



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА ЛЫТКАРИНО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.11.2025 № 53

г.о..Лыткарино

Об утверждении Порядка составления, представления
и принятия бухгалтерской (финансовой) и бюджетной
отчетности в городском округе Лыткарино Московской области

В целях реализации статей 154 и 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городском округе Лыткарино Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Лыткарино от 29.05.2025 № 601/69:

1. Утвердить «Порядок составления, представления и принятия бухгалтерской (финансовой) и бюджетной отчетности в городском округе Лыткарино Московской области» (прилагается).
2. Заместителю начальника управления – главному бухгалтеру Земляновой Е.А. довести до главных распорядителей средств бюджета городского округа Лыткарино, главных администраторов бюджетных средств городского округа Лыткарино, осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя, главных администраторов доходов бюджета городского округа Лыткарино, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Лыткарино настоящее распоряжение.
3. Главным распорядителям средств бюджета городского округа Лыткарино, главным администраторам бюджетных средств городского округа Лыткарино, осуществляющим в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя, довести настоящее распоряжение до подведомственных муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

3. Признать утратившим силу распоряжение от 26.12.2019 № 26 «Об утверждении Порядка составления, предоставления и принятия бухгалтерской и бюджетной отчетности в городе Лыткарино Московской области».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления



И.В. Красавина

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
Финансового управления
города Лыткарино
от 12.11.2025 № 53

ПОРЯДОК
составления, представления и принятия
бухгалтерской (финансовой) и бюджетной отчетности
в городском округе Лыткарино Московской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает регламент составления и представления бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа Лыткарино (далее - ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ), а также сводной бухгалтерской (финансовой) отчетности главными администраторами бюджетных средств городского округа Лыткарино (далее – ГАБС), осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя (далее все вместе - субъекты отчетности), камеральной проверки и принятия отчетности Финансовым управлением города Лыткарино (далее – Финуправление).

**II. Составление и представление бухгалтерской
(финансовой) и бюджетной отчетности**

2. Составление и представление бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется с учетом положений действующих федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, порядка классификации операций сектора государственного управления, законов Московской области, нормативных правовых актов о бюджете городского округа Лыткарино Московской области, а также с учетом писем Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Министерства экономики и финансов Московской области, Финуправления об особенностях составления и представления бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Финуправление доводит до субъектов отчетности городского округа Лыткарино особенности составления и представления отчетности, информацию об изменении перечня форм, входящих в периодическую отчетность и (или) сроках ее представления в виде электронного документа посредством МСЭД и (или) электронной почты.
4. Бюджетная отчетность об исполнении бюджета городского округа Лыткарино (далее - бюджетная отчетность) составляется ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н), и настоящим Порядком.
5. Сводная бухгалтерская (финансовая) отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Лыткарино (далее - бухгалтерская отчетность) составляется главными администраторами бюджетных средств городского округа Лыткарино, осуществляющими в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений функции и полномочия учредителя, 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 № 33н (далее - Инструкция № 33н), и настоящим Порядком.
6. В случае передачи полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципальному казенному учреждению «Единая централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЕЦБ»), формирование и представление бюджетной, бухгалтерской отчетности осуществляется МКУ «ЕЦБ» от имени субъекта отчетности в соответствии с настоящим Порядком.
7. МКУ «ЕЦБ» формирует сводную бюджетную отчетность ГРБС на основании бюджетной отчетности подведомственных получателей бюджетных средств, а также сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений по соответствующему периметру консолидации на основании бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений с учетом выверки взаимозависимых показателей.

До представления отчетности в Финуправление МКУ «ЕЦБ» производит проверку бюджетной и бухгалтерской отчетности на соответствие ее требованиям к ее составлению Инструкцией №191н, Инструкцией №33н,

указаниям Минфина России, Федерального казначейства, Министерства экономики и финансов Московской области, Финуправления путем выверки ее показателей по установленным контрольным соотношениям.

8. Отчетность, составленная МКУ «ЕЦБ», подписывается руководителем субъекта отчетности, передавшего полномочия по ведению учета и составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности, руководителем МКУ «ЕЦБ» либо лицом им уполномоченным, а также должностным лицом (главным бухгалтером) централизованной бухгалтерии, на которое возложена обязанность по ведению учета и (или) составлению отчетности.

Формы отчетности, содержащие плановые показатели, подписываются руководителем финансово-экономической службы или должностным лицом, ответственным за формирование плановых показателей субъекта отчетности.

9. Бухгалтерская и бюджетная отчетность составляется субъектами отчетности на следующие даты:

- месячная - на 1 число месяца, следующего за отчетным;
- квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего финансового года;
- годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным периодом в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является отчетный год с 1 января по 31 декабря, за исключением случаев создания, реорганизации путем разделения, ликвидации (упразднения) субъекта отчетности в течение отчетного периода, а также случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

Первым отчетным периодом в целях составления годовой бухгалтерской отчетности субъекта отчетности, созданного в течение отчетного периода, является период с даты государственной регистрации субъекта отчетности по 31 декабря года его создания, если иное не предусмотрено ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10. Сроки представления годовой, квартальной и месячной бюджетной, бухгалтерской отчетности ежегодно доводятся до субъектов отчетности письмами Финуправления.

