



Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

Рассмотрено Управляющим советом
Протокол от 29 мая 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ККСТ

О.А.Замма.
«» 2019г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА О ПОСТУПЛЕНИИ И
РАСХОДОВАНИИ ФИНАНСОВЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ
СРЕДСТВ**

Кемерово, 2019

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Положение) является локальным нормативным актом, который устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кемеровский коммунально-строительный техникум» им. В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Уставом ГПОУ ККСТ.

1.3 Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, иные счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждением ежегодно составляется план финансово-хозяйственной деятельности, в котором отражаются все поступления: поступления из федерального бюджета, из бюджета Кемеровской области, направленные на выполнение государственного задания, поступления от оказания платных услуг, поступления от иной приносящей доход деятельности, поступления в качестве добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, и иные доходы.

1.5 Расходование средств производится учреждением на основании показателей выплат утвержденного директором плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов расходов бюджетной классификации.

2. Порядок составления Отчета

2.1 Отчет 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.

2.2 Перечень форм Отчета определен Приложением к Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция 33н).

2.3 Отчет состоит из следующих форм:

2.3.1. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.0503730);

2.3.2. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710);

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

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

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

2.3.6. Сведения о результатах учреждения по исполнению государственного

(муниципального) задания (ф.0503762);

2.3.7. Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф.0503766);

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

2.3.9. Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения

(ф.0503769);

2.3.10. Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);

2.3.11. Отчет о движении денежных средств учреждения (ф.0503723);

2.3.12. Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773);

2.3.13. Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779);

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

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

- Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета (Таблица №4);

- Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного

(муниципального) финансового контроля (Таблица №5);

- Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица №6);

- Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица №7).

3. Порядок утверждения Отчета

3.1 Проект Отчета представляется директору Учреждения на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается директором в 3-дневный срок.

3.3 Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подписывается главным бухгалтером Учреждения и предоставляется в установленные сроки в орган, осуществляющий полномочия учредителя, на утверждение.

3.4. Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств утверждается Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся

3.5 Информация об Учреждении и утвержденная учредителем годовая отчетность представляются и размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях *bus.gov.ru*.

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.