

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА КАЛТАН
П Р И К А З

23.12.2019

г. Калтан

№ 42

О порядке и формах составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета города Калтан, бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений города Калтан

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, пунктами 4, 10 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 пунктами 6, 8 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция 33н), подпунктом 2.2.1 пункта 6 Положения о финансовом управлении города Калтан, утвержденном приказом № 39 от 10.06.2015 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджета города Калтан, бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений города Калтан представляется главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в финансовое управление города Калтан в электронном виде путем передачи по телекоммуникационным каналам связи средствами прикладного программного обеспечения ПК «Свод-Смарт» (далее – ПК «Свод-Смарт»), ПК «ГРАД».

Представление отчетности на бумажных носителях за подписью руководителя и главного бухгалтера в финансовое управление города Калтан обязательное.

2. Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета, бухгалтерской

отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений города согласно приложению к настоящему приказу.

3. Отделу автоматизированных систем финансовых расчетов (Мрачковской О.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового
управления города Калтан



В.П. Чушкина

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ, МЕСЯЧНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОБ
ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДА КАЛТАН, БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КАЛТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета города Калтан (далее – бюджетная отчетность), бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений города Калтан, дополнительной отчетности главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, порядка проведения камеральной проверки бюджетной и бухгалтерской отчетности и принятия ее финансовым управлением города Калтан (далее – Управление).

1.2. Состав (перечень отчетных форм) годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности и годовой, квартальной, месячной бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения определяется в соответствии с требованиями Инструкции 191н, Инструкции 33н, с учетом рекомендаций методических писем Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, писем Управления об особенностях составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности (далее – Методические письма), приказами Управления, устанавливающими дополнительные формы отчетности.

ФОРМЫ МЕСЯЧНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

форма №0503125 Справка по консолидируемым расчетам в части денежных расчетов;

форма № 0503387 Справочная таблица к отчету;

форма № 0503160 Пояснительная записка к отчету;

форма № 0503128-НП Отчет о бюджетных обязательствах;

форма № 0503738-НП Отчет о бюджетных обязательствах;

МБТ администраторам доходов;

ФОРМЫ КВАРТАЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

- форма № 0503127 Отчет об исполнении бюджета ГРБС/ ПБС;
 - форма № 0503123 Отчет о движении денежных средств (на 1 июля);
 - форма № 0503160 Пояснительная записка к отчету в составе следующих форм (0503161,0503169,0503173);
- Информация о дебиторской и кредиторской задолженности.

ФОРМЫ КВАРТАЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

- форма № 0503737 Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (раздельно по видам финансового обеспечения);
 - форма № 0503723 Отчет о движении денежных средств учреждения (на 1 июля);
 - форма № 0503760 Пояснительная записка к отчету в составе следующих форм (0503769,0503773;0503779 – раздельно по видам финансового обеспечения);
- Информация о дебиторской и кредиторской задолженности раздельно по видам финансового обеспечения.

1.3. Управление вправе установить дополнительные формы отчетности для их представления в составе годовой, квартальной и месячной отчетности, а также порядок их составления.

1.4. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

1.5. Порядок определения первого отчетного года, а также последнего отчетного года для вновь созданных, реорганизуемых, ликвидируемых учреждений бюджетной отчетности установлен пунктом 3 Инструкции 191н.

1.6. Бюджетная отчетность, бухгалтерская отчетность составляются на следующие даты:

месячная отчетность – на 1 число месяца, следующего за отчетным;

квартальная отчетность – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года;

годовая отчетность – на 1 января года, следующего за отчетным.

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

1.8. Бюджетная отчетность, бухгалтерская отчетность (далее – бюджетная (бухгалтерская) отчетность) составляется в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

1.9. В целях составления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств.

1.10. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, дополнительная отчетность, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, представляется учреждениями бюджетной отчетности в электронном виде путем передачи по телекоммуникационным каналам связи средствами ПК «Свод-Смарт», ПК «ГРАД».

Каждая отчетная форма, таблица, предусмотренные в составе бюджетной (бухгалтерской) отчетности, создаются в виде отдельного документа.

1.11. Ввод данных в формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности осуществляется учреждением бюджетной отчетности либо вручную, либо путем импорта форм, созданных в других информационных системах или программных комплексах в форматах, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации или Федеральным казначейством.

