



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ**

ПРИКАЗ

21.12.2018

№ 266

Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности»

В соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании город Мурманск, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 26.05.2008 № 50-618, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.
3. Считать утратившими силу приказы управления финансов администрации города Мурманска:
 - от 06.09.2013 № 153 «Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности»;
 - от 27.11.2015 № 259 «О внесении изменений в приложение к приказу управления финансов администрации города Мурманска от 06.09.2013 № 153 «Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бюджетного учета и отчетности – главного бухгалтера Овчинникову О.В.

Начальник управления финансов

О.В. Умушкина

Приложение
к приказу управления финансов
администрации города Мурманска
от 21.12.2016 № 266

Порядок составления бюджетной отчетности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления бюджетной отчетности (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 № 191н (далее – Инструкция № 191н), Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, и распространяется на главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета (далее – субъекты бюджетной отчетности), управление финансов администрации города Мурманска (далее – Управление финансов) как финансовый орган муниципального образования город Мурманск.

1.2. Единая методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

1.3. Бюджетная отчетность составляется субъектами бюджетной отчетности, Управлением финансов 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.

1.4. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

2. Особенности составления бюджетной отчетности

2.1. Состав и сроки представления годовой, квартальной и месячной отчетности для главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – Главные администраторы бюджетных средств) устанавливаются Управлением финансов в соответствии с требованиями Инструкции № 191н и Министерства финансов Мурманской области.

Состав и сроки представления годовой, квартальной и месячной отчетности с учетом требований Управления финансов устанавливаются:

- главным распорядителем бюджетных средств – для подведомственных ему распорядителей, получателей бюджетных средств;
- главным администратором доходов бюджета – для подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
- главным администратором источников финансирования дефицита бюджета – для подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2.2. Порядок заполнения форм бюджетной отчетности регламентируется требованиями Инструкции № 191н. Особенности составления отдельных форм отчетности могут устанавливаться соответствующими письмами Управления финансов с учетом положений писем Министерства финансов Мурманской области и Министерства финансов Российской Федерации.

2.3. В составе бюджетной отчетности могут быть установлены дополнительные формы бюджетной отчетности:

- главным распорядителем бюджетных средств – для подведомственных ему распорядителей, получателей бюджетных средств;
- главным администратором доходов бюджета – для подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
- главным администратором источников финансирования дефицита бюджета – для подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- Управлением финансов – для Главных администраторов бюджетных средств.

2.4. В случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется. Данный факт подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности.

При осуществлении формирования и (или) представления бюджетной отчетности средствами программных комплексов автоматизации документы бюджетной отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием отметки (статуса) «показатели отсутствуют».

2.5. Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации

Федерации с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

- на основе плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления субъектом учета своей деятельности;

- на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных субъектами бюджетной отчетности, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам, с исключением взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном экономическим субъектом в рамках формирования его учетной политики.

2.6. Главные администраторы бюджетных средств составляют сводную бюджетную отчетность на основании бюджетной отчетности, представленной им подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

2.7. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, (далее - Учредитель), формируют сводную (консолидированную) бюджетную отчетность с учетом выверки взаимосвязанных показателей сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

Сводная бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений формируется Учредителем на основании бухгалтерской отчетности, представленной бюджетными и автономными учреждениями по формам и в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Управление финансов, Учредитель вправе установить для бюджетных и автономных учреждений дополнительные формы отчетности и порядок их составления и представления.

2.8. Управление финансов на основании представленной ему сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств составляет консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования город Мурманск и представляет ее в Министерство финансов Мурманской области в установленные им сроки.

2.9. В целях обеспечения соответствия взаимосвязанных показателей по операциям с бюджетными и автономными учреждениями Управление финансов:

- осуществляет выверку соответствия взаимосвязанных показателей операций Учредителя, бюджетных и автономных учреждений, отраженных в сводной бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений, и сводной бюджетной отчетности;

- представляет сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений в Министерство финансов Мурманской области в установленные им сроки.

2.10. Ответственность за своевременность и достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на руководителя и главного бухгалтера субъекта бюджетной отчетности.

3. Представление и проверка бюджетной отчетности

3.1. Бюджетная отчетность представляется в Управление финансов в электронном виде с использованием электронной подписи в программном комплексе «Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности» - «Свод-СМАРТ» (далее – ПК «Свод-СМАРТ»). Обмен и обработка электронных документов производится в соответствии с Регламентом представления финансовой отчетности в управление финансов администрации города Мурманска в электронном виде с использованием электронной подписи в программном комплексе «Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности» - «Свод-СМАРТ», утвержденным приказом Управления финансов.

В случае отсутствия Соглашения об электронном взаимодействии между Управлением финансов и субъектом бюджетной отчетности и/или технической возможности представления информации в электронном виде, бюджетная отчетность представляется на бумажных носителях.

Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

3.2. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, подписываются также руководителем финансово-экономической службы.

Бюджетная отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем субъекта бюджетной отчетности.

3.3. В случае передачи субъектом бюджетной отчетности полномочий по ведению бюджетного учета иному муниципальному учреждению (далее - централизованной бухгалтерии) бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с настоящим Порядком и соглашением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета.

Бюджетная отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем субъекта бюджетной отчетности, передавшего полномочия по ведению учета, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного учета.

3.4. Специалист Управления финансов вводит данные представленной на бумажных носителях отчетности в ПК «Свод-СМАРТ».

3.5. Управление финансов и субъект бюджетной отчетности, ответственный за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности (далее – пользователи бюджетной отчетности), обязаны производить проверку предоставленной им бюджетной отчетности на соответствие требованиям, установленным Инструкцией № 191н, Министерством финансов Мурманской области и актами пользователя бюджетной отчетности, устанавливающими дополнительные формы.

