Приложение

к приказу комитета

от 30.03.2018 № 39

ПОРЯДОК

представления месячной, квартальной, годовой бюджетной,

бухгалтерской и дополнительной отчетности

1. Порядок представления главными распорядителями средств бюджета города (далее - ГРБС), главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города, главными администраторами доходов бюджета города - органов местного самоуправления, органов местной администрации (далее – администраторы источников и доходов) месячной, квартальной, годовой бюджетной, бухгалтерской и дополнительной отчетности (далее – Порядок) разработан в целях реализации приказов 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» и других нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, органов местного самоуправления города Барнаула, приказов и писем комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – горфинкомитет).
2. Бюджетная, бухгалтерская и дополнительная отчетность составляется ГРБС, администраторами источников и доходов 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.

В состав бюджетной, бухгалтерской отчетности, представляемой ГРБС, администраторами источников и доходов в горфинкомитет, входят формы согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Консолидированная бюджетная, бухгалтерская отчетность об исполнении бюджета города составляется горфинкомитетом на основании отчетности ГРБС, администраторов источников и доходов, и представляется в Министерство финансов Алтайского края в установленные им сроки.

1. Срок представления в горфинкомитет месячной бюджетной, бухгалтерской отчетности устанавливается не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, квартальной - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Если дата представления отчетности выпадает на выходной или праздничный день, то срок представления отчетности переносится на предыдущий праздничному или выходному рабочий день.

Годовая бюджетная, бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с графиком представления отчетов, утверждаемым горфинкомитетом.

Перечень форм дополнительной отчетности и сроки ее представления в горфинкомитет устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

1. Бюджетная, бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой, дополнительная отчетность – в соответствии с указаниями горфинкомитета о представлении указанной отчетности.

Месячная, квартальная, годовая бюджетная, бухгалтерская отчетность представляется ГРБС, администраторами источников и доходов в горфинкомитет в виде электронного документа и на бумажных носителях в сброшюрованном виде с нумерацией страниц, оглавлением и сопроводительным письмом, дополнительная отчетность - в соответствии с дополнительными указаниями горфинкомитета. Показатели бюджетной, бухгалтерской отчетности, представленной в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной, бухгалтерской отчетности, представленной на бумажном носителе.

Бюджетная, бухгалтерская отчетность в электронном виде представляется в информационно-аналитической системе сбора и свода отчетности «Web-консолидация» (далее – программный продукт «Web-консолидация»).

В виде электронного документа финансовая отчетность считается представленной субъектом отчетности путем присвоения статуса «На проверке» в программном продукте «Web-консолидация».

Горфинкомитет осуществляет проверку представленной финансовой отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным нормативными правовыми актами, и контрольным соотношениям (далее – камеральная проверка).

По факту проверки горфинкомитет уведомляет ГРБС о результатах проверки путем присвоения финансовой отчетности в программном продукте «Web-консолидация» следующих статусов:

статус «Принят» - уведомление о принятии представленной финансовой отчетности присваивается в случае, когда по результатам проверки отчетности не выявлено несоответствий финансовой отчетности требований к ее составлению и представлению, установленным нормативными правовыми актами;

статус «На доработке» - уведомление о выявленных в ходе проверки несоответствий финансовой отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленным нормативными правовыми актами.

При выставлении горфинкомитетом статуса «На доработке» ГРБС незамедлительно (в течение одного часа) должен предпринять необходимые меры для устранения замечаний.

При осуществлении формирования и представления финансовой отчетности в программном продукте «Web-консолидация» документы финансовой отчетности, не имеющие числовых показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием отметки (статуса) «показатели отсутствуют».

1. Справка об остатках денежных средств на лицевых счетах главных распорядителей средств бюджета города (далее – справка) представляется по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, на бумажном и электронном носителях.

Справка в электронном виде формируется в формате, полностью совместимом с Excel 97-2003, название файла имеет вид ХХХ-ost.xls, где ХХХ – код главы ГРБС, и направляется по адресу: buh@gfk.barnaul-adm.ru.

При наличии остатка на лицевом счете свыше 100 тыс. рублей, вместе со справкой представляется объяснительная записка с пояснением причин неиспользования денежных средств.

1. Сведения об объеме долговых обязательств муниципальных унитарных предприятий города Барнаула представляется ежемесячно комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула в разрезе каждого муниципального унитарного предприятия по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе.
2. Справка о задолженности по страховым взносам, пени, штрафам и налогам представляется ГРБС с учетом сведений полученных от подведомственных, бюджетных и автономных учреждений по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку – на бумажном и электронном носителях. Информация предоставляется на основании проведенной сверки данных с налоговыми органами о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

Справка в электронном виде формируется в формате, полностью совместимом с программным продуктом Microsoft Excel, название файла имеет вид ХХХ, где XXX-код главы ГРБС, и направляется
по адресу: onid@gfk.barnaul-adm.ru.»

Бюджетная, бухгалтерская и дополнительная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером ГРБС, администратора источников и доходов или лицом, ответственным за ведение бюджетного, бухгалтерского учета, формирование, составление и представление бюджетной, бухгалтерской отчетности.

Формы бюджетной, бухгалтерской отчетности, содержащие плановые
и аналитические показатели, кроме того, подписываются лицом, ответственным за данные показатели. Главным бухгалтером указанные формы подписываются в части финансовых показателей, сформированных на основании данных бухгалтерского учета.

Заместитель председателя комитета Т.Н.Петрова