**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОКРУГА**

  **П Р И К А З**

от 25 февраля 2025 года № 2

 с.Кичменгский Городок

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ

БЮДЖЕТНОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

В соответствии с [пунктом 2 статьи 154](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=469774&dst=2302) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=474275&dst=16497), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=474275&dst=16508) 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 декабря 2010 г. N 191н, [пунктом 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=490386&dst=103419) Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. N 33н и в целях регламентации действий по формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности в электронном виде приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P26) составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления финансов Г.К.Буслаева

Утвержден

Приказом

Управления финансов администрации округа

от 25 февраля 2025 г. N 2

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджета Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области, бюджетной отчетности главных распорядителей , получателей средств бюджета муниципального округа , главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - бюджетная отчетность), консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Кичменгско-Городецкого муниципального округа (далее - бухгалтерская отчетность), дополнительной отчетности главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, главных администраторов доходов бюджета муниципального округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - Субъекты бюджетной отчетности) в электронном виде и порядка проведения камеральной проверки бюджетной и бухгалтерской отчетности и принятия ее Управлением финансов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=474275&dst=100015) 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 декабря 2010 года N 191н (далее - Инструкция N 191н), [Инструкции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=490386&dst=100012) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года N 33н (далее - Инструкция N 33н), с учетом рекомендаций, методических писем Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, писем Министерства финансов Вологодской области об особенностях составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности.

1.3. При передаче полномочий Субъекта бюджетной отчетности по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности финансовому органу, в лице муниципального учреждения (далее - центр учета), бюджетная отчетность составляется и представляется в порядке, предусмотренном [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=474275&dst=100015) 191н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

При передаче руководителем муниципального бюджетного (автономного) учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому муниципальному учреждению (далее - центру учета), бухгалтерская отчетность составляется и представляется центром учета от имени учреждения в порядке, предусмотренном [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=490386&dst=100012) 33н, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

1.4. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность Субъектами бюджетной отчетности, центрами учета представляется в Управление в сроки, установленные приказом Управления на соответствующий финансовый год.

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

1.6. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

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

1.8. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, дополнительная отчетность представляется Субъектами бюджетной отчетности, центрами учета в электронном виде средствами программного комплекса централизованного сбора, консолидации и анализа бюджетной (бухгалтерской) отчетности Вологодской области (далее - ПК "Web-Консолидация") с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись).

1.8.1. Бюджетная отчетность подписывается электронной подписью руководителя и главного бухгалтера Субъекта бюджетной отчетности, либо лицами, их замещающими, в соответствии с распределением полномочий.

Бюджетная отчетность, составленная центром учета, подписывается руководителем Субъекта бюджетной отчетности, передавшего полномочия по ведению учета и составлению бюджетной отчетности, руководителем либо лицом им уполномоченным центра учета, осуществляющего ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, а также должностным лицом (главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) центра учета, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности.

1.8.2. Бухгалтерская отчетность, составленная центром учета, подписывается руководителем учреждения, передавшего ведение учета и составление бухгалтерской отчетности, руководителем либо лицом им уполномоченным центра учета, осуществляющего ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, а также должностным лицом (главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) центра учета), на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской отчетности.

1.8.3. Формы бюджетной (бухгалтерской) 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, предоставившим указанные данные в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.9. Формирование форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности Субъектом бюджетной отчетности, центром учета осуществляется в ПК "Web-Консолидация" путем импорта форм, созданных в других информационных системах или программных комплексах в форматах, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации или Федеральным казначейством, в случае отсутствия такой возможности данные в формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности заносятся вручную.

1.10. В целях исключения расхождений между показателями отчетных данных по кассовым поступлениям и кассовым выбытиям с аналогичными данными, учитываемыми Управлением Федерального казначейства по Вологодской области (далее - УФК по Вологодской области). Субъекту бюджетной отчетности необходимо провести предварительную сверку отчетных данных с данными, учитываемыми УФК по Вологодской области. Допускаются расхождения показателей бюджетной отчетности по кассовому поступлению и кассовому выбытию с данными УФК по Вологодской области только на суммы некассовых операций и (или) на суммы денежных средств в пути.

2. Порядок составления и представления отчетности главными

распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными

администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными

администраторами источников финансирования дефицита

 **бюджета муниципального округа**

2.1. Главные распорядители средств бюджета муниципального округа, главные администраторы доходов бюджета муниципального округа, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее - главные администраторы бюджетных средств), полномочия которых по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, переданы Управлению, определяют сроки представления бюджетной отчетности для подведомственных им получателей средств бюджета муниципального округа, администраторов доходов бюджета муниципального округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа локальным актом по согласованию с МКУ "Центр бюджетного учета и отчетности Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области» с учетом срока представления годовой, квартальной, месячной отчетности главным администратором бюджетных средств в Управление.

