

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ
В ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СЫСОЛЬСКИЙ»**

1. Общие Положения

1.1. Настоящий Порядок составления и представления бюджетной отчетности (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях установления единого порядка составления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета МР «Сысольский» (далее – бюджетная отчетность) главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств МР «Сысольский», муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, осуществляющими в порядке, установленном администрацией МР «Сысольский», полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, иные получатели бюджетных средств, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени соответствующего публично-правового образования за счет средств бюджета МР «Сысольский» (далее – получатели бюджетных средств), главными администраторами, администраторами доходов бюджета МР «Сысольский», главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета МР «Сысольский» (далее – субъекты бюджетной отчетности) и ее представления в Финансовое управление администрации муниципального образования муниципального района «Сысольский» (далее – Финансовое управление).

1.2. Субъекты бюджетной отчетности составляют бюджетную отчетность на основе единой методологии и стандартов бюджетного учета, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, а также с соблюдением требований 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).

1.3. Главные распорядители бюджетных средств МР «Сысольский», главные администраторы доходов бюджета МР «Сысольский», главные администраторы источников финансирования бюджета МР «Сысольский» (далее – главные администраторы бюджетных средств) представляют в Финансовое управление сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета с последующим обобщением путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам отчетности.

1.4. Бюджетная отчетность составляется в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой, если иное не указано в требованиях к составлению отчета, нарастающим итогом с начала текущего финансового года на отчетную дату.

1.5. В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной Инструкцией 191н, не имеют числового значения, такая форма отчетности представляется с указанием статуса «показатели отсутствуют». При этом в

Пояснительной записке (ф.0503160) перечисляются формы бюджетной отчетности, которые не представлены.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности в случаях, предусмотренных Инструкцией 191н, этот показатель отражается в отрицательном значении - со знаком «минус».

1.6. Бюджетная отчетность представляется в электронном виде в системе «Свод-СМАРТ».

2. Сроки сдачи и порядок представления бюджетной отчетности

2.1. Формы бюджетной отчетности формируются главными администраторами бюджетных средств 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.

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

2.2. Получатели, администраторы бюджетных средств представляют бюджетную отчетность главному администратору бюджетных средств в установленные им сроки.

Главный администратор бюджетных средств на основании представленной получателями, администраторами бюджетных средств бюджетной отчетности составляет сводную и (или) консолидированную бюджетную отчетность и представляет ее в Финансовое управление в сроки, предусмотренные графиком сдачи бюджетной отчетности.

2.3. Годовая бюджетная отчетность представляется главными администраторами бюджетных средств в сроки, установленные приказом Финансового управления.

2.4. Сдача бюджетной отчетности осуществляется путем занесения показателей в систему «Свод - СМАРТ» с обязательным подписанием представленных форм отчетности квалифицированной электронной подписью. Формы отчетности должны пройти внутридокументный и междокументный контроль и иметь статус «Готов к проверке». Проверка осуществляется ответственными исполнителями Финансового управления.

Ответственные исполнители Финансового управления проверяют представленную главными администраторами бюджетных средств бюджетную отчетность на соответствие требованиям действующего законодательства к её составлению и представлению. При осуществлении проверки бюджетной отчетности ответственные исполнители в программном комплексе «Свод-СМАРТ» в комментариях и в протоколе приемки бюджетной отчетности, проставляют отметку о замечаниях к бюджетной отчетности, об устранении замечаний, о дате принятия бюджетной отчетности.

2.5. В случае выявления в ходе проведения проверки бюджетной отчетности несоответствия бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению, ответственные исполнители Финансового управления не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия (ошибки), уведомляет об этом составителя отчетности, который в свою очередь обязан в течении не более двух рабочих дней, предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями. До исправления ошибок и устранения несоответствия бюджетной отчетности установленным требованиям, отчетность не может считаться принятой.

3. Состав бюджетной отчетности

3.1. В состав **месячной бюджетной отчетности** включаются следующие формы:

1) Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) – в части денежных расчетов;

- 2) Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);
- 3) Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387);
- 4) Отчет об исполнении бюджета (по национальным проектам) (ф. 0503117-НП);
- 5) Отчет о бюджетных обязательствах (по национальным проектам) (ф. 0503128-НП).

3.2. В состав **квартальной бюджетной отчетности на 01 апреля, 01 июля, 01 октября** включаются следующие формы:

- 1) Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- 2) Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);
- 3) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- 4) Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) – в части денежных расчетов;
- 5) Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);
- 6) Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387);
- 7) Отчет об исполнении бюджета (по национальным проектам) (ф. 0503117-НП);
- 8) Отчет о бюджетных обязательствах (по национальным проектам) (ф. 0503128-НП);
- 9) Пояснительная записка (ф. 0503160) в текстовой части, и в составе следующих форм:
 - 1) Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);
 - 2) Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169);

3.3. В состав **квартальной бюджетной отчетности на 01 октября** текущего года дополнительно к формам, указанным в п. 3.2. предоставляются следующие формы:

- 1) Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) – в части **неденежных** расчетов.

При формировании Справки по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) главный администратор бюджетных средств должен произвести обязательную выверку с контрагентами, **с приложением актов сверок расчетов по неденежным операциям.**

3.4. В состав **годовой бюджетной отчетности** включаются следующие формы:

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

- Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (ф. 0503130) формируется на основании показателей по учету имущества и обязательств, отраженных на забалансовых счетах.

- 2) Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125).
- 3) Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110).
- 4) Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127).

- 5) Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128).
- 6) Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- 7) Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- 8) Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230).

- 8) Пояснительная записка (ф. 0503160).

Пояснительная записка (ф.0503160) составляется в объеме всех таблиц и форм, в структуре разделов установленных пунктом 152 Инструкции 191н.

Показатели, приведенные в таблицах и формах пояснительной записки, должны быть согласованы с соответствующими показателями форм годового отчета.

4. Заключительные положения

4.1. Дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности, а также порядок их составления и представления могут быть установлены:

- 1) главным распорядителем бюджетных средств – для подведомственных ему распорядителей, получателей бюджетных средств;
- 2) главным администратором доходов бюджета - для подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
- 3) главным администратором источников финансирования дефицита бюджета – для подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- 4) Финансовым управлением – для субъектов бюджетной отчетности.

Дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности для главных администраторов бюджетных средств, порядок их составления и представления в Финансовое управление доводятся соответствующими письмами Финансового управления.

4.2. Главные администраторы бюджетных средств самостоятельны в выборе программного продукта для сбора и свода бюджетной отчетности подведомственных учреждений.

4.3. Должностные лица главных администраторов бюджетных средств, ответственные за достоверность и полноту сведений, содержащихся в бюджетной отчетности, представляемой в Финансовое управление, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.