ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Финансового управления

от 05.08.2022 № 60

**ПОРЯДОК**

**составления, представления и принятия бюджетной отчетности**

**1.Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает регламент составления и представления в Финансовое управление годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и годовой, квартальной, месячной бухгалтерской отчетности главными администраторами бюджетных средств МО «Мелекесский район», осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя (далее - субъекты бухгалтерской отчетности).

2. Бюджетная отчетность составляется по методологии и стандартам бюджетной отчетности, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н).

3. Бухгалтерская отчетность составляется по методологии и стандартам бухгалтерской отчетности, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н).

4. Ежемесячная отчетность составляется на 1-е число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года, годовая - на 1 января очередного финансового года. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

5. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

6. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется субъектами отчетности на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

7. Перед составлением годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Данные, отраженные в годовой отчетности, должны быть подтверждены результатами проведенной инвентаризации активов и обязательств.

8. В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, утвержденной Инструкцией N 191н (Инструкцией N 33н), не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к отчетности за отчетный период.

9. В случае если дата представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, установленная настоящим Порядком, совпадает с праздничным (выходным) днем, бюджетная (бухгалтерская) отчетность представляется на следующий рабочий день.

10. Камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется со дня предоставления полного комплекта отчетности в электронном виде субъектами отчетности, предусмотренного Порядком, в Финансовое управление до дня принятия отчетности об исполнении консолидированного бюджета МО «Мелекесского района», сводной бухгалтерской отчетности МО «Мелекесского района» Министерством финансов Ульяновской области.

Дата представления месячной и квартальной субъектом отчетности указывается Финансовым управлением в Уведомлении о принятии отчетности в поле «комментарий» на основании фактического предоставления полного комплекта отчетности в электронном виде, либо на бумажном носителе.

По результатам представления годовой отчетности субъектом отчетности Финансовое управление формируется Уведомление о получении отчетности (Приложение N9 к Порядку). Дата представления годовой отчетности указывается в поле «комментарий» Уведомления о получении отчетности на основании фактического предоставления полного комплекта отчетности в электронном виде, либо на бумажном носителе.

Финансовое управление в течение одного рабочего дня после получения от Министерства финансов Ульяновской области уведомления о принятии годовой отчетности об исполнении консолидированного бюджета МО «Мелекесского района», годовой сводной бухгалтерской отчетности МО «Мелекесского района», уведомляет субъект отчетности о дате принятия представленной им годовой отчетности путем направления письма.

11. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность представляется в Финансовое управление в электронном виде путем направления электронного документа в программе «1С:Предприятие», c последующим представлением на бумажных носителях.

12. При принятии бюджетной (бухгалтерской) отчетности в электронном виде в полном объеме и на бумажных носителях, Финансовое управление направляет субъектам бюджетной (бухгалтерской) отчетности Уведомление о принятии отчетности в установленной форме ***(Приложение N 8).***

13. Подтверждением принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности Финансовое управление является:

- в части месячной, квартальной бюджетной (бухгалтерской) отчетности - получение субъектами отчетности Уведомления о принятии отчетности;

- в части годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности - получение субъектами отчетности письма Финансовое управление о принятии отчетности.

В случае непредставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектом отчетности в срок, установленный настоящим Порядком, Управление финансов и закупок направляет субъекту отчетности требование о представлении им в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного требования, бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Одновременно Финансовое управление письменно уведомляет о нарушении субъектом отчетности срока представления отчетности орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса об административных правонарушениях.

В случае повторного нарушения срока представления отчетности, установленного настоящим Порядком, раскрытие информации о деятельности субъекта отчетности, при формировании показателей консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, осуществляется по данным его последней принятой отчетности.

14. Внесение субъектами бюджетной (бухгалтерской) отчетности изменений в ранее принятые формы отчетности не допускается, за исключением случаев:

- при выявлении несоответствий, отклонений или ошибок субъектом отчетности до принятия всех форм отчетности Финансового управления;

- при выявлении несоответствий, отклонений или ошибок при консолидации и анализе сводной отчетности Финансового управления;

Для этого субъект отчетности направляет в Финансового управление на бумажном носителе обоснование необходимости внесения изменений. При положительном решении Финансового управления уведомляет субъект отчетности о возможности внесения изменений.

15. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность на бумажных носителях представляется главным бухгалтером субъекта отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование, составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в течение трех календарных дней с даты предоставления отчетности в электронном виде в полном объеме, а именно:

- в части месячной отчетности – с сопроводительным письмом;

- в части квартальной и годовой отчетности – в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

16. На сопроводительном письме, а также в левом верхнем углу титульного листа баланса ответственный исполнитель Финансовое управление проставляет отметку о поступлении отчетности, содержащую дату поступления, должность, подпись (с расшифровкой) ответственного исполнителя, принявшего отчетность.

17. Главный администратор бюджетных средств города – главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющие в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя.

18. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета МО «Мелекесского района» на основании бюджетной отчетности подведомственных (распорядителей) получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета составляют консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и представляют ее в Финансовое управление.

19. Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности, ответственные за формирование консолидированной отчетности, обязаны производить проверку предоставленной им бюджетной (бухгалтерской) отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным в Инструкции N 191н (Инструкции N 33н), настоящим Порядком, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным Федеральным казначейством Российской Федерации, Министерством Финансов Российской Федерации, Министерством Финансов Ульяновской области и Финансовым управлением контрольным соотношениям.

20. Составление бюджетной отчетности осуществляется по факту выверки соответствия взаимосвязанных показателей по операциям с подведомственными Учредителям бюджетными, автономными учреждениями, отраженных в бюджетной отчетности и в бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений, сформированной на основании представленной в установленном порядке бюджетными, автономными учреждениями бухгалтерской отчетности.

