

ПРИНЯТ
Советом Учреждения
Протокол № 1
от «10» 10 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Улыбка»
Голеусова Н.А.
Приказ № 136/1
от «10» 10 2016 г.

Порядок

разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» (далее – Учреждение) в соответствии со статьей 28, п.3, ч.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации г. Черногогорска от 11.10.2011 г. № 2852-П «Об утверждении Положения о порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Черногогорска», Устава Учреждения.

1.2. Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее - План).

1.4. Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://www.ulibka19.ru>.

2. Разработка и утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.1. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. План составляется Учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной Учредителем.

2.3. План содержит следующие части: заголовочную, содержательную, оформляющую.

2.4. В заголовочной части Плана указываются:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) руководителя управления образованием администрации города Черногорска,
- дату утверждения;
- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование Учреждения;
- наименование органа, осуществляющего функции Учредителя;
- адрес Учреждения;
- финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения.

2.5. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части

2.5.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются: цели деятельности Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными муниципальными правовыми актами и Уставом Учреждения; виды деятельности Учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с Уставом Учреждения; перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с Уставом Учреждения к основным видам деятельности Учреждения.

2.5.2. В табличной части Плана указываются:

- показатели финансового состояния Учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);
- плановые показатели по поступлениям и выплатам Учреждения;
- иная информация.

2.5.3. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, Учреждение составляет на этапе формирования проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План исходя из

представленной Учредителем информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание);
- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о местном бюджете на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);
- бюджетных инвестиций;
- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке Учреждению.

2.5.4. Плановые показатели по поступлениям формируются Учреждением в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;
- целевых субсидий;
- бюджетных инвестиций;
- поступлений от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом Учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

2.5.5. Плановые показатели по выплатам формируются Учреждением:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- арендную плату за пользование имуществом;
- услуги по содержанию имущества;
- прочие услуги;
- пособия по социальной помощи населению;
- приобретение основных средств;
- приобретение нематериальных активов;
- приобретение материальных запасов;
- прочие расходы;
- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.5.6. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением Учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, утвержденном Постановлением Главы города Черногорска.

2.5.7. При предоставлении Учреждению целевой субсидии Учреждение составляет и представляет Учредителю сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению.

2.5.8. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом Учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, формируются Учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным Учредителем.

2.6. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные: заведующего Учреждения (уполномоченного им лица), главного бухгалтера городского управления образованием.

2.7. План размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

<http://www.ulibka19.ru> в подразделе «Документы».

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в Порядок вносятся советом Учреждения и принимаются на его заседании. Порядок утверждается заведующим Учреждения.

3.2. Порядок действует до принятия нового.