

# АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2020

722-ПА

### **Об утверждении Порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета Асбестовского городского округа и сводной бухгалтерской отчетности**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», федеральных стандартов регламентирующих вопросы формирования и представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, Решением Думы Асбестовского городского округа от 26.10.2017 № 2/5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Асбестовском городском округе», решением Думы Асбестовского городского округа от 24.10.2013 № 28/22 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации Асбестовского городского округа», руководствуясь статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, в целях организации работы по составлению и представлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности Асбестовского городского округа в установленные сроки, администрация Асбестовского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета Асбестовского городского округа и сводной бухгалтерской отчетности (прилагается).

2. Главным администраторам средств бюджета Асбестовского городского округа: администрации Асбестовского городского округа, в лице муниципального казенного учреждения Асбестовского городского округа «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления» (Фомина Г.А.), Управлению образованием Асбестовского городского округа (Валеева С.А.), Думе Асбестовского городского округа (Ларионов С.В.), Счетной палате Асбестовского городского округа (Пургина Е.А.), Отделу по управлению

муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа (Великанова Ю.В.), Финансовому управлению администрации Асбестовского городского округа (Валова С.Г.), Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии (Валов С.Л.) в целях организации работы по составлению и представлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности:

2.1. Обеспечивать исполнение Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, достоверность учетных данных и полноту представляемой Финансовому управлению администрации Асбестовского городского округа бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.2. Соблюдать утвержденные сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности (сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности устанавливаются приказом Финансового управления администрации Асбестовского городского округа).

2.3. Применять меры дисциплинарного воздействия к должностным лицам, нарушающим требования к составлению и представлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Асбестовского городского округа от 26 декабря 2011 года № 532-ПА «Об утверждении Порядка представления отчетов об исполнении бюджета Асбестовского городского округа и иной бюджетной (бухгалтерской) отчетности главными распорядителями, главными администраторами доходов и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Асбестовского городского округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без приложения, разместить полный текст настоящего постановления с приложением в сетевом издании в сети «Интернет» по адресу ([www.arasb.ru](http://www.arasb.ru)) и на официальном сайте Асбестовского городского округа ([www.asbestadm.ru](http://www.asbestadm.ru)).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Асбестовского городского округа Л.И. Кирьянову.

Глава  
Асбестовского городского округа

Н.Р. Тихонова

## **Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета Асбестовского городского округа и сводной бухгалтерской отчетности**

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и представления бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности (далее – Порядок) разработан в целях установления единого порядка составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности (далее – бюджетная отчетность), а также месячной, квартальной и годовой сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – бухгалтерская отчетность) и ее представление в Финансовое управление администрации Асбестовского городского округа.

2. Порядок распространяется на главных распорядителей средств бюджета Асбестовского городского округа, главных администраторов доходов бюджета Асбестовского городского округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Асбестовского городского округа (далее - главные администраторы средств бюджета) и главных распорядителей средств бюджета, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений Асбестовского городского округа (далее – учредители).

3. Главные администраторы средств бюджета, учредители составляют бюджетную (бухгалтерскую) отчетность на основе единой методологии и стандартов 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 № 191н (далее – Инструкция № 191н), 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 № 33н (далее – Инструкция № 33н).

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется главными распорядителями, распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами, администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита

местного бюджета, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, учредителем (далее - субъекты бюджетной отчетности), 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.

Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности, ответственные за формирование консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности по соответствующему периметру консолидации признаются в целях настоящего Порядка субъектами консолидированной отчетности.

Для целей настоящего Порядка периметром консолидации признается перечень субъектов бюджетной (бухгалтерской) отчетности, бюджетная (бухгалтерская) отчетность которых подлежит включению в консолидированную бюджетную (бухгалтерскую) отчетность.

4. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Первым отчетным годом для вновь созданных главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета считается период с даты их регистрации в установленном законодательством порядке по 31 декабря года их создания.

Отчетным годом в целях бюджетной отчетности для казенных учреждений, созданных путем изменения типа муниципального бюджетного, автономного учреждения, считается период с даты изменения типа (с даты включения созданного казенного учреждения в реестр получателей бюджетных средств) в установленном законодательством Российской Федерации порядке по 31 декабря года их создания.

