

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КОНОШСКОЕ»**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 25 февраля 2021 г. № 191

пос. Коноша Архангельской области

**Об утверждении порядка составления бюджетной отчетности**

В соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Коношское», утвержденного решением двадцать восьмой сессии Муниципального Совета МО «Коношское» от 10 ноября 2020 года № 163:

1. Утвердить прилагаемый порядок составления бюджетной отчетности (приложение 1).

**Глава**

**МО «Коношское» А.Н. Денисов**

Приложение 1

Утвержден распоряжением главы администрации МО «Коношское»

от 25 февраля 2021 года № 191

**Порядок**

**составления бюджетной отчетности**

**1. Общие положения**

1.1 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 № 191н (далее - Инструкция № 191н), и в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений » (далее - Инструкция № 33н).

**2. Составление отчетности**

2.1 Главный администратор средств бюджета администрации МО «Коношское» составляет сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, полученной от подведомственных ему получателей бюджетных средств.

2.2. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Квартальная и месячная отчетность являются промежуточными и составляются нарастающим итогом с начала текущего финансового 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 бухгалтерского учета с обязательным проведением перед составлением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического 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 (форма 0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке (форма 0503160) и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса (форма 0503173).

2.5. Сводная бюджетная отчетность формируется на бумажном носителе, подписывается руководителем и бухгалтером.

В формах бюджетной (бухгалтерской) отчетности не допускаются подчистки и исправления с применением корректирующих средств. Ошибочные записи исправляются путем зачеркивания тонкой линией неправильных сумм и текста, над которыми надписываются правильные суммы и текст. Одновременно на полях против строки исправления за подписью главного бухгалтера главного администратора средств местного бюджета делается надпись «Исправлено».

А также бюджетная отчетность формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и представляется с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

2.6. Главный администратор средств бюджета поселения формирует и предоставляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

В состав годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета включаются следующие формы отчетов:

* 1. Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130).
  2. Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110).
  3. Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121).
  4. Отчет о движении денежных средств (ф.0503123).
  5. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) с обязательным согласованием с контрагентом и подтверждения актами приема-передачи.
  6. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127).
  7. Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128).
  8. Пояснительная записка (ф.0503160), которая составляется в соответствии с пунктом 152 Инструкции № 191н.

Пояснительная записка составляется главными администраторами средств местного бюджета в объеме таблиц и форм, определенных для годовой и квартальной бюджетной отчетности.

В состав сводной годовой бухгалтерской отчетности главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения, включаются следующие формы отчетов:

* 1. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730).
  2. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710).
  3. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721).
  4. Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723).
  5. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности (ф.0503737).
  6. Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф.0503738).
  7. Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф.0503760), которая составляется в соответствии с пунктом 56 Инструкции № 33н.

Пояснительная записка составляется главными распорядителями средств местного бюджета на основании показателей форм бухгалтерской отчетности, представленных подведомственными бюджетными учреждениями в объеме таблиц и форм, определенных для годовой и квартальной бухгалтерской отчетности.

* 1. Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503830).
  2. Отчеты ф.0503730, ф.0503721, ф.0503723, ф.0503710 и таблицы пояснительной записки формируются и представляются одновременно по всем видам финансового обеспечения в соответствии с требованиями Инструкции № 33н.

Отчеты ф.0503737, ф.0503738, ф.0503768, ф.0503769 формируются и представляются раздельно по видам финансового обеспечения (коды 2,4,5,6,7) в соответствии с требованиями Инструкции № 33н.

Отчеты ф. 0503779, ф.0503773 формируются и представляются раздельно по видам финансового обеспечения.

В состав квартальной бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета включаются формы, входящие в месячной бюджетной отчетности главного распорядителя средств бюджета главного администратора доходов бюджета и дополнительно следующие формы отчетов:

* 1. Отчет о движении денежных средств (ф.0503123) составляется по состоянию на 01 июля, 01 января года, следующего за отчетным.
  2. Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128) составляется по состоянию на 01 июля, 01 октября, 01 января года, следующего за отчетным.
  3. Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий (ф.0503161).
  4. Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164).
  5. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503169).
  6. Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф.0503296).

В состав сводной квартальной бухгалтерской отчетности главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения, включаются следующие формы отчетов:

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

1.2. Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738).

* 1. Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723) составляется по состоянию на 01 июля, 01 января года, следующего за отчетным.
  2. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769).
  3. Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779).
  4. Пояснительная записка (ф. 0503760) (текстовая часть).
  5. Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф.0503295).

В состав месячной бюджетной отчетности главного распорядителя средств бюджета главного администратора доходов бюджета включаются следующие формы отчетов:

* 1. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127).
  2. Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф.0503184).
  3. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) в части взаимосвязанных показателей по денежным расчетам.
  4. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП).
  5. Отчет о бюджетных обязательствах в части обязательств по реализации национальных проектов(ф. 0503128-НП).
  6. Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф.0503387).
  7. Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета ф.49.
  8. Пояснительная записка (ф. 0503160) (текстовая часть).
  9. Информация об остатках на счетах по форме, утвержденной Министерством финансов Архангельской области.
  10. Пояснительная записка по увеличению кредиторской задолженности.
  11. Сведения об отдельных показателях исполнения бюджета (ф. 426\_arh).

В состав сводной месячной бухгалтерской отчетности главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения, включаются следующие формы отчетов:

Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738-НП).

**3. Представление сводной бюджетной отчетности**

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется главным администратором средств бюджета администрации МО «Коношское» на бумажном носителе и в программном комплексе «Свод-Смарт».

3.2. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется главным администратором средств бюджета согласно срокам представления бюджетной отчетности.

3.3. В случае установления несоответствия показателей отчетности, обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений, или наличии иных замечаний по представленной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде, главный администратор средств бюджета администрации МО «Коношское» вносит необходимые исправления и осуществляет повторное представление бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде.

**4. Заключительные положения**

4.1. Главный администратор средств бюджета поселения должен 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, представленной в финансовое управление, и хранящейся у главного администратора, получателя средств бюджета администрации МО «Коношское».

4.2. Администрация МО «Коношское» может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главного администратора средств бюджета администрации МО «Коношское».

4.3. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на руководителя главного администратора средств бюджета.