

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

Рассмотрено на заседании
Управляющего Совета
Протокол от 17.03.2014 № 1

Утверждено приказом
директора МБОУ «СОШ № 7»
№ 91 от 20.03.2014 г.

**Порядок разработки и утверждения ежегодного отчёта
о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - Учреждение).

1.2. Учреждение является юридическим лицом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

1.3. Отчет составляется Учреждением в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.4. 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.

1.5. Полномочия по организации и осуществлению бухгалтерского и налогового учета переданы в Централизованную бухгалтерию Городского управления образования Администрации города Абакана.

1.6. В смете расходов и доходов образовательного учреждения отражаются все доходы, получаемые как из бюджетных фондов, так и от осуществления иной деятельности, приносящей доход.

1.7. Формы отчётности, перечисленные в п.2 утверждены п.12 раздела 1 инструкции, утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – инструкция 33н).

1.8. Порядок разработки и утверждения ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств рассматривается на заседании Управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

2. Порядок составления Отчета

2.1. Отчет состоит из следующих форм:

2.2. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.503730);

2.3. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);

2.4. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности (ф.0503737);

2.5. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения 9Ф.0503721);

2.6. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725);

2.7. Пояснительная записка (ф.0503760) в составе следующих отчетных форм:

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица № 1);

- 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 (Таблица №2);
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля (таблица №3);
- Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица №4);
- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий (Таблица №5).

3. Порядок утверждения Отчета

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

3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок.

3.3. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графику года, следующего за отчетным, представляется в плановый отдел Городского управления образования Администрации города Абакана.

3.4. Отчет рассматривается 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 днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утвержденный руководителем учреждения отчет на повторное рассмотрение в плановый отдел Городского управления образования Администрации города Абакана.

3.6. В случае согласования составляется уведомление о предоставлении бюджетной отчетности с пометкой «принят».

3.7. Отчет размещается на сайте общеобразовательного учреждения – <http://школа7.абакан.рф> и на официальном сайте для размещения информации РФ ГМУ - <http://bus.gov.ru> ответственным за сайт, назначенным приказом директора школы.

Сведения об основных направлениях деятельности

Наименование цели деятельности	Краткая характеристика	Правовое обоснование
1	2	3

2.

Таблица № 2

Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета

Наименование объекта учета	Код счета бухгалтерского учета	Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете	Правовое обоснование
1	2	3	4

Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля

Таблица № 3

Тип контрольных мероприятий	Наименование мероприятия	Выявленные нарушения	Меры по устранению выявленных нарушений
1	2	3	4

Сведения о проведении инвентаризаций

Таблица № 4

Проведение инвентаризации				Результат инвентаризации (расхождения)		Меры по устранению выявленных расхождений
причина	дата	приказ о проведении		код счета бюджетного учета	сумма, руб	
		номер	дата			
1	2	3	4	5	6	7

Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий

Таблица № 5

Дата проверки	Наименование контрольного органа	Тема проверки	Результаты проверки	Меры по результатам проверки
1	2	3	4	5