



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Кызылский кожуун пгт. Каа-Хем ул. Таежная, 20

Т: 9-12-21-факс, 9-12-04

ПРИКАЗ

от «11» декабря 2018г.

№10

**О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной
бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета
Кызылского кожууна.**

В соответствии со статьями 264.2, 264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации с учетом дополнений и изменений к данным приказам от 28 декабря 2010 года, № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее инструкция №191н) и от 25 марта 2011 года №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее- инструкция №33н),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Кызылского кожууна согласно приложению к настоящему приказу.
2. Считать утратившим Приказ Финансового управления администрации муниципального района Кызылский кожуун от 01.03.2012г. №3 «Об утверждении порядка о составлении и представлении годовой, квартальной, месячной бухгалтерской муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Кызылского кожууна».
3. Ведущему специалисту Сотпа К.О. настоящий приказ разместить на официальном сайте Администрации Кызылского кожууна на блоке Финансы.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника бухгалтерского отдела учета и отчетности Финансового управления Кызылского кожууна Куулар М.К.

Начальник:

А.К.Куулар

**Порядок
составления и представления годовой, квартальной и месячной
бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета
Кызылского кожууна.**

1 Общие положения

Главные распорядители бюджетных средств, указанные в ведомственной структуре расходов местного бюджета, осуществляющие полномочия главного распорядителя бюджетных средств по предоставлению в установленном порядке данному учреждению как получателю бюджетных средств субсидий на выполнение установленного ему государственного задания (далее-главные распорядители бюджетных средств), распорядители бюджетных средств, получатели бюджетных средств, государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения, осуществляющие в порядке, установленном исполнительным органом муниципального образования Кызылского кожууна, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, иные получатели бюджетных средств, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени соответствующего публично-правового образования за счет средств соответствующего бюджета (далее-получатели бюджетных средств), главные администраторы (администраторы) доходов бюджетов, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджетов составляют годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджета (далее-бюджетная отчетность) в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года, № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее инструкция №191н) и от 25 марта 2011 года №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее- инструкция №33н). При внесении изменений в Инструкции 191н, приказом Министерства финансов РФ вносятся дополнения к настоящему Порядку.

2. Периодичность составления бюджетной отчетности

Бюджетная отчетность составляется главными распорядителями (распорядителями), получателями бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета Кызылского кожууна, на следующие даты: *месячная*-на первое число месяца, следующего за отчетным периодом; *квартальная*-по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, *годовая*- на 1 января года, следующего за отчетным периодом.

Отчетным годом является календарный год-с 1 января по 31 декабря включительно.

Первым отчетным годом для вновь созданных субъектов бюджетной отчетности, считается период с даты их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации в порядке по 31 декабря года их создания.

Отчетным годом в целях бюджетной отчетности для казенных учреждений, созданных путем изменения типа государственного (муниципального) бюджетного, автономного учреждения, считается период с даты изменения типа (с даты включения созданного казенного учреждения в реестр получателей бюджетных средств) в установленном законодательством Российской Федерации порядке по 31 декабря года их создания.

Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим с начала текущего финансового года.

3. Требования к составлению бюджетной отчетности

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

2.Бюджетная отчетность составляется:

- на основе Главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации для получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджетов, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;

- на основе плановых (прогнозных) и (или) аналитических (управленческих) данных, сформированных в ходе осуществления субъектом учета своей деятельности;

- на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных получателями, главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с

исключением в установленном настоящей Инструкцией порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности.

3. В целях составления годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств в порядке установленным экономическим субъектом в рамках формирования его учетной политики.

4. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении государственных (муниципальных) бюджетных и (или) автономных учреждений (далее-бюджетные, автономные учреждения), созданных органами исполнительной власти муниципального района Кызылского кожууна и (или) органом местного самоуправления (далее- Учредитель), формирует сводную (консолидированную) бюджетную отчетность с учетом выверки взаимосвязанных показателей годовой, квартальной сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, сформированной ими на основании бухгалтерской отчетности бюджетных, автономных учреждений, представленной бюджетными, автономными учреждениями по формам и в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной Инструкцией 191н, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

При осуществлении формирования и (или) представления бюджетной отчетности средствами программных комплексов автоматизации документы бюджетной отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием отметки (статуса) «показатели отсутствуют) и (или) в программном комплексе «WEB-Консолидация» статус «Отменен».

