

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ Кашковид Е
Подпись Васильева
Приказ № 23 от 22.04.2016г

**Порядок
предоставления ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и
материальных средств МБДОУ «Детский сад №13» с. Краснобор**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад №13» с. Краснобор разработано на основании пункта 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, приказа Минфина России от 30 сентября 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», Устава МБДОУ «Детский сад №13» с. Краснобор, Договора о бухгалтерском обслуживании с Управлением образования администрации муниципального района «Ижемский» (далее по тексту - Порядок)

1.2. Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в МБДОУ «Детский сад №13» с. Краснобор (далее – детский сад).

1.4. Отчет о деятельности детского сада 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 составляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» (далее – Управление) в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности на основании заключенного договора о бухгалтерском обслуживании между МБДОУ «Детский сад №13» с. Краснобор и Управлением.

2.2. Отчет состоит из следующих форм:

- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.503730);

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения 9Ф.0503721);
- Пояснительная записка (ф.0503760) в составе отчетных форм.

3. Порядок утверждения Отчета.

- 3.1. Проект отчета не позднее 05 февраля года, следующего за отчетным, представляется заведующей Учреждения на рассмотрение.
- 3.2. Отчет рассматривается и утверждается заведующим в 3-дневный срок.
- 3.3. Утвержденные и подписанные отчеты в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графику года, следующего за отчетным, представляется в финансовый отдел администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский».
- 3.4. Отчет рассматривается финансовым отделом администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский» и принимается, либо возвращается Управлению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.
- 3.5. Управление 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 муниципального образования муниципального района «Ижемский».
- 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