****

**АДМИНИСТРАЦИя ЗАКАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ слободского района КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Постановление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22.12.2021 |  | № 73 |

с.Закаринье

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности муниципального**  **образования Закаринское сельское поселение** |

В целях своевременного и качественного составления бюджетной отчетности, в соответствии статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1.Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности администрации Закаринского сельского поселения. Приложение № 1.

2.Установить сроки представления бюджетной отчетности администрации Закаринского сельского поселения. Приложение № 2.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Тугаеву Э.В.

Глава администрации

Закаринского сельского поселения Г.Н.Елькина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист Э.В.Тугаева

Разослать: дело- 2экз., прокуратура – 1 экз., Бухгалтерия – 1 экз. Всего – 4 экз.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности утвержденной постановлением администрации Закаринского сельского поселения  от 22.12.2021 № 73 |

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ И МЕСЯЧНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящий 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 г. № 191н (далее – Инструкция).

2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления бюджетной отчетности средств бюджета поселения.

2. Составление отчетности

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

Бюджетная 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.

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

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

4. Бюджетная отчетность 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.

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

5. Изменения показателей бюджетной отчетности на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса (форма 0503173).

6. Бюджетная отчетность подписывается главой администрации и ведущим специалистом.

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.

7. В случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной настоящей Инструкцией не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бюджетной отчетности за отчетный период не представляется.

8. В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

1) Ежемесячно предоставляются;

- 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 об исполнении бюджета (ф.0503117);

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

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

- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

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

- Пояснительная записка(ф.0503160) по перечню месячных форм.

2) Ежеквартально предоставляются;

- 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);

- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117);

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

- Отчет о бюджетных обязательствах(ф.0503128);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

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

- Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

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

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

3) Ежегодно представляются:

- Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета – форма 0503130;

- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года – форма 0503110;

- Отчет об исполнении бюджета – форма 0503117;

- Отчет об исполнении бюджета – форма 0503117-НП;

- Отчет о финансовых результатах деятельности – форма 0503121;

- Отчет о движении денежных средств – форма 0503123;

- Справка по консолидируемым расчетам – форма 0503125;

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета – форма 0503127;

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах – форма 0503128;

- Отчет о бюджетных обязательствах– форма 0503128-НП;

- Сведения о количестве подведомственных получателей бюджетных средств – форма 0503161;

- Сведения об исполнении бюджета – форма 0503164;

- Сведения о движении нефинансовых активов – форма 0503168;

- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности – форма 0503169;

- Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета – форма 0503171;

- Сведения о государственном (муниципальном ) долге – форма 0503172;

- Сведения об изменении остатков валюты баланса – форма 0503173;

- Пояснительная записка – форма 0503160, по перечню годовых форм.

3. Представление отчетности

9. Ежемесячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность представляется в программном комплексе "Свод-СМАРТ", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, передается по электронным каналам связи в соответствии с требованиями к структуре и форматам информации, передаваемой в электронном виде при представлении бюджетной отчетности.

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

10. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется согласно срокам представления бюджетной отчетности.

11. В случае, если дата представления бюджетной отчетности установленная главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, главным администратором (администратором) доходов бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета, финансовым органом, финансовым органом уполномоченным на формирование бюджетной отчетности об исполнении соответствующего консолидированного бюджета Российской Федерации совпадает с праздничным (выходным) днем, бюджетная отчетность представляется на следующий рабочий день.

4. Заключительные положения

12. Управление финансов администрации муниципального района, может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главного распорядителя, получателя средств бюджета.

13. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на ведущего специалиста Тугаеву Э.В.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности утвержденной распоряжением администрации Закаринского сельского поселения  от 22.12.2021 № 74 |

Сроки

представления бюджетной отчетности

администрации Закаринского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  адми-нистратора | Наименование учреждения | Сроки представления отчетов | | |
| Годовая (число и месяц года, следующего за отчетным годом) <\*> | Месячная (число месяца, следующего за отчетным) | Квартальная <\*\*> |
| 982 | Администрация Закаринского сельского поселения | 23 января | 10 |  |

<\*> Если день срока представления отчетности приходится на выходной день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

<\*\*> По письму финансового управления Слободского района.