



**Финансовое управление
Администрации Качканарского городского округа
Свердловской области**

ПРИКАЗ

20.05.2022

№ 18

**Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности
главными распорядителями средств местного бюджета, главными
администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами
источников финансирования дефицита местного бюджета**

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 и 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от 20.06.2011 № 26 "Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий порядок вступает в силу с 1 июля 2022 года.

5. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Качканарского городского округа.

Начальник Финансового
управления Администрации КГО

Е.В. Савельев

Утвержден Приказом
Финансового управления Администрации
Качканарского городского округа
от 20 мая 2022 № 18

**Порядок составления бюджетной отчетности
главными распорядителями средств местного бюджета, главными
администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами
источников финансирования дефицита местного бюджета**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее — Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 № 191н (далее — Инструкция № 191н), Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, в целях установления единого порядка составления годовой, квартальной и месячной отчетности (далее — бюджетная отчетность) главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее — субъекты бюджетной отчетности), и ее представления в Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа (далее — Финансовое управление).

1.2. Единая методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной

отчетности устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

1.3. Субъекты бюджетной отчетности представляют сводную и (или) консолидированную бюджетную отчетность в Финансовое управление 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.

1.4. 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.

2. Особенности составления бюджетной отчетности

2.1. Состав бюджетной отчетности определяется нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации. Сроки представления годовой, квартальной и месячной отчетности для субъектов бюджетной отчетности устанавливаются Финансовым управлением, в соответствии с Приказом Министерства финансов Свердловской области.

2.2. Бюджетная отчетность составляется:

- на основании данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;
- на основании плановых (прогнозных) и (или) аналитических данных, сформированных в ходе осуществления субъектом учета своей деятельности;
- на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных субъектами бюджетной отчетности, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам, с исключением взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности.

2.3. Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном экономическим субъектом в рамках формирования его учетной политики.

2.4. Финансовое управление доводит до субъекта бюджетной отчетности следующие показатели:

- дополнительные формы бюджетной отчетности;
- сроки представления бюджетной отчетности;
- требования к форматам и способам передачи бюджетной отчетности в электронном виде.

2.5. Главные администраторы бюджетных средств составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, представленной им подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

2.6. Главные распорядители бюджетных средств, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – Учредитель), формируют сводную (консолидированную) бюджетную отчетность с учетом выверки взаимосвязанных показателей сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

Сводная бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений формируется Учредителем на основании бухгалтерской отчетности, представленной бюджетными и автономными учреждениями по формам и порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Финансовое управление на основании представленной ему сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, составляет консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета Качканарского городского округа и представляет ее в Министерство Финансов Свердловской области в установленные им сроки.

2.8. В целях обеспечения соответствия взаимосвязанных показателей по операциям с бюджетными и автономными учреждениями Финансовое

управление:

- осуществляет выверку соответствия взаимосвязанных показателей Учредителя, бюджетных и автономных учреждений, отраженных в сводной бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений, и сводной бюджетной отчетности;

- представляет сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений в Министерство Финансов Свердловской области в установленные им сроки.

2.9. Ответственность за своевременность и достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на руководителя и главного бухгалтера субъекта бюджетной отчетности.

3. Представление и проверка бюджетной отчетности

3.1. Бюджетная отчетность представляется в Финансовое управление в электронном виде с использованием электронной подписи в программном комплексе – «Свод SMART WEB» (далее – ПК «Свод SMART WEB»). Обмен и обработка электронных документов производится в соответствии с Техническим регламентом обмена электронными документами в системе электронного документооборота Финансового управления Администрации Качканарского городского округа и соглашением об обмене электронными документами с использованием электронной цифровой подписи, заключенным между Финансовым управлением и субъектом бюджетной отчетности.

3.2. Бюджетная отчетность представляется в Финансовое управление в электронном виде, подписанная электронной подписью руководителя и главного бухгалтера (если предусмотрено штатным расписанием).

3.3. В случае отсутствия Соглашения об электронном взаимодействии между Финансовым управлением и субъектом бюджетной отчетности и/или технической возможности представления информации в электронном виде, бюджетная отчетность представляется на бумажных носителях.

Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности или лицом, ответственным за

ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

3.4. В случае передачи субъектом бюджетной отчетности полномочий по ведению бюджетного учета иному муниципальному учреждению (далее - централизованной бухгалтерии) бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с настоящим Порядком и соглашением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета.

Бюджетная отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем субъекта бюджетной отчетности, передавшего полномочия по ведению учета, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного учета.

3.5. Специалист Финансового управления вводит данные представленной на бумажных носителях отчетности в ПК «Свод SMART WEB».

3.6. Финансовое управление и субъект бюджетной отчетности, ответственный за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности (далее – пользователи бюджетной отчетности), обязаны производить проверку предоставленной им бюджетной отчетности на соответствие требованиям, установленных Инструкциями № 191н, № 33н, Министерством финансов Свердловской области и правовыми актами, устанавливающими дополнительные формы.

