

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Детская художественная школа»

Утвержден
директором МБОУДО «ДХШ»
Санжаровой С.А.



*Принято
Педагогическим советом
МБОУДО «ДХШ»
протокол № 13 от 21.08.2014*

**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 образовательного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» (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 бухгалтерию МБОУДО «Детская художественная школа»

1.6. В плане финансового - хозяйственной деятельности МБОУДО «ДХШ» 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 утверждается директором 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);

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 16 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 графика года, следующего за отчетным, представляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности финансового управления мэрии города Биробиджана.

3.4. Отчёт 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 днём поступления отчёта на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утверждённый руководителем учреждения отчёт на повторное рассмотрение в отдел бухгалтерского учёта и отчётности финансового управления мэрии города Биробиджана.

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

Отчёт предоставляется на рассмотрение и анализа родительскому Совету Учреждения.

Форма отчёта №721, содержащая сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года размещается на официальном сайте учреждения

Необходимые формы Отчёта размещаются на портале <http://bus.gov.ru>