

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Г.В. Федорова

11 _____ 2017 г.

рег. № 98

Приказ от « 22 » _____ 2017г. № 128-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» (ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»)

Рассмотрено на заседании Совета колледжа

Протокол № 28 от 08.11 2017г.

Серпухов

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок общих требований к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее по тексту - Отчет) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области "Серпуховский колледж".

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с требованиями и положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ п.3.ч.3 ст.28 "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Минфина РФ от 30.09.2010 № 114н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 02.10.2012 № 132н) « Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об исполнении закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»;

- Распоряжение Министерства образования Московской области от 16.11.2010 № 04 утвержден «Порядок составления отчета о результатах деятельности государственного образовательного учреждения, в отношении которого функции и полномочия учреждения осуществляет Министерство образования Московской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества»;

- Устава ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» от 21.08.2015г. № 4459.

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.

1.4. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;
- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;
- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

Раздел «Общие сведения об учреждении» включает следующие сведения:

- исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;
- перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);
- перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность

(свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.);
- средняя заработная плата сотрудников учреждения.

Раздел «Результат деятельности учреждения» содержит показатели:

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);
- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;
- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);
- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);
- прочие показатели.

Третий раздел «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» включает понятия:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;
- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;
- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;
- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;
- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;
- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;
- прочие показатели.

Отчет утверждается директором колледжа и представляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Министерство образования Московской области на согласование.

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 (ф.0503760) в составе следующих отчетных форм:

- сведения об основных направлениях деятельности (Таблица №1);
- сведения о количестве обособленных подразделений (ф.0503761);
- сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф.0503766);
- сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768);
- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769);
- сведения о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771);
- сведения о суммах заимствований (ф.0503772);
- сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773);
- 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 контроля (Таблица №5);
- сведения о проведении инвентаризаций (Таблица №6);
- сведения о результатах внешних контрольных мероприятий (Таблица №7).

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА

3.1. Проект отчета не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, предоставляется директору колледжа на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок.

3.3. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графику года, следующего за отчетным, предоставляется в финансовый отдел Министерства образования Московской области.

3.4. Отчет рассматривается Финансовым отделом Министерства образования Московской области, в течение десяти рабочих дней, следующим за днем поступления Отчета, и согласовывает его, либо возвращается на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.5. По решению Министерства образования Московской области колледж размещает Отчет в сети Интернет на официальном сайте колледжа, либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа, советом колледжа и действует бессрочно. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения согласно изменениям законодательства Российской Федерации.

Заместитель директора
по финансово-экономическим вопросам



И.В. Тупицина