|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЯХРЕНЬГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА  КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  РАСПОРЯЖЕНИЕ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.05.2020 |  | № | 13 |
| с. Яхреньга | | | |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств местного бюджета |

       В целях своевременного и качественного составления бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета района и бюджетов поселений (далее - главными распорядителями и получателями средств местного бюджета), в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств местного бюджета (приложение № 1).

2. Установить сроки представления бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств местного бюджета (приложение   № 2).

    3. Ввести в действие настоящее распоряжение, начиная с бюджетной отчетности на 1 января 2020 года.

         4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующую сектором бухгалтерского учета и контроля, главного бухгалтера Е.С. Курдюмову.

Глава Администрации

Яхреньгского сельского поселения                                Д.Ю. Мосеев

Ознакомлена:                                                               Е.С. Курдюмов

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации Яхреньгского сельского поселения

от 27.05.2020 № 13

.

.

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ И МЕСЯЧНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ И ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании 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 № 191 (с изменениями), Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 №33н (с изменениями).

2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств местного бюджета.

Составление отчетности

        3. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами, администраторами доходов бюджетов, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов, финансовыми органами на следующие даты: месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

    4. Бюджетная отчетность формируется в виде электронного документа в Своде-Смарт, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также   бюджетная отчетность формируется на бумажном носителе и представляется главным бухгалтером главного администратора. Составление и представление бюджетной отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом с одновременным представлением электронной копии бюджетной отчетности путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

5. Отчетность составляется главными распорядителями средств местного бюджета нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

         6. Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджетов, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, финансовых органов с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

- на основе плановых и аналитических данных, сформированных в ходе осуществления субъектом учета своей деятельности;

- на основании показателей бюджетной отчетности, представленной получателями, распорядителями, главными распорядителями бюджетных средств, администраторами, главными администраторами доходов бюджета, администраторами, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, финансовыми органами обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в установленном порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям бюджетной отчетности.

- на основании показателей последней бюджетной отчетности, представленной субъекту консолидированной бюджетной отчетности

Показатели годовой отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в рамках формирования его учетной политики.

7. Главные распорядители бюджетных средств, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных, бюджетных и автономных учреждений, созданных муниципальным образованием, финансовые органы публично-правовых образований формируют консолидированную бюджетную отчетность с учетом выверки взаимозависимых показателей годовой, квартальной консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, сформированной ими на основании бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений, представленной бюджетными, автономными учреждениями по [формам](consultantplus://offline/ref=C30379D20D659264D5F57BB9ADF916D0813E26AB75A16ED714FD2A92DAD1400B0D13AA4BC0BB430DF24DFE47FDE59E67EC4071BE637B57AEB9s5L) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=C30379D20D659264D5F57BB9ADF916D0813E26AB75A16ED714FD2A92DAD1400B0D13AA4BC0BB4308F14DFE47FDE59E67EC4071BE637B57AEB9s5L), установленным Министерством финансов Российской Федерации.

8. При осуществлении формирования и (или) представления бюджетной отчетности средствами программных комплексов автоматизации документы бюджетной отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием статуса "показатели отсутствуют".

9. Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности этот показатель отражается в отрицательном значении - со знаком "минус".

10. Изменения показателей «Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора» (ф. 0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса (ф. 0503173).

11. Сводная бюджетная отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером, а при наличии соответствующей должности и начальником финансово-экономической службы главного распорядителя средств бюджета.

Бюджетная отчетность получателей средств    местного бюджета подписываются руководителем и главным бухгалтером, а при централизации учета, подписывается руководителем получателя бюджетных средств, передавшего полномочия по ведению учета, руководителем и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного учета.

В отчетности не должно быть подчисток и исправлений с применением корректирующих средств.

12. Главные распорядители, получатели средств местного бюджета формируют следующую отчетность:

1) Ежемесячно представляются:

- «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» – (ф. 0503127, отчет об исполнении бюджета ф.0503117);

- «Справка по консолидируемым расчетам» – (ф. 0503125);

- «Сведения о кредиторской задолженности»;

2) Ежеквартально представляются:

- «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» – (ф. 0503127, отчет об исполнении бюджета ф.0503117);

- «Отчет о движении денежных средств» - (ф. 0503123);

- «Справка по консолидируемым расчетам» – (ф. 0503125);

- «Сведения о принятых бюджетных обязательствах» - (ф. 0503128);

- «Пояснительная записка» - форма 0503160, по перечню квартальных форм;

- «Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета» - (ф. 0503296).

- «Справка по консолидируемым расчетам учреждениям» - (ф.0503725);

3) Ежегодно представляются:

- «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (ф. 0503130);

- «Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года» (ф. 0503110);

- «Отчет о финансовых результатах деятельности» – (ф. 0503121);

- «Отчет о движении денежных средств» - (ф. 0503123);

- «Справка по консолидируемым расчетам» – (ф. 0503125);

- «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» – (ф. 0503127, отчет об исполнении бюджета ф.0503117);

- «Отчет о принятых бюджетных обязательствах» – (ф. 0503128);

- «Пояснительная записка» – (ф. 0503160).

- «Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества» - (ф. 0503190);

- «Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета» - (ф. 0503296).

Пояснительная    записка   (ф. 0503160)    составляется       в структуре, установленной п.152 Инструкции № 191н.

Представление отчетности в финансовое управление администрации Подосиновского района Кировской области

13. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность, годовая и квартальная сводная бухгалтерская отчетность представляется главными распорядителями, получателями средств местного бюджета согласно графика представления отчетности (приложение № 2).

11. Финансовое управление Администрации Подосиновского района Кировской области последовательно осуществляет:

проверку полноты представления форм отчетности;

проверку соответствия данных, представленных в электронном виде и на бумажном носителе;

проверку соблюдения контрольных соотношений показателей бюджетной отчетности органов местного самоуправления с использованием программных средств;

формирование на бумажном носителе и в электронном виде свода показателей бюджетной отчетности по бюджету района и бюджетов поселений, а так же корректности заполнения текстовых значений показателей отчетности.

12. В случае установления несоответствия показателей отчетности, представленной на бумажном носителе и в электронном виде, обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений или наличии иных замечаний по представленной отчетности, главные распорядители, получатели средств местного бюджета вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление отчетности на бумажном носителе и в электронном виде.

Заключительные положения

13. Финансовое управление Администрации Подосиновского района Кировской области, может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главных распорядителей, получателей средств местного бюджета.

14. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на главных распорядителей и получателей средств местного бюджета.

15. Главные распорядители и получатели средств местного бюджета должны обеспечить подписание и хранение бюджетной отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями.

Показатели бюджетной отчетности в электронном виде должны быть идентичны показателям отчетности на бумажных носителях.

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

Яхреньгского сельского поселения

                                                                           от 27.05.2020 № 13

График

представления бюджетной отчетности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Главные администраторы | Сроки предоставления | | |
| Годовой (в январе года следующего за отчетным) | Месячной (числа месяца следующего за отчетным) | Квартальной  (числа месяца следующего за отчетным) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Администрация Яхреньгского сельского поселения | 21 | 9 | 9 |