

Республика Карелия

Пудожский муниципальный район

Администрация Кубовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#  28.09.2020 № 26

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка составления бюджетной отчетности Кубовского сельского поселения Пудожского муниципального района.В соответствии с п. 2 ст. 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 4 Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Утвердить порядок составления бюджетной отчетности Кубовского сельского поселения согласно приложения.  2. Довести настоящее постановление до главных распорядителей, администраторов бюджетных средств Кубовского сельского поселения. 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Глава администрации

Кубовского сельского поселения Л.Д. Клок

Приложение

к Постановлению

Кубовского сельского поселения

от 28.09.2020 № 26

**Порядок составления бюджетной отчетности**

**Кубовского сельского поселения**

1. Настоящий порядок составления бюджетной отчетности Кубовского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с п. 2 ст. 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 4 Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н) и определяет порядок составления месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета Кубовского сельского поселения отделом финансов и бухгалтерского учета администрации Кубовского сельского поселения, уполномоченным на формирование отчета об исполнении бюджета Кубовского сельского поселения и представления его в Администрацию Пудожского муниципального района.

Настоящий Порядок распространяется на главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств Кубовского сельского поселения, главных администраторов, администраторов доходов бюджета Кубовского сельского поселения, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кубовского сельского поселения.

2. Единая методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Составление бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с Инструкцией № 191н.

3. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Кубовского сельского поселения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства.

4. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию Российской Федерации.

5. План счетов бюджетного учета и инструкция по его применению утверждаются Министерством финансов Российской Федерации.

6. Бюджетная отчетность  Кубовского сельского поселения является месячной, квартальной, годовой.

 Бюджетная отчетность составляется на следующие даты:

- месячная на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем;

- квартальная по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года;

- годовая на 1 января года, следующего за отчетным.

 Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

 Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

7. Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов ,администраторов доходов бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

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

 8. Если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной Инструкцией № 191н, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе отчетности за отчетный 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 отчетности в случаях, предусмотренных Инструкцией № 191н, этот показатель отражается в отрицательном значении со знаком «минус».

 9. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченным должностным лицом) главного распорядителя, распорядителя и, получателя бюджетных средств, главного администратора , администратора доходов бюджета, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы (уполномоченным лицом, ответственным за плановые (прогнозные) и аналитические показатели) главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора доходов бюджета, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

 10. Бюджетная отчетность предоставляется в отдел финансов и бухгалтерского учета в электронном виде в системе «Web – консолидация» и на бумажном носителе в составе и в сроки, установленные отделом финансов и бухгалтерского учета.

 Отчетные показатели в электронном и бумажном виде должны быть идентичны.

11. В случае выявления в ходе проверки бюджетной отчетности несоответствия (ошибки) отчетности требованиям к ее составлению и представлению, отдел финансов и бухгалтерского учета не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, уведомляет об этом главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств Кубовского сельского поселения, главного администратора ,администратора доходов бюджета Кубовского сельского поселения, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета Кубовского сельского поселения, проставляя в системе «Web – консолидация» статус отчетности «на доработку» для дальнейшего устранения выявленного несоответствия (ошибки).

Формы бюджетной отчетности считаются принятыми отделом финансов и бухгалтерского учета после того, как в системе «Web – консолидация» отдел финансов и бухгалтерского учета проставит статус отчетности «принят».

Отдел финансов и бухгалтерского учета формирует консолидированную месячную, квартальную, годовую отчетность на основе месячной, квартальной, годовой отчетности главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств Кубовского сельского поселения, главных администраторов, администраторов доходов Кубовского сельского поселения, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кубовского сельского поселения, представленной в отдел финансов и бухгалтерского учета.

 12. Бюджетная отчетность Кубовского сельского поселения составляется в части исполнения бюджета по кассовому исполнению и, в части плановых показателей – главными специалистами финансового отдела и бухгалтерского учета.

13. В состав месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности включаются формы отчетов, установленные Инструкцией № 191н для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств Кубовского сельского поселения, главного администратора, администратора доходов Кубовского сельского поселения, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета Кубовского сельского поселения и дополнительные формы, установленные:

 - главным распорядителем бюджетных средств - для подведомственных ему получателей бюджетных средств;

 - главным администратором доходов бюджета - для подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

 - отделом финансов и бухгалтерского учета - для главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

 - отделом финансов и бухгалтерского учета, уполномоченным на формирование консолидированного отчета об исполнении соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

14. Состав форм бюджетной отчетности, представляемых в отдел финансов и бухгалтерского учета главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств Кубовского сельского поселения, главными администраторами, администраторами доходов бюджета Кубовского сельского поселения, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Кубовского сельского поселения:

14.1. Месячной бюджетной отчетности:

 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);

 Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503387);

 Пояснительная записка (ф. 0503160) текстовая часть в случае необходимости пояснения отдельных показателей месячной бюджетной отчетности.

14.2. Квартальной бюджетной отчетности:

 Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);

 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);

 Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503387);

 Пояснительная записка (0503160) в составе:

 - (ф. 0503161);

 - (ф. 0503169);

 - текстовая часть.

14.3. Годовой бюджетной отчетности:

 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);

 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);

 Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф. 0503387);

 Пояснительная записка (ф. 0503160) в полном составе с текстовой частью.

15. МКУ РЦ осуществляет представление месячной, квартальной, годовой отчетности в отдел финансов и бухгалтерского учета главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств Кубовского сельского поселения, главными администраторами, администраторами доходов бюджета Кубовского сельского поселения, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Кубовского сельского поселения в Администрацию Пудожского муниципального района в составе и сроки, установленные Администрацией Пудожского муниципального района.