

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОСТОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 .02.2021

№ 2

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

В целях своевременного и качественного составления и представления бюджетной отчетности главными администраторами бюджетных средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области , в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 36 «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области», утвержденного решением Гостовской сельской Думы Шабалинского района Кировской области от 19.11.2014 № 18/77:

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

2. Установить сроки представления в администрацию Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области, главными администраторами источников финансирования бюджета Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области сводной бюджетной отчетности согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста, главного бухгалтера Гунбину Е.А.

Глава администрации
Гостовского сельского поселения

Л.А.Сивкова

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Гостовского сельского поселения
Шабалинского района Кировской
области от 01.02. 2021 г. № 2

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)

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в администрацию Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области сводной бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области (далее - бюджет сельского поселения), главными администраторами, администраторами, выполняющими отдельные полномочия главного администратора доходов бюджета Гостовское сельское поселение, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Гостовское сельское поселение (далее - главными администраторами средств бюджета сельского поселения).

2. Составление отчетности

2.1. Составление отчетности главными распорядителями средств бюджета Гостовское сельское поселение:

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

2.1.2. 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.

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

2.1.4. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются ведущим специалистом, главным бухгалтером, 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.

2.1.5. Главные администраторы средств бюджета муниципального образования Гостовское сельское поселение формируют и представляют в администрацию Гостовского сельского поселения 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 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);
- 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 распорядителя и получателя 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. Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф.0503184) составляется главными распорядителями средств бюджета муниципального района на суммы межбюджетных трансфертов перечисленных из областного бюджета, 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 муниципального района в следующем отчетном периоде.

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

3.1. Сводная бюджетная отчетность представляется главными распорядителями средств бюджета Гостовское сельское поселение Шабалинского района, главными администраторами доходов бюджета Гостовское сельское поселение, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Гостовское сельское поселение на бумажном носителе и в электронном виде.

Днем представления отчетности считается дата представления полного комплекта отчетности главного распорядителя средств бюджета Гостовское сельское поселение 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 распорядителями средств бюджета Гостовское сельское поселение, главными администраторами доходов бюджета Гостовское сельское поселение, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Гостовское сельское поселение самостоятельно.

3.2. Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется ведущим специалистом, главным бухгалтером администрации поселения 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 распорядителями средств бюджета Гостовское сельское поселение, главными администраторами доходов бюджета Гостовское сельское поселение, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Гостовское сельское поселение в сроки, установленные настоящим приказом (приложение №2).

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

- «Сведения о кредиторской задолженности». Представляется главными распорядителями средств бюджета Гостовское сельское поселение (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.

4. Заключительные положения

4.21. Ответственность за достоверность представленной в финансовое управление Шабалинского района сводной бюджетной отчетности возлагается на главных распорядителей средств бюджета Гостовское сельское поселение, главных администраторов доходов бюджета Гостовское сельское поселение, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Гостовское сельское поселение.

Приложение № 2
к распоряжению
администрации Гостовского сельского
поселения Шабалинского Кировской области
от 01.02.2021 №_2_

СРОКИ

представления в администрацию Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области главными распорядителями бюджетных средств бюджета Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области, главными администраторами доходов бюджета Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области, главными администраторами источников финансирования бюджета Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области сводной бюджетной отчетности

№ п/п	Наименование главного администратора	Сроки представления			
		За 2020 год	Месячная по перечню месячных форм (числа месяца, следующего за отчетным)	Месячная за декабрь 2020 года по формам месячной отчетност и	Квартальная *)
1	2	3	4		5
1.	Администрация Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области	22.01.202 1	06	14.01.2021	

- 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;

