

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОТОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2020

№ 12/1

д.Надежда

Об утверждении порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности

В целях своевременного и качественного составления и представления сводной бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета поселения, в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 19 пункт 1 п.п.13 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Моторское сельское поселение, утвержденного решением Моторской сельской Думы от 20.12.2017 № 3/4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Моторское сельское поселение», администрация Моторского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности согласно приложению 1.
2. Установить сроки представления в финансовое управление администрации Кильмезского района Кировской области главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита (главными администраторами средств бюджета поселения) бюджетной отчетности согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Моторского сельского поселения Федорко В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2020.

Глава администрации
Моторского сельского поселения



В.А.Федорко

Приложение № 1

к постановлению администрации
Моторского сельского поселения
от 29.04.2020 № 12/1

ПОРЯДОК

составления и представления годовой, квартальной и месячной
бюджетной отчетности

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности (далее – 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 года № 191н (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в финансовое управление администрации Кильмезского района Кировской области (далее - Финансовое управление) бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главными администраторами средств бюджета поселения).

2. Составление отчетности

2.1. Главные администраторы средств бюджета поселения составляют бюджетную отчетность на основании утвержденных форм

бюджетной отчетности.

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

2.3. Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги, а также иных регистров бюджетного учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в установленном порядке.

2.4. Изменения показателей Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке (ф. 0503160) и отклонения приведены в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173).

2.5. Бюджетная отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером. В отчете не должно быть подчисток и исправлений с применением корректирующих средств.

Ошибочные записи исправляются путем зачеркивания тонкой линией неправильных сумм, над которыми надписываются правильные суммы.

2.6. Главные администраторы средств бюджета поселения формируют и представляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

2.6.1. Ежемесячно:

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

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

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

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

- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (форма по ОКУД 0503178) (по средствам во временном распоряжении);

- Пояснительная записка (ф.0503160) по перечню месячных форм.

2.6.2. Ежеквартально:

- 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 о движении денежных средств (ф. 0503123);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

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

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

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

- Сведения об исполнении бюджета (форма по ОКУД 0503164).

2.6.3. 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 движении денежных средств (ф. 0503123);
- 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 о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП);
- Пояснительная записка (ф.0503160) по перечню годовых форм.

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

3. Представление бюджетной отчетности в Финансовое управление

3.1. Месячная, квартальная и годовая отчетность бюджетная

отчетность формируется и представляется в Финансовое управление главными администраторами средств бюджета поселения на бумажном носителе и в электронной виде в программном комплексе «Свод-смарт».

Организация формирования бюджетной и бухгалтерской отчетности на бумажном носителе и в электронном виде главными администраторами осуществляется самостоятельно.

3.2. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется главными распорядителями средств бюджета поселения согласно срокам представления отчетности согласно приложению 2.

3.3. Финансовое управление 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 главных распорядителей бюджетных средств с использованием программных средств;

формирование на бумажном носителе и в электронном виде свода показателей бюджетной отчетности по бюджету муниципального района.

3.4. 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 бюджетных средств вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление отчетности на бумажном носителе и в представлении бюджетной отчетности.

4. Заключительные положения

4.1. Главные администраторы средств бюджета поселения 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.

4.2. Финансовое управление может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главных администраторов средств бюджета поселения, отдельными нормативными правовыми актами.

4.3. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на главных распорядителей бюджетных средств.

Приложение № 2

к постановлению администрации
Моторского сельского поселения
от 29.04.2020 № 12/1

СРОКИ

представления в Финансовое управление главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения (главными администраторами средств бюджета поселения) бюджетной отчетности

№ п/п	Код	Наименование главного распорядителя (администратора)	Сроки предоставления		
			За год *)	Месячная (числа месяца, следующего за отчетным)	Квартальная *)
1	2	3	4	5	6
1	985	Администрация Моторского сельского поселения Кильмезского района Кировской области		07	

***) по письму финансового управления администрации Кильмезского района**
