БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

ЭБЙЭЛИЛ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫН АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН**

**БУРАНГУЛ АУЫЛ СОВЕТЫ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО**

**АУЫЛ БИЛЭМЭhЕ ПОСЕЛЕНИЯ**

**БУРАНГУЛОВСКИЙ**

**ХАКИМИЭТЕ СЕЛЬСОВЕТ**

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2020 21\2**

**от 29.04.2020**

**Об утверждении Порядка составления и предоставления сводной бюджетной отчетности по администрации сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан**

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в сельском поселении Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан» от 06.08.2014 г. № 125:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и представления сводной бюджетной отчетности.
2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан: http://tashtimer.ru/.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Гибадатов Р.А.

Утвержден

постановлением Администрации сельского поселения

Бурангуловский сельсовет муниципального района

Абзелиловский район Республики Башкортостан

от 29.04.2020 г. № 21\2

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления и представления сводной бюджетной отчетности (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Совета сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в сельском поселении Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан» от 06.08.2014 г. № 125 в целях установления единого порядка составления годовой, квартальной и месячной отчетности (далее - бюджетная отчетность) главными распорядителями средств бюджета сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - главные администраторы средств бюджета сельского поселения), а также сводной бухгалтерской отчетности органами муниципальной власти сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, и ее представления в Администрацию сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее – Администрация сельского поселения).

Органы муниципальной власти сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений (далее - учредители), созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Бурангуловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные бюджетные и автономные учреждения), составляют годовую и квартальную сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений на основании бухгалтерской отчетности, представленной муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, и представляют ее в Администрацию сельского поселения одновременно с бюджетной отчетностью в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция 33н).

2. Главные администраторы средств бюджета сельского поселения составляют бюджетную отчетность на основе единой методологии и стандартов бюджетного учета, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, а также с соблюдением требований 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 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция 191н).

3. Формирование бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета сельского поселения осуществляется на основании данных Главной книги, а также иных регистров бюджетного учета, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

4. Главные администраторы средств бюджета сельского поселения представляют в Администрацию сельского поселения бюджетную отчетность, которая формируется на основании отчетности главного администратора средств бюджета сельского поселения и отчетности, представленной от казенных учреждений, с последующим обобщением путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам отчетности.

Учредитель (или иное уполномоченное лицо) представляет в Администрацию сельского поселения сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений на основании бухгалтерской отчетности, представленной муниципальными бюджетными и автономными учреждениями по формам и в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. Бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность составляются в рублях с точностью до второго знака после запятой, нарастающим итогом с начала текущего финансового года на отчетную дату.

6. Формы бюджетной отчетности должны содержать полное или сокращенное наименование составителя отчетного документа в соответствии с записью в Сводном реестре главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения и учредительными документами.

7. Бюджетная отчетность в обязательном порядке подписывается руководителем, главным бухгалтером главного администратора средств бюджета сельского поселения (или уполномоченным лицом). В случае, если формы отчетности содержат плановые или аналитические показатели - дополнительно руководителем планово-экономической службы (при наличии).

Сводная бухгалтерская отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером учредителя (или уполномоченным лицом).

8. Бюджетная отчетность представляется главными администраторами средств бюджета сельского поселения в Администрацию сельского поселения с использованием программного комплекса «Свод-Смарт».

Сводная бухгалтерская отчетность представляется учредителями в Администрацию сельского поселения с использованием программного комплекса «Свод-Смарт».

II. СРОКИ СДАЧИ И ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

9. Формы бюджетной отчетности формируются главными администраторами средств бюджета сельского поселения 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.

Формы сводной бухгалтерской отчетности формируются учредителями на следующие даты: квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

10. Состав бюджетной отчетности для главных администраторов средств бюджета сельского поселения и сводной бухгалтерской отчетности для учредителей определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Технические особенности представления форм бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета сельского поселения и сводной бухгалтерской отчетности учредителями устанавливаются соответствующими письмами Администрации сельского поселения.

