

Утверждено  
приказом директора МБОУ «СОШ №19»  
№ 99 от 23.12.2019 г.  
Директор МБОУ «СОШ №19»  
В.В. Насущный



**Положение**  
**о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о**  
**поступлении и расходовании финансовых и материальных средств**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №19»**

Пер.№ 10.1.	Дата 23.12.2019
-------------	-----------------

с. Лебедкино



## 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 МБОУ «СОШ №19» (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 (муниципального) 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 финансовохозяйственной 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 Администрации Артемовского городского округа.

3.4. Отчет рассматривается Финансовым управлением Администрации Артемовского городского округа 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 Администрации Артемовского городского округа.

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 инвентаризации**  
 Таблица №6

Проведение инвентаризации				Результат инвентаризации		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