

Утверждено
приказом Министерства образования и
науки Донецкой Народной Республики
«23» сентября 2016 г. № 970

Инструкция

по заполнению форм № 4 (СПО) «Отчет образовательного учреждения среднего профессионального образования сельскохозяйственного и мелиоративного профилей о производственной деятельности учебных хозяйств» за _____ календарный год» и
форме № 5 (СПО) «Отчет образовательного учреждения среднего профессионального образования сельскохозяйственного и мелиоративного профилей о наличии тракторов, автомобилей, сельскохозяйственных и мелиоративных машин по состоянию на 1 января _____ года.

1. Общие положения

1.1. Отчетность по форме № 4 (СПО) «Отчет образовательного учреждения среднего профессионального образования сельскохозяйственного и мелиоративного профилей о производственной деятельности учебных хозяйств за _____ календарный год» и форме №5 (СПО) «Отчет образовательного учреждения среднего профессионального образования сельскохозяйственного и мелиоративного профилей о наличии тракторов, автомобилей, сельскохозяйственных и мелиоративных машин по состоянию на 1 января _____ года» (далее отчет) распространяется на образовательные учреждения среднего профессионального образования, которые осуществляют подготовку профессиональных кадров для предприятий агропромышленного комплекса (далее - ОУ СПО), расположенные на территории Донецкой Народной Республики, независимо от их форм собственности.

1.2. Данные по филиалам и другим обособленным структурным подразделениям включаются в отчет ОУ СПО, в состав которого они входят независимо от их места расположения.

1.3. Отчет подписывается директором и главным бухгалтером, скрепляется печатью ОУ СПО, указывается фамилия, имя, отчество исполнителя и его контактный номер телефона.

2. Порядок и сроки предоставления отчетности

2.1. Отчет составляется по состоянию на 31 декабря отчетного года и подается ежегодно на 05 января.

2.2. В случае внесения изменений в отчет после указанной даты необходимо в срок не позднее 15 января письменно проинформировать Министерство образования и науки.

3. Порядок составления отчетности

3.1.1. Титульная страница

В титуле формы отчетности указывается полное наименование образовательного учреждения среднего профессионального образования в соответствии с его уставом.

В строке «Адрес» указывается юридический адрес ОУ СПО согласно справке выданной в государственном реестре : почтовый индекс, название населенного пункта, улицы, номер дома, где расположено образовательное учреждение. При наличии филиала заполняются строки аналогично.

В строке «Основное предприятие-заказчик кадров» отображается наименование организации, которая является основным в предоставлении рабочих мест.

В строке «Подчинение основного предприятия-заказчика кадров» проставляется наименование организации - учредителя основного предприятия – заказчика кадров.

3.1.2. Формирование отчета

Отчетность формируется отдельно для каждой формы производственно-хозяйственной деятельности:

- при введении первоначального отчета по форме 4 (СПО) за текущий год показатели таблицы 1 «Производство и реализация продукции растениеводства»: общая площадь земельных угодий, «площадь сельскохозяйственных угодий», «в т.ч. орной земли» и все показатели таблицы 3 «Наличие сельскохозяйственных строений» должны быть такими, как в прошлом году.

Изменяться они могут только в отдельных случаях. Если значение изменено не ошибочно, то необходимо подтвердить новые значения и предоставить пояснительную записку в Министерство образования и науки, в которой аргументировать причины изменений, или вернуть предыдущее значение.

- при введении первоначального отчета по форме 5 (СПО) показатели первой колонки проверяются с расчетными данными прошлого года. Если за отчетный период произведено списание или приобретение техники, необходимо предоставить в Министерство образования и науки пояснительную записку за подписью руководителя ОУ СПО и заверенные копии документов, подтверждающие данный факт (акты, приказы на списание, документы, подтверждающие приобретение данного товара)