12. Срок представления месячной отчетности для главных администраторов средств бюджета сельского поселения - до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Срок представления квартальной отчетности для главных администраторов средств бюджета сельского поселения доводится письмом Администрации сельского поселения.

Срок представления квартальной отчетности для учредителей - до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

13. Годовая отчетность представляется главными администраторами средств бюджета сельского поселения, учредителями в соответствии с графиками представления годовой отчетности, доведенными отдельными письмами Администрации сельского поселения.

14. Бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность представляется в Администрацию сельского поселения на бумажном носителе и в электронном виде.

15. В электронном виде отчетность представляется на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и применением электронной подписи.

16. На бумажном носителе месячная отчетность должна быть представлена главным бухгалтером главного администратора средств бюджета сельского поселения или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности.

На бумажном носителе годовая и квартальная бюджетная отчетность должна быть представлена главным бухгалтером главного администратора средств бюджета сельского поселения или иным уполномоченным лицом.

На бумажном носителе годовая и квартальная сводная бухгалтерская отчетность должна быть представлена главным бухгалтером учредителя или лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера (или иного уполномоченного лица).

Показатели бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, представленных в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, представленных на бумажном носителе.

Формы отчетности на бумажных носителях должны быть оформлены в соответствии с требованиями Инструкции 191н

17. Администрация сельского поселения проверяет представленную бюджетную отчетность главными администраторами средств бюджета сельского поселения, сводную бухгалтерскую отчетность учредителями на соответствие требованиям к составлению и представлению, установленным Инструкции 191н и Инструкции 33н, настоящим Порядком, путем выверки показателей представленных отчетностей по установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Республики Башкортостан контрольным соотношениям (далее - камеральная проверка).

Ответственный исполнитель Администрации сельского поселения по просьбе главного администратора средств бюджета сельского поселения, представившего бюджетную отчетность, проставляет на копии бюджетной отчетности отметку о дате ее представления и в случае получения положительного результата по факту камеральной проверки бюджетной отчетности - отметку о дате принятия бюджетной отчетности.

При получении бюджетной отчетности по телекоммуникационным каналам связи Администрация сельского поселения уведомляет главного администратора средств бюджета сельского поселения о ее получении в электронном виде. Уведомление главного администратора средств бюджета сельского поселения о результатах проведенной камеральной проверки бюджетной отчетности, представленной им, и о дате ее принятия, оформляется соответствующей записью ответственного исполнителя Администрации сельского поселения на копии бюджетной отчетности главного администратора средств бюджета сельского поселения.

При получении сводной бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи Администрация сельского поселения уведомляет учредителя о ее получении в электронном виде.

18. В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствия бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией 191н, настоящим Порядком, ответственный исполнитель Администрации сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия (ошибки), уведомляет об этом составителя отчетности, который в свою очередь обязан в течение не более двух рабочих дней предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями. До исправления ошибок и устранения несоответствия бюджетной отчетности установленным требованиям отчетность не может считаться принятой.

Бюджетная отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки бюджетной отчетности, представляется главным администратором средств бюджета сельского поселения с сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных изменениях, в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки сводной бухгалтерской отчетности несоответствия сводной бухгалтерской отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией 33н, настоящим Порядком, ответственный исполнитель Администрации сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия (ошибки), уведомляет об этом составителя отчетности, который в свою очередь обязан в течение не более двух рабочих дней предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями. До исправления ошибок и устранения несоответствия сводной бухгалтерской отчетности установленным требованиям отчетность не может считаться принятой.

Сводная бухгалтерская отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки сводной бухгалтерской отчетности, представляется учредителем с сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных изменениях, в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19. Главные администраторы средств бюджета сельского поселения и учредители самостоятельны в выборе программного продукта для сбора и свода бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности подведомственных учреждений.

20. Должностные лица главных администраторов средств бюджета сельского поселения, учредителей, ответственные за достоверность и полноту сведений, содержащихся в бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности, представляемых в Администрацию сельского поселения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.