1.12. В целях исключения расхождений между показателями отчетных данных по кассовым поступлениям и кассовым выбытиям с аналогичными данными, учитываемыми Управлением федерального казначейства по Кемеровской области и его территориальными органами (далее – УФК или ОФК), учреждением бюджетной отчетности необходимо провести предварительную сверку отчетных данных с данными, учитываемыми УФК или ОФК. Допускаются расхождения показателей бюджетной отчетности по кассовому поступлению и кассовому выбытию с данными УФК или ОФК только на суммы некассовых операции и (или) на суммы денежных средств в пути.

1.13. Учреждение обеспечивает подписание и хранение бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями. При этом показатели бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленной в Управление в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной (бухгалтерской) отчетности на бумажных носителях. Представление указанной отчетности на бумажных носителях обязательно.

1.14. В случае непредставления учреждением бюджетной отчетности бюджетной (бухгалтерской) отчетности в срок, установленный приказом Управления, отдел бюджетного учета и отчетности подготавливает заключение в форме служебной записки на имя начальника Управления с информацией о выявленном нарушении. Учреждению бюджетной отчетности направляется письмо с требованием представить бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного письма.

Одновременно подготавливается проект письма с информацией о нарушении учреждением бюджетной отчетности срока представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в адрес Главного контрольного управления Кемеровской области - орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Решение о направлении в Главное контрольное управление Кемеровской области информации по факту допущенных учреждением бюджетной отчетности нарушений порядка представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности принимается начальником Управления.

В случае повторного нарушения срока представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, раскрытие информации о деятельности учреждения бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с абзацем 12 пункта 10 Инструкции 191н.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

2.1. Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета самостоятельно определяет порядок и сроки представления бюджетной отчетности для подведомственных ему распорядителей, получателей средств местного бюджета, администраторов доходов местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета соответственно.

2.2. Главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных и автономных учреждений города Калтан, самостоятельно определяет порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности для подведомственных ему бюджетных и автономных учреждений, но не позднее срока представления им годовой, квартальной, месячной отчетности в Управление.

2.3. Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета на основании представленной ему распорядителями, получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетной отчетности самостоятельно составляет консолидированную бюджетную отчетность с учетом исключения взаимосвязанных показателей на основании Справок по консолидируемым расчетам (ф.0503125) по коду счета 130404000 и представляет ее в Управление.

2.4. Главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных и автономных учреждений города Калтан формирует консолидированную бюджетную отчетность с учетом выверки взаимосвязанных показателей консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, сформированной и представленной бюджетными, автономными учреждениями по формам и в порядке, установленном Инструкцией 33н, с учетом Методических писем, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС № 260н), Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС № 37н).

2.5. Главные распорядители средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Главные администраторы средств местного бюджета) представляют консолидированную бюджетную отчетность средствами ПК «Свод-Смарт», ПК «ГРАД» в сроки, установленные отдельным приказом Управления на соответствующий финансовый год.

Кроме того, главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных и автономных учреждений города Калтан, представляет консолидированную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений средствами ПК «Свод-Смарт», ПК «ГРАД».

2.6. Консолидированная бюджетная отчетность, консолидированная бухгалтерская отчетность (далее консолидированная бюджетная (бухгалтерская) отчетность) должна быть самостоятельно проверена «внутридокументным» и «междокументным» контролем подсистемы ПК «Свод-Смарт», ПК «ГРАД» на соответствие требованиям контрольных соотношений, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. При работе с протоколом контрольных соотношений главный распорядитель средств местного бюджета самостоятельно определяет допустимые отклонения, при необходимости согласовывая их с Управлением. Допустимые отклонения должны быть пояснены в текстовой части Пояснительной записки в разделе 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности».

2.8. Отсутствие протоколов контролей, проведенных главным распорядителем средств местного бюджета, считается нарушением порядка представления консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.9. Управление проводит камеральную проверку консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности главного распорядителя средств местного бюджета на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией 191н, Инструкцией 33н, Методическими письмами, СГС № 260н, СГС № 37н, приказами Управления, устанавливающими дополнительные формы отчетности, путем выверки показателей представленной консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности по установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации и Управлением контрольным соотношениям.

