**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОГДАНОВСКИЙ**

**СЕЛЬСОВЕТ**

**ТОЦКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.12.2019 № 75 -п**

 с. Богдановка

Об утверждении Порядка составления и представления бюджетной отчетности

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" , в целях обеспечения своевременного и качественного формирования отчета об исполнении бюджета муниципального образования МО Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области

постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) составления и представления бюджетной отчетности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свои действия на правоотношения возникшие с 01.01.2020 года.

Глава МО

Богдановский сельсовет Р.Ф. Петров

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

К постановлению главы

 муниципального образования

Богдановский сельсовет

 от 30.12.2019 года № 75 -п

# Порядоксоставления и представления бюджетной отчетности

Настоящий Порядок составления и представления бюджетной отчетности (далее - Порядок) разработан в целях установления единого порядка составления годовой, квартальной и месячной отчетности (далее - бюджетная отчетность), и ее представления в финансовый отдел администрации Тоцкого района Оренбургской области (далее –финансовый отдел).

Порядок распространяется на главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Богдановский сельсовет (далее – местный бюджет), главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы средств местного бюджета).

1. Главные администраторы средств местного бюджета составляют бюджетную отчетность на основе единой методологии и стандартов учета, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, а также с соблюдением требований 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 N 191н (далее - Инструкция N 191н).

2. Формирование бюджетной отчетности осуществляется:

- на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

- на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных распорядителями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, подведомственными получателями средств местного бюджета путем суммирования одноименных показателей и исключения в установленном порядке взаимосвязанных показателей по позициям консолидируемых форм бюджетной отчетности.

3. Бюджетная отчетность составляется главными администраторами средств местного бюджета на следующие даты: месячная - на 1 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 включительно.

4. Месячная бюджетная отчетность представляется главными администраторами средств местного бюджета в финансовый отдел в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в составе следующих форм отчетов:

- 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);

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

- сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф. 0503178);

- справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф. 0503387).

5. В срок не позднее 17 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом, главными администраторами средств местного бюджета в финансовый отдел представляются отчеты, содержащие данные о принятии и исполнении учреждением обязательств в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП).

6. В целях обеспечения формирования бюджетной отчётности, содержащей данные о принятии и исполнении учреждением обязательств в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), при ведении бухгалтерского учета в структуре номера счета отражаются коды целевых статей расходов с 5 по 14 разряд (при утверждении Рабочего плана счетов в рамках формирования учетной политики).

7. Квартальная бюджетная отчетность главными администраторами средств местного бюджета представляется в финансовый отдел в составе форм, предусмотренных Инструкцией N 191н, в срок не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, за исключением Отчета о бюджетных обязательствах (ф. 0503128), Сведений по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169), срок представления которых - 17 число месяца, следующего за отчетным.

Дополнительно в составе форм квартальной бюджетной отчетности представляется Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом (ф. 0503324) и Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта муниципальными образованиями (ф. 0503324OBL) в срок не позднее - 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Состав и сроки представления годовой бюджетной отчетности главными администраторами средств местного бюджета и учредителями устанавливаются отдельным приказом финансового отдела.

8. Бюджетная отчетность составляется по формам и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

9. Бюджетная отчетность представляются в финансовый отдел в форме электронного документа в программном комплексе "Web-Консолидация" в соответствии с требованиями к форматам и способам передачи отчетности, утвержденными Федеральным казначейством. Все формы бюджетной отчетности, в том числе пояснительная записка и приложения к ней, представленные в финансовый отдел в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных подписывать бюджетную отчетность.

В случае отсутствия возможности подписания бюджетной отчетности квалифицированной электронной подписью бюджетная отчетность представляется в финансовый отдел одновременно в форме электронного документа и на бумажном носителе в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом, при этом отчетные показатели в них должны быть идентичны.

10. В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, не имеют числовых значений, такая форма отчетности не составляется, информация о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период. В программном комплексе "Web-Консолидация" формы бюджетной отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием отметки (статуса) - "показатели отсутствуют".

11. Подразделения финансового отдела, курирующие соответствующие направления, обеспечивают проверку плановых и аналитических показателей бюджетной отчетности.

12. Датой представления бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета в финансовый отдел является дата перевода форм отчетности в программном комплексе "Web-Консолидация" в статус "На проверке".

13. В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствия требованиям к ее составлению и представлению, финансовый отдел уведомляет об этом главных администраторов средств местного бюджета и учредителей путем изменения статуса бюджетной отчетности в программном комплексе "Web-Консолидация" - "на доработку".

Главные администраторы средств местного бюджета и учредители обязаны в течение одного рабочего дня с момента изменения статуса бюджетной отчетности в программном комплексе "Web-Консолидация" предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями.

14. Бюджетная отчетность, содержащая исправления по результатам проверки, на бумажном носителе представляется с сопроводительным письмом, содержащим пояснения внесенных изменений.

15. Бюджетная отчетность подписываются руководителем и главным бухгалтером главного администратора средств местного бюджета, учредителя. В случае передачи главным администратором средств местного бюджета полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) формированию бюджетной отчетности иному муниципальному учреждению (далее - централизованной бухгалтерии), бюджетная отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем главного администратора средств местного бюджета, руководителем и (или) главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) централизованной бухгалтерии. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того должны быть подписаны руководителем финансово-экономической службы или должностным лицом, ответственным за формирование плановых показателей, главного администратора средств местного бюджета или централизованной бухгалтерии.

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

17. Ответственность за своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности несет главный бухгалтер главного администратора средств местного бюджета или должностное лицо централизованной бухгалтерии, уполномоченное выполнять функции по составлению и представлению бюджетной отчетности обслуживаемого учреждения.

18. Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) в составе квартальной отчетности составляется и представляется в финансовый отдел по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября по денежным расчетам и не денежным расчетам в части переданных (полученных) нефинансовых активов и обязательств.

19. При составлении Сведений об исполнении бюджета (ф. 0503164) по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября главными администраторами средств местного бюджета необходимо учитывать следующие особенности:

по разделу "Доходы бюджета" и разделу "Источники финансирования дефицита бюджета" отражаются показатели, по которым исполнение на отчетную дату составило соответственно менее 20%, 45%, 70% и более 30%, 55%, 80% от плановых (прогнозных) назначений;

по разделу "Расходы бюджета" отражаются показатели, по которым исполнение на отчетную дату составило соответственно менее 20%, 45%, 70% от утвержденных годовых назначений.

При составлении Сведений об исполнении бюджета (ф. 0503164) за год главными администраторами средств местного бюджета необходимо учитывать следующие особенности:

по разделу "Доходы бюджета" и разделу "Источники финансирования дефицита бюджета" отражаются показатели, по которым исполнение на отчетную дату составило менее 95% и более 105% от плановых (прогнозных) назначений;

по разделу "Расходы бюджета" отражаются показатели, по которым исполнение на отчетную дату составило менее 95% от утвержденных годовых назначений.

20. В Сведениях о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф. 0503175) графы с 3 по 8 разделов 1 и 2 заполняются в случае, если сумма неисполненного обязательства составляет более 1 млн. рублей. Неисполненные обязательства менее 1 млн. рублей заполняются в общей сумме в разрезе номеров счетов в графах 1 и 2.

21. Финансовый отдел может устанавливать дополнительные формы отчетности для представления в составе форм месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности.