

ПРИНЯТО

Решением общего собрания коллектива
работников учреждения
Протокол № 6 от 28.08.2014
Председатель Н.Г.Омельченко

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №1
С.В.Гридасова
Приказ №90 от 29.08.2014



**Положение
о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о
поступлении и
расходовании финансовых и материальных средств в
МАОУ СОШ №1 имени Героя Советского Союза В.П. Чкалова**

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 МАОУ СОШ №1 (далее – Учреждение).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.1.3. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения 9Ф.0503721);

форм:

- 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 об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779);

- Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля;

- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий.

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 управление образования администрации города Хабаровска.
- 3.4. Отчет рассматривается управлением образования администрации города Хабаровска (финансово-экономический отдел) 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.
- 3.6. Не позднее 25 января отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

