**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида**

**«Детский сад «Золотой ключик»**

**п.Копьево**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом Заведующая МБДОУОВ:

протокол № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Рябоконь

от « 07 » марта 2017г. Введено в действие приказом

 № 48 от « 27 » марта 2017г.

**ПОРЯДОК**

 **РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА**

**О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ**

**ФИНАНСОВЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

**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 общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик», п.Копьево (далее – Порядок) устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» (далее – отчет), об использовании закрепленного за муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» (далее – Учреждение) имущества в соответствии со ст.28 ч.3 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ и 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".

 1.2.Настоящий Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУОВ «Детский сад «Золотой ключик» (далее ДОУ)

 1.3.ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

 1.4.Обязанности по ведению бухгалтерского учета и отчетности выполняет ЦБ УО Орджоникидзевского района» (по договору)

 1.5.В плане финансово-хозяйственной деятельности ДОУ отражаются все доходы, получаемые в виде субсидий, грантов и собственных доходов ДОУ.

 1.6.Формы отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств составляются не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

 1.7.Категорически запрещается:

- сбор и принятие работниками школы наличных денежных средств от родителей;

- расходование поступивших денежных средств без прохождения их через лицевой счет детского сада и проведения конкурсных процедур;

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

 1.8.Ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств утверждается директором школы, подписывается главным бухгалтером и предоставляется учредителю на утверждение.

 1.9.**Информация об образовательной организации в том числе и отчётность представляется и размещается на официальном сайте МБДОУОВ «Детский сад «Золотой ключик», п.Копьево по форме.**

ОТЧЕТ

о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения

и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на 1 января 201\_\_г. |  | КОДЫ |
| Наименование учреждения МБДОУОВ «Детский  | Форма по КФД |  |
| Сад «Золотой ключик» п.Копьево | Дата |  |
| Наименование учредителя: Управление образования Администрации Орджоникидзевского района Республики Хакасия | по ОКПО | 56764459 |
| Юридический адрес учреждения 655250, Республика Хакасия п.Копьево, ул.Партизанская д.42 Периодичность: годовая | ИНН | 1908002822 |
|  | КПП | 190801001 |
|  |  по ОКЕИ | 383 |

# Раздел 1. Общие сведения об учреждении

# Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами

# 1.2. Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги (работы) | Потребитель (физическое или юридическое лицо) | Нормативный правовой (правовой) акт |
| 1 | 2 | 3 |
| ---- |  |  |

# 1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Номер и дата выдачи | Срок действия |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 1.4. Сведения о сотрудниках учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Численность сотрудников | Уровень профессионального образования (квалификации) сотрудников[\*](#sub_21499) | Причины изменения количества штатных единиц |
| на начало отчетного периода | на конец отчетного периода | на начало отчетного периода | на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Штатная численность |  |  |  |  |  |
| 2. | Фактическая численность |  |  |  |  |  |

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

\* Уровень профессионального образования (квалификации) сотрудников: высшее - 1, неполное высшее - 2, среднее профессиональное - 3, начальное профессиональное - 4, среднее (полное) общее - 5, основное общее - 6, не имеют основного общего - 7, ученая степень (кандидат наук - 8, доктор наук - 9).

# 1.5. Средняя заработная плата сотрудников учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Размер средней заработной платы, руб |
| 1 | 2 |
| 201\_\_г. |  |
| 201\_\_г. |  |
| За отчетный год |  |

# Раздел 2. Результат деятельности учреждения

**2.1. План финансово-хозяйственной деятельности**

# 2.2. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)