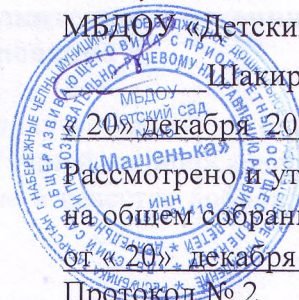


Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад №45  
«Машенька» Хр Хурмаева Г.М.  
« 20» декабря 2022 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего  
от « 20» декабря 2022 г. №292

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №45 «Машенька»  
Шакирова Е.Л.  
« 20» декабря 2022г.  
Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников  
от « 20» декабря 2022г.  
Протокол № 2



**Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о  
поступлении и расходовании финансовых и материальных средств  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению  
развития детей №45 «Машенька»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45 «Машенька» (далее – Порядок) устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад вида №45 «Машенька» (далее – отчет), об использовании закрепленного за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский № 45 «Машенька» (далее – Учреждение) имущества в соответствии с приказом 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" (с изменениями и дополнениями 2 октября 2012 г., 17 декабря 2015 г., 26 декабря 2018 г.)

1.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

1.3. Задачами финансовой деятельности являются разработка и обоснование способов рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств, эффективного использования материальной базы и имущества и расширение сферы дополнительных образовательных услуг населения.

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. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Отчет составляется Учреждением в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Поступление средств из дополнительных источников бюджетного финансирования**

2.1 В отчете отражаются все доходы, получаемые как из бюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, оказания платных услуг, средства полученные в качестве добровольных пожертвований, средства полученные в качестве грантов.

2.2 Категорически запрещается:

- сбор и принятие работниками Учреждения наличных денежных средств от родителей воспитанников;

- расходование поступивших денежных средств без проходящих их через лицевой счет Учреждения;

- принуждение физических и юридических лиц, в том числе и родителей воспитанников к внесению средств на благотворительные цели.

## **3. Порядок составления отчета**

3.1. Для составления отчета берутся данные из:

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);

- Отчет о кассовом поступлении и выбытии средств бюджетных учреждений (ф.0503155)

3.2. Отчет состоит из одного раздела: сведения о расходовании средств Учреждения

3.3. В столбце 1 указывается «Наименование статей расходов» по которым были совершены денежные операции

3.4. В столбце 2 указывается «Статьи расходов»

3.5. В столбце 3 указывается «План» финансирования на отчетный год

3.6. В столбце 4 «Факт» указывается фактический расход по Учреждению.

## **4. Порядок утверждения отчета**

4.1 Отчет Учреждения не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представляется главным бухгалтером Учреждения.

4.2 Отчет подписывается руководителем и главным бухгалтером Учреждения

4.3 Отчет размещается на официальном сайте Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано,  
утверждено и скреплено печатью

5 (пять) листов

Е.Л.Шакирова

Заведующий

МБДОУ № 45

«Машенька»

