



Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 14 г.Кемерово»

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель

ГК МАУДО «ДШИ №14» г. Кемерово

О.Ю.Дружнин

«    »    2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

МАУДО «ДШИ №14» г. Кемерово

«    »    2020г.



# ПОРЯДОК

порядок разработки и утверждения ежегодного отчета  
о поступлении и расходовании финансовых и  
материальных средств

МАУДО «ДШИ №14 г.Кемерово»

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее - Отчет) в МАУДО «Детская школа искусств №14 г.Кемерово» (далее - ДШИ).

**1.2.** Отчет составляется ДШИ в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации.

**1.3.** Отчет о деятельности ДШИ 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 год.

## **II. Порядок составления Отчета**

**2.1.** Отчет состоит из следующий форм:

**2.1.1.** Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 503730);

**2.1.2.** Отчет об исполнении учреждением плана финансово – хозяйственной (субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания) (ф.0503737);

**2.1.3.** Отчет об исполнении учреждением плана финансово – хозяйственной (субсидии на иные цели) (ф.0503737);

**2.1.4.** Отчет об исполнении учреждением плана финансово – хозяйственной (собственные доходы учреждения) (ф.0503737);

**2.1.5.** Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (ф.0503721);

**2.1.6.** Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (субсидия на выполнения государственного (муниципального) задания) (ф.0503769);

**2.1.7.** Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (собственные доходы учреждения) (ф.0503769);

**2.1.8.** Сведения об остатках денежных средств учреждения (собственные доходы учреждения) (ф. 0503769);

## **III. Порядок утверждения Отчета**

**3.1.** Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется ЦБ УКС и МП Администрации г. Кемерово директору ДШИ 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, представляется в Финансовый отдел УКС и МП Администрации г. Кемерово.

**3.4.** Отчет размещается ДШИ на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru) и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".