**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЛУХСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОРЗДНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «25» мая 2021 г. №20

**Об утверждении порядка составления бухгалтерской и бюджетной отчетности**

В соответствии со статьями 154, 165, 264.2, 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями в целях своевременного и качественного формирования отчетности об исполнении бюджета Порздневского сельского поселения Лухского муниципального района администрация Порздневского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления бухгалтерской и бюджетной отчетности администрации Порздневского сельского поселения.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Порздневского сельского поселения от 24.12.2013 г. №84 «Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности администрации Порздневского сельского поселения».

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации Порздневского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [adm-porzdni.ru](http://adm-porzdni.ru/).

4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Порздневского

сельского поселения: Красильников Р.Ю.

Исп: Петрова Е.Н.

Приложение № 1

к постановлению администрации

Порздневского сельского поселения

от 25.05.2021 г. № 20

**ПОРЯДОК**

**составления бюджетной отчетности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления 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 приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 191н (далее - Инструкция).

1.2 Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в финансовый отдел администрации Лухского муниципального района (далее — финансовый отдел) сводной бюджетной отчетности главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (главными администраторами средств местного бюджета).

1.3 Бухгалтерская и бюджетная отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами, администраторами доходов бюджетов, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита консолидированного бюджета Порздневского сельского поселения 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. Единая методология и федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и бюджетной отчетности устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. Бюджетная и бухгалтерская отчетность составляется по формам и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

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

Первым отчетным годом для вновь созданных главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов доходов бюджетов, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Порздневского сельского поселения считается период с даты их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке по 31 декабря года их создания.

1.7. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа   казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом муниципальным образованием – в отношении муниципальных бюджетных или казенных учреждений.

Изменение типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Федеральными законами.

В целях создания казенного учреждения в течение финансового года путем изменения типа муниципального бюджетного, автономного учреждения, отчетным годом, считается период с даты изменения типа (с даты включения созданного казенного учреждения в реестр получателей бюджетных средств) в установленном законодательством Российской Федерации порядке по 31 декабря.

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

Для муниципального бюджетного, автономного учреждения, созданного в течение финансового года, путем изменения типа казенного учреждения, отчетным годом, за который формируется бухгалтерская отчетность считается период с момента изменения типа по 31 декабря.

Квартальная отчетность у бюджетного учреждения является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

**2. Составление отчетности**

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

2.2. Бюджетная отчетность составляется главными администраторами средств местного 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 бухгалтерского учета с обязательным проведением перед составлением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического 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 (форма 0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса (форма 0503173).

2.5. Сводная бюджетная отчетность 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 администраторы средств местного бюджета формируют и предоставляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

1) Ежемесячно представляются:

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета - форма 0503127;

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

- Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125;

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);

- Пояснительная записка – форма 0503160 (по перечню месячных форм).

2) Ежеквартально представляются:

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, гласного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета - форма 0503127;

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

- Отчет о движении денежных средств ф. 0503123;

- Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125;

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах – форма 0503128;

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);

- Пояснительная записка - форма 0503160, по перечню квартальных форм.

3) Ежегодно представляются:

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета - форма 0503130;

- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года - форма 0503110;

- Отчет о финансовых результатах деятельности - форма 0503121;

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

- Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125;

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, гласного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета - форма 0503127;

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах – форма 0503128;

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП), в части реализации национальных проектов (предоставляется в случае наличия показателей);

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

2.7. Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184) составляется главными администраторами средств местного бюджета на суммы межбюджетных трансфертов, перечисленных из областного бюджета и находящихся на отчетную дату на счете УФК по Ивановской области, открытом на балансовом счете 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» и подлежащих зачислению на счет местного бюджета в следующем отчетном периоде.

**3. Представление сводной бюджетной отчетности**

**в финансовый отдел администрации Лухского муниципального района**

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется главными администраторами средств местного бюджета на бумажном носителе и в программном комплексе «Свод - Смарт».

3.2. Месячная и квартальная бюджетная отчетность представляется в финансовый отдел главными администраторами доходов, главными распорядителями средств консолидированного бюджета Лухского муниципального района не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным.

Квартальная бухгалтерская отчетность представляется в финансовый отдел главными администраторами доходов, главными распорядителями средств консолидированного бюджета Лухского муниципального района не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

3.3. Годовая бухгалтерская и бюджетная отчетность представляется главными администраторами доходов, главными распорядителями средств консолидированного бюджета Лухского муниципального района в сроки, установленные отдельными приказами, письмами финансового отдела администрации Лухского муниципального района Ивановской области.

3.4. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется главными администраторами средств местного бюджета согласно графику представления бюджетной отчетности, утвержденного финансовым отделом Лухского муниципального района.

3.5. Финансовый отдел 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.

3.6. В случае установления несоответствия показателей отчетности, обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений, или наличии иных замечаний по представленной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде, главные администраторы средств местного бюджета вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде.

**4. Заключительные положения**

4.1. Главные администраторы средств местного 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, представленной в финансовый отдел, и хранящейся у главных распорядителей, получателей средств местного бюджета.

4.2. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на руководителей главных администраторов средств местного бюджета.