

ПРИКАЗ
Управления финансов администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района

от 12.12.2022 г.

№ 76/о

О бюджетной (бухгалтерской)
отчетности

На основании статей 264.2 и 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить Порядок представления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный финансовый год (Приложение 1).
2. Начальникам структурных подразделений Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – Управление) обеспечить контроль за полнотой и качеством представляемой отчетности согласно Приложению 2.

Заместитель Главы Администрации
муниципального района –
начальник Управления финансов

Е.В. Баранова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела учета и отчётности –
главный бухгалтер

С.А. Полетаева

Начальник бюджетного отдела

А.И. Кириллова

Начальник отдела казначейского
исполнения бюджета

М.В.Шакирова

Начальник отдела планирования и
финансового контроля

М.В.Ларионова

Приложение 1 к приказу
Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района
от 12.12.2022 № 76/о

Порядок представления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный финансовый год

Порядок представления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 264.2 и 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н).

Порядок распространяется на главных распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов доходов бюджетов, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, Администрации поселений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - субъекты отчетности).

Состав годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности (далее - отчетность) определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией № 191н, Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция № 33н), письмами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, Департамента финансов Ярославской области.

1. Представление отчетности главными распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами, администраторами доходов бюджетов, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов, Администрациями поселений

1.1. Отчетность представляется в сроки, установленные приказом Управления, в электронном виде в программном комплексе «WEB - консолидация» (далее – ПК «WEB - консолидация») для осуществления камеральной проверки.

Отчетность должна быть подписана электронной подписью (далее – ЭП) руководителя, главного бухгалтера (руководителя и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии в случае передачи полномочий по ведению бюджетного учета и (или) формированию отчетности), а на формах, содержащих плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие)

показатели, дополнительно ЭП руководителя финансово-экономической службы субъекта отчетности.

До подписания всеми вышеуказанными должностными лицами в ПК «WEB - консолидация» отчетность считается непредставленной.

Подписанная отчетность должна быть переведена в состояние «На проверке».

1.2. Руководитель субъекта отчетности обеспечивает подписание и хранение бюджетной (бухгалтерской) отчетности на бумажных носителях в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями.

При этом показатели бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленные в Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной (бухгалтерской) отчетности на бумажных носителях.

Представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности в Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района на бумажных носителях не требуется.

2. Прием годовой отчетности

2.1. Прием отчетности осуществляется отделом учета и отчетности Управления в установленные сроки после согласования отдельных показателей отчетности с отделами Управления.

2.2. Муниципальные служащие, осуществляющие контроль и согласование отдельных показателей отчетности, назначаются начальниками отделов Управления.

2.3. Проведенное согласование показателей форм отчетности оформляется наложением визы в ПК «WEB - консолидация» на соответствующей форме отчетности с заполнением графы «Текст визы».

2.4. В случае непредставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности в установленные сроки Управление направляет субъекту отчетности требование о представлении им в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного требования, бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Одновременно Управление письменно уведомляет о нарушении субъектом отчетности срока представления отчетности орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса об административных правонарушениях.

3. Проведение камеральной проверки отчетности

3.1. Камеральная проверка отчетности заключается в проверке на соответствие требованиям, установленным Инструкциями № 191н и № 33н и письмами Департамента финансов Ярославской области к ее составлению, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным

Федеральным казначейством и Департаментом финансов Ярославской области контрольным соотношениям, а также сверке показателей консолидируемых расчетов главных распорядителей бюджетных средств местного бюджета и бюджетов поселений муниципального района.

3.2. Проведение камеральной проверки отчетности осуществляется отделом учета и отчетности.

3.3. В случае выявления в ходе камеральной проверки несоответствия отчетности требованиям, предъявляемым к ее составлению, ответственный муниципальный служащий отдела учета и отчетности соответствующие формы отчетности переводит в состояние «На доработку» и устно уведомляет субъект отчетности и (или) централизованную бухгалтерию о наличии выявленных недостатков с указанием срока их устранения. По умолчанию под сроком устранения недостатков подразумевается один рабочий день.

3.4. Субъект отчетности и (или) централизованная бухгалтерия обязаны в течение срока, установленного ответственным муниципальным служащим отдела учета и отчетности, принять необходимые меры для приведения отчетности в соответствие с установленными требованиями и представить исправленную отчетность.

3.5. Если в сроки, установленные ответственным муниципальным служащим отдела учета и отчетности, выявленные недостатки не устранены, не позднее следующего рабочего дня Управление письменно уведомляет о несоответствии отчетности требованиям по ее составлению.

3.6. Субъект отчетности после получения уведомления о несоответствии отчетности требованиям по ее составлению обязан в течение срока, установленного Управлением, принять необходимые меры для приведения отчетности в соответствие с установленными требованиями и представить отчетность с сопроводительным письмом, содержащим информацию о внесенных изменениях.