2.10. В случае выявления в ходе камеральной проверки консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности несоответствия требованиям к ее составлению и представлению, Управление может отклонить отчетную форму и отправить ее на доработку.

2.11. В случае самостоятельного обнаружения ошибок в уже представленной в Управление консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и необходимости внесения в нее изменений, главный распорядитель средств местного бюджета обращается в Управление для отправки отчетной формы на доработку.

2.12. В случае возврата Управлением отчетной формы на доработку, главный распорядитель средств местного бюджета в течение одного рабочего дня обязан внести исправления и повторно проверить отчетную форму по контрольным соотношениям подсистемы ПК «Свод-Смарт», ПК «ГРАД».

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ БЮДЖЕТНОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности, представленной учреждениями бюджетной отчетности, проводится специалистами Управления путем выверки показателей отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленными Инструкцией 191н, Инструкцией 33н, Методическими письмами, приказами Управления, устанавливающими дополнительные формы отчетности, а также производится оценка полноты и достоверности показателей и сведений, представленных в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.2. Учреждение обязано в срок, установленный отдельным приказом Управления на соответствующий финансовый год, представить посредством ПК «Свод-Смарт», ПК «ГРАД» все отчетные формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.3. В случае нарушения учреждением отчетности срока представления отчетности принимаются меры в соответствии с пунктом 1.14 настоящего Порядка.

3.4. В представленных к проверке отчетных формах бюджетной (бухгалтерской) отчетности начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления проверяет:

соответствие годовых объемов утвержденных законом (решением) о бюджете на текущий (отчетный) финансовый год бюджетных назначений с учетом последующих изменений, оформленных в установленном порядке на отчетную дату по расходам, плановых (прогнозных) показателей по доходам (источникам финансирования дефицита бюджета) (Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников

финансирования - дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503127), соответствие годовых объемов, утвержденных законом (решением) о бюджете на текущий (отчетный) финансовый год бюджетных назначений, с учетом последующих изменений, оформленных в установленном порядке на отчетную дату по расходам, содержащие данные по исполнению бюджета в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) (Отчетов (ф.0503117-НП));

показатели принятых и неисполненных бюджетных и денежных обязательств в формах Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128), Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175) с пояснениями причин неисполнения в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160);

показатели принятых и неисполненных бюджетных и денежных обязательств в части обязательств по реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) (Отчет о бюджетных обязательствах (ф.0503128-НП), с пояснениями причин неисполнения в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160, ф.0503360);

показатели принятых и неисполненных бюджетных и денежных обязательств в разрезе видов финансового обеспечения и кодов бюджетной классификации с пояснениями причин неисполнения в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503760) в части обязательств 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) (Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738-НП));

причины отклонений утвержденных бюджетных назначений от уточненной бюджетной росписи с указанием ссылок на правовые основания внесенных изменений (Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств (ф.0503163));

информацию о результатах исполнения бюджета и причины отклонений кассовых показателей от утвержденных плановых показателей по расходам, (прогнозных) показателей по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета по каждому коду бюджетной классификации (Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164), соответствие сведений о государственном (муниципальном) долге, о суммах предоставленных бюджетных кредитов данным долговой книги (Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (ф.0503172), соответствие данных, отраженных в формах Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных

предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф.0503174),

соответствие годовых объемов, утвержденных законом (решением) о бюджете на текущий (отчетный) финансовый год бюджетных назначений, с учетом последующих изменений, оформленных в установленном порядке на отчетную дату по расходам, в том числе сумм, подлежащих исключению, суммам отраженных плановых показателей в Справочной таблице к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.0503387).

3.5. В случае наличия ошибок в проверяемой отчетной форме Управление уведомляет об этом учреждение.

Учреждение обязано устранить ошибки и опубликовать исправленный вариант отчетной формы.

3.6. Дальнейшую проверку отчетных форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности Управление осуществляет путем проведения «внутридокументного» и «междокументного» контроля средствами ПК «Свод-Смарт», при этом не допускаются арифметические ошибки. Проводится анализ протоколов контроля и по результатам анализа принимается решение о корректности и правильности представленных отчетных форм.

Начальник финансового
управления города Калтан



В.П. Чушкина