ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 января 2026 года
п.Увельский Челябинской области

№ 1

Об утверждении Порядка составления, представления и принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, представления и принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности, согласно приложению к настоящему приказу (прилагается).
2. Организацию выполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и отчетности Лаптеву Т.В., начальника отдела бюджетной политики Подопригору Е.А., начальника информационного отдела Маркитан Н.С.
3. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2026 года.

Заместитель Главы округа по финансам и экономике - начальник финансового управления

А.В. Кузьмичева

Ознакомлены:

Начальник отдела
учета и отчетности _____ Т.В. Лаптева

Начальник отдела бюджетной
Политики _____ Е.А. Подопригора

Начальник информационного отдела _____ Н.С. Маркитан

УТВЕРЖДЕН
Приказом Финансового управления
администрации Увельского
муниципального округа
Челябинской области
от 12 января 2026г. № 1

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ БЮДЖЕТНОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает регламент составления и представления бюджетной отчетности главными администраторами доходов (ГАД), главными распорядителями бюджетных средств (ГРБС), а также сводной бухгалтерской отчетности главными администраторами бюджетных средств, осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя (далее - субъекты отчетности), камеральной проверки и принятия отчетности Финансовым управлением администрации Увельского муниципального округа Челябинской области (далее – Финансовое управление).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 154, 264.1, 264.2, 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 N 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 N 33н, статей 4,7, 9,10,42,43 Положения о бюджетном процессе в Увельском муниципальном округе Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Увельского муниципального округа Челябинской области от 16.10.2025г.№36.

1.3. Камеральная проверка — это счетная проверка показателей форм отчетности, их взаимоувязка и соответствие требованиям законодательства, установление причин отклонений, выявленных при исполнении бюджета.

2. Порядок составления и представления отчетности субъектами отчетности в Финансовое управление

2.1. Субъекты отчетности составляют месячную, квартальную, годовую и иную отчетность (далее - отчетность) в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин России), Министерством финансов Челябинской области (далее -

Минфин области) и Финансовым управлением администрации Увельского муниципального округа Челябинской области (далее – Финансовое управление), и представляют ее Финансовому управлению в установленные им сроки.

2.2. Порядок составления и представления отчетности субъектами отчетности приведен в приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Порядок проведения камеральной проверки отчетности

3.1. Ответственные исполнители структурных подразделений Финансового управления (отдел учета и отчетности, отдел бюджетной политики) осуществляют камеральную проверку отчетности, представленной субъектами отчетности, на полноту представления форм, на соответствие требованиям ее составления и представления, а также на соответствие показателей представленной отчетности контрольным соотношениям, разработанным Федеральным казначейством, установленным Минфином России, Минфином области и Финансовым управлением (далее - камеральная проверка отчетности), в порядке согласно приложения №2 к настоящему Порядку.

4. Порядок составления структурными подразделениями Финансового управления сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений Увельского муниципального округа, срок представления отчетности в Министерство финансов Челябинской области.

4.1. Структурные подразделения Финансового управления (отдел учета и отчетности, отдел бюджетной политики) составляют сводную бухгалтерскую отчетность (месячную, квартальную, годовую) на основании данных отчетности представленной главными администраторами бюджетных средств, осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя и иную отчетность в соответствии с требованиями, установленными Федеральным казначейством, Минфином России, Минфином области.

4.2. Сводная бухгалтерская отчетность представляется Финансовым управлением в составе форм и в срок, установленный Минфином области в электронном виде в программном продукте «СВОД-СМАРТ» с использованием электронно-цифровых подписей.

4.3. Порядок составления и представления структурными подразделениями Финансового управления в Министерство финансов Челябинской области сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений Увельского муниципального округа приведен в приложении №3 к настоящему Порядку.

5. Порядок составления и представления структурными подразделениями Финансового управления сводной бюджетной отчетности Увельского муниципального округа.

5.1. Структурные подразделения Финансового управления (отдел учета и отчетности, отдел бюджетной политики) составляют сводную бюджетную отчетность об исполнении бюджета Увельского муниципального округа (месячную, квартальную, годовую) (далее – сводная бюджетная отчетность), на основании данных бюджетной отчетности представленной главными администраторами доходов, главными распорядителями бюджетных средств Увельского муниципального округа и иную отчетность в соответствии с требованиями, установленными Федеральным казначейством, Минфином России, Минфином области.

5.2. Порядок составления структурными подразделениями Финансового управления сводной бюджетной отчетности Увельского муниципального округа приведен в приложении №4 к настоящему Порядку.

5.3. Сводная бюджетная отчетность представляется Финансовым управлением в Минфин области в составе форм и в срок, установленный министерством в электронном виде в программном продукте «СВОД-СМАРТ» с использованием электронно-цифровых подписей.

5.4. Годовая сводная бюджетная отчетность округа в составе форм, перечисленных в части 2 статья 42 Положения о бюджетном процессе в Увельском муниципальном округе Челябинской области (далее Положение о бюджетном процессе) представляется Финансовым управлением в Администрацию Увельского муниципального округа Челябинской области (далее Администрация округа).

5.5. Сводный Отчет об исполнении бюджета округа (ф.0503117) за первый квартал, первое полугодие и девять месяцев отчетного финансового года составляется в двух экземплярах Финансовым управлением округа и представляется в Администрацию округа, для утверждения показателей по доходам и расходам в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации. После утверждения отчетов Администрацией округа, один экземпляр отчета направляется в Контрольно-счетную палату округа, второй экземпляр в Собрание депутатов округа для заслушивания на сессии.

5.6. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета округа осуществляется Контрольно-счетной палатой округа в соответствии со статьей 44 Положения о бюджетном процессе.

5.7. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета округа Собранием депутатов округа осуществляется в соответствии со статьей 45 Положения о бюджетном процессе.

6. Заключительные положения

6.1. В соответствии с п.2 статьи 44 Положения о бюджетном процессе главные администраторы средств окружного бюджета не позднее 10 марта текущего финансового года представляют на бумажном носителе годовую

бюджетную отчетность с оглавлением и сопроводительным письмом в Контрольно-счетную палату Увельского муниципального округа для внешней проверки.

6.2. В случае внесения исправлений в отчетность после представления бюджетной отчетности в Контрольно-счетную палату Увельского муниципального округа, субъекты отчетности не позднее двух рабочих дней направляют в Контрольно-счетную палату Увельского муниципального округа, исправленные формы отчетности с сопроводительным письмом в адрес председателя Контрольно-счетной палаты с подробным объяснением внесенных изменений.

6.3. Главные администраторы средств окружного бюджета несут ответственность за идентичность данных отчетности, представленной на бумажном носителе в Контрольно-счетную палату Увельского муниципального округа, данным отчетности, представленной в Финансовое управление в электронном виде в программном продукте СВОД-СМАРТ.

6.4. Субъекты отчетности в исключительных случаях при отсутствии технической возможности представления отчетности в электронном виде в программе СВОД-СМАРТ могут представить отчетность на бумажном носителе, подписанную должностными лицами только в случае согласования с руководителем Финансового управления. После устранения технических проблем, отчетность в электронном виде в программе СВОД-СМАРТ должна быть представлена не позднее одного рабочего дня с момента их устранения.

6.5. Обеспечение сохранности отчетности, представленной субъектами отчетности в Финансовое управление, осуществляет информационный отдел Финансового управления на сервере учреждения.

Приложение №1
к Порядку составления, представления
и принятия бюджетной (бухгалтерской)
отчетности от 12.01.2026г. №___

Порядок составления и представления отчетности субъектами отчетности

1. Субъекты отчетности (главные администраторами доходов (ГАД), главные распорядители бюджетных средств (ГРБС), главные администраторами бюджетных средств, осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя) составляют месячную, квартальную, годовую и иную отчетность (далее - отчетность) в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин России), Министерством финансов Челябинской области (далее - Минфин области) и Финансовым управлением администрации Увельского муниципального округа Челябинской области (далее – Финансовое управление), и представляют ее Финансовому управлению в установленные им сроки. Месячная отчетность составляется - на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная отчетность составляется - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

По решению учредителя созданная в округе централизованная бухгалтерия составляет сводную бюджетную (бухгалтерскую) отчетность по субъектам централизованного учета, в соответствии с положениями настоящего Порядка. В указанном случае централизованная бухгалтерия признается для целей настоящего Порядка субъектом отчетности.

Субъект отчетности представляет в Финансовое управление сводную отчетность, которую формирует на основании и после проверки предоставленной ему отчетности подведомственными и нижестоящими субъектами отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению путем выверки показателей представленной отчетности по установленным контрольным соотношениям, установленным Минфином России, Минфином Челябинской области, Федеральным казначейством и Финансовым управлением.

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

3. Представленная отчетность должна быть составлена нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой. В случае, когда данные по отдельным показателям не имеют числового значения, соответствующие графы заполняются прочерком.

4. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность (месячная, квартальная, годовая) формируется в составе форм и в срок, установленный приказами Финансового управления, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (далее по тексту ЭЦП), и представляется с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии

с законодательством Российской Федерации с использованием программного продукта «СВОД-СМАРТ» в Финансовое управление.

В случае отсутствия в формах месячной, квартальной или годовой отчетности числовых значений, в программном продукте СВОД-СМАРТ формы формируются, подписываются ЭЦП, с одновременным отражением в Пояснительной записке информации о не представлении форм отчетности по причине отсутствия числовых значений.

Не позднее срока представления форм отчетности, установленного приказами Финансового управления для соответствующего отчетного периода, субъекты отчетности формируют в электронном виде «Уведомление о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности» в программном продукте СВОД-СМАРТ и подписывают его ЭЦП.

Иная отчетность (информации) представляются субъектами отчетности в Финансовое управление в электронном виде в программном продукте СВОД-СМАРТ в виде сканкопий, файлов в порядке и сроки, установленные Финансовым управлением. Информации прикрепляются в форме 0503160 «Пояснительная записка» и подписываются ЭЦП.

