

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПИЖАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

24.01.2022

№ 34

пгт Пижанка

**Об утверждении Порядка составления и представления годовой,
квартальной и месячной бюджетной отчетности распорядителями и
получателями средств бюджета Пижанского муниципального округа**

В целях своевременного и качественного составления бюджетной отчетности распорядителями и получателями средств бюджета Пижанского муниципального округа, в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Установить сроки представления в финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области, главными администраторами доходов муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (главными администраторами средств районного бюджета) сводной бюджетной отчетности приложению № 2.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Заместитель главы администрации
Пижанского муниципального округа
по финансово-экономическим
вопросам, начальник финансового
управления

Л.Н. Седых

Приложение № 1
к приказу
финансового управления
администрации
Пижанского муниципального
округа
от 24.01.2022 г. № 34

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Приказа Минфина РФ от 28.12.2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2011 № 19693)

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета Пижанского муниципального округа.

1.3. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, 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. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Первым отчетным годом для вновь созданных главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, считается период с даты их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке по 31 декабря года их создания.

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

2. Составление отчетности

2.1. Главные распорядители средств бюджета муниципального округа составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, полученной от учреждений, находящихся в их ведении.

2.2. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями 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 бюджетного учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам 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 (ф.0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке (ф. 0503160), и отклонения приведены в Сведениях об изменении валюты баланса (ф.0503173).

2.5. Сводная бюджетная отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером, а при наличии соответствующей должности и начальником финансово-экономической службы главного распорядителя средств бюджета.

Бюджетная отчетность получателей средств бюджета муниципального округа 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 распорядители, получатели средств бюджета муниципального округа формируют и представляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

2.6.1 **Ежемесячно** - Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Пояснительная записка (ф. 0503160) по перечню месячных форм;;
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП);
- отчет об исполнении бюджета (ф.0503117-НП);
- Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф.0503387);
- Информация по фонду оплаты труда (ф. доп. 387);

2.6.2. **Ежеквартально** представляются:

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128)
- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117 НП);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП);
- Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф.0503387);
- Информация по фонду оплаты труда (ф.доп.387);
- Пояснительная записка (ф. 0503160), по перечню квартальных форм.

2.6.3. Ежегодно представляются:

- Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503130);
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117 НП);
- Пояснительная записка (ф. 0503160) с приложениями.

2.6.4. Пояснительная записка (форма 0503160) составляется главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, текстовая часть, которой содержит общие вопросы организации деятельности распорядителя средств бюджета, анализ кассового исполнения бюджета и прочее.

3. Представление сводной бюджетной отчетности в финансовое управление администрации Пижанского муниципального округа

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется в финансовое управление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области главными распорядителями на бумажном носителе и в программно комплексе «Свод - Сمارт», при этом отчетные показатели в них должны быть идентичны.

Организация формирования бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде осуществляется главными распорядителями самостоятельно.

3.2. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется главными распорядителями средств бюджета муниципального округа согласно срокам представления бюджетной отчетности (приложение № 2).

3.3. Финансовое управление администрации Пижанского муниципального округа последовательно осуществляет проверку соблюдения контрольных соотношений показателей сводной бюджетной отчетности, главных распорядителей бюджетных средств муниципального

округа бюджета с использованием программных средств, а также корректности заполнения текстовых значений показателей отчетности.

4. Заключительные положения

4.1. Финансовое управление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главных распорядителей, получателей средств бюджета.

4.2. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на главных распорядителей и получателей средств бюджета Пижанского муниципального округа.

Приложение № 2
к приказу
финансового управления
администрации
Пижанского муниципального
округа
от 24.01.2022 г. № 34

**Сроки
представления бюджетной отчетности главными распорядителями
средств бюджета Пижанского муниципального округа**

№ п/п	Главные распорядители	Сроки предоставления отчетов		
		годовой в январе следующего за отчетным	месячный	квартальный
1	2	3	4	5
1	Финансовое управление администрации Пижанского муниципального округа	20 января	8 число каждого месяца	15 число отчетного квартала
2	МУ Пижанское РУО	20 января	8 число каждого месяца	15 число отчетного квартала
3	Администрация Пижанского муниципального округа	20 января	8 число каждого месяца	15 число отчетного квартала
4	Районная Дума	20 января	8 число каждого месяца	15 число отчетного квартала
5.	М У отдела культуры	20 января	8 числа каждого месяца	15 числа отчетного месяца