



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ**

Большой Казачий пер., д.5-7, Санкт-Петербург, 191180, тел/факс (812)7648953, 7649689,
e-mail: ma@mosemenovskiy.ru <https://семеновский.рф>

ОКПО 50009354 ОГРН 1037851018270 ИНН 7826029158 КПП 783801001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 02-03/65.2**

Санкт - Петербург

26 декабря 2020 года

«Об утверждении Порядка составления бюджетной отчётности Муниципального образования Муниципальный округ Семеновский»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования муниципальный округ Семеновский, Положением «О бюджетном процессе в Муниципального образования муниципальный округ Семеновский», утв. Решением МС МО МО Семеновский № 4.4 от 15.03.2016 (с изменениями от 17.05.2018, от 20.05.2020, 03.12.2020), Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности Муниципального образования муниципальный округ Семеновский, согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте: семеновский.рф.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на главного бухгалтера Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Семеновский Малышеву И.С.

**Глава Местной администрации
МО МО Семеновский**

С.А. Лаптев

ПОРЯДОК
составления бюджетной отчетности
Муниципального образования муниципальный округ Семеновский

Настоящий Порядок составления бюджетной отчетности Местной администрацией Муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее - Порядок) разработан во исполнение статей 154, 264.1, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 г. № 191н (далее - Инструкция № 191н).

Порядок распространяется на главных распорядителей средств местного бюджета местную администрацию Муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее - Местная администрация) и Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее - Муниципальный Совет), главных администраторов доходов бюджета, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета (местная администрация), получателей средств местного бюджета (муниципальные казенные учреждения).

1. Бюджетная отчетность составляется финансовым органом муниципального образования (Местной администрацией) на следующие даты: месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

2. 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.

3. Сводная бюджетная отчетность финансового органа муниципального образования предоставляется в Комитет Финансов Санкт-Петербурга в порядке, составе и в сроки, установленные Комитетом Финансов Санкт-Петербурга.

4. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели подписываются Главой Местной администрации и главным бухгалтером Местной администрации.

5. Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке.

6. Если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной Инструкцией № 191н, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бюджетной отчетности за отчетный период не представляется.

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

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

8. Порядок и сроки представления отчетности за конкретный период текущего года устанавливаются распоряжением Комитета финансов Санкт-Петербурга.

9. В состав бюджетной отчетности включаются следующие формы отчетов:

9.1. Для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета:

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета ([ф. 0503130](#));

Справка по консолидируемым расчетам ([ф. 0503125](#));

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года ([ф. 0503110](#));

Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета ([ф. 0503184](#));

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета ([ф. 0503127](#));

Отчет о бюджетных обязательствах ([ф. 0503128](#));

Отчет о финансовых результатах деятельности ([ф. 0503121](#));

Отчет о движении денежных средств ([ф. 0503123](#));

Пояснительная записка ([ф. 0503160](#)).

9.2. Для финансового органа:

Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств ([ф. 0503140](#));

Баланс исполнения бюджета ([ф. 0503120](#));

Справка по консолидируемым расчетам ([ф. 0503125](#));

Отчет о бюджетных обязательствах ([ф. 0503128](#));

Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года ([ф. 0503110](#));

Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств ([ф. 0503124](#));

Отчет об исполнении бюджета ([ф. 0503117](#));

Отчет о движении денежных средств ([ф. 0503123](#));

Отчет о финансовых результатах деятельности ([ф. 0503121](#));

Пояснительная записка (ф. 0503160).

10. Все вышеуказанные формы бюджетной отчетности составляются в соответствии с

Инструкцией 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 с учетом изменений и дополнений.

11. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители органа местного самоуправления, руководители учреждений.

12. Ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер местной администрации.