



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
КУЗБАССА**

**ПРИКАЗ**

От «14» марта 2025 г. № 32  
г. Кемерово

**О порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Кемеровской области - Кузбасса, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Кемеровской области – Кузбасса, для Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и подведомственных ему учреждений**

В соответствии с пунктом 1 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, пунктами 4, 10 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция 191н), и пунктами 6, 8 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция 33н), подпунктом 4.5 пункта 4 Положения о Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, утвержденного постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 26.03.2020 №178. пунктом 3.1 раздела 3 порядка составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Кемеровской области - Кузбасса, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Кемеровской области – Кузбасса, утвержденного приказом Главного финансового управления Кемеровской области от 27.12.2019 №163.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить, что годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении консолидированного бюджета Кемеровской области – Кузбасса, бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Кемеровской области – Кузбасса представляется учреждениями, подведомственными Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в

электронном виде путем передачи по телекоммуникационным каналам связи средствами прикладного программного обеспечения ПК «Свод-Смарт» (далее – ПК «Свод-Смарт») с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Представление отчетности на бумажных носителях в Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса не требуется.

2. Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Кемеровской области - Кузбасса, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Кемеровской области – Кузбасса, для Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и подведомственных ему учреждений согласно приложению к настоящему приказу.

3. Консультанту отдела защиты (Прохоров В.Ю.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном Интернет-сайте ДЧС Кузбасса.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



П.П. Яцушно

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Департамента по чрезвычайным  
ситуациям Кузбасса от «16» сентября 2025 № 32

**Порядок  
составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об  
исполнении консолидированного бюджета Кемеровской области - Кузбасса,  
бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и  
автономных учреждений Кемеровской области – Кузбасса, для Департамента  
по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и подведомственных ему учреждений**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Кемеровской области – Кузбасса (далее – бюджетная отчетность), бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Кемеровской области – Кузбасса (далее – бухгалтерская отчетность), дополнительной отчетности учреждениями, подведомственными Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности), порядка проведения камеральной проверки бюджетной и бухгалтерской отчетности и принятия ее Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – Департамент).

1.2. Состав (перечень отчетных форм) годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и годовой, квартальной, месячной бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения определяется в соответствии с требованиями Инструкции 191н, Инструкции 33н, с учетом рекомендаций методических писем Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, писем Министерства финансов Кузбасса об особенностях составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности (далее – Методические письма), приказами Министерства финансов Кузбасса, приказами, письмами Департамента, устанавливающими дополнительные формы отчетности.

1.3. Департамент вправе установить дополнительные формы отчетности для их представления в составе годовой, квартальной и месячной отчетности, а также порядок их составления.

1.4. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

1.5. Порядок определения первого отчетного года, а также последнего отчетного года для вновь созданных, реорганизуемых, ликвидируемых Субъектов бюджетной (бухгалтерской) отчетности установлен пунктом 3 Инструкции 191н, пунктом 3 Инструкции 33н.

1.6. Бюджетная отчетность, бухгалтерская отчетность составляются на следующие даты:

месячная отчетность – на 1 число месяца, следующего за отчетным;

квартальная отчетность – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года;

годовая отчетность – на 1 января года, следующего за отчетным.

1.7. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

1.8. Бюджетная отчетность, бухгалтерская отчетность (далее – бюджетная (бухгалтерская) отчетность) составляется в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

1.9. В целях составления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств.

1.10. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, дополнительная отчетность, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, представляется в Департамент Субъектами бюджетной (бухгалтерской) отчетности в электронном виде путем передачи по телекоммуникационным каналам связи средствами ПК «Свод-Смарт» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись).

Каждая отчетная форма, таблица, предусмотренные в составе бюджетной (бухгалтерской) отчетности, создаются в виде отдельного документа и подписываются электронной подписью руководителя и главного бухгалтера либо лицами, их замещающими, в соответствии с распределением полномочий.

1.11. Ввод данных в формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности осуществляется Субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности либо вручную, либо путем импорта форм, созданных в других информационных системах или программных комплексах в форматах, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации или Федеральным казначейством.

1.12. В целях исключения расхождений между показателями отчетных данных по кассовым поступлениям и кассовым выбытиям с аналогичными данными, учитываемыми Управлением федерального казначейства по Кемеровской области и его территориальными органами (далее – УФК или ОФК), Субъекту бюджетной (бухгалтерской) отчетности необходимо провести предварительную сверку отчетных данных с данными, учитываемыми УФК или ОФК. Допускаются расхождения показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности по кассовому поступлению и кассовому выбытию с данными УФК или ОФК только на суммы некассовых операции и (или) на суммы денежных средств в пути.

1.13. Субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности обеспечивает подписание и хранение бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями. При этом показатели бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленной в Департамент в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной (бухгалтерской) отчетности на бумажных носителях.

Представление указанной отчетности на бумажных носителях в Департамент не требуется.

