Утвержден Постановлением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от «30» марта 2016 г. № 176

**Порядок**

**составления и представления годовой, квартальной**

**и месячной бухгалтерской отчетности**

**муниципальными бюджетными и автономными учреждениями**

**в 2016 году**

1. Порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа ЗАТО Свободный в 2016 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Инструкцией 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[[1]](#footnote-2) "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

2. Бухгалтерская отчетность представляется в отдел бухгалтерского учета и финансов администрации городского округа ЗАТО Свободный одновременно на бумажном носителе и в электронном виде в программном продукте «Свод-Смарт». Показатели отчетности, представленной в электронном виде, должны быть идентичны показателям отчетности, представленной на бумажном носителе.

При предоставлении бухгалтерской отчетности следует обеспечить соответствие кодов видов расходов кодам статей (подстатей) КОСГУ согласно Приложению 5 Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н.

Бухгалтерская отчетность составляется учреждениями на следующие даты: квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

Квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

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

Бухгалтерская отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером или лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением, подписанная руководителем и главным бухгалтером.

Бухгалтерская отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета, установленных законодательством РФ для учреждений, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности учреждения должны быть подтверждены результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств.

В случае установления несоответствия показателей бухгалтерской отчетности, представленных на бумажном носителе и в электронном виде, обнаружения ошибок при проверке соблюдения контрольных соотношений или наличии иных замечаний по представленной отчетности главный бухгалтер (лицо, ответственные за ведение бухгалтерского учет)а вносит необходимые исправления и осуществляет повторное представление отчетности на бумажном носителе и в электронном виде, с сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных изменениях.

3. Бюджетные и автономные учреждения формируют отчетность для представления ее в администрацию городского округа ЗАТО Свободный в составе следующих форм:

- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730).

 Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах.

Формируется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

- Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725), составляется раздельно по видам финансового обеспечения: собственные доходы учреждения (код вида - 2), субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (код вида - 4), субсидии на иные цели (код вида - 5), субсидии на цели осуществления капитальных вложений (код вида - 6), средства по обязательному медицинскому страхованию (код вида - 7).

Справка (ф. 0503725) представляется на следующие даты: на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года, на 1 января года, следующего за отчетным, а также на иную отчетную дату, установленную головным учреждением, учредителем.

- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710). Периодичность представления - годовая.

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737), составляется в разрезе финансового обеспечения: собственные доходы учреждения (код вида – 2), субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (код вида – 4), субсидия на иные цели (код вида – 5), субсидии на цели осуществления капитальных вложений (код вида – 6), средства по обязательному медицинскому страхованию (код вида – 7).

Ф. 0503737 Составляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября. 1 января года, следующего за отчетным.

- Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738).

Отчет (ф. 0503738) составляется и представляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным, а также на иную отчетную дату, установленную учредителем.

- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721).

Составляется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723).

Ф.0503723 составляется и представляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным.

- Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760), формируется в составе таблиц, приложений и иной информации, предусмотренной пунктом 56 Инструкции 33н.

- Разделительный (ликвидационный) баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503830).

Пояснительная записка (ф. 0503760) составляется и предоставляется в составе следующих отчетных форм:

Раздел 1 «Организационная структура учреждения», включающая:

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица N 1)

Периодичность представления - годовая.

- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф. 0503761). Сведения формируются головным учреждением. Периодичность представления - годовая.

- Информацию, оказавшую существенное влияние и характеризующую результаты деятельности учреждения за отчетный период, не нашедшую отражения в таблицах и приложениях, включаемых в раздел, в том числе:

- о мерах по повышению квалификации и переподготовке специалистов учреждения;

- о ресурсах (численность работников, стоимость имущества, расходы, объемы закупок и т.д.);

- иную информацию о результатах деятельности учреждения;

- о техническом состоянии, эффективности использования, обеспеченности учреждения (его структурных подразделений, подведомственных учреждению обособленных подразделений), основными фондами (соответствия величины, состава и технического уровня фондов, реальной потребности в них), основных мероприятиях по улучшению состояния и сохранности основных средств; характеристика комплектности.

