

Государственное казенное общеобразовательное учреждение РД
«Кочубейская средняя общеобразовательная школа-интернат»

Принято на заседании педагогического совета
_____ г., Протокол № 1.

Утверждено приказом директора
№ _____ от _____ г.,
Директор школы _____ Джабраилов М.М.



12. ПОРЯДОК

разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ГКОУ РД «КСОШИ»

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) в ГКОУ РД «КСОШИ» (далее – Учреждение).

1.2. 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.

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 составления Отчета.

2.1. Отчет состоит из следующих форм:

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

2.1.2. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах на (ф.503730);

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

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

2.1.5. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725);

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

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

2.1.8. Пояснительная записка (ф.0503760) в составе следующих отчетных форм:

- Текстовая часть;

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица № 1);

- 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).
- Сведения о выполнении государственного (муниципального) задания (ф.0503762);
- 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 принятых и неисполненных обязательствах (ф.0503775);
- Сведения о задолженности по ущербу, причиненному имуществу (ф.0503776);
- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779);

3. Порядок утверждения Отчета.

3.1. Проект отчета не позднее 15 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 графику года, следующего за отчетным, представляется в Финансовое управление МОН РД.

3.4. Отчет рассматривается Финансовым управлением МОН РД 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 утвержденный руководителем учреждения отчет на повторное рассмотрение Финансовым управлением МОН РД.

3.6. В случае согласования составляется уведомление о предоставлении бюджетной отчетности с пометкой (принят).

3.7. 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

Таблица №1

| 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

Таблица № 5

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

Сведения о проведении инвентаризаций

Таблица № 6

| Проведение инвентаризации | | | | Результат инвентаризации (расхождения) | | Меры по устранению выявленных расхождений |
|---------------------------|------|------------------------------------|------|--|-------------|---|
| причина | дата | приказ о проведении инвентаризации | | код счета бюджетного учета | сумма, руб. | |
| | | номер | дата | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий

Таблица № 7

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