

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств им. Г.Г. Гальшиной»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУДО ДШИ
им. Г.Г. Гальшиной

От 20.08.19 № 135-в
Директор МБУДО ДШИ
им. Г.Г. Гальшиной



Е.В. Павлова

**Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и
расходовании финансовых и материальных средств**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г.Г. Гальшиной» (далее – Учреждение).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

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. 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 отчетного финансового года (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. Отчет об обязательствах учреждения (ф.0503738);

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

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

2.1.9. Пояснительная записка к балансу учреждения (ф.0503760) в составе следующих отчетных форм:

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица № 1);
- Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнению государственного задания (ф.0503762);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф.0503766);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769);
- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773);
- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф.0503775);
- 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 государственного (муниципального) финансового контроля (таблица №5);
- Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица №6);
- Сведения о результатах внешних государственного (муниципального) финансового контроля (Таблица №7).

3. Порядок утверждения Отчета.

3.1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется директору Учреждения на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок. 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 культуры и туризма администрации города Тулы.

3.3. Отчет рассматривается Управлением культуры и туризма администрации города Тулы 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 в Управление культуры и туризма администрации города Тулы.

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