Последним отчетным годом для реорганизуемого субъекта бюджетной отчетности (казенного учреждения), за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, является период с 1 января года, в котором произведена государственная регистрация последнего из возникших юридических лиц, до даты такой государственной регистрации.

При реорганизации субъекта бюджетной отчетности (казенного учреждения) в форме присоединения последним отчетным годом для субъекта бюджетной отчетности, который присоединяется к другому субъекту бюджетной отчетности, является период с 1 января года, в котором внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного юридического лица, до даты ее внесения.

При ликвидации казенного учреждения (упразднении органа местного самоуправления) последним отчетным годом является период с 1 января года, в котором в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о ликвидации юридического лица, до даты внесения такой записи.

Месячная, квартальная отчетность, а также отчетность, сформированная за последний отчетный год (далее - последняя бюджетная отчетность, последняя

бухгалтерская отчетность) является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

5. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя и главного бухгалтера учреждения, и представляется в программном комплексе «Свод – СМАРТ» путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в установленные субъектами консолидированной отчетности сроки, в составе форм, установленных Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н.

Субъект консолидированной отчетности не вправе отказать субъекту бюджетной (бухгалтерской) отчетности в представлении им его бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Уведомление о поступлении бюджетной (бухгалтерской) отчетности направляется пользователем бюджетной (бухгалтерской) отчетности в виде электронного документа субъекту бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

6. Дополнительная периодичность представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, дополнительные формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а также порядок их составления и представления могут быть установлены:

- Финансовым управлением администрации Асбестовского городского округа – для главных администраторов средств бюджета, учредителей;
- 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 местного бюджета - для подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;
- учредителем – для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Асбестовского городского округа.

7. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

В случае передачи субъектом бюджетной (бухгалтерской) отчетности полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности иному муниципальному учреждению (далее – централизованной бухгалтерии) бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется и представляется в соответствии с настоящим Порядком, соглашением о передаче полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности, передавшего полномочия по ведению учета и (или)

составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности, руководителем либо лицом им уполномоченным централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а также должностным лицом (главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) централизованной бухгалтерии, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность подписывается главным бухгалтером или иными должностными лицами, на которые возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в части финансовых показателей, сформированных на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета, либо при формировании консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности в части данных, сформированных путем обобщения показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности, используемой при консолидации.

## 2. Состав бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют консолидированные формы бюджетной отчетности:

- в составе месячной бюджетной отчетности, согласно Приложению № 1 к Порядку;

- в составе квартальной бюджетной отчетности, согласно Приложению № 2 к Порядку;

- в составе годовой бюджетной отчетности, согласно Приложению № 3 к Порядку.

2. Учредитель бюджетных и автономных учреждений представляет формы консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений:

- в составе месячной бухгалтерской отчетности, согласно Приложению № 4 к Порядку;

- в составе квартальной бухгалтерской отчетности, согласно Приложению № 5 к Порядку;

- в составе годовой бухгалтерской отчетности, согласно Приложению № 6 к Порядку.

## 3. Составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется в соответствии с Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н:

- на основе данных Главной книги и (или) других регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, установленных законодательством Российской Федерации для получателей бюджетных средств, администраторов доходов

местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, муниципальных автономных и бюджетных учреждений 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 последней бюджетной отчетности, последней бухгалтерской отчетности представленной субъекту консолидированной отчетности.

В целях составления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности учреждения проводится инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном в рамках формирования учетной политики субъекта учета.

Главные администраторы средств бюджета формируют консолидированную бюджетную отчетность на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных получателями, распорядителями, главными распорядителями бюджетных средств, администраторами, главными администраторами доходов местного бюджета, администраторами, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в установленном Инструкцией № 191н порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям бюджетной отчетности.

Учредители формируют консолидированную бухгалтерскую отчетность с учетом выверки взаимозависимых показателей месячной, годовой, квартальной консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, сформированной ими на основании бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений, представленной бюджетными, автономными учреждениями по формам и в порядке утвержденным Инструкцией № 33н.

2. Формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются в программном комплексе «Свод – СМАРТ», с указанием отметки (статуса) «показатели отсутствуют».

