край

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.05.2020г. п. Шапкино № 18-п

Об утверждении Порядка составления и сроках

предоставления 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 Решением Шапкинского сельского Совета депутатов от 19.12.2013№40-186р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Шапкинском сельсовете Енисейского района» администрация Шапкинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Установить сроки представления главным распорядителем средств бюджета, главным администратором доходов бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, получателями средств бюджета поселения сводной бюджетной отчетности согласно приложения №2.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на бухгалтера Смирнову Н.В.

Глава сельсовета Л.И. Загитова

Приложение № 1 к

постановлением

администрации Шапкинского сельсовета

от 13.05.2020 № 19-п

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 сводной бюджетной отчетности главным распорядителем средств бюджета поселения.

**2. Составление отчетности**

2.1 Главный администратор средств бюджета поселения составляет сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, полученной от подведомственных ему получателей бюджетных средств.

2.2. Бюджетная отчетность составляется главным администратором 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 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. Главный администратор средств бюджета поселения формирует и предоставляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

1) Ежемесячно представляются:

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);

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;

- Отчет о движении денежных средств ф. 0503123;

- Справка по консолидируемым расчетам - форма 0503125;

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117);

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

3) Ежегодно представляются:

- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, гласного 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;

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

**3. Представление сводной бюджетной отчетности**

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется главным администратором средств бюджета поселения на бумажном носителе и в программном комплексе.

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

3.3. 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, главный администратор средств бюджета поселения вносит необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде.

**4. Заключительные положения**

4.1. Главный администратор средств бюджета поселения должен 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 финансовое управление, и хранящейся у главных распорядителей, получателей средств районного бюджета и поселений.

4.2. Финансовое управление может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главного администратора средств бюджета поселения.

4.3. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на руководителя главного администратора средств бюджета.

Приложение № 2 к

постановлению

администрации Шапкинского сельсовета

от 13.05.2020 № 19-п

Сроки

представления главным распорядителями средств бюджета, главным администратором доходов бюджета, главным администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения, получателями средств бюджета поселения

сводной бюджетной отчетности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код | Наименование главных распорядителей, получателей средств бюджета и поселений | Сроки предоставления отчетов | | |
| Годовая  (число и месяц года, следующего за отчетным) | Месячный  (числа месяца, следующего за отчетным) | Квартальная  \*) |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 987 | Администрация Шапкинского сельсовета Енисейского района Красноярского края | 25 января | 5 | 5 |