

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 21
с.Семеновка г. Йошкар-Олы
(наименование общеобразовательной
организации)

Протокол № 3 от 03.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 21
с.Семеновка г. Йошкар-Олы
(наименование общеобразовательной организации)



Ю.Д.Антропов/
расшифровка подписи

Приказ № 86/1 от 03.11.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении
и расходовании финансовых и материальных средств
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21 с. Семеновка
г. Йошкар-Олы»**

1. Общие положения

Настоящее Положение 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 № 21 с. Семеновка г. Йошкар-Олы (далее — Учреждение).

Отчет составляется Учреждением в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с п.3 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, с требованиями Инструкций о порядке составления и представления годовой отчетности, приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями от: 26 октября 2012 г., 29 декабря 2014 г., 20 марта, 17 декабря 2015 г., 16 ноября 2016 г., 14 ноября 2017 г., 7 марта, 30 ноября 2018 г., 28 февраля, 16 мая, 16 октября 2019 г., 30 января, 6 апреля, 30 июня, 30 ноября 2020 г.) и на основании Устава Учреждения.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

Учреждением ежегодно составляется план финансово-хозяйственной деятельности, в котором отражаются все поступления как из федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, направленные на выполнение государственного задания, так и поступления от оказания услуг,

осуществляемых на платной основе, от осуществления иной приносящей доход деятельности, поступления в качестве добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, и другие доходы.

Расходование средств производится Учреждением на основании показателей выплат утвержденного директором плана финансово- хозяйственной деятельности в разрезе кодов расходов бюджетной классификации.

Настоящее Положение согласовывается председателем профсоюзного комитета и утверждается директором Учреждения.

2. Порядок составления Отчета

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.

Перечень форм Отчета определен Приложением к Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее — Инструкция 33н).

Отчет состоит из следующих форм:

- Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730);
- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710);
- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);
 - Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);
 - Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725);
- Сведения о результатах учреждения по исполнению государственного (муниципального) 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 и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769);
- Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);
- Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);
- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773);
 - Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779);

Пояснительная записка (ф.0503760) в составе следующих отчетных

форм:

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица №1);
- Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета (Таблица №4);
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица №5);
- Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица №6);
- Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица №7).

Порядок составления отчетности, перечисленной в Приложении к Инструкции 33н, утвержден разделом № 2 Инструкции 33н, Приказом Минфина России от 17.12.2015 № 199н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

3. Порядок утверждения Отчета

Проект отчета представляется директору Учреждения на рассмотрение.

Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок.

Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подписывается главным бухгалтером Учреждения и предоставляется в установленные сроки в орган, осуществляющий полномочия учредителя, на утверждение.

Информация об Учреждении и утвержденная учредителем годовая отчетность представляются и размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях *bus.gov.ru*.

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