

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

29 декабря 2018 года

№ 461-р

р.п.Сосновское

**Об утверждении Порядка представления Управлению образования  
Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской  
области отчета о поступлении и расходовании финансовых и  
материальных средств подведомственными муниципальными  
образовательными и иными учреждениями**

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 114 «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления Управлению образования администрации Сосновского муниципального района отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подведомственными муниципальными образовательными и иными учреждениями (далее - Порядок) (Приложение 1);

1.2. Состав комиссии по рассмотрению и проверке отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подведомственными Управлению образования администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области муниципальными образовательными и иными учреждениями (Приложение 2).

2. Заместителю начальника Управления образования администрации Сосновского муниципального района Е.Н.Шибяевой обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте Управления образования администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок вступает в действие с момента подписания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



 В. Б. Хохлов



## ПОРЯДОК

предоставления Управлению образования администрации Сосновского района отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подведомственными муниципальными образовательными и иными учреждениями

1. Порядок предоставления Управлению образования Сосновского района отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подведомственными муниципальными образовательными и иными учреждениями (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 114 "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества", от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта".

2. Порядок устанавливает процедуру предоставления Управлению образования администрации Сосновского района (далее – Управление образования) отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подведомственными муниципальными образовательными и иными учреждениями (далее Отчет).

Порядок распространяется на муниципальные образовательные и иные учреждения, находящиеся в ведомственном подчинении Управления образования (далее-МУ)

3 Настоящий Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности МО.

4. Перечень форм ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, размещён на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)

5.Формы отчётности и порядок ее составления для муниципальных казенных учреждений определены в Инструкции, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - инструкция 191н).

Формы отчётности и порядок ее составления для муниципальных бюджетных и автономных учреждений определены в Инструкции, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от



25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении инструкции, о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее-инструкция 33н).

6. 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.

7. Для муниципальных казенных учреждений Отчет состоит из следующих форм:

- Баланс (ф.0503130), справка к балансу;
- Справка по заключению счетов бухгалтерского учёта отчётного финансового года (ф.0503110);
- Отчёт о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);
- Отчёт о движении денежных средств (ф.0503123);
- Справка по консолидируемым расчётам (ф.0503125);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета (ф.0503127);
- Отчёт о бюджетных обязательствах (ф.0503128);
- Сведения о движении нефинансовых активов (ф.0503168);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф.0503169);
- Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств , администратора источников финансирования дефицита бюджета(ф.0503171);
- Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах (ф.0503172);
- Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф.0503173);
- Сведения о доходах бюджета от перечисления части прибыли (дивидендов) государственных (муниципальных) унитарных предприятий, иных организаций с государственным участием в капитале (ф.0503174);
- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф.0503175);
- Сведения о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей (ф. 0503176);
- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178);
- Сведения об остатках денежных средств МУ в разрезе КФО (ф.0503179);
- Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства (ф.0503190);
- Пояснительная записка к Балансу (ф.0503160);
- Сведения об основных направлениях деятельности;
- Сведения о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств;
- Сведения об исполнении текстовых статей закона (решения) о бюджете;
- Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета;



- Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля;
- Сведения о проведении инвентаризаций;
- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий.
- Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений и государственных(муниципальных) унитарных предприятий (ф. 0503161);
- Сведения о результатах деятельности (ф.0503162);
- Сведения об изменениях бюджетной росписи ( ф..0503163);
- Сведения об исполнении бюджета (ф.0503164)
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ 9ф.0503166);
- Сведения о целевых иностранных кредитах (ф.0503167).

8. Для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Отчет состоит из следующих форм:

- Баланс (ф.0503730);
- Справка по заключению счетов бухгалтерского учёта отчётного финансового года (ф.0503710);
- Отчёт о финансовых результатах деятельности (ф.0503721);
- Отчёт о движении денежных средств (ф.0503723);
- Справка по консолидируемым расчётам (ф.0503725);
- Отчёт об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности в разрезе КФО (ф.0503737);
- Отчёт об обязательствах в разрезе КФО (ф.0503738);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения в разрезе КФО (ф.0503768);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе КФО (ф.0503769);
- Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771)
- Сведения о суммах заимствований (ф.0503772)
- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения в разрезе КФО (ф.0503773);
- Сведения о принятых и неисполненных обязательствах (ф.0503775);
- Сведения о задолженности по ущербу, хищениям денежных средств и материальных ценностей (ф. 0503776);
- Сведения об остатках денежных средств учреждения в разрезе КФО (ф.0503779);
- Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения (ф.0503790);
- Пояснительная записка к Балансу (ф.0503760);
- Сведения об основных направлениях деятельности;
- Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета;
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля;
- Сведения о проведении инвентаризаций;
- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий;



- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф. 0503761);
- Сведения о результатах деятельности учреждения по исполнении государственного (муниципального) задания (ф.0503762);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф.0503766);
- Сведения о целевых иностранных кредитах (ф.0503767);
- Отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

9. Для рассмотрения Отчета Управление образования создает комиссию по рассмотрению отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств МУ (далее – Комиссия).

10. Персональный состав Комиссии определяется приказом Управления образования из числа специалистов Управления образования и Централизованной бухгалтерии Управления образования.

11. Полномочия членов Комиссии:

Председатель Комиссии:

- определяет порядок взаимодействия между членами Комиссии;
- обеспечивает координацию работы, способствующую оперативному решению вопросов, возникающих у членов Комиссии при проверке и изучении Отчетов;
- проводит заседание Комиссии, на котором происходит рассмотрение предоставленных МУ Отчетов.

Члены комиссии:

- осуществляют анализ и проверку контрольных соотношений Отчетов МУ;
- формируют свод отчетов по МУ.

12. Сформированный Отчет, утвержденный руководителем МУ, предоставляется на бумажном и электронном носителях в Управление образования для рассмотрения и согласования в соответствии с установленным графиком.

13. В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, требованиями Инструкций о порядке составления и представления годовой отчетности Комиссия в течение пяти рабочих дней проверяет (рассматривает) Отчеты МУ, формирует сводный отчет исходя из полученных данных.

14. После рассмотрения Отчет либо согласовывается, либо возвращается МУ на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

15. МУ в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утвержденный руководителем МУ Отчет на повторное рассмотрение в Управление образования.

16. В случае соответствия данных представленных в Отчете МУ, Комиссия составляет Заключение по Отчету (Приложение 1) и направляет его на согласование - начальнику управления образования.

17. Копия Заключения после согласования Управления образования по финансовым вопросам - главным бухгалтером в течение пяти рабочих дней направляется в МУ.

18. Электронные версии бухгалтерских отчетов после получения положительного заключения, ответственными исполнителями МУ, размещаются на Федеральном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), а так же на официальном сайте МУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку предоставления Управлению образования  
администрации Сосновского района  
отчета о поступлении и расходовании  
финансовых и материальных средств  
подведомственными муниципальными  
образовательными и иными учреждениями

СОГЛАСОВАНО  
начальник управления образования

\_\_\_\_\_. 201\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**по отчету о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств**

(наименование муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председателя:

Членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

составила настоящее заключение о соответствии представленного отчета о поступлении и  
расходовании финансовых и материальных средств

(наименование муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения)  
установленным требованиям.

По результатам проверки Комиссия установила следующее.

Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств

(наименование муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения)  
разработан в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от  
28 декабря 2010 г. № 191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и  
представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов  
бюджетной системы Российской Федерации" /приказом Министерства Финансов  
Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении инструкции, о  
порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности  
государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказом  
Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 114 "Об  
общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах  
деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании  
закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества".  
Рекомендации:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_



Члены комиссии:

Подпись

расшифровка подписи

|         |                     |
|---------|---------------------|
| Подпись | расшифровка подписи |
| Подпись | расшифровка подписи |
| Подпись | расшифровка подписи |
| Подпись | расшифровка подписи |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу  
управления образования Администрации  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области  
от 29.12.2018 № 460-р

**Состав комиссии  
по рассмотрению и проверке отчетов о поступлении и расходовании  
финансовых и материальных средств подведомственными  
Управлению образования администрации Сосновского муниципального района  
муниципальными образовательными и иными учреждениями**

Председатель комиссии:

Шибеева Е.Н. - Заместитель начальника управления образования

Члены комиссии:

Шаброва М.Н., – Директор МКУ ЦБО МОУ СМР

Рощин А.Н., Заместитель директора МКУ ЦБО МОУ СМР