Если по бюджетному (бухгалтерскому) учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной (бухгалтерской) отчетности в случаях, предусмотренных Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н этот показатель отражается в отрицательном значении - со знаком «минус».

В случае, если структурой формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности предусмотрены показатели сопоставления плановых (прогнозных) показателей с фактическими сложившимися в отчетном периоде, но при этом плановые (прогнозные) показатели отсутствуют, расчет показателей сопоставления не осуществляется.

В случае, если структурой формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности предусмотрено раскрытие информации по показателям аналогичного отчетного периода прошлого финансового года, отражение таких показателей осуществляется с учетом принципа сопоставимости.

Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

В целях отражения в предоставляемых в составе бюджетной отчетности отчетах, сведениях, иных отчетных документах объема информации о субъекте бюджетной отчетности их сформировавших в кодовой зоне после реквизита «дата» указывается код субъекта бюджетной отчетности: ПБС - получатель бюджетных средств (администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета), главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств как получатель бюджетных средств; АД – администратор доходов бюджета (в случае формирования бюджетной отчетности в части осуществляемых полномочий администраторов доходов бюджетов, относительно которых субъект отчетности не осуществляет полномочия получателя бюджетных средств); РБС - распорядитель бюджетных средств; ГРБС – главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета; ГлАД - главный администраторов доходов бюджетов (в случае формирования бюджетной отчетности в части осуществляемых полномочий главного администраторов доходов бюджетов, относительно которых субъект отчетности не осуществляет полномочия получателя бюджетных средств).

3. В случае, если дата представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, установленная главным администратором средств бюджета, учредителем, Финансовым управлением, совпадает с праздничным (выходным) днем, представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за установленным днем представления.

Днем представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности считается дата ее отправки в ПК «Свод – Сمارт» со статусом «Готов к проверке».

#### 4. Порядок, сроки представления и принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

4.1. Главными администраторами средств бюджета (ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ) и главными распорядителями средств бюджета, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений Асбестовского городского округа (Учредитель).

1. Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности (ПБС, АД, АИФДБ, муниципальные бюджетные и автономные учреждения) представляют бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в сроки, установленные субъектами консолидированной отчетности (ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ, Учредитель). Состав и

сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности доводятся субъектами консолидированной отчетности до субъектов бюджетной (бухгалтерской) отчетности отдельными письмами.

Главные администраторы средств бюджета на основании представленной распорядителями, получателями бюджетных средств, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетной отчетности составляет консолидированную бюджетную отчетность и представляет ее в Финансовое управление администрации Асбестовского городского округа (далее – Финансовое управление) в установленные им сроки.

Учредитель на основании представленной ему в установленном порядке муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Асбестовского городского округа бухгалтерской отчетности составляет консолидированную бухгалтерскую отчетность и представляет ее в Финансовое управление в установленные им сроки.

Сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности устанавливаются приказом Финансового управления.

2. Консолидированная бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется субъектом консолидированной отчетности с включением данных по всем субъектам бюджетной (бухгалтерской) отчетности, входящим в его периметр консолидации (далее – субъект периметра консолидации).

В случае непредставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектом периметра консолидации в срок, установленный субъектом консолидированной отчетности, последним направляется субъекту периметра консолидации требование о представлении им в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного требования, бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Одновременно субъект консолидированной отчетности письменно уведомляет о нарушении субъектом периметра консолидации срока представления отчетности орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае повторного нарушения субъектом периметра консолидации срока представления бюджетной отчетности, раскрытие информации о деятельности субъекта периметра консолидации при формировании показателей консолидированной бюджетной отчетности осуществляется по данным его последней принятой (утвержденной) бюджетной отчетности и данным субъекта консолидированной отчетности о взаимосвязанных показателях, подлежащих исключению при формировании консолидированной отчетности, подтвержденных Справками по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) иных субъектов периметра консолидации. Включение оборотов по изменениям активов и обязательств не представившего отчетность субъекта периметра консолидации по взаимосвязанным показателям по денежным расчетам и неденежным расчетам осуществляется на основании Справки по консолидируемым расчетам (ф. 0503125), сформированной субъектом консолидированной отчетности.

