|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное казенное учреждение**  **УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ**  **АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА** | |
| **Приказ № 35** | | |
| по основной деятельности | | |
| Об утверждении Порядка составления и предоставления в муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Каргасокского района бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Каргасокский район». | 29.12.2023 г. | |

В соответствии с пунктом 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 декабря 2010года №191н, в целях составления бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования «Каргасокский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и представления в муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Каргасокского района бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета муниципального образования «Каргасокский район».

2.Приказ муниципального казенного учреждения Управления финансов Администрации Каргасокского района «Об утверждении Порядка составления и предоставления в муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Каргасокского района бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Каргасокский район» от 29.06.2020г. № 12 считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Начальник С.М. Тверетина

Утвержден приказом

Управления финансов АКР

от 29.12.2023г. № 35

ПОРЯДОК

Составления и предоставления в муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Каргасокского района бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Каргасокский район»

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и представления в муниципальное казенное учреждение Управление финансов Администрации Каргасокского района (далее-Управление финансов АКР) бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Годовая, квартальная бухгалтерская отчетность составляется по методологии и стандартам бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Состав (перечень отчетных форм) бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения определяется в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.03..2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты: квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

2. Муниципальные автономные и бюджетные учреждения представляют бухгалтерскую отчетность по подчиненности соответствующему органу, исполняющему полномочия учредителя (далее - учредитель) в установленные им сроки.

Учредители формируют бухгалтерскую отчетность с учетом выверки взаимосвязанных показателей годовой, квартальной бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета. Учредитель представляет бухгалтерскую отчетность в Управление финансов АКР.

3. Бухгалтерская отчетность представляется в Управление финансов АКР средствами программного обеспечения «БАРС. Бюджет. Онлайн» модуль «БАРС. Бюджет-Отчетность» (далее – ПО «БАРС. Отчетность») с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись).

Форма бухгалтерской отчетности, не имеющая числовых значений и не содержащая пояснения, не составляется и представляется в электронном виде с указанием отметки (статуса) «показатели отсутствуют», информация о чем подлежит отражению в Пояснительной записке [(ф. 0503160)](consultantplus://offline/ref=BB57CEB9E405D5294BD9D194941B7F2DD80909BFEF0A2F03E6A6495AA69A0567283ADA2D9565BF186BAF69A36378AC020C6520BF3F7A6CF6K9wFD) за отчетный период.

Формы бухгалтерской отчетности, представленные в электронном виде в Управление финансов АКР, должны иметь статус «проверено» и подписаны электронной подписью лицами, уполномоченными подписывать бюджетную отчетность.

4. Бухгалтерская отчетность проверяется Управлением финансов АКР на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным настоящим Порядком, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным Министерством финансов Российской Федерации и Департаментом финансов контрольным соотношениям (далее – камеральная проверка). В ходе камеральной проверки отчетным формам присваивается статус «экспертиза».

В случае получения положительного результата по факту проведения камеральной проверки бухгалтерской отчетности в электронном виде, формам бухгалтерской отчетности присваивается статус «утверждено». Дата проведения камеральной проверки является датой принятия бухгалтерской отчетности.

Если имеются несоответствия, то отчетным формам в электронном виде присваивается статус «черновик», а результаты камеральной проверки доводятся Управлением финансов АКР до учредителей в сроки проведения камеральной проверки телефонограммой или средствами ПО «БАРС. Отчетность» с использованием функции «комментарии эксперта».

В случае возврата Управлением финансов АКР отчетной формы на доработку, учредители в течение одного рабочего дня обязаны предпринять необходимые меры для приведения бухгалтерской отчетности в соответствие с требованиями настоящего Порядка, повторно в электронном виде присвоить формам статус «проверено», повторно подписать электронной подписью лицами, уполномоченными подписывать бухгалтерскую отчетность.

Допустимые отклонения, выявленные в ходе проведения камеральной проверки, должны быть пояснены в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения [(ф. 0503160)](consultantplus://offline/ref=BB57CEB9E405D5294BD9D194941B7F2DD80909BFEF0A2F03E6A6495AA69A0567283ADA2D9565BF186BAF69A36378AC020C6520BF3F7A6CF6K9wFD).

5. Учредители осуществляют представление бухгалтерской отчетности средствами ПО «БАРС. Отчетность» в следующие сроки:

квартальной отчетности в части Мониторинга кредиторской задолженности учреждения по форме согласно приложению 1 – не позднее календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;

квартальной отчетности, в том числе части Отчета об обязательствах учреждения (ф.0503738), Отчета об обязательствах учреждения (ф.0503738-НП),содержащего данные о принятии и исполнении учреждением обязательств в ходе реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов) не позднее 15 календарного дня месяца, следующего за отчетным периодом;

годовой бюджетной отчетности в части Справок по консолидируемым расчетам (ф. 0503725) (далее – Справка (ф. 0503725) – сроки устанавливаются ежегодно отдельным приказом Управления финансов АКР.

годовой бюджетной отчетности, за исключением Справок (ф. 0503725), – сроки устанавливаются ежегодно отдельным приказом Управления финансов АКР.

Приложение к Порядку

составления и представления

в муниципальное казенное учреждение Управление

финансов Администрации

Каргасокского района

бухгалтерской отчетности

муниципальных бюджетных

и автономных учреждений

муниципального образования

«Каргасокский район»

Форма

Мониторинг кредиторской задолженности

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |
| № | Классификация видов расходов | | | | Средства местного бюджета | | | | | | | Иные источники финансирования | | | | | | |
| Средства субсидий на выполнение муниципального задания | | | | Средства субсидий на иные цели | | | Средства по приносящей доход деятельности | | | Иные источники | | | |
| Объем кредиторской задолженности | | | | Объем кредиторской задолженности | | | Объем кредиторской задолженности | | | Объем кредиторской задолженности | | | |
| Код | Наименование | | | | Всего | | в т.ч. просроченная \* | | Всего | в т.ч. просроченная \* | | Всего | в т.ч. просроченная \* | | Всего | | в т.ч. просроченная \* | |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 12 | | 13 | |
| 1 | 110 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 2 | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 3 | 130 | Расходы на выплаты персоналу в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 4 | 210 | Разработка, закупка и ремонт вооружений, военной и специальной техники, продукции производственно-технического назначения и имущества | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 5 | 220 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения специальным топливом и горюче-смазочными материалами, продовольственного и вещевого обеспечения органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 6 | 230 | Закупка товаров, работ и услуг в целях формирования государственного материального резерва | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 7 | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 8 | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 9 | 400 | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 10 | 410 | Бюджетные инвестиции | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 11 | 450 | Бюджетные инвестиции иным юридическим лицам | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 12 | 460 | Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 13 | 500 | Межбюджетные трансферты | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 14 | 600 | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| 15 | 800 | Иные бюджетные ассигнования | | | | х | | - | | х | - | | х | - | | х | | - | |
| Итого | | | | | х | | - | | х | | - | | х | - | | х | | - | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |
| \* В случае наличия просроченной кредиторской задолженности, одновременно с информацией представить список учреждений, допустивших задолженность | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |
| Руководитель | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | | подпись | |  | | расшифровка подписи | | |  | |  |  | |  | |  | |
| Главный бухгалтер | | |  | |  | |  | | | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | | подпись | |  | | расшифровка подписи | | |  | |  |  | |  | |  | |