Утверждено приказом директора

МБОУ «Местерухская СОШ»

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г

№ / - ОД

**ПОРЯДОК**

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

**МБОУ «Местерухская СОШ»**

Рассмотрено и одобрено на

заседании педагогического совета

от \_\_\_\_.09.2018 г. (протокол № \_\_\_)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..2018г.

С.Местерух

2018г

**1. Общие положения.**

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в МБОУ «Местерухская СОШ» (далее – Учреждение).
2. Отчет составляется Учреждением в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.
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 составления Отчета.**

1. Отчет состоит из следующих форм:
2. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.503730);
3. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);
4. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово­хозяйственной деятельности (ф.0503737);
5. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения 9Ф.0503721);
6. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725);
7. Пояснительная записка (ф.0503760) в составе следующих отчетных

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 (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.**

1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется директору Учреждения на рассмотрение.
2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок.
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 Финансовое управление администрации Красногорского муниципального района.
4. Отчет рассматривается Финансовым управлением администрации Красногорского муниципального района и принимается, либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.
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 Финансовым управлением администрации Красногорского муниципального района.
6. В случае согласования составляется уведомление о предоставлении бюджетной отчетности с пометкой (принят).
7. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

Сведения об основных направлениях деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование цели деятельности | Краткая характеристика | Правовое обоснование |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета

Таблица № 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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

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

Таблица № 5

Сведения о проведении инвентаризаций

Таблица № 6

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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

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

Таблица № 7