

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 Собрании 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.

Начальник Финансового управления



Т.А. Игнатовская

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
Финансового управления
администрации Каргопольского
муниципального округа
Архангельской области
от 04 апреля 2022 года № 40
(в редакции от 22.12.2022 № 163)

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.

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

10.11. Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178)

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.

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.

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

12. 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.

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).

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).

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).

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 (бухгалтерской) отчетности в Финансовое управление.

18. Формирование и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности главными распорядителями средств бюджета Каргопольского муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита

бюджета Каргопольского муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета Каргопольского муниципального округа, являющимися органами власти Каргопольского муниципального округа, (далее- субъекты отчетности) в Финансовое управление осуществляется с использованием государственной информационной системы Архангельской области «Автоматизированная система управления бюджетным процессом Архангельской области» в программном комплексе «Свод-Смарт» (далее – информационная система).

При представлении бюджетной (бухгалтерской) отчетности обмен документами осуществляется с использованием информационной системы в форме электронных документов, подписываемых усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

19. Каждая отчетная форма, сведения, таблица, предусмотренные в составе бюджетной (бухгалтерской) отчетности, создаются с использованием информационной системы в форме отдельного электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц, со статусом «Готов к проверке» и представляются в Финансовое управление в сроки, установленные приказом начальника Финансового управления, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными лицами) субъекта отчетности.

Подписание бюджетной (бухгалтерской) отчетности и установление статуса «Готов к проверке» осуществляются только после проведения соответствующих контролей каждой формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности и при отсутствии недопустимых отклонений.

Датой представления форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности и готовности к камеральной проверке признается дата установления субъектом отчетности в информационной системе статуса «Готов к проверке» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц.

20. Формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности, имеющие статус «Готов к проверке» и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, проверяются Финансовым управлением, на достоверность данных, отраженных в отчетных формах, на соответствие требованиям к составлению и представлению, установленным Инструкциями и иными нормативными правовыми актами, письмами Министерства финансов Российской Федерации, письмами министерства финансов, а также на соответствие установленным Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством контрольным соотношениям показателей форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

21. Финансовое управление уведомляет о результатах проведенной камеральной проверки путем установки каждой форме бюджетной (бухгалтерской) отчетности статуса «На доработке», «Проверен» или «Включен

в свод».

Статус «На доработке» является уведомлением о выявленных в ходе камеральной проверки несоответствиях требованиям к составлению и представлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими ведение учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, письмами Министерства финансов Российской Федерации, письмами министерства финансов, настоящим Порядком, а также установленным Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством контрольным соотношениям, требующих внесения изменений в бюджетную (бухгалтерскую) отчетность, с указанием причин в поле «Комментарий».

Субъект отчетности обязан в сроки, установленные Финансовым управлением, представить соответствующую форму бюджетной (бухгалтерской) отчетности, содержащую исправления по результатам камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Порядка.

Статус «Проверен» или «Включен в свод» устанавливается в случае получения положительного результата по факту камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в проверенную форму бюджетной (бухгалтерской) отчетности с установленным статусом «Проверен» или «Включен в свод» субъект отчетности уведомляет Финансовое управление с указанием, в какую форму, по какой причине и какие изменения необходимо внести.

22. После принятия министерством финансов Архангельской области годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности отдел учета и отчетности Финансового управления в течение 10 рабочих дней готовит каждому субъекту отчетности уведомление о принятии бюджетной (бухгалтерской) отчетности по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, которое направляется субъекту отчетности с использованием информационной системы в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Финансового управления и начальника отдела учета и отчетности Финансового управления.

Датой принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности признается дата подписания уведомления о принятии бюджетной (бухгалтерской) 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-смайт», 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 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.