

Принято на заседании Управляющего  
совета

Председатель А.Г.Серебренникова

*А.Г.Серебренникова*  
18 апреля 2014г., протокол № 2

Согласовано первичной профсоюзной  
организацией МОУ СОШ №5

Председатель профсоюзного комитета

С.Н.Тарасова



Утверждаю

Директор МОУ СОШ №5

И.А.Ткаченко

*И.А.Ткаченко*  
приказ № 50 от  
20.04.2014г.

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА  
О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ  
ФИНАНСОВЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №5**

## 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 Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 (далее – МОУ СОШ №5).

1.2. Отчет составляется МОУ СОШ №5 в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.3. Отчет о деятельности МОУ СОШ №5 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 по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);

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

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

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

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

- Сведения об основных направлениях деятельности;
- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф.0503761);
- 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 задолженности по ущербу, причиненному имуществу (ф.0503776);
- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779);
- Сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета;
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля;
- Сведения о проведении инвентаризаций;
- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий.

### 3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА

3.1. Проект отчета не позднее 15 января следующего года, следующего за отчетным, представляется директору МОУ СОШ №5 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 по графику года, следующего за отчетным, представляется в Финансовый отдел администрации городского округа «город Комсомольск-на-Амуре».

3.4. Отчет рассматривается Финансовым отделом администрации 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 отделом администрации.

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.