


Согласовано
Председатель Управляющего Совета
МБОУ СОШ пос. Приузенский
И.А. Базарбаева Базарбаева И.А.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ
пос. Приузенский
Л.В. Межаков
Приказ № 20 от 16.01.2020



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа пос. Приузенский
Александрово-Гайского района Саратовской области

Положение

**о порядке разработки и утверждения ежегодного
отчета о поступлении и расходовании финансовых
и материальных средств
МБОУ СОШ пос. Приузенский
Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 18.01.2020

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Приузенский Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ пункта 3 ч. 3 ст. 28, приказа Минфина России от 30 сентября 2010 года № 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», Устава МБОУ СОШ пос. Приузенский. (Порядок)

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в МБОУ СОШ пос. Приузенский.

1.3. Отчет составляется МБОУ СОШ пос. Приузенский 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 МБОУ СОШ пос. Приузенский 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. **Цель и задачи** порядка разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Цель: регулировать деятельность по расходованию финансовых и материальных средств МБОУ СОШ пос. Приузенский.

Задачи:

разработка и обоснование способов рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств, эффективного использования материальной базы и имущества расширение сферы дополнительных образовательных услуг.

3. Финансовая и хозяйственная деятельность МБОУ СОШ пос. Приузенский

3.1. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ пос. Приузенский, обеспечивается централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Александрово – Гайского муниципального района Саратовской области на основании Договора о бухгалтерском обслуживании.

3.2. Источниками финансирования МБОУ СОШ пос. Приузенский являются:

- а) Субсидии в соответствии с заданием Учредителя, бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели.
- б) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Саратовской области согласно утвержденной смете по установленному нормативу;
- в) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Александрово – Гайского муниципального района Саратовской области согласно утвержденной смете по установленному нормативу;
- г) доходы, полученные от оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- д) добровольные взносы и пожертвования предприятий, учреждений, организаций, а также физических и юридических лиц;
- з) доходы, полученные от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно на развитие образовательного учреждения.
- е) прочие поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации МБОУ СОШ пос. Приузенский самостоятельно, в строгом соответствии с

законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

3.3. МБОУ СОШ пос. Приузенский отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник муниципального имущества.

3.4. МБОУ СОШ пос. Приузенский не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

3.5. Все имущество МБОУ СОШ пос. Приузенский, закреплено за ним согласно Договору о закреплении муниципального имущества за образовательным учреждением на праве оперативного управления (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заключенного между администрацией Александрово-Гайского муниципального района и МБОУ СОШ пос. Приузенский.

3.6. МБОУ СОШ пос. Приузенский, без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБОУ СОШ пос. Приузенский за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МБОУ СОШ пос. Приузенский, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. МБОУ СОШ пос. Приузенский вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3.8. Права МБОУ СОШ пос. Приузенский на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.9. Земельные участки закрепляются за МБОУ СОШ пос. Приузенский в бессрочное бесплатное пользование МБОУ СОШ пос. Приузенский не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение, закрепленного за МБОУ СОШ пос. Приузенский земельного участка, а также другим способом распоряжаться им, если иное не установлено законом.

3.10. Для бюджетного МБОУ СОШ пос. Приузенский крупной признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей имущества в пользование или залог. Цена такой сделки либо стоимости отчуждаемого или передаваемого имущества должна превышать 10% балансовой стоимости активов бюджетного МБОУ СОШ пос. Приузенский (если Уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки). Балансовая стоимость активов определяется по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.11. Совершить крупную сделку бюджетное учреждение может только с предварительного согласия Учредителя.

3.12. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется МБОУ СОШ пос. Приузенский в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется МБОУ СОШ пос. Приузенский от своего имени.

3.13. МБОУ СОШ пос. Приузенский вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов собственности осуществляется только с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством.

3.14. МБОУ СОШ пос. Приузенский принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

3.15. Образовательная организация вправе сверх установленного муниципального задания, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.16. Для Образовательной организации порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг устанавливается Учредителем.

3.17. МБОУ СОШ пос. Приузенский вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

3.18. При оказании платных дополнительных образовательных услуг МБОУ СОШ пос. Приузенский руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей» и "О некоммерческих организациях"

3.20. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

3.21. Средства, полученные в качестве добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц расходуются строго в соответствии с обозначенной целью

3.22. Учредитель контролирует:

- соблюдение МБОУ СОШ пос. Приузенский требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;
- соответствие расходования денежных средств МБОУ СОШ пос. Приузенский целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МБОУ СОШ пос. Приузенский.

3.23. Проверка финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ пос. Приузенский наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4. Обязанности МБОУ СОШ пос. Приузенский при ведении финансово-хозяйственной деятельности.

4.1. При ведении финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ пос. Приузенский обязано:

а) отвечать по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

б) возмещать ущерб, причиненный не рациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся, воспитанников, работников, населения и потребителей своей продукции;

своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения счетов доходов и расходов с учетом расходов и доходов от использования муниципального имущества.

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

5.1. Отчет состоит из следующих форм:

5.1.1. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.503730);

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

5.1.3. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);

5.1.4. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);

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

5.2. 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).

6. Порядок утверждения Отчета.

6.1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется директору МБОУ СОШ пос. Приузенский на рассмотрение.

6.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок.

6.3. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графика года, следующего за отчетным, представляется в Управление образования администрации Александрово-Гайского района. Отчет рассматривается Финансовым отделом администрации муниципального образования Александрово-Гайского района и принимается, 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 утвержденный руководителем учреждения отчет на повторное рассмотрение Финансовым отделом администрации муниципального образования Александрово-Гайского района.

В случае согласования составляется уведомление о предоставлении бюджетной отчетности с пометкой (принят).

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

основных направлениях деятельности

Наименование деятельности	Краткая характеристика	Правовое обоснование
	2	3

Таблица № 4

особенностях ведения бухгалтерского учета

Дата учета	Код счета бухгалтерского учета	Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете	Правовое обоснование
	2	3	4

о результатах мероприятий внутреннего контроля

Таблица № 5

Наименование мероприятия	Выявленные нарушения	Меры по устранению выявленных нарушений
2	3	4

о проведении инвентаризаций

Таблица № 6

Проведение инвентаризации				Результат инвентаризации (расхождения)		Меры по устранению выявленных расхождений
Дата	дата	приказ о проведении	код счета бюджетного учета	сумма, руб		
		номер	дата			
	2	3	4	5	6	7

о результатах внешних контрольных мероприятий

Таблица № 7

Дата проверки	Наименование контрольного органа	Тема проверки	Результаты проверки	Меры по результатам проверки
1	2	3	4	5