



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ «СОШ № 21»  
Аблаева Г.Р.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «СОШ № 21»  
В.В. Субоч



Приказ от 28.08.2020 г. № 117

**ПОРЯДОК 9.7**

**разработки и утверждения ежегодного отчета о  
поступлении и расходовании финансовых и материальных  
средств муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 21»  
муниципального образования городской округ  
Симферополь Республика Крым**

г. Симферополь  
2020

## **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) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым (далее Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения согласно требованиям п. 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства Финансов РФ № 86н от 21.07.2011 г., приказа Минфина России от 30 сентября 2010 года N 114-н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества", инструкции, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 года № 33 «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

1.4. Обязанности по ведению бухгалтерского учёта и отчётности возлагаются на главного бухгалтера МКУ "ЦЦ ООО" (по договору).

1.5. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения отражаются все доходы, получаемые в виде субсидий, грантов и собственных доходов.

1.6. Перечень форм ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, размещён на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru). Формы отчётности, утверждены п.12 раздела 1 инструкции, утвержденной приказом Министерства Финансов РФ от 25.03.2011 года № 33 «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее инструкция 33 н). Порядок составления отчётности перечислений в приложении №1 утверждён разделом 2 инструкции 33н.

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

1.8. 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:

- Баланс муниципального учреждения (Форма по ОКУД 0503730);
- Отчет о финансовых результатах деятельности Учреждения (Форма по ОКУД 0503721);
- Отчёт об исполнении учреждением его плана финансово-хозяйственной деятельности (Муниципальное задание, Форма по ОКУД 0503737);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели (Форма по ОКУД 0503737);
- Сведения о движении нефинансовых активов Учреждения;
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения;

## **3. Порядок утверждения и размещения Отчета**

3.1. Отчет составляется главным бухгалтером Учреждения и утверждается директором.

3.2. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графика года, следующего за отчетным, представляется в отдел образования администрации города Симферополя.

3.3. Отчет рассматривается отделом образования администрации города Симферополя и принимается, либо возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.4. 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 отделом образования администрации города Симферополя.

3.5. Электронная версия бухгалтерских отчетов размещается ответственным лицом учреждения на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

3.6. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте учреждения в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" [sim21.crimea-school.ru](http://sim21.crimea-school.ru), за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

3.7. Формы отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств составляются ежеквартально.

