

ПРИНЯТО
общим собранием
работников
МАДОУ «Детский сад № 20 «Золушка»
протокол от 31.08.2015 № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
«Детский сад № 20 «Золушка»
от 31.08.2015 № 272

ПОРЯДОК

разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании
финансовых и материальных средств муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения города
Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

г. Нефтеюганск
2015

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее - Порядок) устанавливает общие требования к составлению и утверждению годового отчета о результатах деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №20 «Золушка» (далее - Учреждение), об использовании закрепленного за Учреждением имущества (далее - Отчет).

1.2. При составлении годовой отчетности Учреждение руководствуется приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», с приказом Минфина России от 30.09. 2010 года № 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».

1.3. Данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, должны быть подтверждены результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств.

1.4. Инвентаризация в Учреждении проводится и оформляется в соответствии с приказами Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

1.5. Отчет 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.

1.6. Отчет Учреждения составляется на основе данных Главной книги (ф. 0504072) и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством РФ, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

2. Порядок составления Отчета

2.1. Отчет составляется Учреждением ежегодно.

2.2. Для составления отчета, назначения ответственного лица, сроков сдачи Отчета издается приказ Учреждения.

2.3. Ответственным за составление и сдачу Отчета является главный

бухгалтер.

2.4. При подготовке к составлению Отчета директор Учреждения проводит совещание при директоре, на котором:

- рассматривается проект отчета о выполнении плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

- главным бухгалтером даётся развёрнутая информация о нормативной правовой базе, используемой в ходе составления отчета, о месте и времени, о перечне необходимых документов и материалов для подготовки к составлению отчета;

- определяются сроки рассмотрения Отчета на наблюдательном совете.

2.5. Учреждение представляет отчетность в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленные им сроки, после ее рассмотрения наблюдательным советом Учреждения.

2.6. Бухгалтерская отчетность подписывается директором и главным бухгалтером Учреждения.

2.8. Представление бухгалтерской отчетности Учреждения сторонним пользователям бухгалтерской отчетности (например, размещение на сайте Учреждения, ознакомление родителей с отчетностью) осуществляется только по согласованию с директором Учреждения.

3. Состав Отчета

В состав бухгалтерской отчетности включаются следующие формы отчетов:

3.1. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730).

3.2. Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725).

3.3. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф. 0503710).

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

3.5. Отчет о принятых учреждением обязательствах (ф. 0503738).

3.6. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721).

3.7. Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760).

4. Порядок утверждения отчета

4.1. Наблюдательный совет учреждения (Согласно ст. 11 Федерального закона от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях») рассматривает по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

4.2. В случае выявления недостатков в проекте отчета наблюдательный

совет Учреждения вправе вернуть его на доработку с указанием нового срока представления на повторное рассмотрение. Срок доработки проекта отчета не может превышать одной недели.

4.3. Отчет подписывается директором Учреждения и утверждается председателем наблюдательного совета Учреждения. Утвержденный и подписанный отчет в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным, представляется на рассмотрение в Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска.

4.4. Отчет рассматривается департаментом образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска 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.

4.5. Учреждение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет отчет на повторное рассмотрение.

4.6. Отчет, утвержденный и согласованный, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте РФ ГМУ - www.bus.gov.ru, за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.