

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга
муниципальный округ Владимирский округ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

Правды ул., д. 12, Санкт-Петербург, 191119, т/ф +7(812)713-27-88, +7(812)710-89-41, e-mail: sovetvo@rambler.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.01.2018

№02-06/02-1

Санкт-Петербург

О порядке составления бюджетной отчетности

1. Признать утратившим силу Инструкцию о порядке составления бюджетной отчетности, утвержденную Распоряжением Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Владимирский округ от 11.02.2013 № 02-16/15-1.

2. Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ согласно Приложению к настоящему Распоряжению.

3. Настоящее Распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль над исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава Местной Администрации



Клименко Л.П.

Приложение

К Распоряжению Местной Администрации
внутригородского муниципального
образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Владимирский округ

от 09.01.2018 № 02-06/02-1

**Порядок составления и представления годовой, квартальной
и месячной отчетности об исполнении бюджета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Владимирский округ**

Настоящий Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 154, 264.1, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н (далее – Инструкция № 191н).

Настоящий порядок разработан Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, которая является финансовым органом муниципального образования.

Настоящий Порядок распространяется на главных распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, финансовый орган внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ (далее – субъекты бюджетной отчетности).

1. Субъекты бюджетной отчетности составляют бюджетную отчетность 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.

2. 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.

3. Бюджетная отчетность предоставляется на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа, с представлением на электронных

носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности.

4. Финансовым органом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ (далее – муниципальное образование) могут быть установлены дополнительные формы бюджетной отчетности для субъектов бюджетной отчетности.

5. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности.

Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации. Указанные формы подписываются главным бухгалтером в части финансовых показателей, сформированных на основании данных бюджетного учета, либо при формировании консолидированной бюджетной отчетности в части данных, сформированных путем обобщения показателей бюджетной отчетности, используемой при консолидации.

6. Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для субъектов бюджетной отчетности, 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 средств местного бюджета главным распорядителями бюджетных средств, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в установленном Инструкцией №191н порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности.

В целях составления годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке.

7. В случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

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

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

9. В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

9.1. Для главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета:

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) на 1 января года, следующего за отчетным;

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) ежемесячно;

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110) на 1 января года, следующего за отчетным;

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

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета (ф. 0503127) ежемесячно;

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) на 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным;

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) на 1 января года, следующего за отчетным;

Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123) на 1 июля, 1 января года, следующего за отчетным;

Пояснительная записка (ф. 0503160)

Оформляется субъектом бюджетной отчетности с периодичностью, установленной для Таблиц (Приложений) из состава Пояснительной записки в соответствии с Инструкцией №191н. При этом в составе месячной отчетности подлежит формированию текстовая часть Пояснительной записки (ф. 0503160) в случае необходимости пояснения отдельных показателей месячной бюджетной отчетности.

9.2. Для финансового органа:

Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140) ежемесячно;

Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120) на 1 января года, следующего за отчетным;

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) ежемесячно;

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) на 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным;

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110) на 1 января года, следующего за отчетным;

Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф. 0503124) ежемесячно;

Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) ежемесячно;

Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123) на 1 июля, 1 января года, следующего за отчетным;

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121) на 1 января года, следующего за отчетным;

Пояснительная записка (ф. 0503160)

Оформляется субъектом бюджетной отчетности с периодичностью, установленной для Таблиц (Приложений) из состава Пояснительной записки (в соответствии с Инструкцией №191н. При этом в составе месячной отчетности подлежит формированию текстовая часть Пояснительной записки в случае необходимости пояснения отдельных показателей месячной бюджетной отчетности.

10. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями бюджетных средств.

Главные администраторы средств местного бюджета представляют сводную бюджетную отчетность в финансовый орган муниципального образования в установленные им сроки:

Месячная отчетность – в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

Квартальная отчетность – в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

Годовая отчетность – в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом;

11. Бюджетная отчетность муниципального образования составляется финансовым органом муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств и предоставляется Управлению Комитета финансов Санкт-Петербурга в установленные им сроки.

12. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдения законодательства при выполнении операций по учету фактов хозяйственной деятельности несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

13. Ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер главного администратора бюджетных средств.