

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРТАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| «\_15\_»\_\_\_09\_\_\_2016 г. №\_\_787\_\_\_\_г. Карталы |

О Порядке составления

бюджетной отчетности

Карталинского городского поселения

В целях реализации положений статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 8 Положения «О бюджетном процессе в Карталинском городском поселении»,

Администрация Карталинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P37) составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности Карталинского городского поселения.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Карталинского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяет свое правоотношение с 1 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карталинского

городского поселения М.А.Усольцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского городского поселения

от\_\_\_15.09.\_\_\_\_\_\_2016 г. №\_\_787\_\_\_

Порядок

составления бюджетной отчетности

Карталинского городского поселения

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления бюджетной отчетности Карталинского городского поселения (долее Порядок) разработан в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 8 Положения «О бюджетном процессе в Карталинском городском поселении» и устанавливает единый порядок составления и представления в финансовый отдел администрации Карталинского городского поселения (далее - Финансовый отдел) главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения (далее – главные администраторы средств бюджета городского поселения) годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности (далее – бюджетная отчетность).

2. Главные распорядители, распорядители, получатели бюджетных средств, главные администраторы, администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, составляют и представляют годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении бюджета в соответствии с:

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями) (далее – Инструкция № 191н);

указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности, а также порядок их составления и представления могут быть установлены:

Финансовым отделом - для главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

Сроки представления бюджетной отчетности главными распорядителями главными администраторами, получателями средств бюджета городского поселения устанавливаются Распоряжением администрации Карталинского городского поселения.

3. Состав бюджетной отчетности определяется в соответствии с требованиями Инструкции № 191н.

4. В бюджетной отчетности заполняются все предусмотренные в ней показатели.

В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бюджетной отчетности за отчетной период не представляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности в случаях, предусмотренных инструкцией, этот показатель отражается в отрицательном значении - со знаком «минус».

В случае, если структурой формы бюджетной отчетности предусмотрены показатели сопоставления плановых (прогнозных) показателей с фактически сложившимися в отчетном периоде, но при этом плановые (прогнозные) показатели отсутствуют, расчет показателей сопоставления не осуществляется.

2. Составление отчетности

2.1 Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами, администраторами доходов бюджета, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее в целях настоящего порядка - субъекты бюджетной отчетности) 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 годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

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

2.3. Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и (или) других регистров учета, установленных законодательством Российской Федерации для получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджетов, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

- на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных получателями, распорядителями, главными распорядителями бюджетных средств, администраторами, главными администраторами доходов бюджета, администраторами, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в установленном Приказом Минфина России №191н порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности.

Перед составлением годовой отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке.

2.4 Бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.5 Изменения показателей бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса.

3. Состав бюджетной отчетности

3.1. В состав годовой и квартальной бюджетной отчетности субъекта бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

Для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета:

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

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

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

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 о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230);

Пояснительная записка (ф. 0503160) составляется в разрезе следующих разделов:

Раздел 1 «Организационная структура субъекта бюджетной отчетности», включающий:

Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица №1);

Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий (ф.0503161);

Раздел 2 «Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности», включающий:

Сведения о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств (Таблица № 2);

Сведения о результатах деятельности (ф. 0503162);

Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности», включающий:

Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете (Таблица № 3);

Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств (ф.0503163);

Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164);

Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф.0503166);

Сведения о целевых иностранных кредитах (ф.0503167);

Раздел 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности», включающий:

Сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168);

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169);

Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф.0503171);

Сведения о государственном (муниципальном) долге, представленных бюджетных кредитах (ф.0503172);

Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173);

Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175);

Сведения по ущербу, имуществу, хищениях денежных средств и материальных ценностей (ф.0503176);

Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178);

Раздел 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности», включающий:

Сведения об особенностях ведения бюджетного учета (Таблица № 4);

Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица № 5);

Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица № 6);

Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф.0503296);

Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица № 7);

Сведения об использовании информационно - коммуникационных технологий (ф.0503177).

3.2. Для финансового органа:

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

Баланс исполнения бюджета (ф.0503120);

Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

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

Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф.0503124);

Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117);

Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);

Пояснительная записка (ф.0503160).

3.3. В состав ежемесячной бюджетной отчетности субъекта бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

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) в части денежных расчетов;

Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф. 0503178);

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

Пояснительная записка (ф. 0503160) в части форм ежемесячной отчетности.

4. Представление отчетности

4.1. Распорядители, получатели средств бюджета городского поселения представляют бюджетную отчетность в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Карталинского городского поселения в установленные сроки в электронном виде посредством программного продукта «1С Бухгалтерия» и на бумажных носителях.

4.2. Главные распорядители, главные администраторы средств бюджета городского поселения представляют в финансовый отдел в установленные сроки бюджетную отчетность в электронном виде посредством программного продукта «Скиф – БП» и на бумажных носителях.

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

4.4. Отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

4.5. Финансовый отдел администрации Карталинского городского поселения последовательно осуществляет:

проверку данных, представленных главными распорядителями в электронном виде, в программный продукт "СКИФ-БП";

проверку соответствия данных, представленных в электронном виде и на бумажном носителе;

формирование на бумажном носителе и в электронном виде свода показателей отчетности по городскому поселению.

4.6. В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки несоответствия показателей отчетности, представленных на бумажном носителе и в электронном виде, обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений или наличии иных замечаний по представленной отчетности требованиям к ее составлению и представлению, финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, уведомляет об этом главных администраторов средств бюджета городского поселения с использованием сети Интернет либо по иным каналам связи.

Главные администраторы средств городского поселения, получив данное уведомление, обязаны в течении одного рабочего дня привести бюджетную отчетность в соответствии с установленными требованиями.

Отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки, представляется субъектом бюджетной отчетности с сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных изменениях.

4.7. Финансовый отдел администрации городского поселения на основании представленной ему бюджетной отчетности составляет сводную бюджетную отчетность об исполнении бюджета и представляет ее в финансовое управление Карталинского муниципального района, в установленные им сроки.

4.8. Лица, подписавшие бюджетную отчетность, несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.