

Архивный отдел
управления делами администрации
муниципального образования Гулькевичский район

Финансовое управление администрации
муниципального образования Гулькевичский район

Фонд № Р-364
Опись № 2 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2017 год

ОГЛАВЛЕНИЕ
к описи № 2 (продолжение) дел постоянного хранения
финансового управления администрации муниципального образования
Гулькевичский район
за 2017 год

	н/л
Предисловие	- 42
Список сокращений	- 43
Разделы описи:	
Руководство	- 44 – 45
Бюджетный отдел	- 45
Отдел учета и отчетности	- 46
Итоговая запись	- 47

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 2 (продолжение) дел постоянного хранения
финансового управления администрации муниципального образования
Гулькевичский район
за 2017 год

В 2017 году изменения в структуре и функциях финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – управление) не произошли.

В 2020 году экспертная комиссия управления провела экспертизу научно-исторической и практической ценности документов, образованных в делопроизводстве за 2017 год. Экспертиза дел произведена в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 (далее – Правила). В результате на постоянное хранение отобрано 14 (четырнадцать) дел, включенных в данный раздел описи.

В опись вошли документы, характеризующие основные направления деятельности управления: руководство, работу бюджетного отдела и отдела учета и отчетности исполнения бюджета. В раздел бюджетного отдела включены документы по бюджету муниципального образования Гулькевичский район на 2017 год и плановый период. Журнал регистрации приказов начальника управления по основной деятельности не закончен делопроизводством и будет включен в соответствующий годовой раздел описи по конечной дате. Другие дела постоянного хранения за описываемый период в делопроизводстве управления не отложились.

Опись составлена по структурному принципу. Дела в данном годовом разделе описи расположены в соответствии с утвержденной структурой управления на 2017 год, в структурных разделах – по степени важности документов с учетом их взаимосвязи. Делопроизводственные индексы и заголовки дел в описи соответствуют номенклатуре дел управления на 2017 год. Документы в делах подложены в хронологической последовательности.

Техническая обработка и описание дел выполнены в соответствии с требованиями Правил. Сохранность дел до передачи их в муниципальный архив Гулькевичского района обеспечена.

На дела по личному составу за 2017 год составлена опись № 2-л (продолжение) дел по личному составу. Дела находятся в архиве управления.

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

А.В. Иванов

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ
к описи № 2 (продолжение) дел постоянного хранения
финансового управления администрации муниципального образования
Гулькевичский район
за 2017 год

ЭК - экспертная комиссия

ЭПК - экспертно-проверочная комиссия

Финансовое управление администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

УТВЕРЖДАЮ

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

А.В. Иванов

2020 г.



Фонд № Р-364

Опись № 2 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2017 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

Руководство

126	01-05	Приказы № 1 – 19 начальника финансового управления по основной деятельности	09.01.2017 31.05.2017	213	
127	01-05	Приказы № 20 – 38 начальника финансового управления по основной деятельности	13.06.2017 28.08.2017	250	
128	01-05	Приказы № 39 – 48 начальника финансового управления по основной деятельности	18.09.2017 04.12.2017	183	
129	01-05	Приказы № 49 – 54 начальника финансового управления по основной деятельности	04.12.2017 25.12.2017	240	
130	01-05	Приказы № 55 – 64 начальника финансового управления по основной деятельности	25.12.2017 29.12.2017	176	
131	01-04	Номенклатура дел финансового управления на 2017 год		21	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Бюджетный отдел

132	02-05	Бюджет муниципального образования Гулькевичский район, на 2017 год с приложениями и пояснительной запиской к нему, том 1	250
133	02-05	Бюджет муниципального образования Гулькевичский район, на 2017 год с приложениями и пояснительной запиской к нему, том 2	79
134	02-09	Документы (уведомления, справки, расчеты) по учету изменений, вносимых в бюджет муниципального образования Гулькевичский район на 2017 год, том 1	250
135	02-09	Документы (уведомления, справки, расчеты) по учету изменений, вносимых в бюджет муниципального образования Гулькевичский район на 2017 год, том 2	129

Отдел учета и отчетности исполнения бюджета

136	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Гулькевичский район за 2017 год с приложениями и пояснительной запиской к нему, том 1	172
137	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Гулькевичский район за 2017 год с приложениями и пояснительной запиской к нему, том 2	103

46

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- | | | | |
|-----|-------|---|-----|
| 138 | 03-26 | Годовой бухгалтерский отчет о деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2017 год с приложениями и пояснительной запиской к нему | 160 |
| 139 | 03-13 | Годовой отчет по исполнению сметы расходов финансового управления за 2017 год | 84 |

В данный раздел описи внесено 14 (четырнадцать) дел, с № 126 по № 139, в том числе: литерные номера – нет, пропущенные номера – нет.

Ответственный за архив
финансового управления администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

А.В. Мурашкин

«26» февраля 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК финансового управления администрации муниципального образования Гулькевичский район от 26.02.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК при администрации Краснодарского края от 11.05.2020 № 5

Принято 14 (четырнадцать) дел с № 126 по № 139 по акту приема-передачи от 02.03.2022 № 19, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Итого по описи № 2 принято 140 (сто сорок) дел с № 1 по № 140, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Всего по фонду принято 249 (двести сорок девять) дел.

Начальник архивного отдела

02.03.2022



И.А. Грибанова