

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДМШ № 6»  
«ДМШ № 6» О. А. Яковлева  
приказ № 46-09 от 09.11.2015 г.



**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и**  
**расходе финансовых и материальных средств муниципального**  
**бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Детская музыкальная школа № 6»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (отчет о результатах деятельности) (далее – Отчет) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6» (далее - Школа).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии  
- с пунктом 3 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации «Составление бюджетной отчетности»;

- с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности;

- в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 209н «О внесении изменений в приказ 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»;

- в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 декабря 2015 года № 199н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений системы Российской Федерации».

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.

1.4. Отчетным периодом является финансовый год.

## 2. Порядок составления отчета

2.1. Отчет состоит из трех разделов:

- общие сведения об учреждении;
- результат деятельности учреждения;
- сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением.

2.2. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указывается:

- в подразделе «Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами» - перечень всех видов деятельности (основных и иных), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;
- в подразделе «Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами» - перечень платных услуг (работ), предусмотренных нормативными правовыми актами, оказываемых потребителю;
- в подразделе «Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность» - перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, устава, лицензии);
- в подразделе «Сведения о сотрудниках учреждения» - количество штатных единиц, фактическая численность (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года);
- в подразделе 1.5 «Средняя заработная плата сотрудников учреждения» - размер средней заработной платы за отчетный год

2.3. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

- в подразделе «Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей» - указывается данная сумма;
- в подразделе «Сведения об изменении балансовой стоимости нефинансовых активов» - изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, балансовой стоимости недвижимого имущества, балансовой стоимости особо ценного движимого имущества;
- в подразделе «Изменение дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» - в разрезе поступлений (выплат), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию.
- в подразделе «Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)» - указывается данные суммы за текущий год;
- в подразделе «Общее количество потребителей, воспользовавшихся

услугами учреждения» - указывается общее количество;

- в подразделе «Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры» - указывается жалобы и принятые меры по их рассмотрению;
- в подразделе «Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом» - указываются виды поступлений и суммы по ним;
- в подразделе «Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом» - указываются Наименования направления расходов и суммы по ним;

2.4. В разделе 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением» - сведения указываются на начало и конец отчетного периода.

### **3. Порядок утверждения отчета**

3.1. Проект отчета не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляется директору Школы на рассмотрение. После этого отчет направляется на согласование с Учредителем.

3.2. После согласования Учредителем Отчет утверждается директором в трехдневный срок.

3.3. Отчет передается Учредителю и размещается на официальном сайте Школы (за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа).