

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МИШКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2022 года № 163

 р.п. Мишкино

**Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности главными**

**распорядителями средств бюджета Мишкинского муниципального**

**округа, главными администраторами доходов бюджета Мишкинского**

**муниципального округа, главными администраторами источников финансирования бюджета Мишкинского муниципального округа,** **бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления Мишкинского муниципального округа бухгалтерской отчетности и ее**

**представления в финансовый отдел Администрации Мишкинского**

**муниципального округа** **Курганской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Мишкинского муниципального округа от 11.05.2022 года № 39 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Мишкинском муниципальном округе Курганской области», в целях обеспечения своевременного и качественного формирования отчета об исполнении бюджета Мишкинского муниципального округа, руководствуясь ст.41 Устава Мишкинского муниципального округа Курганской области, Администрация Мишкинского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета Мишкинского муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета Мишкинского муниципального округа, главными администраторами источников финансирования бюджета Мишкинского муниципального округа, бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления Мишкинского муниципального округа бухгалтерской отчетности и и ее представления в финансовый отдел Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить график предоставления месячной и квартальной отчетности главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

 3. Признать утратившим силу постановление Администрации Мишкинского района от 20.11.2017г. №143 «Об утверждении Порядка составления и представления бюджетной отчётности главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Мишкинского района».

4. Настоящее постановление опубликовать в соответствии с Уставом Мишкинского муниципального округа Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Мишкинского муниципального округа – заведующего финансовым отделом.

 Глава

Мишкинского муниципального округа

 Курганской области Д.В. Мамонтов

Кондакова Е.С.

35(247)31767

|  |
| --- |
| Приложение 1к постановлению Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской областиот 23 декабря 2022года №163«Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, главными администраторами доходов бюджетаМишкинского муниципального округа Курганской области, главными администраторами источников финансирования бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления Мишкинского муниципального округа Курганской области бухгалтерской отчетности и ее представления в Финансовый отдел Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области»  |

**ПОРЯДОК**

**составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств**

**бюджета Мишкинского муниципального округа** **Курганской области, главными администраторами доходов бюджета Мишкинского муниципального округа** **Курганской области, главными администраторами источников финансирования бюджета Мишкинского муниципального округа** **Курганской области, бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления Мишкинского муниципального округа Курганской области (далее –Субъекты отчетности) бухгалтерской отчетности и ее представления в Финансовый отдел Администрации Мишкинского муниципального округа** **Курганской области**

**Раздел l. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Мишкинского муниципального округа от 11.05.2022 года № 39 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Мишкинском муниципальном округе Курганской области» и устанавливает единый порядок составления и предоставления в Финансовый отдел Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области (далее- Финансовый отдел)главными распорядителями средств бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, главными администраторами доходов бюджета Мишкинского муниципального округа, главными администраторами источников финансирования бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления Мишкинского муниципального округа Курганской области (далее –Субъекты отчетности) бухгалтерской отчетности (далее — Отчетность).

 **Раздел II. Порядок составления и представления Отчетности**

2. Субъекты отчетности составляют Отчетность на основе единой методологии и стандартов учета, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с:

1) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее — Инструкция N 191н);

2) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № ЗЗн «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее — Инструкция N ЗЗн);

3) приказом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим правила формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

4) контрольными соотношениями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3. Субъекты отчетности обязаны в полном объеме и в срок, установленный финансовым отделом, представлять Отчетность в форме электронного документа в программном комплексе, предназначенном для приема и свода Отчетности «Свод –Смарт».

4. За нарушение сроков представления Отчетности Субъекты отчетности несут ответственность, предусмотренную бюджетным законодательством и законодательством об административных правонарушениях.

5. Состав Отчетности определяется в соответствии с требованиями Инструкций № № 191н и ЗЗн.

Финансовый отдел может устанавливать дополнительные формы отчетности для представления в составе форм месячной, квартальной и годовой Отчетности.

6. Днем представления Отчетности считается дата подписания полного комплекта требуемых форм с установлением статуса «Готов к проверке». Отчетность подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных подписывать Отчетность.

7. Формы 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.

8. В случае передачи Субъектом отчетности полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) формированию Отчетности иному государственному учреждению (далее - централизованная бухгалтерия), Отчетность составляется и представляется в порядке, предусмотренном Инструкциями № № 191н, ЗЗн. Отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем Субъекта отчетности, передавшего полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) формированию Отчетности, руководителем и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) формирование Отчетности.

10. В случае если все показатели, предусмотренные формой Отчетности, не имеют числовых значений, такая форма Отчетности в Программном комплексе формируется и представляется с указанием отметки (статуса) «Показатели отсутствуют», о чем информация подлежит отражению в текстовой части пояснительной записки за отчетный период.

11. В случае если все показатели, предусмотренные формой Отчетности, не имеют числовых значений, такая форма Отчетности на бумажном носителе не составляется и в составе отчетности не предоставляется, о чем информация подлежит отражению в текстовой части пояснительной записки за отчетный период.

**Раздел III. Проведение камеральной проверки Отчетности**

12. Специалисты структурных подразделений финансового отдела, курирующие соответствующие направления деятельности, обеспечивают проверку представленной Отчетности в Программном комплексе на полноту представления форм отчетности, на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкциями № №191н, ЗЗн, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным Министерством финансов Российской Федерации контрольным соотношениям, а также проверку плановых (прогнозных) назначений, показателей кассового исполнения бюджета, состояния активов, обязательств Субъекта отчетности, текстовую и табличные части Пояснительной записки к Отчетности (далее - камеральная проверка).

В случае выявления в ходе камеральной проверки Отчетности несоответствий требованиям к ее составлению и представлению, установленными Инструкциями № № 191н, ЗЗн и актами финансового отдела, устанавливающими дополнительные формы, требующих внесения изменений в Отчетность, на форме, подлежащей исправлению, устанавливается статус «На доработке». Одновременно в форме Субъекта отчетности с указанным статусом на вкладке «Реквизиты» делается комментарий о выявленном несоответствии. В зависимости от множества и характера выявленных несоответствий Отчетности требованиям к ее составлению и представлению, Субъекту отчетности предоставляется до 2 рабочих дней для внесения исправлений в представленную Отчетность (конкретный срок устанавливается специалистами, проводившими камеральную проверку). Несоответствия в Отчетности Субъекта отчетности, которые возможно устранить оперативно, подлежат исправлению в день обнаружения.

Субъект отчетности обязан в течение установленного срока предпринять меры для приведения ее в соответствие установленным требованиям, а именно: внести изменения в данные формы Отчетности, подписать и установить статус

«Готов к проверке». Специалисты структурных подразделений финансового отдела проверяют полноту и правильность внесенных исправлений и в случае положительного результата Субъект отчетности уведомляется путем изменения статуса формы Отчетности в Программном комплексе на статус «Проверен» и «Включен в свод».

13. При доработке формы Отчетности с установленным статусом

«На доработке» не допускается ее удаление из списка форм в Программном комплексе и формирование новой формы.

**Раздел IV. Порядок уведомления о результатах проведенной камеральной проверки Отчетности**

 14. По факту проведения камеральной проверки, финансовый отдел уведомляет Субъект отчетности о результате камеральной проверки Отчетности путем формирования в Программном комплексе Уведомления о принятии или непринятии Отчетности. Уведомление формируется специалистами сектора учета и отчетности финансового отдела в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных подписывать Отчетность.

Управляющий делами- руководитель

аппарата Администрации Мишкинского

муниципального округа Н.В. Андреева

|  |
| --- |
| Приложение 2к постановлению Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022года №\_\_\_\_\_\_«Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, главными администраторами доходов бюджетаМишкинского муниципального округа Курганской области, главными администраторами источников финансирования бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления Мишкинского муниципального округа Курганской области бухгалтерской отчетности и ее представления в Финансовый отдел Администрации Мишкинского муниципального округа Курганской области» |

**Г Р А Ф И К**

**представления бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, главными администраторами доходов бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, главными администраторами источников финансирования бюджета Мишкинского муниципального округа Курганской области, бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления Мишкинского муниципального округа Курганской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Дата представления отчетности |  |
| месячной | квартальной |
| Администрация Мишкинского муниципального округа Курганской области | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| Дума Мишкинского муниципального округа Курганской области | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| МКУ «Восточный территориальный отдел» Мишкинского муниципального округа | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| МКУ «Северный территориальный отдел» Мишкинского муниципального округа | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| МКУ «Центральный территориальный отдел» Мишкинского муниципального округа | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| МКУ «Южный территориальный отдел» Мишкинского муниципального округа | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| Отдел образования Администрации Мишкинского муниципального округа | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| Отдел социальной политики, культуры и спорта Администрации Мишкинского муниципального округа | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| Финансовый отдел Администрации Мишкинского муниципального округа | 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем | 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |

Управляющий делами-руководитель аппарата

Администрации Мишкинского

муниципального округа Н.В. Андреева