1.14. В случае непредставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности Субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности в срок, установленный приказом Департамента, финансово – экономический отдел Департамента подготавливает заключение в форме служебной записки на имя начальника Департамента с информацией о выявленном нарушении. Субъекту бюджетной (бухгалтерской) отчетности направляется письмо с требованием представить бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного письма.

Одновременно подготавливается проект письма с информацией о нарушении Субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности срока представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в адрес Главного контрольного управления Кузбасса - орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Решение о направлении в Главное контрольное управление Кузбасса информации по факту допущенных Субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности нарушений порядка представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности принимается начальником Департамента.

В случае повторного нарушения срока представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, раскрытие информации о деятельности Субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в соответствии с абзацем 12 пункта 10 Инструкции 191н, абзацем 8 пункта 11 Инструкции 33н.

## 2. НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ СУБЪЕКТАМ БЮДЖЕТНОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

2.1. В соответствии с Инструкцией 191н, Инструкцией 33н Департамент направляет Субъектам бюджетной (бухгалтерской) отчетности следующие уведомления:

Уведомление о получении отчетности (статус «Проверяется»);

Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению (статус «На доработке»);

Уведомление о результатах проведенной камеральной проверки (статус «Включен в свод»);

Уведомление о принятии отчетности (статус «Утвержден»).

Направление уведомлений осуществляется средствами подсистемы ПК «Свод-Смарт» через смену статусов каждой отчетной формы, представленной в виде электронного документа в ПК «Свод-Смарт».

2.2. Датой представления Субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности признается дата перевода Субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности средствами подсистемы ПК «Свод-Смарт» всех форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности в статус «Готов к проверке».

2.3. При получении бюджетной (бухгалтерской) отчетности в подсистеме ПК «Свод-Смарт» Департамент направляет Субъекту бюджетной (бухгалтерской) отчетности Уведомление о получении отчетности и начале проведения камеральной проверки средствами подсистемы ПК «Свод-Смарт» путем

присвоения формам отчетности статуса «Проверяется».

2.4. О выявленных в ходе камеральной проверки по контрольным соотношениям подсистемы ПК «Свод-Смарт» несоответствий бюджетной (бухгалтерской) отчетности требованиям к ее составлению и представлению, требующих внесения изменений, Департамент направляет Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению средствами подсистемы ПК «Свод-Смарт» путем присвоения формам отчетности статуса «На доработке». Субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности в течение одного рабочего дня обязан внести исправления и представить исправленную отчетную форму в статусе «Готов к проверке».

2.5. В случае получения положительного результата камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, Департамент включает соответствующую форму Субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности в соответствующую сводную форму отчетности и направляет Уведомление о положительных результатах проведенной камеральной проверки средствами подсистемы ПК «Свод-Смарт» путем присвоения формам отчетности статуса «Включен в свод».

2.6. После получения Департаментом средствами подсистемы ПК «Свод-Смарт» Уведомления о положительном результате по факту проведения Министерством финансов Кузбасса проверки годовой сводной консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, предоставленной Департаментом, отчетность Субъектов бюджетной (бухгалтерской) отчетности, подведомственных Департаменту считается принятой и статус отчетов меняется на «Утвержден».

2.7. После получения Департаментом средствами подсистемы ПК «Свод-Смарт» Уведомления о положительном результате по факту проведения Министерством финансов Кузбасса проверки квартальной, месячной сводной консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, предоставленной Департаментом, отчетность Субъектов бюджетной (бухгалтерской) отчетности, подведомственных Департаменту считается принятой, что подтверждается статусом отчетов «Включен в свод».

2.8. Уведомление о положительном результате по факту проведения Министерством финансов Кузбасса проверки, сводной консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, предоставленной Департаментом, осуществляется в ПК «Свод-Смарт» путем перевода Министерством финансов Кузбасса соответствующей формы отчетности Департамента в статус «Проверен» или «Включен в свод».

2.9. Департамент дополнительно направляет подведомственному Субъекту бюджетной (бухгалтерской) отчетности письменное Уведомление о принятии годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, после получения Департаментом от Министерства финансов Кузбасса подтверждения в письменном виде о принятии сводной консолидированной годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

### 3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ СУБЪЕКТАМИ БЮДЖЕТНОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ДЕПАРТАМЕНТУ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ КУЗБАССА

3.1. Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности составляют бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в соответствии с требованиями Инструкции 191н (п. 7), Инструкции 33н (п. 9), в том числе на основе данных главной книги и других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации для учреждений, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Текстовая часть пояснительной записки к бюджетной (бухгалтерской) отчетности (ф. 0503160, 0503760) формируется с учетом требований Инструкции 191н, Инструкции 33н, соответственно, а также с учетом рекомендаций Методических писем.