Промежуточная отчетность представляется субъектами отчетности в Финансовое управление в электронном виде в программном продукте СВОД-СМАРТ составленная на дату реорганизации (ликвидации) реорганизуемого (ликвидируемого) субъекта бюджетной (бухгалтерской) отчетности и включается в промежуточную, годовую сводную отчетность субъекта отчетности, на каждую отчетную дату, начиная с даты реорганизации (ликвидации) до 31 декабря года, в котором произошла реорганизация (ликвидация) включительно.

5. Отчетность, предоставляемая в программном продукте СВОД-СМАРТ, подписывается ЭЦП руководителем субъекта отчетности и главным бухгалтером или лицом, ответственным за ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование и составление отчетности, а в необходимых случаях - руководителем финансово-экономической (планово-экономической, планово-финансовой) службы субъекта отчетности. При отсутствии у субъекта отчетности руководителя финансово-экономической (планово-экономической, планово-финансовой) службы делается соответствующая отметка в текстовой части пояснительной записки.

Сформированная отчетность должна быть проверена на соответствия показателей представленной отчетности контрольным соотношениям (внутри документальным и меж документальным), разработанным Федеральным казначейством. Данные контроли доступны в программе СВОД-СМАРТ в закладке «Проверка КС». Результат проверки оформляется «Протоколом проверки контрольных соотношений».

В случае, когда найденные несоответствия в отчетности имеют статус «Предупреждение», необходимо проанализировать выявленные несоответствия и устранить, либо в случае достоверности данных и не противоречия их данным ведения бюджетного (бухгалтерского) учета дать подробное пояснение в форме 0503160 «Пояснительная записка». В случае, когда найденные несоответствия в отчетности имеют статус «Ошибка» необходимо внести изменения в отчетность и проверить отчетность на соответствия показателей представленной отчетности контрольным соотношениям.

После подписания отчетности ЭЦП необходимо довести все формы представленной отчетности до статуса «Готов к проверке».

Отчетность, сформированная в программном продукте СВОД-СМАРТ, но не подписанная ЭПЦ, либо не доведенная до статуса «Готов к проверке» считается не представленной.

6. Финансовое управление после получения отчетности в электронном виде от субъектов отчетности проводит камеральную проверку представленной отчетности. В случае выявления в отчетности данных с нарушением Порядка заполнения форм, установленных Приказами Минфина, письмами Финансового управления, а также не соответствия показателей представленной отчетности контрольным соотношениям, разработанным Федеральным казначейством, Финансовое управление доводит представленную отчетность в программе СВОД-СМАРТ до статуса «На доработке» и в комментариях описывает причину отклонения.

Финансовое управление информирует субъекта отчетности о несоответствиях выявленных в ходе проведения камеральной проверки по телефону или по средствам чата Psi, в случае необходимости направляет «Уведомление о несоответствии (месячной, квартальной, годовой) бюджетной (бухгалтерской) отчетности за 20___ год требованиям к ее составлению и представлению», **с указанием срока внесения изменений** на электронный адрес субъекта отчетности либо вручает на бумажном носителе.

При получении «Уведомление о несоответствии (месячной, квартальной, годовой) бюджетной (бухгалтерской) отчетности за 20___ год требованиям к ее составлению и представлению», субъект отчетности обязан в течение срока, установленного Финансовым управлением, предпринять необходимые меры для приведения бюджетной (бухгалтерской) отчетности в соответствие с установленными требованиями.

Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки отчетности, представляется с учетом положений настоящего Порядка с сопроводительным письмом (на электронный адрес Финансового управления, либо на бумажном носителе), содержащим указания о внесенных в нее изменениях либо с описанием внесенных изменений в разделе «Комментарии» к форме, в которой вносились изменения в программе СВОД-СМАРТ.

После окончания камеральной проверки Финансовое управление формирует в электронном виде «Уведомление о принятии или непринятии бухгалтерской (финансовой) отчетности» в программном продукте СВОД-СМАРТ, подписанное ЭЦП.

Внесение субъектами отчетности изменений в принятую Финансовым управлением бюджетную (бухгалтерскую) отчетность осуществляется только после получения разрешения (согласования) Финансового управления.

7. В случае непредставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектом отчетности, Финансовое управление направляет ему в электронном виде на электронный адрес, либо вручает на бумажном носителе требование о представлении им в течении одного рабочего дня, следующего за датой направления указанного требования, бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Одновременно Финансовое управление письменно уведомляет о нарушении субъектом отчетности срока представления отчетности в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса об административных правонарушениях.

В случае повторного нарушения срока представления отчетности, раскрытие информации о деятельности субъекта отчетности Финансовым управлением при формировании показателей сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется по данным его последней принятой (утвержденной) бюджетной (бухгалтерской) отчетности и данным субъекта сводной отчетности о взаимосвязанных показателях, подлежащих исключению при формировании сводной отчетности, подтвержденных Справками по консолидируемым расчетам (ф. 0503125, 0503725) иных субъектов отчетности. Включение оборотов по изменениям активов и обязательств не представившего отчетность субъекта отчетности по взаимосвязанным показателям по денежным расчетам и неденежным расчетам осуществляется на основании Справки по консолидируемым расчетам (ф. 0503125, 0503725), сформированной субъектом сводной отчетности.

