

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 30 . 08 .2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средне
общеобразовательной школы №2
(наименование общеобразовательной организации)



С.Р. Шолохова/
расшифровка подписи

Приказ № 217 от 01 . 09 .2022 г.

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 разработано в соответствии п.3.ч 3. ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, устава школы, договора о взаимоотношениях школы с Учредителем.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых средств и материальных средств (далее - Отчет) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 2 (далее - Учреждение).

1.3. Отчет составляется Учреждением в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011г. № 33-н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», (далее инструкция -33н).

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.

2. Порядок составления Отчета.

2.1. Отчет состоит из следующих форм:

2.2. Баланс муниципального учреждения(ф.503730);

2.3. Справка по заключению учреждениям счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);

2.4. Отчет об выполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности(ф.0503737);

- 2.5. Справка по заключению учреждениям счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);
- 2.6. Отчет об выполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности(ф.0503737);
- 2.7.Отчет г финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);
- 2.8. Справка по консолидируемым расчетам (ф503775);
- 2.9.Пояснительная записка (ф.5503760) в составе отчетных форм..
- 2.10. Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);

Формы отчета составляются в электронной системе на портале сбора бюджетной отчетности финансового управления администрации мо Апшеронский район.

3. Порядок утверждения Отчета.

3.1.Проект отчета на бумажном носителе не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, представляется директору Учреждения на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-х дневный срок.

3.8. Утвержденный и подписанный отчет в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного по утвержденному финансовым управлением графику, представляется в финансово-экономический отдел.

3.4.Отчет рассматривается финансово-экономическим отделом администрации мо Апшеронский район и либо принимается, либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.5. Учреждение в течении пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утвержденный директором отчет на повторное рассмотрение.

3.6. В случае согласования отчета на его бумажном варианте ставиться отметка «Принят».