В пояснительной записке к годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности в обязательном порядке подлежит раскрытию информация в соответствии с требованиями Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее – СГС), утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

В случае, если в ПК «Свод-Смарт» предоставление отчетной формы, в том числе отчетной формы или таблицы в составе пояснительной записки (ф. 0503160, 0503760), невозможно (например: в связи с отсутствием формы (таблицы) в ПК «Свод-Смарт» и др.), такая отчетная форма (таблица) подлежит отображению в текстовой части соответствующего раздела пояснительной записки (ф. 0503160, 0503760).

3.2. Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности представляют бюджетную (бухгалтерскую) отчетность средствами ПК «Свод-Смарт» в сроки, установленные отдельным приказом Департамента на соответствующий финансовый год.

3.3. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность должна быть самостоятельно проверена Субъектами бюджетной (бухгалтерской) отчетности «внутридокументным» и «междокументным» контролем подсистемы ПК «Свод-Смарт» на соответствие требованиям контрольных соотношений, установленным Министерством финансов Российской Федерации, подписана электронной подписью руководителя и главного бухгалтера, и иметь статус «Готов к проверке».

3.4. При работе с протоколом контрольных соотношений Субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности самостоятельно определяет допустимые отклонения, при необходимости согласовывая их с Департаментом. Допустимые отклонения должны быть пояснены в текстовой части Пояснительной записки в разделе 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности» (для казенных учреждений) и в разделе 5 «Прочие вопросы деятельности учреждения» (для бюджетных учреждений).

3.5. Отсутствие протоколов контролей, проведенных Субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности, считается нарушением порядка представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.6. Департамент проводит камеральную проверку бюджетной (бухгалтерской) отчетности Субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией 191н, Инструкцией 33н, Методическими письмами, СГС № 260н, СГС № 37н, приказами Министерства финансов Кузбасса, Департамента, устанавливающими дополнительные формы отчетности, путем выверки показателей представленной бюджетной (бухгалтерской) отчетности по установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации и Министерством финансов Кузбасса, Департаментом, контрольным соотношениям.

3.7. В случае выявления в ходе камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности несоответствия требованиям к ее составлению и представлению, Департамент может отклонить отчетную форму и отправить ее на доработку, переведя статус отчетной формы в состояние «На доработке».

3.8. В случае самостоятельного обнаружения ошибок в уже представленной в Департамент бюджетной (бухгалтерской) отчетности и необходимости внесения в нее изменений, Субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности обращается в Департамент для изменения статуса отчетной формы «На доработке».

3.9. В случае возврата Департаментом отчетной формы на доработку, Субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности в течение одного рабочего дня обязан внести исправления, повторно проверить отчетную форму по контрольным соотношениям подсистемы ПК «Свод-Смарт» и повторно присвоить статус «Готов к проверке».

3.10. В случае получения положительного результата камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности Субъектов бюджетной (бухгалтерской) отчетности, Департамент изменяет статус соответствующей отчетной формы Субъекта в соответствии с п. 2.6 – 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

#### 4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВОДНОЙ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТОМ КАК ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

4.1. Департамент на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленной подведомственными Субъектами бюджетной (бухгалтерской) отчетности, формирует сводную консолидированную бюджетную (бухгалтерскую) отчетность путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих форм отчетности посредством подсистемы ПК «Свод-Смарт» и исключения взаимосвязанных показателей на основании сводных Справок по консолидируемым расчетам (ф.0503125) в соответствии с пунктом 42 Инструкции 191н.

4.2. Департамент проводит «внутридокументный» и «междокументный»

контроль сводной консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности на соответствие требованиям контрольных соотношений, установленным Министерством финансов Российской Федерации, с учетом выверки взаимосвязанных показателей консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, сформированной и представленной бюджетными и автономными учреждениями по формам и в порядке, установленном Инструкцией 33н, с учетом Методических писем, СГС № 260н, СГС № 37н.

4.3. После формирования Департаментом сводной отчетной формы, все входящие в него отчетные формы Субъектов бюджетной (бухгалтерской) отчетности получают статус «Включен в свод».

4.4. После проведения «внутридокументного» и «междокументного» контроля в подсистеме ПК «Свод-Смарт», сводная консолидированная бюджетная (бухгалтерская) отчетность подлежит переводу в статус «Готов к проверке».

4.5. Сводная консолидированная годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность Департамента считается принятой и все формы отчетности переводятся в подсистеме ПК «Свод-Смарт» в статус «Утвержден», в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Кузбасса.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, дополнительная отчетность, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, представляемая в Департамент Субъектами бюджетной (бухгалтерской) отчетности в электронном виде путем передачи по телекоммуникационным каналам связи средствами ПК «Свод-Смарт» подлежит подписанию электронной подписью по готовности ПК «Свод-Смарт». До момента готовности ПК «Свод-Смарт» отчетность предоставляется в Департамент на бумажном носителе подписанная собственноручно.