Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ №17 г. Амурска
от «17» февраля 2022 г. № 54-Д

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	6A3FE48AE848882A3D23CCD958BE78D7
Владелец:	RU, Хабаровский край, Гор. Амурск, Хабаровский край, Заведующий, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 Г. АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, 07230473535, 270600248444, sad-17@mail.ru, Елена Евгеньевна, Лахина, Лахина Елена Евгеньевна
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 14.03.2022 16:01:00 UTC+10 Действителен до: 07.06.2023 15:53:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	20.06.2022 10:08:07 UTC+10

Положение
о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств

ПРИНЯТО
с учетом мнения
управляющего совета
протокол от «15» февраля 2022 г. № 2

Документ подписан электронной подписью.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района (далее – Учреждение), об использовании закрепленного за Учреждением имущества (далее – отчет) в соответствии с приказом Минфина России от 30 сентября 2010 года № 114н «общих требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества».

1.2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком.

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. Отчетный периодом является финансовый год.

2. Порядок составление отчета

2.1. Отчет состоит из трех разделов: общие сведение об Учреждении; результат деятельности Учреждения; сведения об использовании имущества, закрепленного за Учреждением.

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 учреждения 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 потребителю.

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 действие (свидетельство о государственной регистрации Учреждения, лицензии).

2.2.4. В подразделе 1.4. «Сведения о работниках учреждения» - количество штатных единиц, фактическая численность (указываются данные о количественном составе) и квалификации сотрудников Учреждения, на начало и наконец 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 году.

2.3. В разделе 2. «результат деятельности Учреждения» указывается:

В подразделе 2.1. сведения об исполнении задания учредителя.

В подразделе 2.2. сведения об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

Документ подписан электронной подписью.

В подразделе 2.3. "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:

2.3.1.1. По строке 010 – сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов.

2.3.1.2. По строке 020– общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей.

По строке 030 – справочно суммы недостач, взысканные с виновных лиц.

По строке 040– справочно суммы недостач, списанные за счет учреждения.

По строке 050 – общая сумма дебиторской задолженности.

По строке 051 – в том числе нереальная к взысканию дебиторская задолженность.

По строке 060 – общая сумма кредиторской задолженности.

По строке 061– в том числе просроченная кредиторская задолженность.

По строке 070 – итоговая сумма актива баланса.

В подразделе 2.4. "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).

В подразделе 2.5."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).

В подразделе 2.6. "Сведения о жалобах потребителей" – наименование потребителя, суть жалобы и принятые по результатам ее рассмотрения меры.

В подразделе 2.7. "Сведения о показателях плана финансово-хозяйственной деятельности" – суммы плановых и фактических поступлений, а также выплат (с учетом восстановленных), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

По строке 010 – остаток средств на начало года.

По строке 020 – поступления, всего.

По строке 021 и в последующих – в том числе по видам выплат.

По строке 030 – выплаты, всего.

По строке 031 и в последующих – в том числе по видам выплат.

По строке 040– остаток средств на конец года.

По строке 080 – объем публичных обязательств, всего.

По строке 081 и в последующих – в том числе по видам публичных обязательств.

В подразделе 2.8 "Объем финансового обеспечения" – объем финансового обеспечения задания учредителя, объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по

обязательному социальному страхованию за отчетный год и за два предшествующих отчетному года.

2.3.1.3. В подразделе 2.9 "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:

По строке 0100 – общая балансовая стоимость имущества учреждения.

По строке 0200 – общая балансовая стоимость имущества, закрепленного за учреждением.

По строке 0210 – в том числе недвижимого имущества, всего.

По строке 0211 – недвижимого имущества, переданного в аренду.

По строке 0212 – недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование.

По строке 0213 – недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем.

По строке 0214 – недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности.

По строке 0220 – в том числе особо ценного движимого имущества, всего.

По строке 0221 – особо ценного движимого имущества, переданного в аренду.

По строке 0222 – особо ценного движимого имущества, переданного в безвозмездное пользование.

По строке 0300 – количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений).

По строке 0400 – общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением.

По строкам 0410 и 0420 – в том числе площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением и переданная соответственно в аренду и в безвозмездное пользование.

По строке 0500 – объем средств, полученных от распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением.

3. Порядок утверждения отчета

3.1. Порядок утверждения отчета Учреждения:

– проект отчета для Учреждения не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представляется главным бухгалтером Учреждения на рассмотрение в управляющем совете Учреждения;

– проект отчета рассматривается управляющим советом Учреждения в десятидневный срок со дня его поступления на рассмотрение;

– в случае выявления недостатков в проекте отчета управляющий совет Учреждения вправе возвратить его на доработку с указанием нового срока представления на повторное рассмотрение. Срок доработки проекта отчета не может превышать одной недели;

– отчет утверждается заведующим Учреждения. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным, представляется на рассмотрение Учредителю;

Документ подписан электронной подписью.

– отчет рассматривается Учредителем в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, представляется на согласование либо возвращается Учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата;

– учреждение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет отчет на повторное рассмотрение;

– в случае согласования один экземпляр согласованного отчета направляется Учреждение.

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