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».

В случае, если структурой формы бюджетной отчетности предусмотрены показатели сопоставления плановых (прогнозных) показателей с фактически сложившимися в отчетном периоде, но при этом плановые (прогнозные) показатели отсутствуют, расчет показателей сопоставления не осуществляется, если иное не предусмотрено Инструкцией 191н.

6. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности.

Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации. Указанные формы подписываются главным бухгалтером в частности финансовых показателей, сформированных на основании данных

бюджетного учета, либо при формировании консолидированной бюджетной отчетности в частности данных, сформированных путем обобщения показателей бюджетной отчетности, используемой при консолидации.

В случае передачи субъектом бюджетной отчетности полномочий по ведению бюджетного учета и (или) формированию бюджетной отчетности иному государственному (муниципальному) учреждению (далее – централизованной бухгалтерии), бюджетная отчетность составляется и представляется в порядке, предусмотренном Инструкцией 191н и соглашением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета. Бюджетная отчетность, составленная централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем субъекта бюджетной отчетности, передавшего полномочия по ведению учета и (или) формированию бюджетной отчетности, руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) централизованной бухгалтерии, осуществляющей ведение бюджетного учета и (или) формирование бюджетной отчетности.

4. Порядок представления бюджетной отчетности

Получатель бюджетных средств представляет бюджетную отчетность своему вышестоящему распорядителю (главному распорядителю) бюджетных средств в установленные им сроки.

Администратор доходов бюджета представляет бюджетную отчетность своему вышестоящему распорядителю (главному распорядителю) бюджетных средств в установленные сроки.

Администратор источников финансирования дефицита бюджета представляет бюджетную отчетность своему вышестоящему администратору, выполняющему отдельные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и (или) главному администратору источников финансирования дефицита бюджета в установленные сроки.

В случае выполнения субъектом бюджетной отчетности нескольких бюджетных полномочий при исполнении бюджета бюджетной системы Российской Федерации (получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицитов бюджетов), субъектом бюджетной отчетности формируется единый комплект бюджетной отчетности по совокупности выполняемых им полномочий.

Дополнительная периодичность представления бюджетной отчетности, дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности, а также порядок их составления и представления могут быть установлены:

- 1) главным распорядителем бюджетных средств- для подведомственных ему распорядителей, получателей бюджетных средств;
- 2) главным администратором доходов бюджета- для подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

- 3) главным администратором источников финансирования дефицита бюджета-для подведомственных ему администратором источников финансирования дефицита бюджета;
- 4) Финансовым управлением администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва- для главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета, организующих исполнение бюджета;

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, главный администратор (администратор) доходов бюджета, главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета, на основании представленной распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета бюджетной отчетности составляет сводную и (или) консолидированную бюджетную отчетность и представляет в Финансовое управление администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва в электронном виде в программном комплексе «WEB-Консолидация» с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и на бумажном носителе в сроки, установленные Финансовым управлением администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва

Показатели бюджетной отчетности, представленной в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной отчетности, представленной на бумажном носителе.

Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером субъекта бюджетной отчетности или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Перед представлением бюджетной отчетности в отдел бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва, согласовывает отчеты с курируемыми отделами Финансового управления администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва. Кураторы проверяют отчетность и визируют отделами Финансового управления администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва в программном комплексе «WEB-Консолидация» в интерфейсах «Визы» и (или) «Сообщения к отчету». Также при формировании годовой бюджетной отчетности субъекты бюджетной отчетности согласовывают показатели по безвозмездно полученным основным средствам и материальным запасам с соответствующими министерствами и ведомствами Республики Тыва и главными распорядителями бюджетных средств федерального бюджета Российской Федерации.

5. Камеральная проверка бюджетной отчетности.

Субъект бюджетной отчетности, ответственный за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности (далее-пользователь бюджетной отчетности), обязан производить проверку представленной ему бюджетной отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией 191н и актами пользователя бюджетной отчетности, устанавливающими дополнительные формы путем выверки показателей представленной отчетности по установленным соответственно Финансовым управлением администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва и пользователем бюджетной отчетности контрольным соотношениям (далее- камеральная проверка бюджетной отчетности).

