присваивается состояние «Принят».

3.4. После завершения проведения специалистами структурных подразделений финансового отдела камеральной проверки бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности, представленной главными администраторами средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, учредителями и администрациями поселений Усть-Лабинского района, сектор учета и отчетности финансового отдела на основании представленной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района, бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района формирует в электронном виде посредством «WEB-Консолидация» и на бумажном носителе бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета Усть-Лабинского района и сводные формы бухгалтерской отчетности по муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Усть-Лабинского района.

4. Проверка, анализ и прием отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района

4.1. Структурные подразделения финансового отдела осуществляют камеральную проверку и анализ отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района.

4.2. В случае выявления в ходе камеральной проверки отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района несоответствия требованиям к ее составлению и представлению, исходя из правил федеральных стандартов, регулирующих ведение бюджетного учета, бухгалтерского учета, составление отчетности, наличия ошибок по контрольным соотношениям путем выверки взаимосвязанных показателей, финансовый отдел уведомляет субъект отчетности, показатели отчетности которого привели к данному несоответствию, о несоответствии. Уведомление субъекта отчетности о несоответствии требованиям по составлению и представлению бюджетной отчетности и (или) бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с требованием пункта 3.3 настоящего Порядка.

В случае положительного результата камеральной проверки отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района формам бюджетной отчетности и формам бухгалтерской отчетности присваивается состояние «Принят».

4.3. Финансовый отдел как отраслевой орган, уполномоченный на формирование бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Усть-Лабинского района, уведомляет субъекты отчетности о принятии представленной ими бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности путем направления на официальную электронную почту или на бумажном носителе «Уведомления о приеме бюджетной и консолидированной бухгалтерской отчетности» по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – «Уведомление о приеме отчетности»).

«Уведомление о приеме отчетности» формируется сектором учета и отчетности финансового отдела по:

- 1) годовой отчетности - не позднее 80 календарного дня года, следующего за отчетным периодом;
- 2) квартальной отчетности - не позднее 29 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;
- 3) месячной отчетности - не позднее 27 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Дата подписания «Уведомления о приеме отчетности» является датой принятия финансовым отделом бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности, представленной субъектом отчетности.

4.4. В сроки, утвержденные приказом министерства финансов Краснодарского края, финансовый отдел осуществляет представление в министерство финансов Краснодарского края бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений для проведения камеральной проверки.

До получения финансовым отделом от министерства финансов Краснодарского края «Уведомления о принятии отчетности» при необходимости внесения изменений в формы бюджетной и бухгалтерской отчетности, субъект отчетности в течение текущего рабочего дня вносит исправления в бюджетную отчетность и (или) бухгалтерскую отчетность в электронном виде посредством «WEB-Консолидация» и направляет ее в финансовый отдел.

После получения финансовым отделом от министерства финансов Краснодарского края «Уведомления о принятии отчетности» как органом, уполномоченным на формирование бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Усть-Лабинского района, сектор учета и отчетности финансового отдела в течение 7 календарных дней обеспечивает подготовку и направление письма финансового отдела в адрес субъектов отчетности с указанием сроков представления годовой бюджетной отчетности и годовой бухгалтерской отчетности на бумажном носителе.

Субъекты отчетности несут ответственность за соответствие годовой бюджетной отчетности и годовой бухгалтерской отчетности, представленной на бумажном носителе, годовой бюджетной отчетности и годовой бухгалтерской отчетности, представленной в электронном виде.

Заместитель начальника отдела,
заведующий сектором учета и отчетности
финансового отдела администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



О.М. Осипенко

Приложение 1

к порядку составления финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района

Уведомление о получении бюджетной и консолидированной бухгалтерской отчетности в электронном виде

Финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Лабинский район уведомляет, что от _____

_____ (наименование субъекта отчетности)
получена _____ отчетность в электронном виде по состоянию
_____ (вид отчетности)

на _____ для проведения камеральной проверки _____
_____ (дата, месяц, год) _____ (вид отчетности)

отчетность получена в установленный срок и в количестве форм согласно приказам финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

Руководитель финансового органа
муниципального образования
Усть-Лабинский район

подпись

(ФИО)

Заместитель начальника отдела,
заведующий сектором учета и отчетности
финансового отдела администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



О.М. Осипенко

Приложение 2

к порядку составления финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района

Уведомление о нарушении срока представления отчетности в электронном виде от _____

Финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Лабинский район уведомляет, что субъектом отчетности _____

(наименование субъекта отчетности)
нарушены сроки представления _____ отчетности
(вид отчетности)
на _____ по следующим формам:
(отчетная дата)

№ п/п	Код формы	Количество дней задержки

Руководитель финансового органа
муниципального образования
Усть-Лабинский район

подпись

(ФИО)

Заместитель начальника отдела,
заведующий сектором учета и отчетности
финансового отдела администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



О.М. Осипенко

Приложение 3

к порядку составления финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района

Требование о представлении отчетности в электронном виде от _____

(дата формирования требования)

Финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Лабинский район уведомляет, что субъектом отчетности _____

(наименование субъекта отчетности)

нарушены сроки представления _____ отчетности

(вид отчетности)

на _____ по следующим формам:

(отчетная дата)

№ п/п	Код формы	Срок представления отчетности в электронном виде в соответствии с _____ (реквизиты и наименование НПА об утверждении сроков представления отчетности)

Согласно _____ в течение двух рабочих дней

(пункт Инструкции N 191н (33н)

необходимо представить _____ отчетность для проведения

(вид отчетности)

камеральной проверки.

Руководитель финансового органа
муниципального образования
Усть-Лабинский район

_____ (ФИО)

Заместитель начальника отдела,
заведующий сектором учета и отчетности
финансового отдела администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



О.М. Осипенко

Приложение 4

к порядку составления финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район, об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Усть-Лабинского района и консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Усть-Лабинского района

Уведомление о приеме бюджетной и консолидированной бухгалтерской отчетности

Финансовый отдел администрации муниципального образования Усть-Лабинский район уведомляет _____
(наименование субъекта отчетности)

о рассмотрении и проведении проверки форм _____ отчетности.
(вид отчетности)

В бюджетной отчетности соблюдены контрольные соотношения, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

В консолидированной бухгалтерской отчетности соблюдены контрольные соотношения, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (при наличии).

_____ отчетность на _____
(периодичность) (вид отчетности) (дата)

рассмотрена и проверена финансовым отделом администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, при этом разногласий не установлено.

На основании вышеизложенного _____ отчетность принята.
(вид отчетности)

Руководитель финансового органа
муниципального образования
Усть-Лабинский район

подпись

(ФИО)

Заместитель начальника отдела,
заведующий сектором учета и отчетности
финансового отдела администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



О.М. Осипенко