

ПРИНЯТО:

На заседании Управляющего совета
МБДОУ ЦРР д\с 78 «Алые паруса»
Протокол №2 от 16.11.2017
Председатель УС: Губарева С.А.

Приказ № 251-АД от 22.11.2017

Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

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 дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения согласно требований п. 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «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 114-н "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 № 33 «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

1.4. Обязанности по ведению бухгалтерского учёта и отчётности возлагаются на главного бухгалтера Учреждения.

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

1.6. 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 № 33 «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее инструкция 33 н). Порядок составления отчётности перечислений в приложении №1 утверждён разделом 2 инструкции 33н.

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

1.8. 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:

- Баланс муниципального учреждения (Форма по ОКУД 0503730);
- Отчет о финансовых результатах деятельности Учреждения (Форма по ОКУД 0503721);
- Отчёт об исполнении учреждением его плана финансово-хозяйственной деятельности (Муниципальное задание, Форма по ОКУД 0503737);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели (Форма по ОКУД 0503737);

- Сведения о движении нефинансовых активов Учреждения;
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения;

3. Порядок утверждения и размещения Отчета.

3.1. Отчет составляется главным бухгалтером Учреждения и утверждается заведующим.

3.2. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графика года, следующего за отчетным, представляется в отдел образования администрации города Ставрополя.

3.3. Отчет рассматривается отделом образования администрации города Ставрополя и принимается, либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.4. 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 отделом образования администрации города Ставрополя.

3.5. Электронная версия бухгалтерских отчетов размещается ответственным лицом учреждения на сайте www.bus.gov.ru.

3.3. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://stavsad78.ru>, за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

3.4. Формы отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств составляются ежеквартально.