2.2. Главные администраторы бюджетных средств, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений округа, определяют сроки представления бухгалтерской отчетности для подведомственных им бюджетных и автономных учреждений локальным актом по согласованию с МКУ "Центр бюджетного учета и отчетности Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области» с учетом срока представления годовой, квартальной, месячной отчетности главным администратором бюджетных средств в Управление.

2.3. Сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности доводятся до подведомственных учреждений официальным письмом главного администратора бюджетных средств.

2.4. Консолидированная бюджетная отчетность главного администратора бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений округа, формируется с учетом выверки взаимосвязанных показателей консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, сформированной и представленной центрами учета по формам и в порядке, установленном [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=490386&dst=100012) 33н, Федеральным [стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=343977&dst=100011) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года N 260н (далее - СГС N 260н), Федеральным [стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=380931&dst=100011) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года N 37н (далее - СГС N 37н).

2.5. Главные администраторы бюджетных средств, центр учета представляют консолидированную бюджетную (бухгалтерскую) отчетность средствами ПК "Web-Консолидация" с использованием электронной подписи в сроки, установленные приказом Управления на соответствующий финансовый год.

2.6. Консолидированная бюджетная отчетность об исполнении бюджета, а также консолидированная бухгалтерская отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений самостоятельно проверяется главными администраторами бюджетных средств, центром учета "внутридокументным" и "междокументным" контролем в ПК "Web-Консолидация" на соответствие требованиям контрольных соотношений, установленным Федеральным казначейством и Министерством финансов области, подписывается электронной подписью руководителя и главного бухгалтера и переводится в статус "На проверке".

Формы бюджетной (бухгалтерской) 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, предоставившим указанные данные в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.7. При работе с протоколом контрольных соотношений главный администратор бюджетных средств, центр учета согласовывает с Управлением допустимые отклонения, которые должны быть пояснены в текстовой части раздела 4 "Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности" Пояснительной записки (ф. 0503160) в части бюджетной отчетности и текстовой части раздела 4 "Анализ показателей отчетности учреждения" Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760) в части бухгалтерской отчетности.

2.8. Центр учета формирует годовую, квартальную, месячную бюджетную и бухгалтерскую отчетность и направляют на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в ПК "Web-Консолидация" не позднее одного рабочего дня до даты представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в Управление.

2.9. Датой представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в Управление Субъектом бюджетной отчетности, центром учета признается дата перевода Субъектом бюджетной отчетности, центром учета средствами ПК "Web-Консолидация" с использованием электронной подписи всех форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности в статус "На проверке".

3. Порядок проведения Управлением камеральной

проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности

3.1. Камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительной отчетности, представленной Субъектами бюджетной отчетности, центром учета проводится специалистами Управления путем выверки показателей отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленными [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=474275&dst=100015) 191н, [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=490386&dst=100012) 33н, методическими письмами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, письмами Министерства финансов области об особенностях составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности, а также производится оценка полноты и достоверности показателей и сведений, представленных в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.2. Субъект бюджетной отчетности, центр учета обязан в срок, установленный приказом Управления на соответствующий финансовый год, представить посредством ПК "Web-Консолидация" с использованием электронной подписи все отчетные формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности путем перевода форм отчетности в статус "На проверке".

3.3. В случае непредставления Субъектом бюджетной отчетности, центром учета бюджетной (бухгалтерской) отчетности в срок, установленный приказом Управления, отдел учета и отчетности Управления готовит заключение в форме служебной записки на имя руководителя Управления с информацией о выявленном нарушении. Субъекту бюджетной отчетности направляется письмо с требованием представить бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного письма. Одновременно готовится проект письма с информацией о нарушении Субъектом бюджетной отчетности срока представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в адрес отдела финансового контроля Управления.

В случае повторного нарушения срока представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности раскрытие информации о деятельности Субъекта бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с [абзацем двенадцатым пункта 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=474275&dst=16519) Инструкции 191н.

3.4. После представления Субъектом бюджетной отчетности, центром учета всех отчетных форм в ПК "Web-Консолидация" ответственный за проверку специалист отдела учета и отчетности Управления переводит формы отчетности в статус "Проверяется".

3.5. Список специалистов Управления, принимающих участие в камеральной проверке бюджетной (бухгалтерской) отчетности, перечень форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности и направление проверки утверждается приказом Управления.

