

Принят на общем собрании  
трудового коллектива МБОУ «СОШ №10»  
Протокол № 1 от «28» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 10»  
А.Ю. Сергеева

Приказ № 155/1 от «28» декабря 2018 г.

**Порядок  
разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании  
финансовых и материальных средств муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10  
г. Кировска» (МБОУ «СОШ №10»)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 г. Кировска» (далее – Порядок, Школа – соответственно) разработан в соответствии с п. 3 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в Школе.
- 1.3. Отчет составляется Школой в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.
- 1.4. Отчет о деятельности Школы 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 финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737);
  - 2.1.4. отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721);
  - 2.1.5. справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503725);
  - 2.1.6. пояснительная записка в составе отчетных форм (ф. 0503760).

**3. Порядок утверждения Отчета**

- 3.1. Проект Отчета не позднее 20 января года, следующего за отчетным, предоставляется директору Школы на рассмотрение.
- 3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в трехдневный срок.
- 3.3. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа, утвержденного графиком, предоставляется Учредителю.
- 3.4. Отчет рассматривается Учредителем и принимается либо возвращается Школе на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.5. Школа в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и предоставляет Учредителю Отчет на повторное рассмотрение.

3.6. Отчет или выписки из Отчета размещаются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.