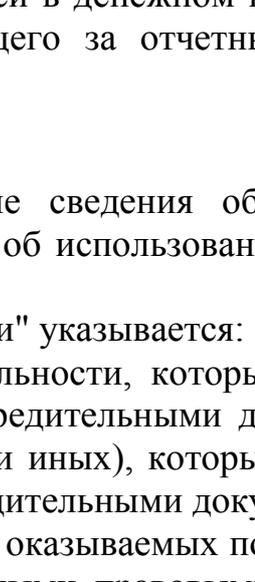
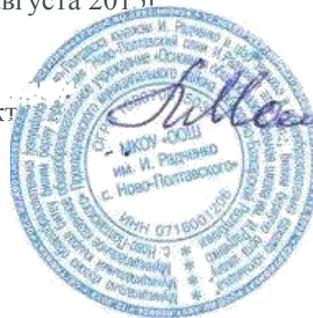


Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол от
« 28 » августа 2015г. № 1

Утверждено приказом по МКОУ «ООШ им.
И.Радченко с. Ново-Полтавского»
от «02 » августа 2015г.
№-41/1

И.о. Директ  Л.В.Маташкова



Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств МКОУ «ООШ им. И.Радченко с. Ново-Полтавского»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности МКОУ «ООШ им. И.Радченко с. Ново-Полтавского», об использовании закрепленного за Учреждением имущества (далее - отчет) в соответствии с приказом Минфина России от 30 сентября 2010 года N 114н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества".

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Отчет о деятельности учреждений 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.

II. Порядок составления отчета

2.1. Отчет состоит из трех разделов: общие сведения об учреждении; результат деятельности учреждения; сведения об использовании имущества, закрепленного за Учреждением.

2.2. В разделе 1 "Общие сведения об учреждении" указывается:

2.2.1. В подразделе 1.1 "Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами" - перечень всех видов деятельности (основных и иных), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

2.2.2. В подразделе 1.2 "Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами" - перечень платных услуг (работ), предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, оказываемых потребителю;

2.2.3. В подразделе 1.3 "Перечень разрешительных документов, на основании которых Учреждение осуществляет деятельность" - перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых

Учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии);

2.2.4. В подразделе 1.4 "Сведения о работниках учреждения" - количество штатных единиц, фактическая численность (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников Учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц Учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

2.2.5. В подразделе 1.5 "Средняя заработная плата сотрудников учреждения" - размер средней заработной платы за отчетный год и два предшествующих отчетному года.

2.3. В разделе 2 "Результат деятельности учреждения" указываются:

2.3.1. В подразделе 2.1 сведения об исполнении задания учредителя;

2.3.2. В подразделе 2.2 сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

2.3.3. В подразделе 2.3 "Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности" на начало и конец отчетного периода (в стоимостном выражении и в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности:

2.3.3.1. По строке 010-сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов;

2.3.3.2. По строке 020-общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

2.3.3.3. По строке 030-справочно суммы недостач, взысканные с виновных лиц;

2.3.3.4. По строке 040-справочно суммы недостач, списанные за счет учреждения;

2.3.3.5. По строке 050-общая сумма дебиторской задолженности;

2.3.3.6. По строке 051-в том числе нереальная к взысканию дебиторская задолженность;

2.3.3.7. По строке 060-общая сумма кредиторской задолженности;

2.3.3.8. По строке 061-в том числе просроченная кредиторская задолженность;

2.3.3.9. По строке 070-итоговая сумма актива баланса;

2.3.4. В подразделе 2.4 "Изменение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода" - динамика цен (тарифов) на платные услуги, оказанные потребителям в отчетном периоде (с разбивкой по кварталам);

2.3.5. В подразделе 2.5 "Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)" - общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, средняя стоимость услуг (работ) для потребителей, суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ), (за отчетный год и предшествующий отчетному);

- 2.3.6. В подразделе 2.6 "Сведения о жалобах потребителей" -наименование потребителя, суть жалобы и принятые по результатам ее рассмотрения меры;
- 2.3.7. В подразделе 2.7 "Сведения о показателях плана финансово-хозяйственной деятельности" -суммы плановых и фактических поступлений, а также выплат (с учетом восстановленных), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:
- 2.3.7.1. По строке 010-остаток средств на начало года;
- 2.3.7.2. По строке 020-поступления, всего;
- 2.3.7.3. По строке 021 и в последующих -в том числе по видам выплат;
- 2.3.7.4. По строке 030-выплаты, всего;
- 2.3.7.5. По строке 031 и в последующих -в том числе по видам выплат;
- 2.3.7.6. По строке 040-остаток средств на конец года;
- 2.3.7.7. По строке 080-объем публичных обязательств, всего;
- 2.3.7.8. По строке 081и в последующих -в том числе по видам публичных обязательств;
- 2.3.8. В подразделе 2.8 "Объем финансового обеспечения" -объем финансового обеспечения задания учредителя, объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию за отчетный год и за два предшествующих отчетному года;
- 2.3.9. В подразделе 2.9 "Сведения о прибыли учреждения" -суммы прибыли учреждения до и после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием учреждением платных и частично платных услуг (работ) за отчетный год и за два предшествующих отчетному года.
- 2.4. В разделе 3 "Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением" указываются на начало и конец отчетного периода:
- 2.4.1. По строке 0100-общая балансовая стоимость имущества учреждения;
- 2.4.2. По строке 0200-общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за учреждением;
- 2.4.3. По строке 0210-в том числе недвижимого имущества, всего;
- 2.4.4. По строке 0211-недвижимого имущества, переданного в аренду;
- 2.4.5. По строке 0212-недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;
- 2.4.6. По строке 0213-недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- 2.4.7. По строке 0214-недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности;
- 2.4.8. По строке 0220-в том числе особо ценного движимого имущества, всего;
- 2.4.9. По строке 0221-особо ценного движимого имущества, переданного в аренду;
- 2.4.10. По строке 0222-особо ценного движимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;

- 2.4.11. По строке 0300-количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений);
- 2.4.12. По строке 0400-общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением;
- 2.4.13. По строкам 0410 и 0420-в том числе площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением и переданная соответственно в аренду и в безвозмездное пользование;
- 2.4.14. По строке 0500-объем средств, полученных от распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением.

III. Порядок утверждения отчета

3.1. Порядок утверждения отчета для Учреждения.

3.1.1. Проект отчета для Учреждения не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным, представляется главным бухгалтером Учреждения на рассмотрение в совет учреждения.

3.1.2. Проект отчета рассматривается наблюдательным советом учреждения в десятидневный срок со дня его поступления на рассмотрение.

3.1.3. В случае выявления недостатков в проекте отчета совет учреждения вправе вернуть его на доработку с указанием нового срока представления на повторное рассмотрение. Срок доработки проекта отчета не может превышать одной недели.

3.1.4. Отчет подписывается его руководителем и утверждается председателем наблюдательного совета учреждения. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным, представляется на рассмотрение в централизованную бухгалтерию МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР».

3.1.5. Отчет рассматривается централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, представляется на согласование либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.1.6. Учреждение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет отчет на повторное рассмотрение в централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР».

3.1.7. В случае согласования один экземпляр согласованного отчета направляется учреждению.

3.2. Порядок утверждения отчета для муниципальных бюджетных учреждений.

3.2.1. Отчет утверждается руководителем учреждения и представляется в Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.2.2. Отчет рассматривается централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и представляется на согласование либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.2.3. 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.

3.2.4. В случае согласования один экземпляр согласованного отчета направляется учреждению.

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