

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.05.2020

№ 21

с. Воя

О Порядке составления и сроках представления бюджетной отчетности

В целях своевременного и качественного составления бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета Войского сельского поселения Пижанского района (далее – главные распорядители и получатели средств бюджета), в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 43 части 1 статьи 16 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Войское сельское поселение Пижанского района Кировской области, утвержденного решением Войской сельской Думы от 26.11.2013 № 12/40:

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

2. Установить сроки представления главными распорядителями и получателями средств бюджета бюджетной отчетности согласно приложению № 2.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Войского сельского поселения

Л.А. Ермакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
администрации Войского
сельского поселения
от 18.05.2020 № 21

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 № 191н.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в администрацию Войского сельского поселения бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета.

1.3. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями и получателями средств бюджета 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.

1.4. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Первым отчетным годом для вновь созданных главных распорядителей и получателей средств бюджета считается период с даты их создания в установленном законодательством Российской Федерации порядке по 31 декабря года их создания включительно.

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

2. Составление отчетности

2.1. Главные распорядители средств бюджета поселения составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности распорядителя средств бюджета.

2.2. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями средств 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.

В целях составления годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств 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 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 бюджета.

Бюджетная отчетность получателей средств бюджета поселения подписывается руководителем и главным бухгалтером.

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 распорядители и получатели средств бюджета формируют и представляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

2.6.1 **Ежемесячно** - Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503117);

- Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387М);

- Информация по фонду оплаты труда с начислениями (ф ДГ-dop387);

- Сведения по кредиторской задолженности (ф. KREDIT-StatMO);

2.6.2. **Ежеквартально** представляются:

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503117);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

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

2.6.3. **Ежегодно** представляются:

- Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503130);

- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503117);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);

- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123):
- Пояснительная записка (ф. 0503160) с приложениями.

2.6.4. Пояснительная записка (форма 0503160) составляется главными распорядителями средств бюджета поселения, текстовая часть, которой содержит общие вопросы организации деятельности распорядителя средств бюджета, анализ кассового исполнения бюджета и прочее.

3. Представление сводной бюджетной отчетности в администрацию Войского сельского поселения Пижанского района

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется в администрацию Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области главными распорядителями на бумажном носителе и в программно комплексе «Свод - Сمارт», при этом отчетные показатели в них должны быть идентичны.

Организация формирования бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде осуществляется главными распорядителями самостоятельно.

3.2. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется главными распорядителями средств бюджета поселения согласно срокам представления бюджетной отчетности (приложение № 2).

3.3. Администрация Войского сельского поселения Пижанского района последовательно осуществляет проверку соблюдения контрольных соотношений показателей сводной бюджетной отчетности, главных распорядителей бюджетных средств бюджета с использованием программных средств, а также корректности заполнения текстовых значений показателей отчетности.

4. Заключительные положения

4.1. Администрация поселения может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главных распорядителей, получателей средств бюджета.

4.2. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на главных распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением
администрации Войского
сельского поселения
от 18.05.2020 № 21

СРОКИ

**представления в администрацию Войского сельского поселения
Пижанского района Кировской области главными распорядителями и
получателями средств бюджета поселения бюджетной отчетности**

№ п/п	Главные распорядители и получатели средств бюджета	Сроки предоставления бюджетной отчетности		
		годовой в январе следующего за отчетным	месячной	квартальной
1	2	3	4	5
1	Муниципальное учреждение администрация Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области	23 января	8 число каждого месяца	13 число отчетного квартала