ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

30 декабря 2019 г. N 80

О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И СРОКАХ

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В целях своевременного и качественного составления и представления сводной бюджетной отчетности главными администраторами средств районного бюджета в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 20 Решения Слободской районной Думы от 29.11.2019 N 45/471 "О бюджетном процессе в Слободском муниципальном районе":

1. Утвердить [Порядок](#P43) составления бюджетной отчетности согласно приложению N 1.

2. Установить [сроки](#P116) представления в финансовое управление Слободского района главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (главными администраторами средств районного бюджета) сводной бюджетной отчетности согласно приложению N 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера финансового управления Слободского района Ракитину Е.М.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.10.2019.

Зам. главы администрации района,

начальник финансового управления

Слободского района И.Н.Зорина

Приложение N 1

Утвержден

приказом

финансового управления

Слободского района

 от 30 декабря 2019 г. N 80

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок составления бюджетной отчетности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Инструкцией 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 N 191н.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в финансовое управление Слободского района сводной бюджетной отчетности главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главные администраторы средств районного бюджета).

2. Составление отчетности

2.1. Главные администраторы средств районного бюджета составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, полученной от подведомственных им получателей бюджетных средств.

2.2. Бюджетная отчетность составляется главными администраторами средств районного бюджета нарастающим итогом с начала 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 бюджетного учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам 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 (ф. 0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке (ф. 0503160), и отклонения приведены в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173).

2.5. Сводная бюджетная отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером, а при наличии соответствующей должности и начальником финансово-экономической службы главного распорядителя средств районного бюджета.

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

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

2.6. Главные администраторы средств районного бюджета формируют и представляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

2.6.1. 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);

- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117);

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

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

- 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);

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

2.6.2. 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);

- 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);

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

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

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

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

2.6.3. 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 об исполнении бюджета (ф.0503117);

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

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

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- 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);

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

2.7. Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета, (ф. 0503184) составляется главными администраторами средств районного бюджета на суммы межбюджетных трансфертов, перечисленных из федерального бюджета и 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 районного бюджета в следующем отчетном периоде.

3. Представление сводной бюджетной отчетности

в финансовое управление Слободского района

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется в финансовое управление Слободского района главными администраторами средств районного бюджета в программном комплексе "Свод-СМАРТ", являющемся составной частью системы управления бюджетным процессом в Слободском муниципальном районе, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2. Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность представляется в финансовое управление Слободского района главными администраторами средств районного бюджета в [сроки](#P116), утвержденные настоящим приказом.

3.3. Финансовое управление Слободского района последовательно осуществляет проверку соблюдения контрольных соотношений показателей сводной бюджетной отчетности главных администраторов средств районного бюджета с использованием программных средств, а также корректности заполнения текстовых значений показателей отчетности.

3.4. В случае обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений или наличии замечаний по представленной бюджетной отчетности со стороны сотрудников финансового управления главные администраторы средств районного бюджета вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной отчетности.

4. Заключительные положения

4.1. Главные администраторы средств районного бюджета должны 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.

4.2. Ответственность за достоверность представленной в финансовое управление Слободского района сводной бюджетной отчетности возлагается на главных администраторов средств районного бюджета.

4.3. Финансовое управление Слободского района может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главных администраторов средств районного бюджета отдельными нормативными правовыми актами.

Приложение N 2

Утверждены

приказом

финансового управления

Слободского района

от 30 декабря 2019 г. N 80

СРОКИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ В ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА

ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА,

ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА,

ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА

РАЙОННОГО БЮДЖЕТА (ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ СРЕДСТВ

РАЙОННОГО БЮДЖЕТА) СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код | Наименование главного администратора | Сроки представления |
| Годовая (число и месяц года, следующего за отчетным годом) [<\*>](#P334) | Месячная (число месяца, следующего за отчетным) | Квартальная [<\*\*>](#P335) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 901 | Управление социального развития Слободского района | 30 января | 10 |  |
| 2. | 903 | Управление образования Слободского района | 31 января | 10 |  |
| 3. | 912 | Финансовое управление Слободского района | 24 января | 10 |  |
| 4. | 928 | Слободская районная Дума | 29 января | 10 |  |
| 5. | 936 | Администрация Слободского района | 29 января | 10 |  |

<\*> Если день срока представления отчетности приходится на выходной день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

<\*\*> По письму финансового управления Слободского района.