3.6. В случае наличия ошибок в проверяемой отчетной форме специалист Управления в день обнаружения ошибок уведомляет об этом по каналам информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" средствами электронной почты, или по иным каналам связи Субъект бюджетной отчетности, центр учета и ответственного за проверку специалиста отдела учета и отчетности Управления, который переводит отчетную форму в статус "На доработке".

Субъект бюджетной отчетности, центр учета в течение одного рабочего дня обязан устранить ошибки и направить исправленный вариант отчетной формы, переведя ее в статус "На проверке".

3.7. Отдел учета и отчетности Управления осуществляет проверку отчетных форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности путем проведения "внутридокументного" и "междокументного" контроля средствами ПК "Web-Консолидация", при этом не допускаются арифметические ошибки. Специалисты отдела учета и отчетности Управления производят анализ протоколов контроля, и по результатам анализа принимается решение о корректности и правильности представленных отчетных форм.

3.8. В случае наличия ошибок ответственный за проверку специалист отдела учета и отчетности Управления в день обнаружения ошибок формирует их перечень, который отражается в поле "Комментарий" в соответствующей форме отчетности, либо передается Субъекту бюджетной отчетности, центру учета по каналам информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" средствами электронной почты, или по иным каналам связи, при этом статус отчетной формы переводится "На доработке".

3.9. В случае самостоятельного обнаружения ошибок в уже представленной в Управление консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и необходимости внесения в нее изменений Субъект бюджетной отчетности, центр учета обращается в Управление по каналам информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" средствами электронной почты или по иным каналам связи для изменения статуса отчетной формы "На доработке".

3.10. В случае возврата Управлением отчетной формы на доработку Субъект бюджетной отчетности, центр учета в течение одного рабочего дня обязан внести исправления, проверить отчетную форму по контрольным соотношениям ПК "Web-Консолидация" и повторно направить форму на проверку.

3.11. В случае получения положительного результата по факту проведения камеральной проверки отчетная форма переводится в статус "Проверен".

3.12. Формы отчетности Субъекта бюджетной отчетности переводятся специалистами отдела учета и отчетности Управления в статус "Принят" после проверки и принятия Министерством финансов Вологодской области консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности округа (годовой отчетности не позднее 31 марта года, следующего за отчетным).

В целях уведомления Субъекта бюджетной отчетности о принятия годовой отчетности Управлением направляется письмо Субъекту бюджетной отчетности о принятии годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности не позднее 31 марта, следующего за отчетным.

4. Порядок формирования Управлением финансов администрации округа отчета об исполнении бюджета муниципального округа и отчета

об исполнении консолидированного бюджета муниципального округа

4.1. Управление на основании консолидированной бюджетной отчетности, представленной главными администраторами бюджетных средств, составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального округа путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам соответствующих форм отчетности посредством ПК "Web-Консолидация" и исключения взаимосвязанных показателей на основании сводных Справок по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) в соответствии с [пунктом 42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=474275&dst=100458) Инструкции 191н.

4.2. На основании консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, представленной главными администраторами бюджетных средств, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, путем суммирования одноименных показателей, Управление формирует консолидированную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

4.3. Управление проводит "внутридокументный" и "междокументный" контроль бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального округа и консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений на соответствие требованиям контрольных соотношений, установленным Федеральным казначейством, с учетом выверки взаимосвязанных показателей консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, сформированной и представленной центрами учета по формам и в порядке, установленном [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=490386&dst=100012) 33н, [СГС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=343977&dst=100011) N 260н, [СГС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=380931&dst=100011) N 37н, с учетом методических писем Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, писем Министерства финансов области об особенностях составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности.

4.4. После формирования и проверки Управлением сводной отчетной формы бюджета муниципального округа все входящие в него отчетные формы главных администраторов бюджетных средств получают статус "Проверен".

4.5. На основании сформированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального округа, Управление формирует отчет об исполнении консолидированного бюджета муниципального округа путем суммирования одноименных показателей отчетных форм.

4.6. После формирования и проверки Управлением сводной отчетной формы консолидированного бюджета все входящие в него отчетные формы об исполнении бюджета муниципального округа переводятся в статус "Проверен".

4.7. После проведения "внутридокументного" и "междокументного" контроля в ПК "Web-Консолидация" консолидированная бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета муниципального округа, а также консолидированная бухгалтерская отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подписывается электронной подписью руководителя и главного бухгалтера и направляется на проверку в Министерство финансов области в сроки, установленные приказом Министерства финансов области.

4.8. После получения Управлением средствами в ПК "Web-Консолидация" Уведомления о результатах камеральной проверки консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности округа (годовой отчетности не позднее 31 марта года, следующего за отчетным), Управление отчетные формы муниципального округа, переводит в статус "Принят".