Муниципальное автономное образовательное учреждение г. Хабаровска
«Детский сад комбинированного вида 3 196»

**ПРИНЯТО**
На педагогическом совете
Протокол № 2 от 2 ноября 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**
Председателем первичной профсоюзной организации
_____ О.В. Дмитриенко
22.11.2021

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий МАДОУ № 196
_____ Е.С. Кондратьева
«24» ноября 2021 г.

Кондратьева Елена Сергеевна

Подписано цифровой подписью: Кондратьева Елена Сергеевна
DN: c=RU, st=Хабаровский край, l=Хабаровск, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 196", 1.2.643.100.3=120B303434323137353139333 0, 1.2.643.3.131.1.1=120C323732333137353030313333, email=mdou196x@mail.ru, givenName=Елена Сергеевна, sn=Кондратьева, cn=Кондратьева Елена Сергеевна
Дата: 2022.11.07 22:59:54 +10'00'

# ПОРЯДОК
## разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 196»

**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 автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 196» (далее – ДОУ).

1.2. Отчет составляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образовательных» (далее - ЦБ) в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.3. Отчет составляется на основании выполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. 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.

1.5. Порядок действует до принятия нового.

**2. Порядок составления Отчета.**

2.1. Отчет состоит из следующих форм:

- Баланс муниципального учреждения (ф.503730);
- Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);
- Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);

**3. Порядок утверждения Отчета.**

3.1. Отчет (основные формы-ф.503730,ф. 0503737, ф.0503721) не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется на бумажном носителе в двух экземплярах Заведующему ДОУ на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается и подписывается Заведующим в 3-дневный срок.

3.3. Один экземпляр подписанного отчета возвращается в ЦБ.

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