

**Совет городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики**

XXIII заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29 октября 2024 г.

г. Ровеньки

№ 7

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГОДОВОЙ, КВАРТАЛЬНОЙ
И МЕСЯЧНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ ГЛАВНЫМИ
АДМИНИСТРАТОРАМИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И СВОДНОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 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, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 11.12.2023 № 1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики», Положением о финансовом управлении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 2 «Об учреждении финансового управления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и утверждении Положения о финансовом управлении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики», руководствуясь статьями 5, 17, 27 Устава муниципального образования городской округ город Ровеньки

Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 31.10.2023 № 5, в целях организации работы по составлению и представлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в установленные сроки, Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и сводной бухгалтерской отчетности (прилагается), далее – Порядок.

2. Финансовому управлению Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики установить сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности Главным администраторам средств бюджета муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

3. Главным администраторам средств бюджета муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики: Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в лице муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления», Совету городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, финансовому управлению Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в целях организации работы по составлению и представлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности:

3.1. Обеспечивать исполнение Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, достоверность учетных данных и полноту представляемой финансовому управлению Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.2. Соблюдать утвержденные сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

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

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 ноября 2024 года.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Вперед. Ровеньки» Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Луганьмедиа» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://rov-adm.su>.

6. Контроль за выполнением решения возложить на Главу городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики А.В. Рубанцова.

Председатель Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики



Е. В. Подоппелов

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики



А.В. Рубанцов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от 29 октября 2024 № 7

**Порядок
составления и представления годовой, квартальной
и месячной бюджетной отчетности главными администраторами
средств бюджета муниципального образования городской округ
город Ровеньки Луганской Народной Республики
и сводной бухгалтерской отчетности**

1. Общие положения

1.1. 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 городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

1.2. Порядок распространяется на главных распорядителей средств бюджета муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - главные администраторы средств бюджета) и главных распорядителей средств бюджета, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – учредители).

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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:

финансовому управлению Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики – 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 муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

1.7. 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

2.1. Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют консолидированные формы бюджетной отчетности в составе форм, установленных подпунктом 11.1 статьи 11 Инструкции № 191н, дополнительных форм бюджетной отчетности и формы, установленные пунктом 12 Инструкции № 33н, дополнительных форм бухгалтерской отчетности.

2.2. Учредитель бюджетных и автономных учреждений представляет формы консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений в составе форм, установленных подпунктом 11.1 статьи 11 Инструкции № 191н, дополнительных форм бюджетной отчетности и формы, установленные пунктом 12 Инструкции № 33н, дополнительных форм бухгалтерской отчетности.

3. Составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. 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 – Смарт» 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 муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (Учредитель) представление и принятие бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. 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 в установленные им сроки.

Учредитель на основании представленной ему в установленном порядке муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики бухгалтерской отчетности составляет консолидированную бухгалтерскую отчетность и представляет ее в финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в установленные им сроки.

Сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности устанавливаются приказом финансового управления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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 – Смарт» 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 городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики представление и принятие бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Субъекты бюджетной (бухгалтерской) отчетности (ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ, Учредитель) представляют бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, в сроки, установленные приказом финансового управления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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

4.2.2. Консолидированная бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется финансовым управлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики 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 Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, 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 Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики письменно уведомляет о нарушении субъектом периметра консолидации срока представления отчетности орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях (финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики), 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 Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики 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 Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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 Администрации городского округа муниципальное

образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики о взаимосвязанных показателях, подлежащих исключению при формировании консолидированной отчетности, подтвержденных Справками по консолидируемому 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 консолидируемому расчетам учреждения (ф. 0503725), сформированной финансовым управлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

3. Финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики 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 Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, устанавливающими дополнительные формы согласно разделу 6 настоящего Порядка, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации и Министерством финансов Луганской Народной Республики 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 Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, 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. Финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики на основании представленной консолидированной бюджетной отчетности составляет консолидированную бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, на основании представленной ему

консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений составляет сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и представляет их в Министерство финансов Луганской Народной Республики в установленные им сроки.

При получении уведомления о принятии месячной, квартальной и годовой консолидированной (сводной) бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от Министерства финансов Луганской Народной Республики финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики уведомляет субъект бюджетной (бухгалтерской) отчетности о дате принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности, путем формирования в ПК «Свод – Сمارт» Уведомления о принятии или непринятии бухгалтерской (финансовой) отчетности, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера финансового управления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности.

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

5.1. 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 Администрации городского округа

муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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.

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

5.3. 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.

5.4. 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 Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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.