21. Финансовое управление осуществляет проверку отчетности, представленной субъектами отчетности, на полноту представления форм отчетности, на соответствие требованиям ее составления и представления, а также на соответствие показателей представленной отчетности контрольным соотношениям, установленным Федеральным казначейством Российской Федерации, Министерством Финансов Российской Федерации, Министерством Финансов Ульяновской области.

22. Субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности, предоставивший отчетность, не соответствующую установленным требованиям к ее составлению и предоставлению, обязан в течение одного рабочего дня принять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями и последующего ее представления с учетом внесенных исправлений в Финансовое управление для продолжения камеральной проверки.

2. Состав форм и сроки представления

годовой, квартальной, месячной бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектами отчетности

1. Состав форм и сроки представления в электронном виде годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - субъекты бюджетной отчетности) в Финансовое управление определены в ***Приложении N 1*** к настоящему Порядку.

2. Состав форм и сроки представления в электронном виде годовой, квартальной, месячной консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений МО «Мелекесского района», главными администраторами бюджетных средств МО «Мелекесского района», осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в Финансовом управлении определены в ***Приложении N 2*** к настоящему Порядку.

3. Особенности формирования бюджетной отчетности

при реорганизации, изменении типа или ликвидации субъекта

бюджетной отчетности

1. При составлении и представлении бюджетной отчетности в случае проведения реорганизации, изменения типа или ликвидации субъекта бюджетной отчетности необходимо руководствоваться п. 275 - 287 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н и настоящим Порядком.

2. В случае проведения реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), изменения типа или ликвидации получателя бюджетных средств (далее - реорганизуемый (ликвидируемый) субъект бюджетной отчетности), производимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, бюджетная отчетность формируется и представляется на дату проведения реорганизации, изменения типа или ликвидации в составе форм, определенном в ***Приложении N 3*** к настоящему Порядку.

3. Датой проведения реорганизации, изменения типа или ликвидации субъекта бюджетной отчетности является дата внесения изменений или исключения реорганизуемого (ликвидируемого) субъекта бюджетной отчетности с Единого государственного реестра юридических лиц Российской Федерации.

4. Перед составлением бюджетной отчетности реорганизуемый (ликвидируемый) субъект бюджетной отчетности в обязательном порядке производит инвентаризацию активов и обязательств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. При реорганизации (ликвидации) получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого (по ведомственной подчиненности) находился реорганизуемый (ликвидируемый) субъект бюджетной отчетности до принятия решения о его реорганизации (ликвидации).

6. Утвержденная главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, главным администратором доходов бюджета, принявшим решение о реорганизации (ликвидации) субъекта бюджетной отчетности, бюджетная отчетность представляется:

- главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета, главному администратору доходов бюджета по новой ведомственной подчиненности в результате реорганизации субъекта бюджетной отчетности;

- Финансовое управление.

7. При реорганизации (ликвидации) главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета утвержденная бюджетная отчетность представляется в Финансовое управление.

4. Особенности формирования бухгалтерской отчетности

при реорганизации (ликвидации), изменении типа учреждения

субъектом бухгалтерской отчетности

1. При составлении и представлении бухгалтерской отчетности в случае проведения реорганизации (ликвидации), изменения типа учреждения субъектам бухгалтерской отчетности необходимо руководствоваться п. 77 - 82 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н и настоящим Порядком.

2. В случае проведения реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), изменения типа учреждения либо ликвидации учреждения (далее - реорганизуемый (преобразуемый) либо ликвидируемый субъект отчетности), производимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, бухгалтерская отчетность формируется и представляется на дату проведения реорганизации (изменения типа) либо ликвидации в составе, определенном в ***Приложении N 4*** к настоящему Порядку.

3. Датой проведения реорганизации (ликвидации) или изменения типа учреждения субъекта бухгалтерской отчетности является дата внесения изменений или исключения реорганизуемого (ликвидируемого, преобразованного) субъекта бухгалтерской отчетности с Единого государственного реестра юридических лиц Российской Федерации.

4. Перед составлением бухгалтерской отчетности реорганизуемый (ликвидируемый) субъект бухгалтерской отчетности в обязательном порядке производит инвентаризацию активов и обязательств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Бухгалтерская отчетность представляется учредителю, в ведении которого находился реорганизуемый (преобразуемый) либо ликвидируемый субъект отчетности до принятия решения о его реорганизации (изменении типа), либо ликвидации.

6. Утвержденная учредителем бухгалтерская отчетность представляется учредителю по новой ведомственной подчиненности.

5. Дополнительные формы отчетности

1. К дополнительным формам бюджетной (бухгалтерской) отчетности для их предоставления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности относятся следующие формы, составляемые главными распорядителями бюджетных средств бюджета района, главными администраторами доходов бюджета района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета района, а также главными администраторами бюджетных средств района:

- Форма сведений о просроченной дебиторской и кредиторской задолженности муниципальных казенных учреждений МО «Мелекесского района» согласно ***Приложения N5*** к настоящему Порядку;

- Форма сведений о просроченной дебиторской и кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений согласно ***Приложения N6*** к настоящему Порядку;

- Форма сведений о просроченной кредиторской и дебиторской задолженности муниципальных автономных учреждений, согласно ***Приложения N7*** к настоящему Порядку.

2. Сведения и отчеты по формам, установленным пунктом 1 раздела 5 настоящего Порядка предоставляются в Финансовое управление до 8 числа месяца, следующего за отчетным.

3. В рамках мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности и обоснованности их возникновения ежемесячно по состоянию на 1 число предоставляются форма 0503169 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности» и форма 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4. В целях достоверности формирования справочной информации для Министерства финансов Ульяновской области ежемесячно в качестве справочной информации предоставляются формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» и 0503779 «Сведения об остатках денежных средств» в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным в программе 1С.