

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников
протокол от «28» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГОШКОУ «ДЕТСКИЙ САД
№ 12 ШАХТЕРСКОГО МР» ДНР
С.А. Болдарева
Приказ от «30» августа 2024 г. № 165



**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ
ФИНАНСОВЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 12 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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) ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 12 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения согласно требований п.3 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства Финансов РФ № 86н от 21.07.2011 г., приказа Минфина России от 30 сентября 2010 года N 114-н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», инструкции, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 года № 33 «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

1.4. Обязанности по ведению бухгалтерского учёта и отчётности возлагаются на бухгалтера Учреждения.

1.5. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения отражаются все доходы, получаемые в виде субсидий, грантов и собственных доходов.

1.6. Перечень форм ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, размещён на сайте www.bus.gov.ru. Формы отчётности, утверждены п.12 раздела 1 инструкции, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 года № 33 «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой,

квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее инструкция 33 н). Порядок составления отчетности перечислений в приложении №1 утверждён разделом 2 инструкции 33н.

1.7. Отчет составляется в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.8. 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:

- Баланс муниципального учреждения (Форма по ОКУД 0503730);
- Отчет о финансовых результатах деятельности Учреждения (Форма по ОКУД 0503721);
- Отчет об исполнении учреждением его плана финансово-хозяйственной деятельности (Муниципальное задание, Форма по ОКУД 0503737);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели (Форма по ОКУД 0503737);
- Сведения о движении нефинансовых активов Учреждения;
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения.

3. Порядок утверждения и размещения Отчета.

3.1. Отчет составляется главным бухгалтером Учреждения и утверждается заведующим.

3.2. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графика года, следующего за отчетным, представляется в Управление образования администрации г. Шахтерска.

3.3. Отчет рассматривается Управлением образования администрации Шахтерского муниципального округа, Министерством образования и науки ДНР и принимается, либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.4. 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 Шахтерского муниципального округа, Министерством образования и науки ДНР.

3.5. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

3.6. Формы отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств составляются ежеквартально.