

УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
КГБ ПОУ ХКОТСО  
№01-05/110  
30.08.2017 г.

**Порядок  
разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании  
финансовых и материальных средств вкраевом государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский колледж отраслевых  
технологий и сферы обслуживания»**

**1. Общее положение**

1.1. Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее - Порядок) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее - Колледж) определяет порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Колледжа, сроки и форму проведения, состав лиц привлекаемых для его проведения.

1.2. Порядок разработан в соответствии со ст. 28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., внутренними локальными актами, Уставом Колледжа.

1.3. Целями проведения разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее – Отчет) являются обеспечение доступности и открытости информации о состоянии развития Колледжа, а также подготовка Отчета.

1.4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности проводится в Колледже ежегодно. Форма Отчета утверждается учредителем.

1.5. Обобщенные оценки, отдельные данные, представленные в отчете должны служить основанием для принятия управленческих решений по повышению исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и корректировки стратегии развития Колледжа.

1.6. Информация, содержащаяся в Отчете должна отвечать следующим требованиям:

- объективно отражать состояние, ход, направленность, основные параметры ключевых процессов;
- опираться на единые измерительные шкалы.

1.7. При отборе показателей для использования в Отчете необходимо максимально опираться на уже сложившуюся базу государственной и ведомственной статистики и отчетности.

**2. Порядок подготовки Отчета**

2.1. Отчет проводится ежегодно и включает в себя следующие этапы:

- планирование работ;
- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирования Отчета;
- согласование Отчета директором Колледжа;
- направление Отчета учредителю;
- рассмотрение Отчета на Общем собрании работников и представителей обучающихся;
- размещение Отчета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа.

2.2. В процессе подготовки Отчета проводится оценка:

- доходов Колледжа;
- расходов Колледжа;
- источников финансирования дефицита средств;
- сведений о возвратах остатка субсидий и расходов прошлых лет.

### **3. Сроки, форма подготовки и исполнитель Отчета**

3.1. Основной формой проведения Отчета является мониторинг финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Подготовка Отчета в Колледже проводится ежегодно в период до 20 января за предыдущий календарный год.

3.3. Отчет готовится в электронном и бумажном вариантах.

3.4. Отчет готовит главный бухгалтер Колледжа.

### **4. Обеспечение открытости и доступности информации**

4.1. Отчет размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

4.2. Отчет доводится до сведения сотрудников Колледжа директором на Общем собрании работников и представителей обучающихся.

Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью на 2 листах  
зав канцелярией О.Н. Касаткина

