

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЖЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2020

№ 28

д. Павлово

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

В целях своевременного и качественного составления бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета Пижанского района и бюджетами поселений (далее – главные распорядители и получатели средств бюджета), в соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 34 части 1 статьи 20 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ижевское сельское поселение Пижанского района Кировской области, утвержденного решением Ижевской сельской Думы от 30.10.2013 № 10/40, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности согласно приложению № 1.
2. Установить сроки представления главными распорядителями и получателями средств бюджета бюджетной отчетности приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ижевского  
сельского поселения

В.В.Блинов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации

от 29.04.2020 №28

## **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 № 191н.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления в администрацию Ижевского сельского поселения Пижанского района Кировской области бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета.

1.3. Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями и получателями средств бюджета 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.

Первым отчетным годом для вновь созданных главных распорядителей и получателей средств бюджета считается период с даты их создания в установленном законодательством Российской Федерации порядке по 31 декабря года их создания включительно.

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

### **2. Составление отчетности**

2.1. Главные распорядители средств бюджета Ижевского сельского поселения составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, полученной от учреждений, находящихся в их ведении.

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

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

В целях составления годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств 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 отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером.

Бюджетная отчетность получателей средств бюджета поселения подписывается руководителем и главным бухгалтером.

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.

2.6. Главные распорядители и получатели средств бюджета формируют и представляют следующую отчетность по следующим формам (ОКУД):

2.6.1 **Ежемесячно** - Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

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

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

2.6.2. **Ежеквартально** представляются:

- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф. 0503127);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128)

- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

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

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

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

2.6.3. **Ежегодно** представляются:

- 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 средств бюджета (ф. 0503127);

- Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

- Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);

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

- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123):
- Пояснительная записка (ф. 0503160) с приложениями.

2.6.4. Пояснительная записка (форма 0503160) составляется главными распорядителями средств поселения, текстовая часть, которой содержит общие вопросы организации деятельности распорядителя средств бюджета, анализ кассового исполнения бюджета и прочее.

### **3. Представление сводной бюджетной отчетности в финансовое управление администрации Пижанского района**

3.1. Сводная бюджетная отчетность формируется и представляется в финансовое управление администрации Пижанского района Кировской области главными распорядителями на бумажном носителе и в программном комплексе «Свод - Сمارт», при этом отчетные показатели в них должны быть идентичны.

Организация формирования бюджетной отчетности на бумажном носителе и в электронном виде осуществляется главными распорядителями самостоятельно.

3.2. Квартальная, годовая и месячная бюджетная отчетность представляется главными распорядителями средств бюджета поселения согласно срокам представления бюджетной отчетности (приложение № 2).

3.3. Администрация Ижевского сельского поселения Пижанского района Кировской области последовательно осуществляет проверку соблюдения контрольных соотношений показателей сводной бюджетной отчетности, главных распорядителей бюджетных средств поселения бюджета с использованием программных средств, а также корректности заполнения текстовых значений показателей отчетности.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Финансовое управление администрации Пижанского района, может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности главных распорядителей, получателей средств бюджета.

4.2. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на главных распорядителей и получателей средств бюджета поселения.

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации  
от 29.04.2020 г. №28

### **СРОКИ**

**представления главными распорядителями и получателями средств  
бюджета Ижевского сельского поселения Пижанского района  
бюджетной отчетности**

№ п/п	Главные распорядители и получатели средств бюджета	Сроки предоставления бюджетной отчетности		
		годовой в январе следующего за отчетным	месячной	квартальной
1	2	3	4	5
1	Ижевское сельское поселение	23 января	8 число каждого месяца	13 число отчетного квартала