



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДШИ №5
Гнатюк В.Н.

ПОРЯДОК

разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств МБУДО ДШИ №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 бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 5» (далее – Учреждение).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии со ст. 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и предоставления годовой отчетности.

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.0503730);

2.1.2. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (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. Отчет об обязательствах, принятых учреждением (ф.0503738);

2.1.7. Пояснительная записка к балансу учреждения (ф.0503760) в составе следующих отчетных форм:

- сведения об основных направлениях деятельности (таблица № 1);

- сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного задания (ф.0503762);

- сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф.0503766);

- сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768);

- сведения по дебиторской задолженности учреждения (ф.0503769);

- сведения об изменении остатков валюты балансы 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 (таблица № 4);

- сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (таблица № 5);

- сведения о проведении инвентаризации (таблица № 6);

- сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (таблица №7).

3. Порядок утверждения Отчета

3.1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, предоставляется директору Учреждения на рассмотрение;

3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-х 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, предоставляется в УСКМП администрации г. Тулы;

3.4. Отчет рассматривается УСКМП администрации г. Тулы 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 в УСКМП администрации г. Тулы