

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

от 27 декабря 2022 г.

**ПРИКАЗ**

**№ 59**

**п.Ленинское**

**О Порядке составления и сроках представления  
бюджетной отчетности**

В целях своевременного и качественного составления и представления бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области и финансовыми органами муниципальных образований района, в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 21 «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Шабалинский муниципальный район Кировской области», утвержденного решением Шабалинской районной Думы от 09.12.2013 № 28/279:

1. Утвердить Порядок составления и представления бюджетной отчетности согласно приложению №1.

2. Установить сроки представления в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области главными администраторами бюджетных средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области сводной бюджетной отчетности согласно приложению № 2.

3. Установить сроки представления в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области финансовыми органами муниципальных образований района сводной бюджетной отчетности согласно приложению №3.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором бухгалтерского учета и контроля, главного бухгалтера Кондратенко Т.С.

5. Приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

6. Признать утратившими силу приказы финансового управления от 29.12.2020 г № 72 «Об утверждении Порядка составления и срока представления бюджетной отчетности» и от 29.12.2021 г №65 «О внесении изменений в приказ от 29.12.2020 №72».

Начальник  
финансового управления



Н.А.Игошина

Приложение № 1  
к приказу финансового  
управления администрации  
Шабалинского района  
Кировской области  
от 27 декабря 2022 г. № 59

## **ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок составления и представления 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 приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция 191н) и Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений от 25.03.2011 года № 33н (далее - Инструкция 33н).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области сводной бюджетной отчетности главными администраторами бюджетных средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области, а также сводной бюджетной отчетности финансовыми органами муниципальных образований района (далее – финорган поселения).

### **2. Составление отчетности**

#### **2.1. Составление отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального района:**

2.1.1 Главные администраторы средств бюджета муниципального района составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджет-

ной отчетности, полученной от подведомственных ему получателей бюджетных средств.

2.1.2. Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.1.3. 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 с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

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

2.1.4. Изменения показателей Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджет главного администратора доходов бюджета (ф.0503130) и Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф.503730) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Сведениях об изменении валюты баланса (форма 0503173 и форма 0503773).

2.1.5. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного администратора средств бюджета, финансового органа. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической информации.

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 отметки (статуса) «показатели отсутствуют». Вместе с этим, в разделе 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части пояс-

нительной записки (форма 0503160) необходимо указать перечень форм отчетности, не включенных в состав бюджетной отчетности за отчетный период.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности в случаях, предусмотренных Инструкцией 191н и Инструкцией 33н, этот показатель отражается в отрицательном значении со знаком «минус».

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

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

2.1.6. Главные администраторы средств бюджета муниципального района формируют и представляют в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области отчетность в соответствии с Инструкцией 191н следующем составе:

2.1.6.1. 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 по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) (в части определения взаимосвязанных показателей по денежным расчётам);

- Отчет о бюджетных обязательствах форма 0503128-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;

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

- Пояснительная записка - форма 0503160 по перечню месячных форм.

2.1.6.2. Ежеквартально:

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора

тора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127);

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

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128);

- Отчет о бюджетных обязательствах форма 0503128-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;

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

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

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

#### 2.1.6.3. 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 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);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128);

- Отчет о бюджетных обязательствах форма 0503128-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;

- Справка по консолидируемым расчетам ф. (0503125). Перечень кодов счетов бюджетного учета, по которым представляются справки, устанавливается письмом финансового управления;

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

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

Пояснительная записка (ф. 0503160).

Пояснительная записка составляется субъектом бюджетной отчетности в структуре, установленной п.152 инструкции 191н. Пояснительная записка (форма 0503160) составляется в разрезе разделов пояснительной записки. Текстовая часть пояснительной записки должна содержать общие вопросы организации деятельности главного администратора средств бюджета, анализ кассового исполнения бюджета прочие моменты для формирования достоверного и полного представления о событиях или показателях, не расшифрованных в приложениях и формах, входящих в состав пояснительной записки.

2.1.7. Главные администраторы средств бюджета муниципального района формируют и представляют в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области отчетность в соответствии с Инструкцией 33 н следующем составе:

2.1.7.1 Ежеквартально:

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

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

- Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);

- Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725) (в части определения взаимосвязанных показателей по денежным расчётам);

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

2.1.7.2. Ежегодно:

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

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

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

- Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);

- Справка по консолидируемым расчетам ф. (0503725);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);

- Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760).

Пояснительная записка составляется субъектом бюджетной отчетности в структуре, установленной п.56 инструкции 33 н. Пояснительная записка к Балансу учреждения (форма 0503760) составляется в разрезе разделов пояснительной записки. Текстовая часть пояснительной записки должна содержать общие вопросы организации деятельности учреждения, анализ кассового исполнения бюджета прочие моменты для формирования достоверного и полного представления о событиях или показателях, не расшифрованных в приложениях и формах, входящих в состав пояснительной записки.

