|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПРИКАЗ** |
| от 31.12.2015 года № 94  **Об утверждении Порядка составления и сроках представления бюджетной и бухгалтерской отчетности** |

В целях своевременного и качественного составления и представления бюджетной и бухгалтерской отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального района, в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной и бухгалтерской отчетности согласно приложению № 1.

2. Установить сроки представления в управление финансов администрации Белохолуницкого района Кировской области главными распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (главными администраторами средств бюджета муниципального района) сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить назаведующего сектором бухгалтерского учета и отчетности Исупову Е.С.

4. Настоящий приказ вступает в силу и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 декабря 2015 года.

5. Признать утратившим силу ранее изданный приказ № 35 от 30.05.2012 года «Об утверждении Порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального района».

Начальник управления финансов

администрации Белохолуницкого

муниципального района

Кировской области Т.Л.Еремина

Подготовлено: Исупова Елена Сергеевна

Приложение № 1

к приказу

управления финансов

администрации Белохолуницкого

муниципального района

Кировской области

от 31 декабря 2015 г. №94

**ПОРЯДОК**

составления бюджетной и бухгалтерской отчетности

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления бюджетной и бухгалтерской отчетности (далее – Порядок) разработан в соответствии с Инструкцией 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 года № 191н (далее – Инструкция № 191н), Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений от 25.03.2011 года № 33н (далее Инструкция № 33н).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности главными распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района **(**далее - главными администраторами средств бюджета муниципального района).

**2. Составление отчетности**

2.1. Главные администраторы средств бюджета муниципального района составляют сводную бюджетную и бухгалтерскую отчетность на основании бюджетной и бухгалтерской отчетности, полученной от подведомственных ему получателей бюджетных средств.

2.2. Бюджетная и бухгалтерская отчетность составляется главными администраторами средств бюджета муниципального района нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.3. Бюджетная и бухгалтерская отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги, а также иных регистров бухгалтерского учета. До составления отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного и бухгалтерского учета.

Показатели годовой отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации, проведенной в установленном порядке.

2.4. Изменения показателей Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503130) на начало года должны быть объяснены в Пояснительной записке (ф.0503160) и отклонения приведены в Сведениях об изменении валюты баланса (ф. 0503173).

2.5. Сводная бюджетная и бухгалтерская отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером, а при наличии соответствующей должности и начальником финансово-экономической службы главного администратора средств бюджета муниципального района.

В отчетности не должно быть подчисток и исправлений с применением корректирующих средств.

Ошибочные записи исправляются путем зачеркивания тонкой линией неправильных сумм, над которыми надписываются правильные суммы.

2.6. Главные администраторы средств бюджета муниципального района формируют и представляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

2.6.1. Ежемесячно:

- 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);

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

2.6.2. Ежеквартально:

- 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 о бюджетных обязательствах (ф.0503128);

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

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

- Пояснительная записка к балансу учреждения (ф. 0503760), включающая сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779), по перечню квартальных форм.

2.6.3. Ежегодно:

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

- 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);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

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

- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);

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

Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года [(ф. 0503710)](consultantplus://offline/ref=CB5A18AC226879BAAE7A30CEC180A312EA7409FD826C5D3D3AFF3C9F5F47934946C542AEE0DBE85FdD6DM);

Отчет о принятых учреждением обязательствах [(ф. 0503738)](consultantplus://offline/ref=CB5A18AC226879BAAE7A30CEC180A312EA7409FD826C5D3D3AFF3C9F5F47934946C542AEE0DAEE58dD65M);

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

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503725);

Пояснительная записка (ф. 0503760) по перечню годовых форм.

**3. Представление отчетности в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района**

**Кировской области**

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района главными администраторами средств бюджета муниципального района на бумажном носителе и в электронном виде в программном комплексе «Свод-СМАРТ».

3.2. Месячная, квартальная и годовая бюджетная и бухгалтерская отчетность представляется в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района главными администраторами средств бюджета муниципального района в сроки, утвержденные настоящим приказом согласно приложению № 2.

3.3. Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области последовательно осуществляет проверку соблюдения контрольных соотношений показателей сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального района с использованием программных средств, а также корректности заполнения текстовых значений показателей отчетности.

3.4. В случае обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений или наличии замечаний по представленной бюджетной и бухгалтерской отчетности со стороны сотрудников управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района, главные администраторы средств бюджета муниципального района вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной и бухгалтерской отчетности.

**4. Заключительные положения**

4.1. Главные администраторы средств бюджета муниципального района должны обеспечить подписание и хранение бюджетной и бухгалтерской отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями. Показатели бюджетной и бухгалтерской отчетности в электронном виде должны быть идентичны показателям отчетности на бумажных носителях.

4.2. Ответственность за достоверность представленной в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района сводной бюджетной отчетности возлагается на главных администраторов средств бюджета муниципального района.

4.3. Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального Кировской области может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной и бухгалтерской отчетности, отражающие специфику деятельности главных администраторов, получателей средств бюджета муниципального района, отдельными нормативными актами.

Приложение № 2

к приказу

управления финансов

администрации Белохолуницкого

муниципального района

Кировской области

от 31 декабря 2015 г. №94

**СРОКИ**

**представления в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области главными распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (главными администраторами**

**средств бюджета муниципального района)**

**сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование главного администратора | Сроки предоставления | | |
| Годовая (число и месяц года, следующего за отчетным годом) | Месячная  (числа месяца, следующего за отчетным) | Квартальная  \*) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Управление образования Белохолуницкого района Кировской области | **26 января** | **08** |  |
| 2 | Управление культуры Белохолуницкого района Кировской области | **26 января** | **08** |  |
| 3 | Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области | **26 января** | **08** |  |
| 4 | Белохолуницкая районная Дума Белохолуницкого муниципального района Кировской области | **26 января** | **08** |  |
| 5 | Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области | **26 января** | **08** |  |

\*) **по письму управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области**