Пользователь бюджетной отчетности обязан по просьбе субъекта бюджетной отчетности, предоставившего отчетность, проставить на копии бюджетной отчетности отметку о дате представления и, в случае получения положительного результата по факту проведения камеральной проверки бюджетной отчетности- отметку о дате принятия отчетности.

При получении бюджетной отчетности по телекоммуникационным каналам связи пользователь бюджетной отчетности обязан уведомить субъекта бюджетной отчетности о ее получении в электронном виде.

По факту проведения камеральной проверки бюджетной отчетности учредитель не позднее одного рабочего дня после получения результатов указанной камеральной проверки уведомляет соответствующее учреждение о принятии представленной бюджетной отчетности, в случае получения положительного результата камеральной проверки бюджетной отчетности (далее- *Уведомление о принятии*), либо о выявленных в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствий бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленными Инструкцией 191н, и актами пользователя бюджетной отчетности, устанавливающими дополнительные формы, требующих выяснения изменений в бухгалтерскую отчетность (далее- *Уведомление о несоответствии отчетности* требованиям по составлению).

Порядок уведомления субъекта бюджетной отчетности о результатах проведенной камеральной проверки бюджетной отчетности, представленной им, и о дате ее принятия устанавливается пользователем бюджетной отчетности.

В целях настоящего Порядка в Финансовом управлении администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва:

- 1) Уведомление о получении бюджетной отчетности - в программном комплексе «WEB-Консолидация» *статус отчетности «На проверке»*;
- 2) Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению - в программном комплексе «WEB-Консолидация» *статус отчетности «На доработке»*;
- 3) Уведомление о принятии бюджетной отчетности - в программном комплексе «WEB-Консолидация» *статус отчетности «Принят»*;

Бюджетная отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки бюджетной отчетности, представляется субъектом бюджетной отчетности с сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных изменениях, и прикрепляется к отчетности в программном комплексе «WEB-Консолидация» в интерфейсах «Визы» и (или) «Сообщения к отчету».

При получении Уведомления о несоответствии бюджетной отчетности требованиям по составлению, субъект учета обязан в течение однодневного срока, предпринять необходимые меры для приведения бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными требованиями.

Внесение учреждениями изменений в ранее принятую бюджетную отчетность осуществляется по согласованию с соответствующим пользователем бюджетной отчетности.

6. Состав бюджетной отчетности

1. Месячная бюджетная отчетность формируется субъектами отчетности в следующем составе:

№	Наименование бюджетной отчетности	Способ представления бюджетной отчетности	Субъект бюджетной отчетности
1	Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
2	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 электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
3	Отчет по исполнению бюджета ГРБС в рамках осуществляемой ими деятельности в разрезе кодов бюджетной и дополнительной классификации (ф.0503127G), (ф.0503117G).	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
4	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
5	Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
6	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (ф.0503387)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
7	Отчет об исполнении бюджета	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ

	(ф.0503117)		муниципального района
8	Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД. Субсидия на выполнение гос.(мун.) задания (ф.0503737(4))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
9	Отчет об исполнении учреждением плана его ФХД. Собственные доходы учреждения (ф.0503737(2))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
10	Сведения об остатках денежных средств учреждения. Деятельность по гос.(мун.) заданию (ф.0503779(4))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
11	Сведения об остатках денежных средств учреждения. Собственные доходы учреждения (ф.0503779(2))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
12	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения. Субсидии на выполнение гос.(мун.) задания учреждения (ф.0503769(4))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
13	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения. Собственные доходы учреждения (ф.0503769(2))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района

2. *Квартальная бюджетная отчетность* формируется в составе форм указанных в п.1 раздела 6 настоящего порядка, а также следующих форм:

№	Наименование бюджетной отчетности	Способ представления бюджетной отчетности	Субъект бюджетной отчетности
1	Отчет о движении денежных средств (ф.0503123) (представляется в составе отчетности за 1 полугодие и на 1 января года, следующего за отчетным периодом)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
2	Отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф.0503128)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
3	Пояснительная записка (ф.0501360)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
4	Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий (ф.0503161)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
5	Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
6	Сведения об использовании	В электронном виде и	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ

	информационно - коммуникационных технологий (ф.0503177)	на бумажном носителе	муниципального района
7	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета 9ф.0503296)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
8	Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723) (представляется в составе отчетности за 1 полугодие и на 1 января года, следующего за отчетным периодом)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
9	Отчет об обязательствах учреждения. Субсидии на выполнение гос.(мун.) задания учреждения (ф.0503738(4))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
10	Отчет об обязательствах учреждения. Собственные доходы (ф.0503738(2))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
11	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам (ф.0503295)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
12	Пояснительная записка к балансу учреждения (ф.0503760)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
13	Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (ф.0503075)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района

3. Годовая бюджетная отчетность формируется в составе форм указанных в п. 1, 2 раздела 6 настоящего порядка, а также следующих форм:

№	Наименование бюджетной отчетности	Способ представления бюджетной отчетности	Субъект бюджетной отчетности
1	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.050130)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
2	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года 9ф.0503110)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
3	Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
4	Пояснительная записка (табл. с 1 по 7)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
5	Сведения о результатах деятельности (ф.0503162)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
6	Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф.0503166)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
7	Сведения о целевых иностранных кредитах (ф.0503167)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района

8	Сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
9	Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф.0503171)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
10	Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (ф.0503172)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
11	Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
12	Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф.0503174)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
13	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф.0503175)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
14	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства (ф.0503190)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
15	Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
16	Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
17	Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
18	Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
19	Сведение о результатах учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания (ф.0503762)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
20	Сведение о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
21	Сведения об изменении валюты баланса учреждения. Субсидии на выполнение гос.(мун.) задания учреждения (ф.0503773(4))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
22	Сведения об изменении валюты баланса учреждения. Собственные доходы учреждения (ф.0503773(2))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района

23	Сведения о принятых и неиспользованных обязательствах (ф.0503775)	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
24	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения. Субсидии на выполнение гос.(мун.) задания учреждения (ф.0503768(4))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района
25	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения. Собственные доходы учреждения (ф.0503768(2))	В электронном виде и на бумажном носителе	ГРБС,ПБС,ГАДБ,ГАИФДБ муниципального района

7. Особенности формирования бюджетной отчетности при реорганизации или ликвидации получателя бюджетных средств

В случае проведения реорганизации или ликвидации получателя средств бюджета (далее-реорганизуемый (ликвидируемый) субъект бюджетной отчетности), производимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, бюджетная отчетность формируются и представляется на дату проведения реорганизации или ликвидации в следующем составе:

- 1) разделительный (ликвидационный) баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф.0503230);
- 2) справка по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- 3) справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф.0503110);
- 4) отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- 5) отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
- 6) пояснительная записка (ф.0503160).

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, в ведении которого находился реорганизуемый (ликвидируемый) субъект бюджетной отчетности до принятия решения о его реорганизации (ликвидации).

Утвержденная главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета бюджетная отчетность представляется главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета по новой ведомственной подчиненности в результате реорганизации субъекта бюджетной отчетности.

8. О сроках представления месячной и квартальной бюджетной отчетности субъектами

В целях подготовки и сдачи месячной и квартальной консолидированной бюджетной отчетности Финансовым управлением администрации муниципального района Кызылский кожуун Республики Тыва в Министерство финансов Республики Тыва, в соответствии с Инструкциями утвержденными Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н, 25.03.2011 №33н, казенным, бюджетным и автономным учреждениям устанавливаются представления бюджетной отчетности в следующие сроки:

Администрация сумона Целинное	5 числа месяца
Администрация сумона Шамбалыг	5 числа месяца
Администрация сумона Баян-Кол	5 числа месяца
Администрация сумона Усть-Элегест	5 числа месяца
Админситарция сумона Сукпак	5 числа месяца
Администрация сумона Черби	5 числа месяца
Админситрация сумона Кара-Хаак	5 числа месяца
Администрация сумона Ээрбек	5 числа месяца
Администрация сумона Терлиг-Хая	5 числа месяца
Администрация сумона Каа-Хем	5 числа месяца
Финансовое управление	4 числа месяца
Хурал представителей	4 числа месяца
Администрация Кызылского кожууна	4 числа месяца
Управление труда и соц.развития	4 числа месяца
Управление культуры	6 числа месяца
Управление образования	6 числа месяца
Редакция газеты	4 числа месяца