



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2019

№ 314

с. Бобино

**О порядке и сроках составления бюджетной отчетности  
об исполнении бюджета Бобинского сельского поселения  
Слободского района Кировской области**

В целях своевременного и качественного составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета Бобинского сельского поселения Слободского района Кировской области, в соответствии со ст.54 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Бобинского сельского поселения Слободского района Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и сроки составления бюджетной отчетности об исполнении бюджета Бобинского сельского поселения (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного специалиста, бухгалтера-финансиста администрации Бобинского сельского поселения Слободского района Кировской области Шишкину Н.Г.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте Администрации Бобинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.10.2019.

Глава Бобинского сельского поселения

С.А. Житников

## **Порядок и сроки составления бюджетной отчетности об исполнении бюджета Бобинского сельского поселения**

### **I Общие положения**

Составление бюджетной отчетности главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами, администраторами доходов бюджетов, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов, финансовым органом муниципального образования осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. №191н.

Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами, администраторами доходов бюджетов, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов, финансовыми органами 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 включительно.

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

Бюджетная отчетность формируется и представляется в финансовое управление Слободского муниципального района в программном комплексе "Свод-СМАРТ", являющемся составной частью системы управления бюджетным процессом в Слободском муниципальном районе, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Администрация Бобинского сельского поселения должна обеспечить подписание и хранение бюджетной отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями. Показатели бюджетной отчетности в электронном виде должны быть идентичны показателям отчетности на бумажных носителях.

Финансовый орган может установить для главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов доходов бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета

дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности.

Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджетов, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, финансовых органов, 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 получателями, распорядителями, главными распорядителями бюджетных средств, администраторами, главными администраторами доходов бюджета, администраторами, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, финансовыми органами, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам.

В случае, когда данные по отдельным показателям не имеют числового значения, соответствующие графы заполняются прочерком.

Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, этот показатель отражается в отрицательном значении - со знаком "минус".

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

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

Бюджетная отчетность подписывается главой администрации, главным специалистом, бухгалтером-финансистом.

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.

## **II Состав бюджетной отчетности**

Главные администраторы средств бюджета сельского поселения формируют и представляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

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);

- 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.

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 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.

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);
- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117);
- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117-НП) в части реализации национальных проектов (программ);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) в части реализации национальных проектов (программ);

- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Пояснительная записка (ф. 0503160) по перечню годовых форм.

### **III Сроки представления бюджетной отчетности в финансовый орган**

С целью соблюдения сроков представления бюджетной отчетности в финансовое управление Слободского муниципального района, установить следующие сроки сдачи месячной бюджетной отчетности:

– десятое число месяца, следующего за отчетным периодом.

Сроки представления квартальной и годовой бюджетной отчетности устанавливаются дополнительно письмом Финансового управления Слободского муниципального района.