Раздел 2 «Результаты деятельности учреждения», включающий:

- Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания (ф. 0503762). Периодичность представления - годовая.

Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности», включающий:

- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 0503766).

Периодичность представления - годовая.

Раздел 4 «Анализ показателей отчетности учреждения», включающий:

- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768).

Периодичность представления - годовая. Приложение (ф. 0503768) формируется учреждением (обособленным подразделением) отдельно по видам финансового обеспечения (деятельности): собственные доходы учреждения, субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений, средства по обязательному медицинскому страхованию.

- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769).

Периодичность представления - ежеквартальная. Приложения (ф. 0503769) составляются раздельно по видам финансового обеспечения (деятельности): собственные доходы учреждения, субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений; средства по обязательному медицинскому страхованию, средства во временном распоряжении, а также отдельно по дебиторской и отдельно по кредиторской задолженности.

- Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф. 0503771).

Периодичность представления - годовая.

- Сведения о суммах заимствований (ф. 0503772).

Периодичность представления - годовая.

- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773).

Периодичность представления - годовая.

- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф. 0503775).

Периодичность представления - годовая.

- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779).

Периодичность представления - ежеквартальная. Приложение (ф. 0503779) формируется раздельно по видам финансового обеспечения деятельности.

- Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения (ф. 0503295). Периодичность представления - квартальная, годовая.

Раздел 5 «Прочие вопросы деятельности учреждения», включающий:

- Сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета (Таблица N 4);

Периодичность представления - годовая.

- Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица N 5).

- Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица N6). Периодичность представления - годовая.

- Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица N 7). Периодичность представления - годовая.

При формировании квартальной бухгалтерской отчетности Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760) включает: текстовую часть Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760), Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779), а также иные сведения, предусмотренные для представления учредителю.

В случае если все показатели, предусмотренные формой бухгалтерской отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется и в составе бухгалтерской отчетности за отчетный период не представляется. В текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760) необходимо указать перечень форм, имеющих нулевые значения.

**Квартальная отчетность** представляется в срок **до 7 числа** месяца, следующего за отчетным согласно Графику представления квартальной отчетности (Приложение 3).

4. Дополнительно ежеквартально, в срок **до 7 числа** месяца, следующего за отчетным представляются следующие формы:

Форма 3«Расходы на оплату труда органов местного самоуправления и муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений» (Приложение 1);

Форма 5 «Динамика дебиторской и кредиторской задолженности бюджета ЗАТО (бюджетные и автономные учреждения)» (Приложение 2);

**Ежемесячно не позднее 5 числа** месяца, следующего за отчетным, предоставляется Справочная таблица об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный (ф. 0503387), в соответствии с формой в программном продукте «Свод-Смарт».

Приложение 3

График представления **квартальной** отчетности

муниципальных бюджетных и автономных учреждений

 городского округа ЗАТО Свободный

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | дата | время |
| МБУК «Детская библиотека» | 06.04.201606.07.201606.10.2016 | 11-00 |
| МБУ ДО ДМШ | 06.04.201606.07.201606.10.2016 | 14-00 |
| МБУК ДК«Свободный» | 06.04.201606.07.201606.10.2016 | 15-00 |
| МБ ДОУ «Детский сад «Солнышко»  | 06.04.201606.07.201606.10.2016 | 16-00 |
| МБУ ДОД ДЮСШ | 07.04.201607.07.201607.10.2015 | 09-00 |
| МБ ДОУ «Детский сад № 17 Алёнушка» | 07.04.201607.07.201607.10.2016 | 10-00 |
| МБУ ДО ЦДТ «Калейдоскоп» | 07.04.201607.07.201607.10.2016 | 14-00 |
| МБОУ «СШ №25» | 07.04.201607.07.201607.10.2016 | 15-00 |

1. Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20558) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.02.2016) [↑](#footnote-ref-2)