

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 20.05.2021 г. № 361-ОД

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников протокол № 5 от 01.06.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 01.06.2021 г. № 185-ОД
Заведующий МБДОУ д/с № 55
_____ Е.Н. Фурсова

ПОРЯДОК
разработки и утверждения ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее – Порядок) устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 55 города Ставрополя – (далее – Учреждение).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии с пунктом 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.3. 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 разработки Отчета

2.1. Отчет состоит из следующих форм:

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

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

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

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

2.1.5. Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);

2.1.6. 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 об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773);
- сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779);
- сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета (Таблица №4);
- сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля (Таблица №5);
- сведения о проведении инвентаризаций (Таблица №6);
- сведения о результатах внешних контрольных мероприятий (Таблица №7).

3. Порядок утверждения Отчета.

3.1. Проект Отчета представляется руководителю Учреждения на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается руководителем в 3-дневный срок.

3.3. Подписанный руководителем Отчет на бумажном носителе в двух экземплярах в срок не позднее числа утвержденного годовым графиком, следующего за отчетным, представляется Учредителю.

3.4. Отчет рассматривается Учредителем 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 Отчет на повторное рассмотрение Учредителю.

3.6. Отчет или выписки из Отчета размещаются на официальном сайте Учреждения, на официальном сайте РФ ГМУ – www.bus.gov.ru, за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.