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

8. Главные администраторы доходов областного (федерального) бюджета представляют отчетность в составе и в срок, установленный письмами Финансового управления. Отчетность представляется на бумажном носителе, либо в электронном виде по средством программы ТЕЗИС подписанная электронно-цифровой подписью. Для проведения камеральной проверки перед отправлением ее на бумажном носителе субъект отчетности может направить формы отчетности в виде сканкопий на электронный адрес Финансового управления с сопроводительным письмом. Днем представления бюджетной отчетности считается дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи либо дата фактической передачи бюджетной отчетности на бумажном носителе по принадлежности.

В случае непредставления бюджетной отчетности главным администраторам доходов областного (федерального) бюджета в срок, установленный Финансовым управлением, субъекту отчетности направляется требование о представлении им в течение одного рабочего дня, следующего за датой направления указанного требования, бюджетной отчетности.

В случае выявления в отчетности данных с нарушением Порядка заполнения форм, установленных Приказами Минфина, письмами Финансового управления, а также не соответствия показателей представленной отчетности контрольным соотношениям, разработанным Федеральным казначейством, Финансовое управление информирует субъекта отчетности о несоответствиях выявленных в ходе проведения камеральной проверки по телефону, по электронной почте, в случае необходимости направляет «Уведомление о несоответствии (месячной, квартальной, годовой) бюджетной (бухгалтерской) отчетности за 20___ год требованиям к ее составлению и представлению», **с указанием срока внесения изменений**.

При получении «Уведомление о несоответствии (месячной, квартальной, годовой) бюджетной (бухгалтерской) отчетности за 20___ год требованиям к ее составлению и представлению», субъект отчетности обязан в течение срока, установленного Финансовым управлением, предпринять необходимые меры для приведения бюджетной (бухгалтерской) отчетности в соответствие с установленными требованиями.

После окончания камеральной проверки Финансовое управление формирует в электронном виде «Уведомление о принятии или непринятии бухгалтерской (финансовой)

отчетности» в программном продукте СВОД-СМАРТ, подписанное ЭЦП и направляет субъекту отчетности по электронной почте. Бюджетная отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки отчетности, представляется с учетом положений настоящего Порядка с сопроводительным письмом.

Внесение субъектами отчетности изменений в принятую Финансовым управлением бюджетную отчетность осуществляется только после получения разрешения (согласования) Финансового управления.

Приложение №2
к Порядку составления, представления
и принятия бюджетной (бухгалтерской)
отчетности от 12.01.2026г. №___

Порядок проведения камеральной проверки отчетности

1. Ответственные специалисты структурных подразделений Финансового управления (отдел учета и отчетности, отдел бюджетной политики) осуществляют проверку отчетности, представленной субъектами отчетности, на полноту представления форм отчетности, на соответствие требованиям ее составления и представления, а также на соответствие показателей представленной отчетности контрольным соотношениям, разработанным Федеральным казначейством, установленным Минфином России, Минфином области и Финансовым управлением (далее - камеральная проверка отчетности), в следующем порядке:

1.1. **информационный отдел Финансового управления:**

- обеспечивает бесперебойное функционирование программного продукта «СВОД-СМАРТ» в рамках своей компетенции;
- взаимодействие с Минфином области по сопровождению программного продукта «СВОД-СМАРТ»;
- обеспечивает формирование ЭЦП специалистов для подписания отчетности в программном продукте «СВОД-СМАРТ»
- обеспечивает возможность ввода необходимой субъекту отчетности информации в программный продукт «СВОД-СМАРТ» в рамках своей компетенции.

1.2. **отдел учета и отчетности Финансового управления:**

- осуществляет прием отчетности от субъектов отчетности;
- проверяет полноту представления форм отчетности;
- осуществляет проверку контрольных соотношений отчетности, представленной субъектами отчетности в электронном виде в программном продукте "СВОД-СМАРТ" и проводит камеральную проверку следующих форм отчетности:

Месячной отчетности, представляемой главными администраторами доходов, главными распорядителями бюджетных средств (далее ГРБС и ГАД):

- Справка по консолидированным расчетам (ф.0503125);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) – в части показателей исполнения бюджета округа;
- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178) - (в СВОД-СМАРТЕ ф.0503178М_Б, ф.0503178М_СВ);
- Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184).
- Пояснительная записка (ф.0503160) в составе текстовой части.
- Показатели исполнения бюджета (ф. AF_Форма1);

- Отчет о состоянии просроченной кредиторской задолженности местного бюджета, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства местного бюджета (ф.ПКЗ_МО).

Квартальной отчетности:

1) представляемой ГРБС и ГАД:

- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123)- по состоянию на 01 июля;
- Справка по консолидированным расчетам (ф.0503125);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) - в части показателей исполнения бюджета округа;
- Пояснительная записка (ф.0503160) в составе текстовой части, таблиц 14,15,16 и приложений:
  - Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503169М_БД по КВФО 1 и 3, ф.0503169М_БК по КВФО 1 и 3);
  - Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503173М_Б по КВФО 1 и ф.0503173М_СВ по КВФО 3);
  - Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам (ф.0503296).
- Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета (ф.0503387) - (в СВОД-СМАРТЕ форма 0503387К)- в части проверке строк 11000-11008, 11100, 11200, 11300, 11400, 11500, 11700,11701-11703, 11710, 12000, 12100, 12200, 12300);
- Информация о дебиторской задолженности (ф. пр169М);
- Показатели исполнения бюджета (ф. AF_Форма1);
- Принимаемые меры по погашению дебиторской задолженности по госпошлине, неналоговым доходам и результативность принятых мер в текущем году (ф. r599zpp).

2) представляемой ГАБС в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений:

- Отчет о движении денежных средств (ф.0503723) – по состоянию на 01 июля;
- Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Пояснительная записка (ф.0503760) в составе текстовой части, таблиц №9,10,11,12 и приложений:
  - Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503769) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503769М_D, ф.0503769М_К);
  - Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503773) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503773М_tff);
  - Сведения об остатках денежных средств (ф.0503779);
  - Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф.0503295).
- Информация о дебиторской задолженности (ф. пр769).

Годовой отчетности:

1) представляемой ГРБС и ГАД:

– Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110) – (в СВОД-СМАРТЕ ф.0503110G и 0503110_Расшифровка);

- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) – в части показателей исполнения бюджета округа;
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) - в части показателей исполнения бюджета округа;
- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);
- Разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503230) (если в отчетном периоде была ликвидация или реорганизация ПБС);
- Пояснительная записка (ф. 0503160) в составе текстовой части и **таблиц №3, 14,15,16** и приложений:

  Сведения о целевых иностранных кредитах (ф. 0503167);

  Сведения о движении нефинансовых активов (ф. 0503168);

  Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169) -(в СВОД -СМАРТЕ ф.0503169G_БД по КВФО 1 и 3, ф.0503169G_БК по КВФО 1 и 3);

  Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0503171);

  Сведения о государственном (муниципальном) долге (ф.0503172);

  Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503173G_Б по КВФО 1 и ф.0503173G_СВ по КВФО 3);

  Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф. 0503174);

  Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф. 0503175);

  Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф. 0503178) - (в СВОД-СМАРТЕ ф.0503178G_Б, ф.0503178G_СВ);

  Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф.0503190);

  Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф. 0503296).

- Информация о дебиторской задолженности (ф. пр169G);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. Приложение (0503169, 0503369));
- Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета (ф.0503387) - (в СВОД-СМАРТЕ форма 0503387G)- в части проверке строк 11000-11008, 11100, 11200, 11300, 11400, 11500, 11700,11701-11703, 11710, 12000, 12100, 12200, 12300).

2) <u>представляемой ГАБС в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений:</u>

- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710) – (в СВОД-СМАРТЕ ф.0503710G и ф. 0503710_Расшифоровка);

- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
- Отчет о движении денежных средств (ф.0503723);
- Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);
- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503830) (если в отчетном периоде была ликвидация или реорганизация);
- Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760) в составе текстовой части, **таблиц №9, 10, 11, 12** и приложений:

  - Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768);
  - Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) - (в СВОД -СМАРТЕ ф.0503769G_D, ф.0503769G_K);
  - Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф. 0503771);
  - Сведения о суммах заимствований (ф. 0503772);
  - Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) -(в СВОД - СМАРТЕ ф.0503773G_tff);
  - Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф. 0503775);
  - Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779).
  - Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф.0503790);
  - Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф. 0503295);

- Информация о дебиторской задолженности (ф. пр769);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. Приложение (0503769)).

1.3. **<u>отдел бюджетной политики Финансового управления:</u>**

- осуществляет прием отчетности от субъектов отчетности;
- проверяет полноту представления форм отчетности;
- осуществляет проверку контрольных соотношений отчетности, представленной субъектами отчетности в электронном виде в программном продукте " СВОД-СМАРТ», и проводит камеральную проверку следующих форм отчетности:

<u>Месячной отчетности:</u>

<u>1) представляемой ГРБС и ГАД:</u>

- Расшифровка остатка средств (ф.687);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) – в части показателей утвержденных бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств;
- Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета (ф.0503387) - (в СВОД-СМАРТЕ форма 0503387М);

- Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (динамическая) (ф0503317_ФК_ЭКР);
- Пояснительная записка (ф. 0503160) в составе текстовой части.
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) - в части реализации национальных проектов.

2) представляемой ГАБС в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений:
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503738-НП) - в части реализация национальных проектов;
- Пояснительная записка (ф.0503760) в составе текстовой части.

Квартальной отчетности:

1) представляемой ГРБС и ГАД:

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) – в части утвержденных бюджетных назначений и лимитов;
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) - в части реализации национальных проектов;
- Пояснительная записка (ф. 0503160) в составе текстовой части;
- Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164);
- Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий МО - форма 14МО (ф.0503075);
- Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета (ф.0503387) - (в СВОД-СМАРТЕ форма 0503387К);
- Расходы на оплату труда работников органов местного самоуправления и муниципальных (казенных, бюджетных и автономных) учреждений (ф.573).

2) представляемой ГАБС в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений:
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей утвержденных плановых назначений;
- Пояснительная записка (ф.0503760) в составе текстовой части.

Годовой отчетности:

1) представляемой ГРБС и ГАД:
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) – в части показателей утвержденных бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств;
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) - в части утвержденных бюджетных назначений и лимитов;
- Пояснительная записка (ф. 0503160) в составе текстовой части, таблицы №3 и приложения:

  - Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164).

- Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий МО - форма 14МО (ф.0503075);

- Справочная таблица к отчету об исполнении бюджета (ф.0503387) - (в СВОД-СМАРТЕ форма 0503387G).

2) представляемой ГАБС в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений:

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей утвержденных плановых назначений;

- Пояснительная записка (ф. 0503760) в составе текстовой части, таблицы №9 и приложения:
  Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766).

2. В случае непредставления субъектом отчетности бюджетной (бухгалтерской) отчетности в срок, установленный Финансовым управлением, ответственные исполнители структурных подразделений Финансового управления, указанные в п.1 настоящего Положения направляют субъекту отчетности Требование о представлении бюджетной (бухгалтерской) отчетности (приложение №1 к настоящему Порядку) в течение одного рабочего дня, следующего за датой направления указанного требования. Одновременно Финансовое управление письменно уведомляет о нарушении субъектом отчетности срока представления отчетности в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.15.6 Кодекса об административных правонарушениях.

В случае повторного нарушения срока представления отчетности, раскрытие информации о деятельности субъекта отчетности ответственными исполнителями Финансового управления при формировании показателей сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется по данным его последней принятой (утвержденной) бюджетной (бухгалтерской) отчетности и данным субъекта сводной отчетности о взаимосвязанных показателях, подлежащих исключению при формировании сводной отчетности, подтвержденных Справками по консолидируемым расчетам (ф. 0503125, 0503725) иных субъектов отчетности. Включение оборотов по изменениям активов и обязательств не представившего отчетность субъекта отчетности по взаимосвязанным показателям по денежным расчетам и неденежным расчетам осуществляется на основании Справки по консолидируемым расчетам (ф. 0503125, 0503725), сформированной субъектом сводной отчетности.

В случае выявления несоответствия показателей форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленной субъектами отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленным Минфином России, Минфином области, Федеральным казначейством и Финансовым управлением в ходе проведения камеральной проверки:

1) ответственные исполнители структурных подразделений Финансового управления, указанные в п.1 настоящего Положения уведомляют субъекты отчетности средствами телефонных, факсимильных каналов связи, чата Psi, а также в случае необходимости формируют «Уведомление о несоответствии бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный период требованиям к ее составлению» (приложение №2 к настоящему Порядку), не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия и направляют на электронный адрес субъекта отчетности, в случае отсутствия технической возможности вручают на бумажном носителе;

2) субъекты отчетности, предоставившие отчетность, не соответствующую установленным требованиям к ее составлению и представлению, обязаны в срок, указанный

в Уведомлении о несоответствии бюджетной (бухгалтерской) отчетности требованиям к ее составлению, принять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями и представить в Финансовое управление с расшифровкой внесенных исправлений в формы (в виде сопроводительного письма) для продолжения камеральной проверки.

3. По факту проведения камеральной проверки, представленной субъектами отчетности ответственные исполнители структурных подразделения Финансового управления, указанные в п.1 настоящего Порядка направляют субъектам отчетности Уведомление о принятии отчетности, либо об отказе в принятии отчетности (приложение №3 к настоящему Порядку) в электронном виде в программном продукте «СВОД-СМАРТ».

Приложение N1
к Порядку проведения
камеральной проверки отчетности

Требование о представлении бюджетной (бухгалтерской) отчетности

_____
(наименование пользователя отчетности)

Уведомляет, что Вашим учреждением не представлена бюджетная (бухгалтерская) отчетность по состоянию на _____г., в нарушение срока, установленного приказом (письмом) Финансового управления администрации Увельского муниципального округа от _____г. №____. Срок представления отчетности был установлен ____ _____ _____г.

Необходимо в срок до _____г. представить бюджетную (бухгалтерскую) отчетность для формирования сводной отчетности по Увельскому муниципальному округу.

Ответственный исполнитель

_____	_____	_____
(должность, наименование структурного подразделения)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Исп. _____
Тел. _____

Приложение N2
к Порядку проведения
камеральной проверки отчетности

Руководителю _____
(наименование субъекта
_____
бюджетной отчетности)

Уведомление о несоответствии (месячной, квартальной, годовой) бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный период требованиям к ее составлению и представлению

По результатам проведения камеральной проверки представленной бюджетной (бухгалтерской) отчетности по состоянию на _____ 20__г. установлено:

Вами нарушены требования к составлению и представлению (месячной, квартальной, годовой) бюджетной отчетности, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» или от 25 марта 2011г №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Порядка составления, представления и принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности, утвержденного приказом Финансового управления администрации Увельского муниципального округа Челябинской области от _____ №____.

Наименование формы бюджетной отчетности (код по ОКУД) _____

_____

Замечание _____

_____

_____

Выявленные замечания необходимо устранить в срок _____

Ответственный исполнитель

_____	_____	_____
(должность, наименование структурного подразделения)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Исп. _____
Тел. _____

Приложение N3
к Порядку проведения
камеральной проверки отчетности

Уведомление
о принятии или непринятии бюджетной (бухгалтерской) отчетности
на ____ _____ 20__ г.
(по состоянию на 1 _____ 2025 года)

Наименование финансового органа
Наименование учреждения

Код формы	Атрибут	Наименование	Представлен в статусе "Готов к проверке" (с подписями)	Дата представления	Наличие данных	Принят в статусе "Проверен" или "Утвержден"	Дата принятия /отказа от принятия	Комментарий
1	2	3	4	5		6	7	8

Ответственный
исполнитель _____ЭЦП_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

дата

Приложение №3
к Порядку составления, представления
и принятия бюджетной (бухгалтерской)
отчетности от 12.01.2026г. №___

Порядок составления и представления структурными подразделениями Финансового управления в Министерство финансов Челябинской области сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений Увельского муниципального округа.

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения Финансового управления составляют сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Увельского муниципального округа и иную отчетность (далее по тексту «отчетность»), проводят проверку на соответствие показателей отчетности контрольным соотношениям, установленным Минфином России, Минфином области, Федеральным казначейством.

1.2. Отчетность формируется в программном продукте СВОД-СМАРТ, подписывается ЭЦП и доводится до статуса «Готов к проверке».

1.3. В течении 10 дней после принятия сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Минфином области, отделом учета и отчетности принятые формы месячный и квартальный отчетности сформированные в электронном виде с ЭЦП передаются в электронном виде в информационный отдел для сохранности на сервере учреждения. Принятые формы годовой отчетности выводятся на бумажный носитель, с оттиском ЭЦП и подшиваются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Одновременно годовые формы отчетности также передаются в электронном виде в информационный отдел для сохранности на сервере учреждения. Ответственным за сохранность отчетности на сервере Финансового управления является начальник информационного отдела.

1.4. Отчетность представляется Финансовым управлением в составе форм и в срок, установленный Минфином области в электронном виде в программном продукте «СВОД-СМАРТ» с использование электронно-цифровых подписей.

2. Порядок взаимодействия отделов Финансового управления при составлении сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений:

2.1 Отдел учета и отчетности составляет следующие формы сводной бухгалтерской отчетности:

2.1.1. квартальной отчетности:

- Отчет о движении денежных средств (ф.0503723) – по состоянию на 01 июля;
- Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Пояснительная записка (ф.0503760) в составе текстовой части и приложений:
    - Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503769) - (в СВОД СМАРТЕ ф.0503769M_D, ф.0503769M_K);
    - Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503773) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503773M_tff);
    - Сведения об остатках денежных средств (ф.0503779);

- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф.0503295);
- Информация о дебиторской задолженности (ф. пр769).

2.1.2. годовой отчетности:

- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710) – (в СВОД-СМАРТЕ ф.0503710G и ф. 0503710_Расшифровка);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
- Отчет о движении денежных средств (ф.0503723);
- Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);
- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738) в части показателей исполнения плановых назначений;
- Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503830) (если в отчетном периоде была ликвидация или реорганизация);
- Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760) в составе текстовой части и приложений:

    - Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768);
    - Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) - (в СВОД -СМАРТЕ ф.0503769G_D, ф.0503769G_K);
    - Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф. 0503771);
    - Сведения о суммах заимствований (ф. 0503772);
    - Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503773G_tff);
    - Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф. 0503775);
    - Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779);
    - Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф.0503790).

- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф. 0503295);
- Информация о дебиторской задолженности (ф. пр769);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. Приложение (0503769)).

2.2. Отдел бюджетной политики составляет следующие формы сводной бухгалтерской отчетности:

2.2.1. ежемесячной отчетности:

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503738-НП) - в части реализация национальных проектов;
- Пояснительная записка (ф.0503760) в составе текстовой части.

2.2.2. квартальной отчетности:

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей утвержденных плановых назначений;
- Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738) в части показателей утвержденных плановых назначений;
- Пояснительная записка (ф.0503760)-текстовая часть.

2.2.3. годовой отчетности:

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в части показателей утвержденных плановых назначений;
- Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738) в части показателей утвержденных плановых назначений;
- Пояснительная записка (ф. 0503760) в составе текстовой части и приложения:
    - Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели; осуществления капитальных вложений (ф. 0503766).

Приложение №4
к Порядку составления, представления
и принятия бюджетной (бухгалтерской)
отчетности от 12.01.2026г. №___

Порядок составления структурными подразделениями Финансового управления сводной бюджетной отчетности Увельского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Структурные подразделения Финансового управления составляют сводную бюджетную отчетность Увельского муниципального округа и иную отчетность (далее по тексту «отчетность»), проводят проверку на соответствие показателей отчетности контрольным соотношениям, установленным Минфином России, Минфином области, Федеральным казначейством.

1.2. Отчетность формируется в программном продукте СВОД-СМАРТ, подписывается ЭЦП и доводится до статуса «Готов к проверке».

1.3. В течении 10 дней после принятия сводной бюджетной отчетности Минфином области, отделом учета и отчетности принятые формы месячный и квартальный отчетности, сформированные в электронном виде с ЭЦП, передаются в электронном виде в информационный отдел для сохранности на сервере учреждения. Принятые формы годовой отчетности выводятся на бумажный носитель, с оттиском ЭЦП и подшиваются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Одновременно годовые формы отчетности также передаются в электронном виде в информационный отдел для сохранности на сервере учреждения. Ответственным за сохранность отчетности на сервере Финансового управления является начальник информационного отдела.

2. Порядок взаимодействия отделов Финансового управления при составлении бюджетной отчетности Увельского муниципального округа:

2.1 Отдел учета и отчетности составляет следующие формы сводной бюджетной отчетности:

2.1.1. ежемесячной отчетности:

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) в части показателей исполнения бюджета округа;
- Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф.0503124) – в части показателей исполнения бюджета округа;
- Справка по консолидированным расчетам (ф.0503125);
- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф.0503140);
- Пояснительная записка (ф.0503160) в составе текстовой части и приложений:
    - Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178) – (в СВОД-СМАРТе ф.0503178_Б, ф.0503178_СВ);
    - Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184).
- Показатели исполнения бюджета (ф. AF_Форма1);

- Отчет о состоянии просроченной кредиторской задолженности местного бюджета, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства местного бюджета (ф.ПКЗ_МО);
- Передача Минфину ЧО информации о долговых обязательствах (ф. ch_8-НП).

2.1.2. квартальной отчетности:

- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) в части показателей исполнения бюджета округа;
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123)- по состоянию на 01 июля;
- Справка по консолидированным расчетам (ф.0503125);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) - в части показателей исполнения бюджета округа;
- Пояснительная записка (ф.0503160) в составе текстовой части и приложений:
    - Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173);
    - Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178) – (в СВОД-СМАРТе ф.0503178_Б, ф.0503178_СВ);
    - Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169) -(в СВОД -СМАРТЕ ф.0503169G_БД по КВФО 1 и 3, ф.0503169G_БК по КВФО 1 и 3);
    - Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам (ф.0503296).
- Показатели исполнения бюджета (ф. AF_Форма1);
- Информация о дебиторской задолженности (ф. пр169М);
- Принимаемые меры по погашению дебиторской задолженности по госпошлине, неналоговым доходам и результативность принятых мер в текущем году (ф. r599zpp).

2.1.3. годовой отчетности:

- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110) -(в СВОД-СМАРТЕ ф.0503110G и 0503110_Расшифровка);
- Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) в части показателей исполнения бюджета округа;
- Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120);
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф.0503124) – в части показателей исполнения бюджета округа;
- Справка по консолидированным расчетам (ф.0503125);
- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) - в части показателей исполнения бюджета округа;
- Пояснительная записка (ф. 0503160) в составе текстовой части и приложений:
    - Сведения о целевых иностранных кредитах (ф. 0503167);
    - Сведения о движении нефинансовых активов (ф. 0503168);
    - Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169) -(в СВОД -СМАРТЕ ф.0503169G_БД по КВФО 1 и 3, ф.0503169G_БК по КВФО 1 и 3);

- Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0503171);
- Сведения о государственном (муниципальном) долге (ф.0503172);
- Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) - (в СВОД - СМАРТЕ ф.0503173G_Б по КВФО 1 и ф.0503173G_СВ по КВФО 3);
- Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф. 0503174);
- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф. 0503175);
- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178) – (в СВОД-СМАРТе ф.0503178_Б, ф.0503178_СВ);
- Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф.0503190);
- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (ф. 0503296).

– Информация о дебиторской задолженности (ф. пр169G);
– Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. Приложение (0503169, 0503369)).

2.2. Отдел бюджетной политики составляет следующие формы сводной бюджетной отчетности:

2.2.1. ежемесячной отчетности:

– Отчет о кассовом поступлении и выбытии бюджетных средств (ф.0503124) – в части показателей утвержденных бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств;
– Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) в части показателей утвержденных бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств;
– Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117-НП) - в части реализации национальных проектов;
– Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128-НП) - в части реализации национальных проектов.
– Пояснительная записка (ф.0503160) в составе текстовой части.

2.2.2. квартальной отчетности:

– Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) в части показателей утвержденных бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств;
– Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) - в части утвержденных бюджетных назначений и лимитов;
– Пояснительная записка (ф.0503160) в составе текстовой части и приложения:
  - Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164).

2.2.3. годовой отчетности:

– Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503117) в части показателей утвержденных бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств;

- Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128) - в части утвержденных бюджетных назначений и лимитов;
- Пояснительная записка (ф.0503160) в составе текстовой части, таблицы **№3** и приложения:
    - Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164).