Проверка осуществляется путем выверки показателей представленной отчетности контрольным соотношениям, установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации и пользователем бюджетной отчетности (далее – камеральная проверка бюджетной отчетности).

3.7. В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствия требованиям, пользователь бюджетной отчетности не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, уведомляет об этом субъекта бюджетной отчетности, представивший отчетность, который обязан в течение срока, установленного

пользователем отчетности, предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями.

Исправленная по результатам камеральной проверки бюджетная отчетность представляется субъектом бюджетной отчетности пояснение о внесенных изменениях.

3.8. Внесение изменений в ранее принятую бюджетную отчетность осуществляется субъектом бюджетной отчетности по согласованию с Финансовым управлением.

4. Порядок уведомления субъекта бюджетной отчетности о результатах проведенной камеральной проверки бюджетной отчетности, и о дате ее принятия

4.1. В целях уведомления субъекта бюджетной отчетности о результатах получения отчетности, проведения камеральной проверки и принятия отчетности в Программном комплексе «Свод SMART WEB» (далее – ПК «Свод-SMART WEB») введен режим статусов. Субъекты бюджетной отчетности и специалисты Финансового управления отслеживают в ПК «Свод SMART WEB» изменение статусов.

4.2. Бюджетная отчетность считается представленной в Финансовое управление после подписания форм бюджетной отчетности необходимым количеством электронных подписей и установления статуса «Готов к проверке»

4.3. Специалисты Финансового управления устанавливают представленным формам бюджетной отчетности статус «Проверяется».

4.4. По факту проведения камеральной проверки бюджетной отчетности Финансовое управление не позднее одного рабочего дня после получения результатов указанной камеральной проверки уведомляет в ПК «Свод SMART WEB» субъектов бюджетной отчетности:

- о положительном результате камеральной проверки бюджетной отчетности путем установки формам представленной бюджетной отчетности статуса «Проверен» и выписывает Уведомление о принятии отчетности

(Приложение № 1), при этом дата установки статуса «Проверен» является датой принятия отчетности;

- о выявлении в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствиях бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению путем установления к формам бюджетной отчетности статуса «На доработке» и выписывает Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению (Приложение № 2).

Субъект бюджетной отчетности, получивший Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению, обязан в течение срока, установленного Финансовым управлением, предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями.

Исправленная по результатам камеральной проверки бюджетная отчетность представляется в соответствии с п.4.2.

4.5. При формировании консолидированной отчетности статус «Проверен» форм бюджетной отчетности меняется специалистами Финансового управления на статус «Включен в свод», при этом дата установки статуса «Включен в свод» является датой включения данных представленной отчетности в консолидированную отчетность.

4.6. В случае представления отчетности на бумажных носителях Финансовое управление обязано проставить на копии бюджетной отчетности отметку о дате ее представления.

4.7. По факту проведения камеральной проверки бюджетной отчетности, представленной на бумажных носителях, Финансовое управление не позднее одного рабочего дня после получения результатов указанной камеральной проверки, уведомляет субъект бюджетной отчетности:

- о положительном результате камеральной проверки путем направления Уведомления о принятии отчетности по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

- о выявленных в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствиях бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению путем направления Уведомления о несоответствии отчетности

требованиям по составлению по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.8. Финансовое управление формирует и представляет консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета Качканарского городского округа в Министерство финансов Свердловской области в электронном виде с использованием электронной подписи средствами программного комплекса «Свод-Смарт».

4.9. После принятия консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета Качканарского городского округа Министерством финансов Свердловской области, Финансовое управление в ПК «Свод СМАРТ WEB» устанавливает представленным субъектами бюджетной отчетности формам отчетности статус «Утвержден».

Приложение № 1
к Порядку составления
бюджетной отчетности главными
распорядителями средств местного бюджета,
главными администраторами доходов местного
бюджета, главными администраторами источников
финансирования дефицита местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ ОТЧЕТНОСТИ

(Главный администратор бюджетных средств, представивший отчетность)

Настоящим уведомляю, что представленная _____ отчетность
соответствует требованиям к ее составлению и представлению пользователю
отчетности и принята Финансовым управлением Администрации Качканарского
городского округа _____ 20 _____ года.

Начальник Финансового управления _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела учета и отчетности,
главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку составления
бюджетной отчетности главными
распорядителями средств местного бюджета,
главными администраторами доходов местного
бюджета, главными администраторами источников
финансирования дефицита местного бюджета

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕСООТВЕТСТВИИ ОТЧЕТНОСТИ
ТРЕБОВАНИЯМ ПО СОСТАВЛЕНИЮ

(главный администратор бюджетных средств, представивший отчетность)

Настоящим уведомляю, что проведенной камеральной проверкой
представленной _____ отчетности, выявлены несоответствия
требованиям к составлению и представлению отчетности, а именно:

Надлежит в срок до _____ 20__ года внести исправления в
представленную отчетность.

Начальник отдела учета и отчетности,
главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)