**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29 декабря 2018 года № 170-р

с. Леуши

Об утверждении Порядка составления и

представления бюджетной отчетности об

исполнении бюджета муниципального

образования сельское поселение Леуши

получателями средств бюджета

муниципального образования

сельское поселение Леуши

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши получателями средств бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши (приложение).
2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела финансово-бюджетной политики администрации сельского поселения Леуши.

Исполняющий обязанности

главы сельского поселения Леуши М.В.Вурм

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Леуши

от 29.12.2018 № 170-р

**Порядок**

 **составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши получателями средств бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши**

**(далее – Порядок)**

**I**. **Общие положения**

1. Бюджетная отчетность об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши (далее – бюджетная отчетность) составляется получателями средств бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши (далее – получатели средств бюджета) 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 23 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция № 191н), настоящим Порядком и представляется в отдел финансово-бюджетной политики администрации сельское поселение Леуши (далее – финорган), в установленные финорганом сроки.

2. Получатели средств бюджета, составляют бюджетную отчетность (далее – финансовая 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.

3. Финансовая отчетность представляется в финорган получателями средств бюджета в установленные финорганом сроки (приложение 1).

4. Финансовая отчетность представляется в электронном виде, с использованием программного продукта WEB-Консолидация, с подтверждением на бумажных носителях.

На бумажном носителе бюджетная отчетность представляется в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Отчетные данные в электронном виде должны быть идентичны показателям бюджетной отчетности на бумажных носителях.

В отчетности, представляемой на бумажном носителе, не должно быть подчисток и исправлений с применением корректирующих средств. Ошибочные записи исправляются путем зачеркивания тонкой линией неправильных сумм, над которыми надписываются правильные суммы и заверяются подписью главного бухгалтера (уполномоченного лица).

Финансовая отчетность, представляемая в финорган, подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя средств бюджета.

Лица, подписавшие отчеты, несут ответственность за их достоверность, полноту и своевременность предоставления.

5. Финорганом могут быть установлены дополнительные формы финансовой отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности, а также порядок их составления и представления.

6. Получатели средств бюджета, ответственные за формирование финансовой отчетности, обязаны производить проверку представленной им финансовой отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным настоящим Порядком.

7. Дата представления и дата принятия финансовой отчетности указывается финорганом в уведомлении о принятии финансовой отчетности (приложение 2).

Отметка о представлении финансовой отчетности получателями средств бюджета указывается финорганом при наличии всех форм финансовой отчетности в объеме, установленном Инструкциями № 191н.

Датой принятия финансовой отчетности считается дата проведения финорганом окончательной проверки финансовой отчетности получателей средств бюджета на соответствие контрольным соотношениям.

**II. Состав сводной бюджетной отчетности, предоставляемой получателями средств муниципального образования**

8. В состав бюджетной отчетности, представляемой в финорган, включаются формы отчетов, установленные п.11.1 Инструкции № 191н.

9. Месячная бюджетная отчетность**:**

9.1. Объем представляемой бюджетной отчетности:

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125).

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

Текстовая часть Пояснительной записки (ф.0503160) по необходимости;

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Приложение 3);

10. Квартальная бюджетная отчетность.

10.1 Дополнительно к формам месячной отчетности в составе квартальной отчетности представляются:

Отчет о движении денежных средств (ф.0503123) (составляется по состоянию на 1 июля текущего года);

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) (составляется по состоянию на 1 июля, 1 октября текущего года);

Пояснительная записка (ф. 0503160) в составе:

Текстовая часть;

Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий (ф.0503161);

Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) (составляется по состоянию на 1 июля, 1 октября текущего года);

Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф.0503296);

Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам (ф. 0503191)

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Приложение 3).

11. Бюджетная отчетность за отчетный финансовый год.

11.1. Объем представляемой бюджетной отчетности:

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя, бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130).

Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125).

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110).

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

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128).

Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121).

Пояснительная записка (ф. 0503160) в объеме, установленном п. 152 Инструкцией № 191н.

Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности согласно (приложение 3).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку  |

Сроки предоставления месячной и квартальной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши получателями бюджетных средств муниципального образования сельское поселение Леуши

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование форм отчетности | Срок предоставления месячной отчетности | Сроки предоставления квартальной отчетности |
| 1 | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 2 | Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 3 | Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) |  | Не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным |
| 4 | Пояснительная записка (ф. 0503160) |  | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 4.1 | Текстовая часть |  | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 4.2 | Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий (ф.0503161) |  | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 4.3 | Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164) |  | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 4.4 | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) |  | Не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным |
| 4.5 | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф.0503296) |  | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 5 | Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, согласно приложения 3 к настоящему порядку | Не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным | Не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным |
| 6 | Отчет о движении денежных средств (ф.0503123) |  | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным |
| 7 | Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам (ф. 0503191) |  | Не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии администрацией сельское поселение Леуши финансовой отчетности

наименование получателя бюджетный средств муниципального образования сельское поселение Леуши

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Бюджетная отчетность об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Леуши  |
| Дата предоставления |  |
| Дата принятия |  |

Отметка ответственного лица

по принятию финансовой отчетности

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Сведения**  |  |  |
|  | **о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности** |  |  |
|  |  | **на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** |  |  |
| *Получатель бюджетных средств* *муниципального образования сельское поселение Леуши*  |  |
| Периодичность: ежемесячная, квартальная, годовая |
|  |  |  |  |  |  |  | рублей |
| Наименование показателя | Код по ЭКР | Код строки | Дебиторская задолженность (БЮДЖЕТ) всего | В том числе просроченная  | Кредиторская задолженность (БЮДЖЕТ) всего | В том числе |
| Сумма | Причины образования задолженности  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Оплата труда и начисления на оплату труда: (210=211+212+213)** | **210** | **10** |  |  |  |  |  |
|  заработная плата | 211 | 15 |  |  |  |  |   |
|  прочие выплаты | 212 | 20 |  |  |  |  |   |
|  начисления на оплату труда | 213 | 25 |  |  |  |  |   |
| **Приобретение услут:(220=221+222+223+224+225(55)+226)** | **220** | **30** |  |  |  |  |  |
|  услуги связи | 221 | 35 |  |  |  |  |   |
|  транспортные услуги | 222 | 40 |  |  |  |  |   |
|  коммунальные услуги | 223 | 45 |  |  |  |  |   |
|  арендная плата за пользование имуществом | 224 | 50 |  |  |  |  |   |
|  услуги по сдержанию имущества(225(55) >= 225(60)) | 225 | 55 |  |  |  |  |   |
|  в том числе: капитальный ремонт | 225 | 60 |  |  |  |  |   |
|  прочие услуги | 226 | 62 |  |  |  |  |   |
| **Обслуживание долговых обязательств(230=231+232)** | **230** | **65** |  |  |  |  |  |
|  Обслуживание внутренних долговых обязательств | 231 | 70 |  |  |  |  |   |
|  Обслуживание внешних долговых обязательств | 232 | 75 |  |  |  |  |   |
| **Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям(240=241+242)** | **240** | **80** |  |  |  |  |  |
| безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям | 241 | 85 |   |   |   |   |   |
| безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 242 | 90 |   |   |   |   |   |
| **Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам (250=251)** | **250** | **92** |  |  |  |  |  |
|  перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 93 |  |  |  |  |  |
| **Социальное обеспечение (260=261+262+263)** | **260** | **95** |  |  |  |  |  |
|  пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения | 261 | 100 |  |  |  |  |  |
|  пособия по социальной помощи населения | 262 | 105 |  |  |  |  |  |
| пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 | 110 |  |  |  |  |  |
| **Прочие расходы (290=291+292)** | **290** | **115** |  |  |  |  |  |
|  стипендии | 291 | 120 |  |  |  |  |  |
|  прочие расходы | 292 | 125 |  |  |  |  |  |
| **Увеличение стоимости основных средств: (310=311+312)** | **310** | **130** |  |  |  |  |  |
|  приобретение основных средств | 311 | 135 |  |  |  |  |  |
|  строительство и реконструкция | 312 | 140 |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 | 145 |  |  |  |  |  |
| **Увеличение стоимости материальных запасов (340=341+342+343+344)** | **340** | **150** |  |  |  |  |  |
|  медикаменты | 341 | 155 |   |   |   |   |   |
|  продукты питания | 342 | 160 |   |   |   |   |   |
|  мягкий инвентарь | 343 | 165 |  |  |  |  |  |
|  прочие расходные материалы | 344 | 170 |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО (000=210+220+230+240+250+260+290+310+320+340)** | **000** | **175** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель учреждения |   |  |  |  |
|  | подпись |   |  |  |
| Главный бухгалтер  |   |  |  |  |
|  | подпись |   |  |  |
| Исполнитель  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |