

Министерство культуры Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"Хабаровский краевой колледж искусств"

Рассмотрено и принято
на заседании Совета КГБ ПОУ «ХККИ»
«26» января 2016 г.
(Протокол № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «ХККИ»



И.Э. Мосин
2016

Порядок

**разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании
финансовых и материальных средств
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
"Хабаровский краевой колледж искусств"**

г. Хабаровск, 2016

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 краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее – Колледж).

1.2. Отчет составляется Колледжем в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.3. Отчет о деятельности Колледжа 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 учреждения (ф.503730);

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

2.1.3. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);

2.1.4. Сведения об операциях с целевыми субсидиями (ф. 0501016).

2.1.5. Пояснительная записка к балансу учреждения (ф.0503760).

3. Порядок утверждения Отчета

3.1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется директору Колледжа на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается и подписывается директором в 3-дневный срок.

3.3. Подписанный отчет в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графику года, следующего за отчетным, представляется в Финансовое экономическое управление Учредителя Колледжа и размещается в программе электронной отчетности «СВОД-СМАРТ».

3.4. Отчет рассматривается Финансовым экономическим управлением Учредителя Колледжа и утверждается, либо возвращается Колледжу 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 подписанный директором Колледжа отчет на повторное

рассмотрение в Финансовое экономическое управление Учредителя Колледжа.

3.6. В случае утверждения отчет заверяется подписью руководителя Учредителя Колледжа.

3.7. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на сайте www.bus.gov.ru.

Порядок разработал(а):

Ведущий юрисконсульт



А.В. Карепина

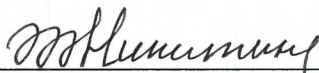
Согласовано:

Заместитель директора по финансам



О.А. Филонова

Начальник отдела кадровой,
документационной работы и
информационной безопасности



К.В. Никитин