



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОПАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

17.12.2024

№ 57 о/д

**О Порядке составления и сроках представления
бюджетной отчетности**

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

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности согласно приложению 1.

2. Установить сроки представления в финансовое управление администрации Опаринского муниципального округа главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - главные администраторы средств бюджета муниципального округа) бюджетной отчетности согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую сектором бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера Богатыреву Ольгу Владимировну.

4. Считать утратившим силу приказ от 01.12.2023 № 46 о/д "О Порядке составления и сроках представления бюджетной отчетности".

Заместитель главы администрации
Опаринского муниципального округа
по финансам и экономике, начальник
финансового управления

И.А.Фоминых

ПОРЯДОК составления бюджетной отчетности

1. Общие положения

1.1. Порядок составления бюджетной 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.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в финансовое управление администрации Опаринского муниципального округа бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - главные администраторы средств бюджета муниципального округа).

2. Составление отчетности

2.1. Главные администраторы средств бюджета муниципального округа составляют бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, полученной от подведомственных им получателей бюджетных средств.

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

2.3. Показатели годовой бюджетной 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 и отклонения приведены в Справке об изменении валюты баланса (форма 0503173).

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

2.6. Главные администраторы средств бюджета муниципального округа формируют и представляют следующую отчетность:

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);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) – в части обязательств по реализации национальных проектов (программ) (далее – Отчет ф. 0503128-НП);

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

- 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);

- Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) – в части обязательств по реализации национальных проектов (программ) (далее – Отчет ф. 0503128-НП);

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

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

2.6.3. Ежегодно:

- Баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств 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 о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

- Отчет о движении денежных средств (ф.0503123);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

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

2.7. Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184) составляется главными администраторами средств бюджета муниципального округа на суммы межбюджетных трансфертов, перечисленных из областного бюджета и находящихся на отчетную дату на счете УФК по Кировской области, открытом на балансовом счете 03100 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» и подлежащих зачислению на счет бюджета муниципального округа в следующем отчетном периоде.

3. Представление бюджетной отчетности в финансовое управление администрации Опаринского муниципального округа

3.1. Бюджетная отчетность формируется и представляется в финансовое управление администрации Опаринского муниципального округа (далее – финансовое управление) главными администраторами средств бюджета муниципального округа в программном комплексе "Свод–СМАРТ", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2. Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность представляется в финансовое управление главными администраторами средств бюджета муниципального округа в сроки, утвержденные настоящим приказом.

3.3. Финансовое управление последовательно осуществляет:

- проверку полноты представления форм отчетности;
- проверку соблюдения контрольных соотношений показателей бюджетной отчетности главных администраторов средств районного бюджета с использованием программных средств;
- корректность заполнения текстовых значений показателей отчетности.

3.4. В случае обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений или наличии замечаний по представленной отчетности главные администраторы средств бюджета муниципального округа вносят необходимые исправления и осуществляют повторное представление бюджетной отчетности.

4. Заключительные положения

4.1. Главные администраторы средств бюджета муниципального округа должны обеспечить подписание и хранение бюджетной отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями. Показатели бюджетной отчетности в

электронном виде должны быть идентичны показателям отчетности на бумажных носителях.

4.2. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности в финансовое управление возлагается на главных администраторов средств бюджета муниципального округа.

4.3. Финансовое управление может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главных администраторов средств бюджета муниципального округа, определенными нормативными правовыми актами.

Приложение 2
к приказу
финансового управления
администрации Опаринского
муниципального округа
от 17.12.2024 № 57 о/д

СРОКИ

представления в финансовое управление администрации Опаринского
муниципального округа главными администраторами средств бюджета
муниципального округа бюджетной отчетности

№ п/п	Код	Наименование главного администратора	Сроки предоставления		
			Годовой (число и месяц года, следующего за отчетным годом) *)	Месячная (числа месяца, следующего за отчетным)	Квартальная **)
1	2	3	4	5	6
1	943	Дума Опаринского муниципального округа	27 января	07	
2	947	Контрольно-счетная комиссия Опаринского муниципального округа	28 января	07	
3	912	Финансовое управление администрации Опаринского муниципального округа	29 января	07	
4	903	Управление образования администрации Опаринского муниципального округа	30 января	07	
5	936	Администрация Опаринского муниципального округа	31 января	07	

*) Если день срока представления отчетности приходится на выходной день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

***) по письму финансового управления администрации Опаринского муниципального округа.