Приложение N 2

к Приказу Министерства образования

Республики Саха (Якутия)

от 25 декабря 2015 г. N 01-16/6688

Указания о порядке составления и представления отчета

«Отчет об использовании субвенции на реализацию государственного стандарта общего образования»

Квартальный и годовой отчет об использовании субвенции на реализации государственного стандарта общего образования (далее - отчет) источником финансового обеспечения которой является субвенция из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) по финансированию расходов на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.

Квартальный отчет составляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года и представляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Годовой отчет составляется по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, и представляется не позднее 20 января.

Раздел 1 «Сетевые данные» составляется в единицах.

Раздел 2 «Расходы бюджета» составляется нарастающим итогом с начала года в тысячах рублей (с точностью до второго десятичного знака).

1. В разделе 1 «Сетевые данные»:

- в графе 1 «Количество организаций» указывается количество бюджетных, автономных и казенных общеобразовательных организаций за отчетный период.

- в графах 2 «Количество классов, классов-комплектов, дошкольных групп» и 3 «Численность обучающихся» показывается число классов, классов-комплектов и дошкольных групп, организованных при общеобразовательных организациях и обучающихся по данным ФСН формы №ОШ-1 «Сведения об учреждении, реализующем программы общего образования» за отчетный период.

- в графе 4 «Количество штатных единиц» показывается количество штатных единиц на основании утвержденных штатных расписаний за отчетный период с разбивкой:

административно-управленческий персонал;

педагогический персонал (с учетом педагогических ставок);

из них педагогические ставки (учитель);

учебно-вспомогательный персонал;

обслуживающий и прочий персонал.

- в графе 5 «Средняя численность работников» показывается списочный состав (без внешних совместителей) и внешних совместителей в соответствии ФСН формы №ЗП-образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» за отчетный период.

2. В разделе 2 «Расходы бюджета»:

- в графе 7 «Остаток средств на начало года» показываются остатки средств субсидии в части субвенции на реализацию государственного стандарта общего образования по состоянию на начало отчетного периода на лицевых счетах бюджетных и автономных организаций;

- в графе 8 «Бюджетные ассигнования, утвержденные законом о бюджете, нормативными правовыми актами о бюджете» показывается утвержденная сумма средств по каждому направлению расходования средств за текущий год;

- в графе 9 «Кассовый план за отчетный период» показывается кассовый план за отчетный период с нарастающим итогом на начало года;

- в графах 10, 11, 12, «Исполнено» показывается суммы кассовых расходов и некассовых операций за отчетный период с нарастающим итогом с начало года;

- в графе 15 «Фактические расходы» показывается начисленные (настоящие) расходы организации, подтвержденные соответствующими первичными документами за отчетный период с нарастающим итогом с начала года;

- в графе 16 «Кредиторская задолженность» = задолженность на начало года + фактические расходы – кассовые расходы, в том числе просроченная кредиторская задолженность (задолженность срок оплаты которых, по принятым бюджетным обязательствам в соответствии с заключенными договорами на отчетную дату истек).

Отчет представляется в разрезе общеобразовательных организаций, кроме того сводный отчет муниципального района и городского округа на бумажном носителе (с одновременным представлением в электронном виде в формате Excel, идентичный оригиналу) за подписью руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими на то лиц) с расшифровкой подписей, заверенной печатью, с обязательным указанием должности исполнителя, его подписи с расшифровкой фамилии, имени и отчества, а также номера контактного телефона.

Отчет согласовывается с финансовым органом муниципального района (городского округа).