

**НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.12.2017

№ 68

**Об утверждении Порядка составления и представления годовой,
квартальной и месячной бюджетной отчетности, годовой и
квартальной сводной бухгалтерской отчетности главными
администраторами средств бюджета муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях своевременного и качественного составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, годовой и квартальной сводной бухгалтерской отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, годовой и квартальной сводной бухгалтерской отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.01.2013 № 6 «Об утверждении Порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, годовой и квартальной сводной бухгалтерской отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделом бухгалтерского учета и финансового контроля

департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Зыкову Н.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
начальник департамента финансов



Г.Г. Шавлова

УТВЕРЖДЕН
приказом Начальника
департамента финансов
администрации муниципального
образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от 04.12.2017 № 68

**Порядок составления и представления годовой, квартальной
и месячной бюджетной отчетности, годовой и квартальной
сводной бухгалтерской отчетности главными администраторами
средств бюджета муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, годовой и квартальной сводной бухгалтерской отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (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 28.12.2010 года № 191н (далее - Инструкция № 191н), Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 года № 33н (далее - Инструкция № 33н), в целях установления единого порядка составления и представления бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - ГАБС) в департамент финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - департамент финансов).

2. Составление отчетности

2.1. ГАБС составляют сводную бюджетную и бухгалтерскую отчетность на основании:

показателей форм бюджетной отчетности, представленных получателями средств бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - бюджет), администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в установленном Инструкцией № 191н порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности;

показателей форм бухгалтерской отчетности, представленных бюджетными и автономными учреждениями, путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в установленном Инструкцией № 33н порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бухгалтерской отчетности.

2.2. Отчетность составляется 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.

2.3. Отчетность (за исключением сводной) составляется на основании данных главной книги, а также иных регистров бюджетного (бухгалтерского) учета.

До составления отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного (бухгалтерского) учета.

Показатели годовой отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в установленном порядке.

2.4. Отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.5. Изменения показателей отчетности на начало года должны быть объяснены в пояснительной записке и отклонения приведены в справке об изменении валюты баланса.

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

Ошибочные записи исправляются путем зачеркивания тонкой линией неправильных сумм, над которыми надписываются правильные суммы и делается надпись «Исправлено» за подписью главного бухгалтера.

2.7. ГАБС, ответственный за формирование сводной отчетности, обязан производить проверку представленной ему отчетности подведомственных учреждений на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией № 191н и Инструкцией № 33н.

2.8. Отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером ГАБС. Формы отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

Бюджетная отчетность получателей средств бюджета, бухгалтерская отчетность бюджетного и автономного учреждения подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения.

В случае передачи учреждением полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии) отчетность подписывается руководителем учреждения, передавшего полномочия по ведению учета, руководителем и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного (бухгалтерского) учета.

2.9. ГАБС формируют и представляют отчетность по следующим формам (ОКУД):

2.9.1. Ежемесячно:

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).

2.9.2. Ежеквартально:

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

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);

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

Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

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

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);

Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);

Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723);

Пояснительная записка к балансу учреждения (ф. 0503760) по перечню квартальных форм.

2.9.3. 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 о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);

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 движении денежных средств (ф. 0503123);

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

Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710);

Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);

Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);

Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);

Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738);

Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);

Пояснительная записка (ф. 0503760) по перечню годовых форм.

3. Представление отчетности в департамент финансов

3.1. Отчетность предоставляется в департамент финансов в программном комплексе «Свод-Смарт» и на бумажных носителях.

Показатели отчетности на бумажном и электронном носителях должны быть идентичны.

Месячная и квартальная отчетность предоставляется в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным. Срок предоставления годовой отчетности устанавливается департаментом финансов в письме, направляемом ГАБС.

3.2. Департамент финансов последовательно осуществляет проверку соблюдения контрольных соотношений показателей сводной отчетности ГАБС с использованием программных средств, а также корректности заполнения текстовых значений показателей отчетности.

3.3. В случае выявления в ходе проведения проверки отчетности несоответствия требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией № 191н и Инструкцией № 33н, департамент финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, уведомляет об этом ГАБС, представивших отчетность, которые в свою очередь обязаны в течение срока, установленного департаментом финансов, предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями.

4. Заключительные положения

4.1. Департамент финансов может устанавливать дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной отчетности.

4.2. Ответственность за несвоевременное представление полной и недостоверной отчетности в департамент финансов возлагается на ГАБС.
