

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Седовская школа Новоазовского муниципального округа»

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
Протокол от 25.07. 2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «Седовская
школа»
_____ Т.В.Лях
25.07.2024 г.

Порядок

разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и
расходовании финансовых и материальных средств

2024 – 2025 уч.год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ «Седовская школа Новоазовского м.о.» согласно требований

- п. 3, 13 ч. 3 ст. 28, п. 3 ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Бюджетного кодекса Российской Федерации,

- приказа Министерства Финансов РФ № 86н от 21.07.2011 г.,

- приказа Минфина России от 30 сентября 2010 года N 114н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества",

- инструкции, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее - Отчет).

1.3. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения отражаются все доходы, получаемые в виде субсидий, грантов и собственных доходов.

1.4. Перечень форм ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, размещён на сайте www.bus.gov.ru. Формы отчётности, утверждены п. 12 раздела 1 инструкции, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее инструкция 33 н).

1.5. Отчет составляется в соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности. Отчет о деятельности Учреждения составляется в валюте Российской Федерации - в рублях (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Отчетным периодом является финансовый год.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА

2.1. Отчет состоит из следующих форм:

2.1.1. Баланс муниципального учреждения (ф.503730);

2.1.2. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учёта (ф.0503710);

2.1.3. Отчёт об исполнении учреждением плана его

финансовохозяйственной деятельности (ф.0503737);

2.1.4. Отчёт о финансовых результатах деятельности учреждения 9Ф.0503721);

2.1.5. Справка по консолидируемым расчётам (ф.0503725);

2.1.6. Пояснительная записка (ф.0503760) в составе следующих отчётных форм:

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица № 1);
- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф.0503761);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф.0503766);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769);
- Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771);
- Сведения о суммах заимствований (ф.0503772);
- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773);
- Сведения о задолженности по ущербу, причиненному имуществу (ф.0503776);
- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779);
- Сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета;
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля;
- Сведения о проведении инвентаризаций);
- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЁТА

3.1. Проект отчёта не позднее 15 января года, следующего за отчётным, представляется директору Учреждения на рассмотрение.

3.2. Отчёт рассматривается и утверждается директором в трёхдневный срок. 3.3. Копия утверждённого и подписанного отчёта в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа, утверждённого графику года, следующего за отчётным, представляется в Управление образования администрации Новоозовского муниципального округа.

3.4. Отчёт рассматривается Управлением образования и принимается, либо возвращается Учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.5. Учреждение в течение пяти рабочих дней, следующих за днём поступления отчёта на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утверждённый руководителем Учреждения отчёт на повторное рассмотрение Управлением образования.

3.6. В случае согласования составляется уведомление о предоставлении бюджетной отчётности с пометкой (принят).

3.7. Отчёт размещается на официальном сайте bus.gov.ru за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

