



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2019

№ 239

д. Рубежница

О порядке составления и сроках бюджетной отчетности

В целях своевременного и качественного составления и представления сводной бюджетной отчетности главным администратором Ленинского сельского поселения в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 37 Положения о бюджетном процессе в Ленинском сельском поселении, утвержденного Решением Ленинской сельской думы от 22.04.2014 № 16/79, администрация Ленинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности администрации Ленинского сельского поселения. Приложение № 1.
2. Установить сроки представления бюджетной отчетности администрации Ленинского сельского поселения. Приложение № 2.
3. Постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Баданину Е.С.

Глава администрации
Ленинского сельского поселения

С.В. Савиных

ПОДГОТОВЛЕНО
Ведущий специалист

Е.С. Баданина

Разослать: дело- 1 экз., прокуратура – 1 экз., Бухгалтерия – 1 экз. Всего – 3 экз.

Приложение №1
к порядку составления и представления
годовой, квартальной и месячной
бюджетной отчетности, утвержденного
постановлением администрации
Ленинского сельского поселения
от 27.12.2019 № 239

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ И МЕСЯЧНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. 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 декабря 2010г. № 191н (далее – Инструкция).

1.2. Регламентирует порядок составления и представления в финансовое управление администрации Слободского района (далее – финансовое управление) бюджетной и бухгалтерской отчетности (далее – отчетность) администрацией Ленинского сельского поселения.

1.3. Отчетность составляется по формам и в соответствии с единой методологией и стандартами отчетности, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

II. Периодичность составления отчетности

2.1. Отчетность составляется 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.

2.2. Отчетным периодом в целях составления годовой отчетности является отчетный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

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

III. Сроки предоставления отчетности

3.1. Сроки предоставления отчетности для администрации Ленинского сельского поселения устанавливаются ежегодно письмами финансового управления.

3.2. В случае если дата представления отчетности, установленная финансовым управлением, совпадает с праздничным (выходным) днем, отчетность представляется на следующий рабочий день.

IV. Порядок представления отчетности

4.1. Администрация Ленинского сельского поселения представляет месячную, квартальную и годовую отчетность в финансовое управление в электронном виде в программном комплексе «Свод - СМАРТ», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2. Годовая отчетность составляется главным бухгалтером или лицом, ответственным за формирование, составление и представление отчетности.

V. Требования к составлению отчетности

5.1. Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного и бухгалтерского учета, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

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

5.3. Отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

5.4. В случае если все показатели, предусмотренные формой отчетности, утвержденной инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и не представляется, информация о чем подлежит отражению в пояснительной записке к отчетности за отчетный период.

Документы бюджетной отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием отметки (статуса) "показатели отсутствуют".

5.5. Отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (лицом, ответственным за формирование, составление и представление отчетности).

5.6. Руководитель, главный бухгалтер (лицо, ответственное за формирование, составление и представление отчетности) учреждений несут ответственность за соблюдение сроков представления отчетности, за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представленной отчетности.

Днем представления бюджетной отчетности считается дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи.

5.7. Изменения показателей бюджетной отчетности на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса (форма 0503173).

5.8. Отчетность считается принятой, если все формы прошли внутридокументальный и междокументальный контроль. В программном продукте «Свод-СМАРТ» при положительных результатах проверки устанавливается статус «Проверен» или «Включен в свод». Внесение администрацией изменений в ранее принятую отчетность осуществляется по согласованию с финансовым управлением.

VI. Состав бюджетной отчетности

В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

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);

- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117);

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

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

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);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117);

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140);
- Пояснительная записка (ф. 0503160) по перечню квартальных форм.

3) Ежегодно представляются:

- Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета – форма 0503130;
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года – форма 0503110;
- Отчет об исполнении бюджета – форма 0503117;
- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП) в части реализации национальных проектов (программ);
- Отчет о финансовых результатах деятельности – форма 0503121;
- Отчет о движении денежных средств – форма 0503123;
- Справка по консолидируемым расчетам – форма 0503125;
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета – форма 0503127;
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах – форма 0503128;
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) в части реализации национальных проектов (программ);
- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств - форма 0503140;
- Пояснительная записка – форма 0503160, в полном объеме.
- Сведения о количестве подведомственных получателей бюджетных средств – форма 0503161;
- Сведения о результатах деятельности - форма 0503162;
- Отчет об исполнении бюджета – форма 0503164;
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ - форма 0503166;
- Сведения о движении нефинансовых активов – форма 0503168;
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности – форма 0503169;
- Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета – форма 0503171;
- Сведения о государственном (муниципальном) долге – форма 0503172;
- Сведения об изменении остатков валюты баланса – форма 0503173;
- Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале - форма 0503174;
- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств -форма 0503175;
- Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства - форма 0503190;
- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета - форма 0503296.

VII. Заключительные положения

7.1. Администрация Ленинского сельского поселения должна обеспечить подписание и хранение бюджетной отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями. Показатели бюджетной отчетности в электронном виде должны быть идентичны показателям отчетности на бумажных носителях.

7.2. Финансовое управление доводит соответствующими письмами и (или) приказами следующую информацию:

- об особенностях составления и представления отчетности;
- о дополнительных формах отчетности или о дополнительной информации к отчетности, а также о порядке их составления и представления;
- о сроках предоставления отчетности;
- о требованиях к формам и способам передачи отчетности в электронном виде.

Приложение № 2

к порядку составления и представления
годовой, квартальной и месячной
бюджетной отчетности утвержденной
постановлением администрации
Ленинского сельского поселения
от 27.12.2019 № 239

Сроки
представления бюджетной отчетности
администрации Ленинского сельского поселения

№ п/п	Наименование учреждения	Сроки представления отчетов		
		годовой*	месячной	квартальной**
1	Администрация Ленинского сельского поселения	24 января	До 10 числа следующего за отчетным	

* Если день срока представления отчетности приходится на выходной день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день

** По письму Финансового управления Слободского района