

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Протокол № 4 от 21.05.2014



УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 23 от 28.05.2014
Заведующий МДОУ № 128
В.В.Федорова

Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 128

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Устава Учреждения, договора о взаимоотношениях Учреждения с Учредителем.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 128 (далее МДОУ), об использовании закрепленного за МДОУ имущества (далее - отчет) в соответствии с приказом Минфина России от 30 сентября 2010 года N 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".

1.3. Настоящее положение обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регулирует деятельность по расходованию средств из источников бюджетного финансирования.

1.2. Отчет составляется МДОУ в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Отчет о деятельности МДОУ 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 отчёта

2.1. Отчет состоит из трех разделов: общие сведения об учреждении; результат деятельности учреждения; сведения об использовании имущества, закрепленного за МДОУ.

2.2. В разделе 1 "Общие сведения об учреждении" указывается:

2.2.1. В подразделе 1.1 "Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами" - перечень всех видов деятельности (основных и иных), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

2.2.2. В подразделе 1.2 "Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами" - перечень платных услуг (работ), предусмотренных нормативными правовыми актами, оказываемых потребителям;

2.2.3. В подразделе 1.3 "Перечень разрешительных документов, на основании которых Учреждение осуществляет деятельность" - перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых Учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензия);

2.2.4. В подразделе 1.4 "Сведения о работниках учреждения" - количество штатных работников Учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае

изменения количества штатных единиц Учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

2.2.5. В подразделе 1.5 "Средняя заработная плата сотрудников учреждения" - размер средней заработной платы за отчетный год и два предшествующих отчетному года.

2.3. В разделе 2 "Результат деятельности учреждения" указываются:

2.3.1. В подразделе 2.1 сведения об исполнении задания учредителя;

2.3.2. В подразделе 2.2 "Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности" на начало и конец отчетного периода (в стоимостном выражении и в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности:

2.3.3.1. По строке 010 - сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов;

2.3.3.2. По строке 020 - общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

2.3.3.3. По строке 030 - справочно суммы недостатков, взысканные с виновных лиц;

2.3.3.4. По строке 040 - справочно суммы недостатков, списанные за счет учреждения;

2.3.3.5. По строке 050 - общая сумма дебиторской задолженности;

2.3.3.6. По строке 051 - в том числе нереальная к взысканию дебиторская задолженность;

2.3.3.7. По строке 060 - общая сумма кредиторской задолженности;

2.3.3.8. По строке 061 - в том числе просроченная кредиторская задолженность;

2.3.3.9. По строке 070 - итоговая сумма актива баланса;

2.3.4. В подразделе 2.3 "Изменение цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям в течение отчетного периода" - динамика цен (тарифов) на платные услуги, оказанные потребителям в отчетном периоде (с разбивкой по кварталам);

2.3.5. В подразделе 2.4 "Сведения о потребителях и доходах, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)" - общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, средняя стоимость услуг (работ) для потребителей, суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных и частично платных услуг (выполнения работ), (за отчетный год и предшествующий отчетному);

2.3.6. В подразделе 2.5 "Сведения о жалобах потребителей" - наименование потребителя, суть жалобы и принятые по результатам ее рассмотрения меры;

2.3.7. В подразделе 2.6 "Сведения о показателях плана финансово- хозяйственной деятельности" - суммы плановых и фактических поступлений, а также выплат (с учетом восстановленных), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

2.3.7.1. По строке 010 - остаток средств на начало года;

2.3.7.2. По строке 020 - поступления, всего;

2.3.7.3. По строке 021 и в последующих - в том числе по видам выплат;

2.3.7.4. По строке 030 - выплаты, всего;

2.3.7.5. По строке 031 и в последующих - в том числе по видам выплат;

2.3.7.6. По строке 040 - остаток средств на конец года;

2.3.7.7. По строке 080 - объем публичных обязательств, всего;

2.3.7.8. По строке 081 и в последующих - в том числе по видам публичных обязательств;

2.3.8. В подразделе 2.7 "Сведения о прибыли учреждения" - суммы прибыли учреждения до и после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием учреждением платных и частично платных услуг (работ) за отчетный год и за два предшествующих отчетному года.

2.4. В разделе 3 "Сведения об использовании имущества, закрепленного за

учреждением" указываются на начало и конец отчетного периода:

- 2.4.1. По строке 0100 - общая балансовая стоимость имущества учреждения;
- 2.4.2. По строке 0200 - общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за учреждением;
- 2.4.3. По строке 0210 - в том числе недвижимого имущества, всего;
- 2.4.4. По строке 0211 - недвижимого имущества, переданного в аренду;
- 2.4.5. По строке 0212 - недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;
- 2.4.6. По строке 0213 - недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем;
- 2.4.7. По строке 0214 - недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности;
- 2.4.8. По строке 0220 - в том числе особо ценного движимого имущества, всего;
- 2.4.9. По строке 0221 - особо ценного движимого имущества, переданного в аренду;
- 2.4.10. По строке 0222 - особо ценного движимого имущества, переданного в безвозмездное пользование;
- 2.4.11. По строке 0300 - количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений);
- 2.4.12. По строке 0400 - общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением;
- 2.4.13. По строкам 0410 и 0420 - в том числе площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением и переданная соответственно в аренду и в безвозмездное пользование;

3. Порядок утверждения отчета

3.1. Порядок утверждения отчета МДОУ.

- 3.1.1. Проект отчета для МДОУ не позднее января года, следующего за отчетным, представляется главным бухгалтером МДОУ на рассмотрение в Управляющий совет МДОУ.
- 3.1.2. Проект отчета рассматривается Управляющим советом МДОУ в десятидневный срок со дня его поступления на рассмотрение.
- 3.1.3. В случае выявления недостатков в проекте отчета Управляющий совет МДОУ вправе вернуть его на доработку с указанием нового срока представления на повторное рассмотрение. Срок доработки проекта отчета не может превышать одной недели.
- 3.1.4. Отчет подписывается руководителем МДОУ и согласовывается с управляющим советом МДОУ.

3.2. Отчет, утвержденный и согласованный, размещается на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте РФ ГМУ – www.bus.gov.ru, за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.