В случае повторного нарушения субъектом периметра консолидации срока представления бухгалтерской отчетности, раскрытие информации о деятельности субъекта периметра консолидации при формировании показателей консолидированной бухгалтерской отчетности осуществляется по данным его последней принятой (утвержденной) бухгалтерской отчетности и данным субъекта консолидированной отчетности о взаимосвязанных показателях, подлежащих исключению при формировании консолидированной отчетности, подтвержденных Справками по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725) иных субъектов периметра консолидации. Включение оборотов по изменениям активов и обязательств не представившего отчетность субъекта периметра консолидации по взаимосвязанным показателям по денежным расчетам и неденежным расчетам осуществляется на основании Справки по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725), сформированной субъектом консолидированной отчетности.

Составленная на дату реорганизации (ликвидации) бюджетная (бухгалтерская) отчетность реорганизуемого (ликвидируемого) субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности включается в промежуточную, годовую отчетность субъекта консолидированной отчетности, на каждую отчетную дату, начиная с даты реорганизации (ликвидации) до 31 декабря года, в котором произошла реорганизация (ликвидация) включительно.

2. Субъект консолидированной отчетности (ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ, Учредитель), ответственный за формирование консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности обязан проводить проверку предоставленной ему бюджетной (бухгалтерской) отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н, настоящим Порядком и актами субъекта консолидированной отчетности, устанавливающими дополнительные формы согласно пункту 6 настоящего Порядка, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным соответственно Министерством Финансов Российской Федерации и субъектом консолидированной отчетности контрольным соотношениям (далее - камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности).

Субъект консолидированной отчетности в случае получения положительного результата по факту проведения камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, обязан уведомить субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности о дате принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

По факту проведения камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъект консолидированной отчетности не позднее одного рабочего дня после получения результатов указанной камеральной проверки уведомляет субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности о принятии представленной отчетности, в случае получения положительного результата камеральной проверки отчетности путем формирования в ПК «Свод – Сمارт» Уведомления о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера субъекта

консолидированной отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление консолидированной отчетности.

В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности несоответствий бюджетной (бухгалтерской) отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленными Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н, настоящим Порядком и актами субъекта консолидированной отчетности, устанавливающими дополнительные формы согласно пункту 6 настоящего Порядка, субъект консолидированной отчетности не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, в ПК «Свод – Сمارт» изменяет статус отчета «Готов к проверке» на статус «На доработке». Субъект бюджетной отчетности в течение 1 рабочего дня, предпринимает меры для приведения бюджетной отчетности в соответствие с установленными требованиями. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки представляется субъектом бюджетной отчетности в ПК «Свод – Смарт» со статусом «Готов к проверке».

#### 4.2. Финансовым управлением администрации Асбестовского городского округа

1. Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности (ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ, Учредитель) представляют бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в Финансовое управление, в сроки, установленные приказом Финансового управления.

Днем представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности считается дата ее отправки в ПК «Свод – Смарт» со статусом «Готов к проверке».

2. Консолидированная бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется Финансовым управлением с включением данных по всем субъектам бюджетной (бухгалтерской) отчетности, входящим в его периметр консолидации (далее – субъект периметра консолидации).

В случае непредставления бюджетной отчетности субъектом периметра консолидации в срок, установленный Финансовым управлением, последним направляется субъекту периметра консолидации требование о представлении им в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного требования, бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Одновременно Финансовое управление письменно уведомляет о нарушении субъектом периметра консолидации срока представления отчетности орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях (Финансовое управление администрации Асбестовского городского округа), предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае повторного нарушения субъектом периметра консолидации срока представления бюджетной отчетности, раскрытие информации о деятельности субъекта периметра консолидации при формировании показателей

консолидированной бюджетной отчетности осуществляется по данным его последней принятой (утвержденной) бюджетной отчетности и данным Финансового управления о взаимосвязанных показателях, подлежащих исключению при формировании консолидированной отчетности, подтвержденных Справками по консолидируемым расчетам (ф. 0503125) иных субъектов периметра консолидации. Включение оборотов по изменениям активов и обязательств не представившего отчетность субъекта периметра консолидации по взаимосвязанным показателям по денежным расчетам и неденежным расчетам осуществляется на основании Справки по консолидируемым расчетам (ф. 0503125), сформированной Финансовым управлением.

