

МКОУ СОШ №1 с.п. Псыгансу

Принято на заседании педсовета.
Протокол №3 от 23.01.2020 г.

Утверждено приказом директора
от 24.01.2020 г. №10- ОД

Положение

о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходе финансовых и материальных средств в ОУ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в ОУ (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ОУ.

1.2. Положение принимается решением Педагогического совета ОУ и утверждается директором Школы и устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в ОУ.

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

1.4. Отчет о деятельности ОУ 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:

№ п/п	Код формы по ОКУД	Наименование формы
1	0503110	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года
2	0503121	Отчет о финансовых результатах деятельности
3	0503123	Отчет о движении денежных средств
4	0503125	Справка по консолидируемым расчетам

5	0503127	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета
6	0503128	Отчет о бюджетных обязательствах
7	0503130	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета
8	0503160	Пояснительная записка Текстовая часть
9		Приложения к Пояснительной записке:
	Таблица № 1	Сведения об основных направлениях деятельности
	Таблица № 3	Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете
	Таблица № 4	Сведения об особенностях ведения бюджетного учета
	Таблица № 5	Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) контроля
	Таблица № 6	Сведения о проведении инвентаризаций
	Таблица № 7	Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля
	0503161	Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных (муниципальных) унитарных предприятий
	0503162	Сведения о результатах деятельности
	0503163	Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств
	0503164	Сведения об исполнении бюджета
	0503166	Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ
	0503167	Сведения о целевых иностранных кредитах
	0503168	Сведения о движении нефинансовых активов
	0503169	Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности
	0503171	Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета
	0503172	Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах
	0503173	Сведения об изменении остатков валюты баланса

0503174	Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале
0503175	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств
0503178	Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств
0503190	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства
0503296	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета

3.1. Отчет (основные формы-ф.503130,ф.0503127,ф.0503121) не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, представляется на бумажном носителе в двух экземплярах директору Учреждения на рассмотрение.

3.2. Остальные формы, пояснительная записка и приложения к пояснительной записке направляются в учреждение в электронном виде.

3.3. Отчет рассматривается и подписывается директором в 3-дневный срок.

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