



АДМИНИСТРАЦИЯ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2021 года № 23

**Об утверждении Порядка составления и сроках
предоставления бюджетной отчетности**

В соответствии с пунктом 2 статьи 154, статьями 8, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Минфина России 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»:

Администрация Ёмсненского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности (приложение №1).
2. Установить сроки представления в администрацию Ёмсненского сельского поселения (далее - администрация) получателями средств бюджета Ёмсненского сельского поселения (далее – получатели), главным администратором доходов бюджета поселения, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения сводной бюджетной отчетности (приложение №2).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главного специалиста -финансиста О.К. Катилову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Глава Ёмсненского сельского поселения

Е.В.Туманов

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 главному администратору средств бюджета муниципального образования Ёмсненское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский района Костромской области (далее – главный администратор средств бюджета поселения) сводной бюджетной отчетности получателями средств бюджета поселения, главным администратором доходов бюджета поселения, главным администратором источников финансирования дефицита 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 поселения 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, гласного 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 главой администрации и главным специалистом -финансистом.

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. Получатели средств бюджета поселения формирует и предоставляет следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

1) Ежемесячно представляется:

- 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 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 представляется:

- 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 о принятых бюджетных обязательствах – форма 0503128;

- 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 представляется:

- 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;

- 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).

3. Представление бюджетной отчетности главному администратору средств бюджета поселения

3.1. Бюджетная отчетность получателями средств бюджета поселения формируется и представляется в программном комплексе «Web-Консолидация» главному администратору средств бюджета поселения.

3.2. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется получателями средств бюджета поселения согласно срокам представления бюджетной отчетности (прилагается).

3.3. Главный администратор средств бюджета поселения 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.

3.4. 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, получатели средств бюджета поселения вносят 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 сводной 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.

4.2. Главный администратор средств бюджета поселения, 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 получателя средств бюджета поселения.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Ёмсненского сельского поселения
от 12.03.2021 года №23

Сроки

представления главному администратору средств бюджета муниципального образования Ёмсненское сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский района Костромской области получателями средств бюджета поселения, главным администратором доходов бюджета поселения, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения бюджетной отчетности

№ п /п	Код	Наименование главных распорядителей, получателей средств бюджета поселения	Сроки предоставления отчетов	Месячный (числа месяца, следующего за отчетным)
			Годовая (число и месяц года, следующего за отчетным)	
1		2	3	4
1	906	Муниципальное казенное учреждение администрация Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области	18 января	7
2	906	Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области	15 января	