11. Согласно п. 7.1 ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бюджетная, бухгалтерская отчетность составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Годовая, квартальная, месячная бюджетная, бухгалтерская отчетность формируется в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, и представляется путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в Финуправление с использованием подсистемы сбора и формирования отчетности государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – ГИС РЭБ МО) и автоматизированной информационной системы финансовых расчетов «Бюджет муниципального образования» (далее – АИС «ФИНАНСЫ - БЮДЖЕТ МО»).

12. Бюджетная и бухгалтерская отчетность на бумажном носителе в Финуправление не представляется.

13. Отчетные формы, импортированные субъектами отчетности в АИС «ФИНАНСЫ-БЮДЖЕТ МО» должны быть доведены до статуса «Готов».

Уведомлением о поступлении бюджетной, бухгалтерской отчетности в Финуправление посредством ГИС РЭБ МО является изменение состояния представленных форм отчетности на статус «На проверке».

14. Представленная отчетность должна быть составлена нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

15. В случае, если все показатели, предусмотренные формой отчетности, не имеют числовых значений, такая форма отчетности подписывается с нулевыми показателями, при смене статуса в поле «Комментарии к подписи» добавляется виза «Показатели отсутствуют». Перечень этих форм указывается в разделе 5 «Прочие вопросы деятельности» пояснительной записки.

16. Месячная, квартальная и годовая отчетность представляется субъектами отчетности в следующем порядке:

- ПБС представляют отчетность ГРБС по ведомственной подчиненности в установленные им сроки.
- муниципальные бюджетные и автономные учреждения – органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель) по ведомственной подчиненности в установленные им сроки.

17. Сводная отчетность предоставляется в Финансовое управление города Лыткарино в установленные им сроки:

- сводная бюджетная отчетность представляется ГРБС, ГАДБ, ГАИФДБ
- сводная бухгалтерская отчетность представляется Учредителем.

18. Оперативная и иная отчетность представляется субъектами отчетности в Финуправление в порядке и сроки, установленные Финуправлением, в соответствии с поступившими запросами от вышестоящих организаций.

III. Проведение камеральной проверки отчетности

19. При проведении камеральной проверки сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности, представленной в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, Финуправлением осуществляется проверка показателей форм отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией №191н, Инструкцией №33н, указаниям Минфина России, Федерального казначейства, Министерства экономики и финансов Московской области, Финуправления, а именно:

- полнота представления форм отчетности. Без форм 0503160 (0503760) «Пояснительная записка» комплект считается представленным не полностью;
- соблюдение контрольных соотношений в отчетности.

По результатам камеральной проверки отчетности, в случае выявления несоответствия установленным требованиям к её составлению и представлению, Финуправление уведомляет об этом путем изменения в ГИС РЭБ МО статуса форм отчетности на статус «На доработке», в АИС «ФИНАНСЫ-БЮДЖЕТ МО» на статус «Отвергнуто».

При необходимости показатели отчетности и ошибки поясняются в текстовой части пояснительной записки.

20. Представленная отчетность, не соответствующая установленным требованиям, дорабатывается в течение одного рабочего дня, следующего за днем выявления ошибки, для последующего ее представления (с учетом внесенных исправлений) в Финуправление для продолжения камеральной проверки.

21. При положительном результате камеральной проверки отчетности Финуправлением формам отчетности ГРБС и сводной отчетности бюджетных

и автономных учреждений по соответствующему периметру консолидации, присваивает в ГИС РЭБ МО статус «Проверен», в АИС «ФИНАНСЫ-БЮДЖЕТ МО» статус «Подтверждено».

Последняя дата изменения на статус «Проверен» (либо «Подтверждено») будет являться датой включения данных представленной отчетности в отчет об исполнении бюджета городского округа Лыткарино, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений, формируемую Финуправлением по городскому округу Лыткарино.

IV. Принятие отчетности

22. После изменения статуса отчетных форм об исполнении бюджета городского округа Лыткарино, сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений городского округа Лыткарино на статус «Принят» и получения от Министерства экономики и финансов Московской области уведомления о принятии отчетности, Финуправление в течение трех рабочих дней следующих за днем изменения статуса, изменяет статус отчетных форм у субъектов отчетности на статус «Принят». Датой принятия бюджетной, бухгалтерской отчетности субъекта отчетности является дата изменения статуса «Проверен» на статус «Принят».

О принятии годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности Финуправление дополнительно направляет субъектам отчетности Уведомление о принятии отчетности.

23. Внесение субъектом отчетности изменений в ранее проверенную отчетность осуществляется по согласованию с Финуправлением.

V. Заключительные положения

24. В случае непредставления бюджетной и бухгалтерской отчетности в установленный срок, Финуправление направляет требование о представлении отчетности в течение двух рабочих дней, следующих за датой направления указанного требования. Одновременно Финуправление вправе письменно уведомить о нарушении срока представления отчетности Контрольно-счетную палату городского округа Лыткарино.

25. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности возлагается на ответственных лиц, подписавших отчетность.