



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» март 2020г й

№ 18

«16» марта 2020 г.

Об утверждении Порядка составления и представления в Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан сводной бюджетной отчетности

В соответствии со статьей 6 Закона Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», статьей 6 решения Совета сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан» от 30 октября 2019 года № 2-5, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 4 мая 2010 года №161 «О представлении в Министерство финансов Республики Башкортостан утвержденных местных бюджетов, отчетов об исполнении местных бюджетов и иной бюджетной отчетности, установленной федеральными органами государственной власти», в целях своевременного составления и представления Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан сводной бюджетной отчетности, Администрация сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и представления в Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан сводной бюджетной отчетности (приложение №1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Богородский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети “Интернет”.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



Л.Ф.Ахмерова

Приложение № 1 к постановлению
сельского поселения
Богородский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
№ 18 от 16.03.2020г.

Порядок
Составления и представления в Администрации сельского поселения Богород-
ский сельсовет муниципального района Благовещенский район
Республики Башкортостан сводной бюджетной отчетности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления и представления сводной бюджетной отчетности (далее - Порядок) разработан в целях установления единого порядка составления годовой, квартальной и месячной отчетности (далее бюджетная отчетность) главными распорядителями средств бюджета сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район, главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район, а также сводной бухгалтерской отчетности органами местного самоуправления и иными учреждениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, и ее представления в Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – Администрация).

Органы местного самоуправления и иные учреждения, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений (далее - учредители), созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальные бюджетные и автономные учреждения), составляют годовую и квартальную сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и представляют ее в Администрацию 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 Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район составляют бюджетную отчетность на основе единой методологии и стандартов бюджетного учета, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, а также с соблюдением требова-

ний 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 Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район 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. 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.

5. 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, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета и учредительными документами.

6. Бюджетная отчетность в обязательном порядке подписывается руководителем, главным бухгалтером главного администратора средств бюджета. В случае, если формы отчетности содержат плановые или аналитические показатели - дополнительно руководителем планово-экономической службы.

Сводная бухгалтерская отчетность подписывается руководителем, главным бухгалтером учредителя.

II. СРОКИ СДАЧИ И ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

8. Формы бюджетной отчетности формируются главными администраторами средств бюджета 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.

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

10. Технические особенности представления форм бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета и сводной бухгалтерской отчетности учре-

дителями устанавливаются соответствующими письмами.

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

Срок представления квартальной отчетности для главных администраторов средств бюджета - до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Срок представления квартальной отчетности для учредителей - до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

12. Годовая отчетность представляется главными администраторами средств бюджета и учредителями в соответствии с графиками представления годовой отчетности, доведенными отдельными письмами.

13. Бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность представляется в бухгалтерию на бумажном носителе и в электронном виде.

14. 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.

15. На бумажном носителе месячная отчетность должна быть представлена главным бухгалтером главного администратора средств бюджета 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 или лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера

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

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 и Инструкции 33н.

16. Бухгалтерия проверяет представленную бюджетную отчетность главными администраторами средств бюджета и сводную бухгалтерскую отчетность учредителями на соответствие требованиям к составлению и представлению, установленным Инструкцией 191н и Инструкцией 33н, настоящим Порядком, путем выверки показателей представленных отчетностей по установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Республики Башкортостан

стан контрольным соотношениям (далее - камеральная проверка).

17. 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 бухгалтерии 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 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 бухгалтерии

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

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

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