3.7. Управление, после получения из Департамента финансов Ярославской области в электронном виде Уведомления о принятии отчетности, подписанного электронной подписью руководителя, в течение 5 рабочих дней направляет субъекту бюджетной отчетности посредством ПК «WEB-консолидация» Уведомление о принятии отчетности, подписанное электронной подписью руководителя Управления.

Приложение 2 к приказу
Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района
от 12.12.2022 №76/о

**Перечень форм годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности,
подлежащих проверке структурными подразделениями Управления**

| Номера форм годовой бюджетной отчетности | Наименование форм годовой бюджетной отчетности | Структурное подразделение Управления |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Ф. 0503130 | Баланс ГРБС, РПС, ПБС, ГАИФ, АИФ, ГАДБ, АДБ | ОУиО |
| Ф. 0503120 (для бюджетов городского и сельских поселений) | Баланс исполнения бюджета | ОУиО |
| Ф. 0503140 (для бюджетов городского и сельских поселений) | Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств | ОУиО |
| Ф.0503110 | Справка по заключению счетов бюджетного учёта отчётного финансового года | ОУиО |
| Ф.0503117 (для бюджетов городского и сельских поселений) | Отчет об исполнении бюджета | ОКИБ БО ОПиФК ОУиО |
| Ф.0503121 | Отчёт о финансовых результатах деятельности | ОУиО |
| Ф.0503123 | Отчёт о движении денежных средств | ОУиО ОКИБ |
| Ф.0503124 (для бюджетов городского и сельских поселений) | Отчёт о кассовом поступлении и выбытии денежных средств | ОКИБ БО ОПиФК ОУиО |
| Ф.0503127 (для ГРБС Гаврилов-Ямского муниципального района) | Отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | ОКИБ БО ОПиФК ОУиО |
| Ф.0503128 | Отчёт о бюджетных обязательствах | ОУиО |
| Ф.0503125 | Справка по консолидируемым расчётам | ОУиО |
| Ф.0503160 (текстовая часть) | Пояснительная записка | БО ОПиФК |

| | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | ОУиО |
| Ф.0503164 | Сведения об исполнении бюджета | БО ОПиФК ОУиО |
| Ф.0503166 | Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ | БО ОУиО |
| Ф.0503168 | Сведения о движении нефинансовых активов | ОУиО |
| Ф.0503169 | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности | ОУиО |
| Ф.0503171 | Сведения о финансовых вложениях ПБС, АИФ дефицита бюджета | ОУиО |
| Ф.0503172 | Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах | ОПиФК ОУиО |
| Ф.0503173 | Сведения об изменении остатков валюты баланса | ОУиО |
| Ф.0503174 | Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале | ОУиО |
| Ф.0503175 | Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств | ОУиО |
| Ф.0503178 | Сведения об остатках денежных средств на счетах ПБС | ОКИБ ОУиО |
| Ф. 0503184 | Справка о суммах консолидированных поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета | ОУиО |
| Ф.0503190 | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершённого строительства | ОУиО |
| Ф.0503296 | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета | ОУиО |
| Ф.0503324 | Отчёт об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами РФ, МО и ТГВФ | ОУиО |

| Номера форм годовой бухгалтерской отчетности | Наименование форм годовой бухгалтерской отчетности | Структурное подразделение Управления |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Ф. 0503730 | Баланс государственного (муниципального) учреждения | ОУиО |
| Ф.0503710 | Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учёта отчётного финансового года | ОУиО |
| Ф.0503721 | Отчёт о финансовых результатах деятельности учреждения | ОУиО |
| Ф.0503723 | Отчёт о движении денежных средств учреждения | ОУиО ОКИБ |
| Ф.0503725 | Справка по консолидируемым расчетам учреждения | ОУиО |
| Ф.0503737 | Отчёт об исполнении учреждением плана его ФХД | ОКИБ БО ОПиФК ОУиО |
| Ф.0503738 | Отчёт об обязательствах учреждения | ОУиО |
| Ф.0503760 (текстовая часть) | Пояснительная записка к балансу учреждения | БО ОУиО |
| Ф.0503768 | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения | ОУиО |
| Ф.0503769 | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения | ОУиО |
| Ф.0503771 | Сведения о финансовых вложениях учреждения | ОУиО |
| Ф.0503772 | Сведения о суммах заимствований | ОУиО |
| Ф.0503773 | Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения | ОУиО |
| Ф.0503775 | Сведения о принятых и неисполненных обязательствах | ОУиО |
| Ф.0503779 | Сведения об остатках денежных средств учреждения | ОКИБ ОУиО |
| Ф.0503790 | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения | ОУиО |
| Ф.0503295 | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения | ОУиО |