МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА КРОПОТКИН

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Согласовано: Утверждено

Педагогическим Советом Заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 32

протокол № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Дементьева

от «05» июля 2017 г. «07» сентября 20 17 г.

приказ № 56/7

Согласовано:

Наблюдательным советом

протокол № 2

От 07 сентября 2017г.

«Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в МАДОУ ЦРР-д/с №32».

**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 автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка- детский сад № 32 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ согласно требований п. 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Финансов РФ № 86н от 21.07.2011 г.

1.3. МАДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

1.4. Обязанности по ведению бухгалтерского учёта и отчётности выполняет бухгалтерская служба МАДОУ.

1.5. . В плане финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ отражаются **все доходы, получаемые как из бюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, оказания платных услуг, другие доходы МАДОУ**.

1.6. Перечень форм ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, размещён на сайте www.bus.gov.ru Формы отчётности, утверждены п.12 раздела 1 инструкции, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 года № 33 «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее инструкция 33 н). Порядок составления отчётности перечислений в приложении №1 утверждён разделом 2 инструкции 33н.

1.7. Отчет составляется бухгалтерской службой МАДОУ в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.8.Отчет о деятельности МАДОУ 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 | Наименование формы | Номер  формы |
| 1 | Об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения | 0503295 |
| 2 | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года | 0503710 |
| 3 | Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения | 0503721 |
| 4 | Отчет о движении денежных средств учреждения | 0503723 |
| 5 | Справка по консолидируемым расчетам учреждения | 0503725 |
| 6 | Баланс государственного (муниципального) учреждения | 0503730 |
| 7 | Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах | 0503730 с7 |
| 8 | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности-2,4,5 | 0503737 |
| 9 | Отчет об обязательствах, принятых учреждением-2,4,5 | 0503738 |
| 10 | Сведения о результатах учреждения по использованию государственного (муниципального) задания | 0503762 |
| 11 | Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществление кап. вложений | 0503766 |
| 12 | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения-2,4,5 | 0503768 |
| 13 | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения-2,4,5 | 0503769 |
| 14 | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения-2,4,5 | 0503769 |
| 15 | Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения-2,4,5 | 0503773 |
| 16 | Сведения о принятых и неиспользованных обязательствах 2,4 | 0503775 |
| 17 | Сведения о задолженности по ущербу, причиняемому имуществу | 0503776 |
| 18 | Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств 2,4,5 | 0503779 |
| 19 | Извещение | 0504805 |
| 20 | Информация об организации бухгалтерского учета | 760054 |
| 21 | Пояснительная записка к балансу учреждения | 0503760 |
| 22 | Сведения об основных направлениях деятельности | Таблица №1 |
| 23 | Сведения об особенностях ведения бюджетного учета | Таблица №4 |
| 24 | Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля | Таблица №5 |
| 25 | Сведения о проведении инвентаризации | Таблица №6 |
| 26 | Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий | Таблица №7 |

**3. Порядок утверждения и размещения Отчета.**

3.1. Отчет составляется бухгалтерской службой МАДОУ, подписывается руководителем, рассматривается и утверждается Наблюдательным советом МАДОУ.

3.2. Электронная версия бухгалтерских отчётов предоставляется в МАДОУ, главным бухгалтером МАДОУ в течении пяти дней размещается на сайте [www.bus.gov.ru/](http://www.bus.gov.ru/)

3.3. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте МАДОУ http: wwwmadou17-krop. ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

3.4. Формы отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств составляются не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

**4. Заключительные положения.**

4.1Настоящий Порядок принимается с учетом мнения Педагогического совета, согласовывается Наблюдательным советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

4.2. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимается с учетом мнения Педагогического совета, согласовывается Наблюдательным советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

4.3.Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

