УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСОШ
с.Троицкого
_____
Богославцева Л.И.
«10» января 2016г.

Принято на заседании
Управляющего совета
«23» 06. 2015года

Порядок
разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств

I. 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 бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с.Троицкого Моздокского района РСО-Алания (далее – Школа).

1.2. Отчет составляется Школой 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 Школы 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.

II. 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 Школой плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);

2.1.4. Отчет о финансовых результатах деятельности Школы(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 (Таблица № 1);
- 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 Школы (ф.0503768);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности Школы (ф.0503769);
- Сведения о финансовых вложениях Школы (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 Школы (ф.0503779);
- Сведения об особенностях ведения Школой 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).

III. Порядок утверждения Отчета

3.1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется директору Школы 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 Финансовый отдел АМС Моздокского района РСО-Алания.

3.4. Отчет рассматривается Финансовым отделом АМС Моздокского района РСО-Алания и принимается, либо возвращается Школе на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.5. Школа в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утвержденный руководителем Школы отчет на повторное рассмотрение Финансовым отделом АМС Моздокского района РСО-Алания.

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.

Таблица №1 *Сведения об основных направлениях деятельности*

Наименование цели деятельности	*Краткая характеристика*	*Правовое обоснование*
1	*2*	*3*

Таблица № 4 *Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета*

Наименование объекта учета	*Код счета бухгалтерского учета*	*Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете*	*Правовое обоснование*
1	*2*	*3*	*4*

Таблица № 5 *Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля*

Тип контрольных мероприятий	*Наименование мероприятия*	*Выявленные нарушения*	*Меры по устранению выявленных нарушений*
1	*2*	*3*	*4*

Таблица № 6 *Сведения о проведении инвентаризаций*

Проведение инвентаризации				*Результат инвентаризации (расхождения)*		*Меры по устранению выявленных расхождений*
причина	*дата*	*приказ о проведении*	*номер дата*	*код счета бюджетного учета*	*сумма, руб*	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Таблица № 7 *Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий*

Дата проверки	*Наименование контрольного органа*	*Тема проверки*	*Результаты проверки*	*Меры по результатам проверки*
1	*2*	*3*	*4*	*5*