В случае повторного нарушения субъектом периметра консолидации срока представления бухгалтерской отчетности, раскрытие информации о деятельности субъекта периметра консолидации при формировании показателей консолидированной бухгалтерской отчетности осуществляется по данным его последней принятой (утвержденной) бухгалтерской отчетности и данным Финансового управления о взаимосвязанных показателях, подлежащих исключению при формировании консолидированной отчетности, подтвержденных Справками по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725) иных субъектов периметра консолидации. Включение оборотов по изменениям активов и обязательств не представившего отчетность субъекта периметра консолидации по взаимосвязанным показателям по денежным расчетам и неденежным расчетам осуществляется на основании Справки по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725), сформированной Финансовым управлением.

3. Финансовое управление проводит проверку предоставленной ему бюджетной (бухгалтерской) отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н, настоящим Порядком и письмами Финансового управления, устанавливающими дополнительные формы согласно пункту 6 настоящего Порядка, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным соответственно Министерством Финансов Российской Федерации и Министерством финансов Свердловской области контрольным соотношениям (далее - камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности).

В случае выявления в ходе проведения камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности несоответствий бюджетной (бухгалтерской) отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленными Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н, настоящим Порядком и письмами Финансового управления, устанавливающими дополнительные формы согласно пункту 6 настоящего Порядка, субъект консолидированной отчетности не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, в ПК «Свод – Сمارт» изменяет статус отчета «Готов к проверке» на статус «На доработке». Субъект бюджетной отчетности в течение 1 рабочего дня, предпринимает меры для приведения бюджетной отчетности в соответствие с установленными требованиями. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, содержащая исправления

по результатам камеральной проверки представляется субъектом бюджетной отчетности в ПК «Свод – Сمارт» со статусом «Готов к проверке».

4. Финансовое управление на основании представленной консолидированной бюджетной отчетности составляет консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования – «Асбестовский городской округ», на основании представленной ему консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений составляет сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования – «Асбестовский городской округ» и представляет их в Министерство финансов Свердловской области в установленные им сроки.

При получении уведомления о принятии месячной, квартальной и годовой консолидированной (сводной) бюджетной (бухгалтерской) отчетности Асбестовского городского округа от Министерства финансов Свердловской области Финансовое управление уведомляет субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности о дате принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности, путем формирования в ПК «Свод – Смарт» Уведомления о принятии или непринятии бухгалтерской (финансовой) отчетности, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера Финансового управления или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности.

#### 5. Порядок предоставления и принятия годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1. Годовая бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность представляется главным бухгалтером субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование, составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в форме электронного документа в ПК «Свод – Смарт», подписанная квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных подписывать бюджетную (бухгалтерскую) отчетность и на бумажном носителе в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Формы годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленные на бумажном носителе подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Формы, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации, предоставившим указанные данные в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Формы, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели проверяются и визируются специалистами бюджетного отдела Финансового управления.

При формировании годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности на бумажном носителе, в случае, если все показатели, предусмотренные формой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, утвержденной Инструкцией 191н, Инструкцией № 33н и настоящим Порядком не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный период.

2. Показатели годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленной в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленной на бумажном носителе.

3. В случае принятия годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности ответственный исполнитель пользователя отчетности на сопроводительном письме, а также в левом верхнем углу титульного листа баланса проставляет отметку о поступлении отчетности, содержащую дату поступления, должность, подпись (с расшифровкой) ответственного исполнителя, принявшего отчетность.

4. В случае выполнения субъектом бюджетной отчетности нескольких бюджетных полномочий при исполнении местного бюджета (получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицитов бюджетов), субъектом бюджетной отчетности формируется единый комплект бюджетной отчетности по совокупности выполняемых им полномочий.

## 6. Заключительные положения

1. Изменение состава и сроков представления месячной, квартальной и годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности устанавливаются отдельными письмами Финансового управления.

2. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности возлагается на главных администраторов средств местного бюджета и учредителей соответственно.

3. Бюджетная отчетность и сводная бухгалтерская отчетность главных администраторов средств местного бюджета и учредителей подлежит внешней проверке.