

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 04 апреля 2022 года № 40

Об утверждении Порядка составления и представления годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений главными администраторами средств бюджета Каргопольского муниципального округа в Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 154, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г № 191Н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и от 25 марта 2011г № 33 «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Положением «О бюджетном процессе в Каргопольском муниципальном округе Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа от 10 ноября 2020 года № 22, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений главными администраторами средств бюджета Каргопольского муниципального округа в Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Отделу учета и отчетности довести настоящий приказ до сведения и использования в работе до главных администраторов средств бюджета Каргопольского муниципального округа.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

4. Считать утратившим силу приказ «Об утверждении порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений главными распорядителями средств бюджета Каргопольского муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета Каргопольского муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Каргопольского муниципального округа в Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области», утвержденный начальником Финансового управления Каргопольского округа от 12 января 2021года № 9/7.

Начальник Финансового управления



Т.А. Игнатовская

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Финансового управления
администрации Каргопольского
муниципального округа
Архангельской области
от 04 апреля 2022 года № 40

ПОРЯДОК

составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений главными администраторами средств бюджета Каргопольского муниципального округа в Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета Каргопольского муниципального округа (далее - бюджетная отчетность), а также составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений (далее - бухгалтерская отчетность) главными администраторами средств бюджета Каргопольского муниципального округа в Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Финансовое управление).

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 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н), и в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н).

II. Составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности

2. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется главными распорядителями средств бюджета округа, главными администраторами доходов бюджета округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа (далее - главными администраторами средств местного бюджета), на основании и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету, Инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, Инструкцией № 191н и Инструкцией № 33н и указаниями Федерального казначейства, министерства финансов Архангельской области, Финансового

управления по отдельным вопросам бюджетного учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3. Главные распорядители средств местного бюджета составляют сводную бюджетную отчетность на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных подведомственными получателями средств бюджета, и сводную бухгалтерскую отчетность на основании показателей форм бухгалтерской отчетности, представленных подведомственными бюджетными учреждениями.

4. Подведомственные бюджетные учреждения представляют бухгалтерскую отчетность главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого они находятся, в порядке и сроки, установленные им.

5. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Квартальная и месячная отчетность являются промежуточными и составляются нарастающим итогом с начала текущего финансового года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

6. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность (за исключением сводной) составляется на основе Главной книги, а также других регистров бюджетного (бухгалтерского) учета. Показатели годовой отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в установленном порядке.

7. Изменения показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности на начало года не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Изменения должны быть объяснены в текстовой части Пояснительной записки и в Справке об изменении валюты баланса.

8. В формах бюджетной (бухгалтерской) отчетности не допускаются подчистки и исправления с применением корректирующих средств. Ошибочные записи исправляются путем зачеркивания тонкой линией неправильных сумм и текста, над которыми надписываются правильные суммы и текст. Одновременно на полях против строки исправления за подписью главного бухгалтера главного администратора средств местного бюджета делается надпись «Исправлено».

9. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность подписывается руководителем (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером (в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера) главного администратора средств местного бюджета. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем планово-экономической службы главного администратора средств местного бюджета (при наличии в структуре учреждения) или должностным лицом, выполняющим его функции. Все формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности должны быть датированы и иметь все обязательные реквизиты.

III. Состав бюджетной (бухгалтерской) отчетности

10. В состав годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета включаются следующие формы отчетов:

10.1. Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130).

10.2. Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110).

10.3. Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121).

10.4. Отчет о движении денежных средств (ф.0503123).

10.5. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) с приложением документов от контрагента по приему- передаче объектов движимого и недвижимого имущества.

10.6. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127).

10.7. Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128).

10.8. Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства (ф.0503190).

10.9. Пояснительная записка (ф.0503160), которая составляется в соответствии с пунктом 152 Инструкции № 191н.

Пояснительная записка составляется главными администраторами средств местного бюджета в объеме таблиц и форм, определенных для годовой и квартальной бюджетной отчетности.

11. В состав сводной годовой бухгалтерской отчетности главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения, включаются следующие формы отчетов:

11.1. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730).

11.2. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710).

11.3. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721).

11.4. Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723).

11.5. Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725).

11.6. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности (ф.0503737).

11.7. Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф.0503738).

11.8. Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф.0503760), которая составляется в соответствии с пунктом 56 Инструкции № 33н.

Пояснительная записка составляется главными распорядителями средств местного бюджета на основании показателей форм бухгалтерской отчетности, представленных подведомственными бюджетными учреждениями в объеме таблиц и форм, определенных для годовой и квартальной бухгалтерской отчетности.

11.9. Отчеты ф.0503730, ф.0503721, ф.0503723, ф.0503710 и таблицы пояснительной записки формируются и представляются одновременно по всем видам финансового обеспечения в соответствии с требованиями Инструкции № 33н.

Отчеты ф.0503737, ф.0503738, ф.0503725, ф.0503768, ф.0503769 формируются и представляются отдельно по видам финансового обеспечения (коды 2,4,5,6,7) в соответствии с требованиями Инструкции № 33н.

Отчеты ф. 0503779, ф.0503773 формируются и представляются отдельно по видам финансового обеспечения.

13. В состав квартальной бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета включаются формы, указанные в пункте 15 настоящего порядка и дополнительно следующие формы отчетов:

13.1. Отчет о движении денежных средств (ф.0503123) составляется по состоянию на 01 июля текущего года.

13.2. Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178) составляется по состоянию на 1 октября текущего года.

13.3. Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128) составляется по состоянию на 01 июля, 01 октября текущего года.

13.4. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) составляются по состоянию на 01 июля, 01 октября текущего года.

13.5. Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173) составляется на 1 июля, на 1 октября текущего года.