## **2.2. Составление отчетности финорганами поселений:**

2.2.1 Финорганы поселений составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, полученной от главных администраторов бюджетных средств.

2.2.2. Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.2.3. 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 с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

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

2.2.4. Изменения показателей Баланса исполнения бюджета (ф.0503120) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Сведениях об изменении валюты баланса (форма 0503173).



2.2.5. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером финансового органа поселения. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической информации.

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 отметки (статуса) «показатели отсутствуют». Вместе с этим, в разделе 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части пояснительной записки (форма 0503160) необходимо указать перечень форм отчетности, не включенных в состав бюджетной отчетности за отчетный период.

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».

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

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

2.2.6. Финорганы поселений представляют отчетность в соответствии с Инструкцией 191н следующем составе:

2.2.6.1 Ежемесячно:

- Отчет об исполнении бюджета форма 0503117;
- Отчет об исполнении бюджета форма 0503117-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;
- Отчет о бюджетных обязательствах форма 0503128-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;

- Баланс по поступлениям и выбытиям средств бюджета – форма 0503140;
- Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125;
- Справка о суммах консолидированных поступлений, подлежащих зачислению на счёт бюджета – форма 0503184;
- Пояснительная записка – форма 0503160:

текстовая часть;

Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств – форма 0503178 по лицевым счетам, открытым в финансовом органе по средствам во временном распоряжении.

#### 2.2.6.2. Ежеквартально:

- Баланс по поступлениям и выбытиям средств бюджета – форма 0503140;
- Отчет об исполнении бюджета - форма 0503117;
- Отчет об исполнении бюджета форма 0503117-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;
- Отчет о бюджетных обязательствах форма 0503128-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;
- Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125 (в части определения взаимосвязанных показателей по денежным расчетам);
- Справка о суммах консолидированных поступлений, подлежащих зачислению на счёт бюджета – форма 0503184;
- Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах – форма 0503128;
- Пояснительная записка - форма 0503160, по перечню квартальных форм.

#### 2.2.6.3. Ежегодно:

- Отчет об исполнении бюджета (форма 0503117);

-Отчет об исполнении бюджета форма (0503117-НП), в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;

- Отчет о бюджетных обязательствах (форма 0503128-НП), в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется при наличии показателей;

- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (форма 0503140);

- Баланс по исполнению бюджета (форма 0503120);

- Отчет о финансовых результатах деятельности (форма 0503121);

- Отчет о движении денежных средств (форма 0503123);

- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (форма 0503110) к балансу ф.0503120 и к балансу 0503140;

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

- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) Перечень кодов счетов бюджетного учета, по которым представляются справки, устанавливается письмом финансового управления;

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах – форма 0503128;

- Пояснительная записка ф.0503160 составляется субъектом бюджетной отчетности в структуре, установленной п.152 инструкции 191н. Пояснительная записка составляется в разрезе разделов пояснительной записки. Текстовая часть пояснительной записки должна содержать общие вопросы организации деятельности финансового органа, анализ кассового исполнения бюджета, прочие моменты для формирования достоверного и полного представления о событиях или показателях, не расшифрованных в приложениях и формах, входящих в состав пояснительной записки.

### **3. Представление сводной бюджетной отчетности в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области**

3.1. Сводная бюджетная отчетность представляется главными администраторами средств бюджета муниципального района, и финорганами поселений на бумажном носителе и в электронном виде.

Днем представления отчетности считается дата представления полного комплекта отчетности главного распорядителя средств бюджета муниципального района в электронном виде в программном продукте «Свод WEB» в статусе «Готов к проверке», при наличии полного комплекта отчетности в электронном виде в программном продукте «Свод WEB» в статусе «Проверен» по подведомственным учреждениям, принятого и проверенного в соответствии с пунктом 10 Инструкции 191н.

Организация формирования сводной бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде осуществляется главными администраторами средств бюджета муниципального района и финорганами поселений самостоятельно.

3.2. Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

3.3. Годовая, квартальная и месячная сводная бюджетная отчетность, представляется в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области главными администраторами средств бюджета муниципального района, и финорганами поселений в сроки, установленные настоящим приказом (приложение №2,3 к приказу).

Кроме того, для детализации показателей форм бюджетной отчетности и составления свода по оперативной отчетности, в составе отчетности в финансовое управление представляются:

-«Отчет об использовании учреждениями Шабалинского муниципального района межбюджетных трансфертов, администрируемых финансовым управлением» (приложение 1 к Порядку). Представляется главными администраторами средств бюджета муниципального района на бумажном носителе в составе квартальной и годовой отчетности.

-«Отчет о кредиторской и дебиторской задолженности» (приложение 2 к Порядку). Представляется главными администраторами средств бюджета

муниципального района и финорганами поселений на бумажном носителе в составе ежемесячной, квартальной и годовой отчетности.

- «Сведения о кредиторской задолженности». Представляется главными администраторами средств бюджета муниципального района и финорганами поселений (код формы KREDIT-stat MO) в электронном виде в программном продукте «Свод WEB» (код формы KREDIT-stat MO) и на бумажном носителе.

Вышеуказанные отчеты не нумеруются и не включаются в оглавление и сопроводительное письмо по соответствующей отчетности.

3.4 Финансовое управление администрации Шабалинского района 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 с использованием программных средств;

корректность заполнения текстовых значений показателей отчетности;

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

3.5. В случае установления несоответствия показателей бюджетной отчетности представленных на бумажном носителе и в электронном виде, обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений или наличии иных замечаний по представленной отчетности специалист финансового управления администрации Шабалинского района Кировской области, обнаруживший несоответствие, в течение 1 рабочего сообщает этому субъекту, представившему отчетность в программном продукте «Свод WEB», посредством установления статуса «На доработку». Главные администраторы средств бюджета и финорганы поселений в течение рабочего дня вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде.

3.6. Период согласования представленной отчетности не более трех рабочих дней. После согласования в программном продукте «Свод WEB» устанавливается статус «Проверен».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Ответственность за достоверность представленной в финансовое управление Шабалинского района сводной бюджетной отчетности возлагается на главных администраторов средств бюджета муниципального района, и финорганы поселений.

4.2. Финансовым управлением администрации Шабалинского района Кировской области, может быть установлена дополнительная периодичность представления бюджетной отчетности, дополнительные формы, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности.

**ОТЧЕТ**

об использовании учреждениями Шабалинского муниципального района межбюджетных трансфертов, администрируемых финансовым управлением

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 по \_\_\_\_\_

№п/п	Наименование МБТ	Код дохода по бюджетной классификации	Кассовые расходы за квартал в руб. коп	Кассовые расходы с начала года	Неиспользованный остаток межбюджетного трансферта	Примечание	руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
-	Итого:						

Руководитель

/Подпись/

/расшифровка подписи/

Главный бухгалтер

/подпись/

/расшифровка подписи/

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года





### СРОКИ

представления в финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области главными администраторами бюджетных средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области сводной бюджетной отчетности

№ п/п	Наименование главного администратора	Сроки представления			
		За 2022 год	Месячная по перечню месячных форм (числа месяца, следующего за отчетным)	Месячная за декабрь 2022 года по формам месячной отчетности	Квартальная *)
1	2	3	4		5
1.	Администрация Шабалинского района Кировской области	27.01.2023	05	13.01.2023	
2.	Шабалинская районная Дума	26.01.2023	05	13.01.2023	
3.	Отдел культуры, спорта и молодежи администрации Шабалинского района	26.01.2023	05	13.01.2023	
4.	Районное управление образования администрации Шабалинского района	25.01.2023	05	13.01.2023	
5.	Финансовое управление администрации Шабалинского района Кировской области	25.01.2023	05	13.01.2023	
6.	Главные администраторы, администраторы, выполняющие отдельные полномочия главного администратора, доходов бюджета	01.02.2023			20

\*) по письму финансового управления администрации Шабалинского района Кировской области

- Отчет о бюджетных обязательствах форма 0503128-НП, в части реализации национальных проектов (программ). Предоставляется ежемесячно, при наличии показателей в срок, установленный для сдачи ежемесячной отчетности;

**Сроки  
представления в финансовое управление администрации Шабалинского райо-  
на Кировской области сводной бюджетной отчетности городского и сельских  
поселений в 2023 году**

№ п/п	Наименование главного распорядителя (админи- стратора)	Сроки представления			
		За 2022 год	Месячная за декабрь 2022 года по формам месячной отчетности	Месячная по фор- мам месячной от- четности (числа месяца, сле- дующего за отчет- ным)	Квартальная *)
1	2	3	4	5	6
1.	Администрация Чернов- ского сельского поселения	23.01.2023	13.01.2023	06	
2.	Администрация Новотро- ицкого сельского поселе- ния	20.01.2023	13.01.2023	06	
3.	Администрация Гостов- ского сельского поселения	23.01.2023	13.01.2023	06	
4.	Администрация Ленин- ского городского поселе- ния	24.01.2023	13.01.2023	06	
5.	Администрация Высоко- раменского сельского по- селения	20.01.2023	13.01.2023	06	

\*) по письму финансового управления администрации Шабалинского района Кировской области

-Отчет об исполнении бюджета форма 0503117-НП, в части реализации национальных про-  
ектов (программ). Предоставляется ежемесячно, при наличии показателей не позднее второго ра-  
бочего дня месяца, следующего за отчетным;

- Отчет о бюджетных обязательствах форма 0503128-НП, в части реализации национальных  
проектов (программ). Предоставляется ежемесячно, при наличии показателей в срок установлен-  
ный для сдачи ежемесячной отчетности;