Проверка осуществляется путем выверки показателей представленной отчетности контрольным соотношениям, установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации и пользователем бюджетной отчетности (далее – камеральная проверка бюджетной отчетности).

3.6. В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствия бюджетной отчетности требованиям, установленным Инструкцией № 191н, Министерством финансов Мурманской области и актами пользователя бюджетной отчетности, устанавливающими дополнительные формы, пользователь бюджетной отчетности не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, уведомляет об этом субъект бюджетной отчетности, представивший отчетность, который в свою очередь обязан в течение срока, установленного пользователем отчетности, предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями.

Исправленная по результатам камеральной проверки бюджетная отчетность представляется субъектом бюджетной отчетности с сопроводительным письмом, содержащим пояснения о внесенных изменениях.

Порядок уведомления субъекта бюджетной отчетности о результатах проведенной камеральной проверки бюджетной отчетности, представленной им, и о дате ее принятия устанавливается пользователем бюджетной отчетности.

3.7. Внесение изменений в ранее принятую бюджетную отчетность осуществляется субъектом бюджетной отчетности по согласованию с Управлением финансов.

4. Порядок уведомления Главных администраторов бюджетных средств о результатах проведенной камеральной проверки бюджетной отчетности и о дате ее принятия

4.1. В целях уведомления Главных администраторов бюджетных средств о результатах получения отчетности, проведения камеральной проверки и принятия отчетности в ПК «Свод-СМАРТ» введен режим статусов. Главные администраторы средств бюджета и специалисты

Управления финансов отслеживают в ПК «Свод-СМАРТ» изменение статусов.

4.2. Бюджетная отчетность считается представленной Главными администраторами бюджетных средств в Управление финансов после подписания форм бюджетной отчетности необходимым количеством электронных подписей и установления статуса «Готов к проверке».

4.3. Специалисты Управления финансов устанавливают представленным формам бюджетной отчетности статус «Проверяется» (Уведомление о получении отчетности).

4.4. По факту проведения камеральной проверки бюджетной отчетности Управление финансов не позднее одного рабочего дня после получения результатов указанной камеральной проверки уведомляет в ПК «Свод-СМАРТ» Главных администраторов бюджетных средств:

- о положительном результате камеральной проверки бюджетной отчетности путем установки формам представленной бюджетной отчетности статуса «Проверен» (Уведомление о принятии отчетности), при этом дата установки статуса «Проверен» является датой принятия отчетности;

- о выявленных в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствиях бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению путем установления к формам бюджетной отчетности статуса «На доработке» (Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению).

Главный администратор бюджетных средств, получивший Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению, обязан в течение срока, установленного Управлением финансов, предпринять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями.

Исправленная по результатам камеральной проверки бюджетная отчетность представляется в соответствии с п.4.2.

4.5. При формировании консолидированной отчетности статус «Проверен» форм бюджетной отчетности меняется специалистами Управления финансов на статус «Включен в свод», при этом дата установки статуса «Включен в свод» является датой включения данных представленной отчетности в консолидированную отчетность.

4.6. В случае представления отчетности на бумажных носителях Управление финансов обязано уведомить Главного администратора бюджетных средств о получении отчетности любым доступным способом: телефонная, факсимильная, почтовая связь, электронная почта. По просьбе Главного администратора бюджетных средств, предоставившего отчетность на бумажных носителях, Управление финансов обязано проставить на копии бюджетной отчетности отметку о дате ее представления.

4.7. По факту проведения камеральной проверки бюджетной отчетности, представленной на бумажных носителях, Управление финансов не позднее одного рабочего дня после получения результатов указанной

камеральной проверки уведомляет Главных администратора бюджетных средств:

- о положительном результате камеральной проверки путем направления Уведомления о принятии отчетности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку по факсимильной или почтовой связи или электронной почте;

- о выявленных в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствиях бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению путем направления Уведомления о несоответствии отчетности требованиям по составлению по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку по факсимильной или почтовой связи или электронной почте.

Исправленная по результатам камеральной проверки бюджетная отчетность представляется Главным администратором бюджетных средств с сопроводительным письмом, содержащим пояснения о внесенных изменениях.

4.8. Управление финансов формирует и представляет консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования город Мурманск в Министерство финансов Мурманской области в электронном виде в соответствии с Соглашением об электронном взаимодействии, заключенным с Министерством финансов Мурманской области, Регламентом представления финансовой отчетности в Министерство финансов Мурманской области в электронном виде с использованием электронной подписи средствами программы для ЭВМ «Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности» - «Свод-СМАРТ».

4.9. После принятия консолидированной бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования город Мурманск Министерством финансов Мурманской области Управление финансов в ПК «Свод-СМАРТ» устанавливает представленным Главными администраторами бюджетных средств формам отчетности статус «Утвержден».

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ ОТЧЕТНОСТИ

(главный администратор бюджетных средств, представивший отчетность)

Настоящим уведомляем, что представленная _____
(периодичность)

отчетность соответствует требованиям к ее составлению и представлению
пользователю отчетности и принята Управлением финансов администрации города
Мурманска _____ 20_ года.

Начальник управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела-главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕСООТВЕТСТВИИ ОТЧЕТНОСТИ ТРЕБОВАНИЯМ ПО
СОСТАВЛЕНИЮ**

(главный администратор бюджетных средств, представивший отчетность)

Настоящим уведомляем, что проведенной в соответствии с Инструкциями о Порядке составления и представления отчетности камеральной проверкой представленной отчетности выявлены несоответствия (периодичность) требованиям к ее составлению и представлению пользователю отчетности, а именно:

Надлежит в срок до _____ 20__ года внести исправления в представленную отчетность.

Начальник отдела - главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)