13.6. Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф.0503296).

13.7. Пояснительная записка (ф. 0503160) (текстовая часть).

14. В состав сводной квартальной бухгалтерской отчетности главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения, включаются следующие формы отчетов:

14.1. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности (ф.0503737).

14.2. Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779).

14.3. Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф.0503295).

14.4. Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738) составляется по состоянию на 01 июля, 01 октября текущего года

14.5. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) составляется по состоянию на 01 июля, 01 октября текущего года.

14.6. Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773) по состоянию на 1 июля, на 1 октября текущего года.

14.7. Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723) составляется по состоянию на 01 июля текущего года.

14.8.Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725).

14.9.Пояснительная записка (ф. 0503760) (текстовая часть).

15. В состав месячной бюджетной отчетности главного распорядителя средств бюджета муниципального района, главного администратора доходов бюджета муниципального района включаются следующие формы отчетов:

15.1. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора

источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127).

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

15.3. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) в части взаимосвязанных показателей по денежным расчетам.

15.4. Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП).

15.5. Отчет о бюджетных обязательствах в части обязательств по реализации национальных проектов (ф. 0503128-НП).

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

15.7. Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета ф.49.

15.8. Пояснительная записка (ф. 0503160) (текстовая часть).

15.9. Информация о просроченной кредиторской задолженности

15.10. Сведения об отдельных показателях исполнения бюджета (ф. 426_arh).

16. В состав сводной месячной бухгалтерской отчетности главного администратора средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения, включается:

16.1. Отчет об обязательствах учреждения, содержащий 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) (ф.0503738-нп).

17. Финансовым управлением Каргопольского округа могут быть установлены дополнительные информации и формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности, которые включаются в состав отчетности, представляемой главными распорядителями средств местного бюджета.

IV. Представление бюджетной отчетности в Финансовое управление

18. Месячная и квартальная бюджетная (бухгалтерская) бюджетная отчетность представляется главными администраторами средств местного бюджета в электронном виде с применением программного продукта «СВОД-СМАРТ».

19. В случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности в составе бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный период представляется по требованию Финансового органа.

20. Организация формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности в электронном виде осуществляется главными администраторами средств местного бюджета самостоятельно.

21. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность представляется главными администраторами средств местного бюджета в сроки, установленные Финансовым управлением Каргопольского округа.

22. Финансовое управление производит проверку представленной бюджетной (бухгалтерской) отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленными нормативными документами.

В случае выявления в ходе проведения проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности несоответствия отчетности требованиям Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, уведомляет об этом главного администратора средств местного бюджета, представившего бюджетную (бухгалтерскую) отчетность.

Главный администратор средств местного бюджета обязан в течение срока, установленного Финансовым управлением, предпринять необходимые меры для приведения отчетности в соответствие с установленными требованиями.

В случае получения положительного результата по факту проведения проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности Финансовое управление уведомляет главного администратора средств местного бюджета о принятии бюджетной отчетности.

V. Особенности формирования бюджетной отчетности при реорганизации или ликвидации получателя средств местного бюджета

23. В случае проведения реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации получателя бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетная отчетность формируется на дату проведения реорганизации или ликвидации.

24. В состав бюджетной отчетности на дату проведения реорганизации или ликвидации включаются следующие формы отчетности:

24.1. Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503230).

24.2. Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110).

24.3. Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121).

24.4. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125) с обязательным наличием согласования с контрагентом.

24.5. Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127).

24.6. Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173)

24.7. Пояснительная записка (ф.0503160), текстовая часть которой содержит общие вопросы организации деятельности реорганизуемого (ликвидируемого) получателя средств местного бюджета, анализ кассового исполнения местного бюджета, сведения о правопреемственности по всем обязательствам, включая обязательства, оспариваемые в суде и прочее.

25. Получатель средств местного бюджета, формирует бюджетную отчетность в программном продукте «Свод-смарт», представляет ее главному распорядителю в ведении которого он находится, для дальнейшего согласования в Финансовом управлении.

VI. Особенности формирования бухгалтерской отчетности при реорганизации или ликвидации учреждения

26. В случае проведения реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), изменения типа учреждения, либо ликвидации учреждения (далее - реорганизуемый (преобразуемый), либо ликвидируемый субъект отчетности), производимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, бухгалтерская отчетность формируется и представляется на дату проведения реорганизации (изменения типа), либо ликвидации.

27. В состав бухгалтерской отчетности на дату проведения реорганизации или ликвидации включаются следующие формы отчетности:

27.1. Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503830).

27.2. Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф.0503725).

27.3. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710).

27.4. Отчет об исполнении плана учреждения по финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737).

27.5. Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф.0503738).

27.6. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721).

27.7. Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773).

27.8. Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф.0503760).

28. Бухгалтерская отчетность представляется главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находился реорганизуемый (преобразуемый), либо ликвидируемый субъект отчетности до принятия решения о его реорганизации (изменении типа), либо ликвидации.

29. Данные, отраженные в отчетности реорганизуемого (преобразуемого) либо ликвидируемого субъекта отчетности, должны быть подтверждены инвентаризацией активов и обязательств.

30. Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф.0503760) при реорганизации (изменении типа), либо ликвидации учреждения формируется в составе форм, предусмотренных пунктом 12.8. настоящего порядка для годовой отчетности.

Дополнительно в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф.0503760) учреждением раскрываются сведения о правопреемственности по всем обязательствам реорганизуемого (преобразуемого) субъекта отчетности в отношении всех кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые в суде, а также иная информация, существенная для учредителя, соответствующего Финансового органа характеризующая показатели деятельности реорганизуемого (преобразуемого) субъекта отчетности за отчетный период.