УТВЕРЖДЕН

Ведущим специалистом администрации Шалеговского сельского поселения

от 08.05.2020

**ПОРЯДОК**

**составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчётности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчётности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Инструкцией 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 декабря 2010 года №191 н (далее – Инструкция № 191н), Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений от № ЗЗн (далее - Инструкция № ЗЗн).

2. Составление отчетности

2.1 Бюджетная отчетность составляется главными а по состоянию на 1 апреля,1 июля,1 октября текущего года, годовая –на 1 января года следующим за отчетным. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года

2.2. Бюджетная отчетность составляется главными администраторами средств нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой

2.3. Бюджетная отчётность (за исключением сводной) составляется па основе данных главной книги, а также иных регистров бюджетного учёта. До составления бюджетной отчётности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учёта с оборотами и остатками по счетам бюджетного учёта.

Показатели годовой бюджетной отчётности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведённой в установленном порядке.

2.4. Изменения показателей Баланса (ф. 0503130, ф. 0503730) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760) и отклонения приведены в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173, ф. 0503773).

2.5. Сводная бюджетная отчетность подписывается главой администрации и ведущим специалистом.

2.6. В программном комплексе «СВОД СМАРТ» формы не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием отметки (статуса) "показатели отсутствуют", информация о чем подлежит отражению в разделе 5 "Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности" текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

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

Ошибочные записи исправляются путём зачёркивания тонкой линией неправильных сумм, над которыми надписываются правильные суммы.

2.9. Главные администраторы средств формируют и представляют следующую отчётность по следующим формам:

2.9.1. Ежемесячно:

- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) в части определения взаимосвязанных показателей по денежным расчетам;

- Отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (по национальным проектам) (ф. 0503128-НП);

- Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503 184).

2.9.2. Ежеквартально:

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

- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);

- Отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

-Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (по национальным проектам) (ф. 0503128-НП);

- Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);

- Пояснительная записка (ф. 0503160) по перечню квартальных форм;

- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723);

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

- Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);

- Отчет об обязательствах учреждения (по национальным проектам) (ф. 0503738-нп);

- Пояснительная записка к балансу учреждения (ф. 0503760) по перечню квартальных форм.

2.9.3. Ежегодно:

-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);

- Отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

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

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (по национальным проектам) (ф. 0503128-нп);

- Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184).

- Пояснительная записка (ф. 0503160) по перечню годовых форм;

- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730)

- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);

- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503725);

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

- Отчет об обязательствах учреждения (по национальным проектам) (ф. 0503738-нп);

- Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738);

Пояснительная записка (ф. 0503760) по перечню годовых форм.

- Разделительный (ликвидационный) баланса главного распорядителя, получателя бюджетных средств главного, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230).

2.10. Пояснительная записка (ф. 0503160) составляется главным администратором средств бюджета в структуре, установленной п. 152 Инструкции № 191н с учетом следующих особенностей по ряду форм.

Текстовая часть составляется и представляются главным администратором средств бюджета в электронном виде и на бумажном носителе.

Форма 0503162 «Сведения о результатах деятельности» должна содержать обобщенные за отчетный период данные о результатах деятельности при исполнении муниципального задания. Если субъекту бюджетной отчетности главным распорядителем средств бюджета не установлено муниципальное задание или показатели результативности деятельности, то Сведения представляются с нулевыми показателями. При этом информация о результатах деятельности раскрывается в текстовой части раздела 2 Пояснительной записки формы 0503160.

В форме 0503164 «Сведения об исполнении бюджета»:

По разделу 1 «Доходы бюджета» в графе 1 указываются коды бюджетной классификации, по которым исполнение на 1 апреля, 1 июля, 1 октября составило соответственно менее 20%, 45%, 95% от утвержденных годовых назначений, с обязательным указанием причин отклонений в графе 9. В годовой отчетности указываются показатели, по которым объем недополученных доходов относительно плановых (прогнозных) назначений составил 5 % и выше.

По разделу 2 «Расходы бюджета» отражаются показатели, по которым исполнение на 1 апреля, 1 июля, 1 октября и за год составило соответственно менее 20%, 45%, 95% от утвержденных годовых назначений с обязательным указанием причин отклонений в графе 9.

Причины отклонений заполняются по перечню, предусмотренному в справочнике к соответствующей форме в программном комплексе «СВОД СМАРТ».

Подробное раскрытие причин отклонений раскрываются в текстовой части Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности» Пояснительной записки (ф. 0503160).

В форме 0503175 «Сведений о принятых и неисполненных обязательствах получателей бюджетных средств» в графах 7, 8 указывается причина образования неисполненных обязательств (бюджетных (денежных) обязательств) с указанием кодов причины неисполнения в соответствии со справочником в программном комплексе «СВОД СМАРТ».

Иные причины, не включенные в данный справочник, отражаются с кодом «03» - иные причины (подлежат отражению в текстовой части раздела 4 "Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности" Пояснительной записки (ф. 0503160).

Показатели по гр.7, гр.8 раздела 3 Сводных сведений не заполняются. Причины и основания принятия обязательств сверх утвержденных бюджетных назначений подлежат описанию в текстовой части раздела 4 "Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности" Пояснительной записки (ф. 0503160).

2.11. Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184), составляется главными администраторами средств районного бюджета на суммы межбюджетных трансфертов, перечисленных из областного бюджета и находящихся на отчётную дату на счете УФК по Кировской области, открытом на балансовом счёте 40101 «Доходы распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями’ бюджетной системы российской Федерации» и подлежащих зачислению на счет районного бюджета в следующем отчетном периоде.

3. Представление сводной бюджетной отчетности в управление финансов Оричевского района

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется в управление финансов Оричевского района главными администраторами средств районного бюджета в программном комплексе «СВОД СМАРТ» и на бумажном носителе. Показатели бюджетной отчетности, представляемой в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной отчетности, представленной па бумажном носителе.

3.2. Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность представляется в управление финансов Оричевского района главными администраторами средств районного бюджета в сроки, утверждённые настоящим приказом.

3.3. В случае отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения бюджетной отчетности в виде электронного документа и (или) в случае, если законодательством Российской Федерации установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе, бюджетная отчетность формируется на бумажном носителе и представляется в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом с одновременным представлением электронной копии бюджетной отчетности на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

Днем представления отчетности считается дата ее подписания и смена статуса на «Готов к проверке» в программном комплексе "СВОД СМАРТ".

3.4. Управление финансов Оричевского района последовательно осуществляет проверку соблюдения контрольных соотношений показателей сводной бюджетной отчетности главных администраторов средств районного бюджета с использованием программных средств, а также корректности заполнения текстовых значений показателей отчётности.

3.5. В случае обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных отношений при наличии замечаний по предоставленной бюджетной отчетности со стороны сотрудников управления финансов Оричевского района, главные администраторы средств районного бюджета вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной отчетности.

4 Заключительные положения

4.1 Главные администраторы средств должны обеспечить подписание и хранение бюджетной отчётности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями. Показатели бюджетной отчётности в электронном виде должны быть идентичны показателям отчётности на бумажных носителях.

4.2 Ответственность за достоверность представленной в управление финансов Оричевского района сводной бюджетной отчётности возлагается на главных администраторов средств бюджета.

4.3 Управление финансов Оричевского района может вводить дополнительные специализированные формы отчётности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчётности, отражающие специфику деятельности главных администраторов средств отдельными нормативными правовыми актами.

4.4. При составлении годовой отчетности следует также руководствоваться отдельными вопросами формирования отчетности, доведенными письмом Министерства финансов Кировской области.