



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Отраденский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ОНТ»)

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол №
«__» _____ 2016 г.
Председатель Совета Учреждения
_____ Л.Н.Серёгина

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №____
«__» _____ 2016 г.
Директор ГБПОУ "ОНТ"
_____ Ю.А. Бурлаков

ПОРЯДОК
разработки и утверждения ежегодного отчёта о поступлении
и расходовании финансовых и материальных средств
образовательной организации

Отрадный 2016

Предисловие

- 1 Разработано Воронковой С.А. – главным бухгалтером
- 2 Введено в действие « ___ » _____ 2016 года
- 3 Редакция № 2

Содержание

1.	Общее положение	4
2.	Источники внебюджетных средств	4
3.	Порядок расходования внебюджетных средств	6
4.	Порядок расходования средств от оказания дополнительных платных образовательных услуг	7
5.	Функциональные обязанности	7
6.	Ответственность учреждения	8
7.	Лист согласования	9
8.	Лист ознакомления	10

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 государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Отраденский нефтяной техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности (Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений").

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.503730);

2.1.2. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);

2.1.3. Отчет об исполнении учреждением плана его финансовохозяйственной деятельности (ф.0503737);

2.1.4. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения 9Ф.0503721);

2.1.5. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725);

2.1.6. Пояснительная записка (ф.0503760) в составе следующих отчетных форм:

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица № 1);

- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф.0503761);

- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф.0503766);

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

- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769);

- Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771);

- Сведения о суммах заимствований (ф.0503772);

- Сведения об изменении остатков валюты баланса 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 контроля (таблица №5);
- Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица №6);
- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий (Таблица №7).

3. Порядок утверждения Отчета.

- 3.1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется директору Учреждения на рассмотрение.
- 3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок.
- 3.3. Копия утвержденного и подписанного отчета на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графику года, следующего за отчетным, представляется в Отрадненское Управление министерства образования и науки Самарской области.
- 3.4. Отчет рассматривается Отрадненским Управлением министерства образования и науки Самарской области 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.
- 3.6. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

4. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Правовая экспертиза
Проверил юрист техникума
_____ Д.Г. Муханков
« ___ » _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Н.Г. Сенатова
« ___ » _____ 2016 г.

5. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Дата	Подпись