



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12 января 2023 г. № 12-пр
г. Брянск

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

13 января 2023 г.

Регистрационный номер № 20230001001

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 171н:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Брянской области и Правительства Брянской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества.

2. Приказ вступает в силу после его официального опубликования и применяется начиная с представления отчета за 2022 год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора



Ю.В. Филипенко

Утвержден
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 12 января 2023 г. № 12-пр

ПОРЯДОК

составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее соответственно – Порядок, учреждения, администрация) устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – отчет).

2. Отчет составляется учреждениями на основании Порядка и в соответствии с Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества». Отчет составляется с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 684. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

4. Отчетным периодом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

5. Отчет формируется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается главным бухгалтером и исполнителем, утверждается руководителем учреждения, заверяется гербовой печатью учреждения и в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, направляется на согласование в администрацию с сопроводительным письмом.

6. Администрация рассматривает отчет в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, в соответствии с установленным порядком и согласовывает его либо направляет требование о его доработке с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

7. Основаниями для возврата отчета на доработку являются:

представление учреждением не полностью заполненного отчета или отчета, заполненного с нарушением настоящего Порядка;

представление учреждением отчета, не соответствующего установленной форме.

8. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления требования о доработке отчета устраняет замечания и направляет отчет на повторное рассмотрение.

9. Общий срок согласования и доработки отчета не может превышать 15 рабочих дней с даты утверждения отчета.

10. Согласованный администрацией отчет размещается учреждением на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) в Порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и ведения указанного сайта».

11. В случае необходимости внесения изменений в отчет учреждение в день обнаружения ошибки направляет в адрес администрации письменное обращение о согласовании внесения необходимых изменений в отчет с указанием характера выявленной ошибки, суммы отклонений в денежном выражении, а при необходимости и в количественном выражении, способа исправления, а также причин допущения нарушений.

12. В случае необходимости внесения изменений в отчет, находящийся на согласовании в администрации, одновременно с письменным обращением учреждение направляет в двух экземплярах корректирующий отчет с приложением только тех разделов, в которые были внесены изменения.

13. В случае необходимости внесения изменений в отчет, согласованный администрацией и размещенный учреждением на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru),

одновременно с письменным обращением учреждение направляет корректирующий отчет с приложением всех разделов (в полном объеме).

14. Администрация рассматривает отчет в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления корректирующего отчета, в соответствии с установленным порядком и согласовывает его либо отказывает в согласовании.

15. Основаниями для отказа в согласовании корректирующего отчета являются:

представление учреждением недостоверных сведений;

представление учреждением не полностью заполненного корректирующего отчета или корректирующего отчета, заполненного с нарушением настоящего Порядка;

представление учреждением отчета, не соответствующего установленной форме;

предполагаемые изменения признаны несущественными (в случае допущения незначительных помарок или неточностей, независимо от срока выявления, исправительные записи вносятся текущим периодом).

16. Существенной признается ошибка, которая в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период повлияет на экономические решения показателей, принимаемые ими на основе отчета, составленного за этот отчетный период. Ошибка признается существенной, если ее значение искажает показатель любой строки отчета более чем на 10 %.

17. Корректирующий отчет, согласованный администрацией, подлежит повторному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) в течение двух рабочих дней со дня согласования администрацией.

18. Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

II. Требования к отчету

19. Отчет состоит из следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

раздел 3 «Эффективность деятельности».

20. В раздел 1 «Результаты деятельности» должны включаться:

отчет о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание);

сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного задания, а также выпускаемой продукции, формируемые в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка.

21. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» должны включаться:

сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков (далее – сведения о недвижимом имуществе), закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее – сведения об использовании земельных участков), формируемые в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка;

сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка.

22. В раздел 3 «Эффективность деятельности» должны включаться:

сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности, формируемые в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка;

сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

В раздел по решению учредителя могут включаться также иные сведения.

III. Порядок формирования сведений, включаемых в отчет

23. Отчет о выполнении государственного задания должен включать сведения о государственных услугах и работах, включенных в государственное задание (показатель, характеризующий содержание государственной услуги (работы), плановые показатели объема государственной услуги (работы), показатели объема оказанных государственных услуг (выполненных работ) на отчетную дату, причину отклонения от установ-

ленных плановых показателей объема государственной услуги (работы)), и представляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 28 августа 2015 года № 426-п «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Брянской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями Брянской области».

24. В сведениях об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного задания, а также выпускаемой продукции должна отражаться информация о государственных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) за плату, включая сведения об иных видах деятельности, не относящихся к основным, с указанием информации о показателях объема оказанных государственных услуг (выполненных работ, произведенной продукции), доходах, полученных учреждением от оказания платных государственных услуг (выполнения работ), ценах (тарифах) на платные государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям за плату, а также справочная информация о реквизитах акта, которым установлены указанные цены (тарифы).

25. В сведениях о просроченной кредиторской задолженности должна отражаться информация об объеме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчетного периода, предельно допустимых значениях просроченной кредиторской задолженности, установленных органом – учредителем, изменении кредиторской задолженности за отчетный период в абсолютной величине и в процентах от общей суммы просроченной задолженности, а также причине образования кредиторской задолженности и мерах, принимаемых по ее погашению.

26. В сведениях о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей должна отражаться информация о задолженности контрагентов по возмещению ущерба на начало года и конец отчетного периода, общей сумме нанесенного ущерба, выявленных недостач, хищений с указанием сумм, по которым виновные лица не установлены, сумм возмещенного ущерба, включая информацию о возмещении ущерба по решению суда и страховыми организациями, а также сумм списанного ущерба.

В сведениях о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей также отражается информация об ущербе материальным ценностям (порче имущества), сумме предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (контрактов, соглашений), в том числе по решению суда, сумме задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), а также сумме неустойки (штрафов, пеней) в связи с нарушением контрагентом условий договоров (контрактов, соглашений).

27. В сведениях о численности сотрудников и оплате труда должна отражаться информация о штатной численности (установлено штатным расписанием, замещено, вакантно) на начало года и конец отчетного периода, средней численности сотрудников за отчетный период с указанием численности сотрудников, работающих по основному месту работы, на условиях внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также информация о численности сотрудников, выполняющих работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

Средняя численность работников включает:
среднесписочную численность работников;
среднюю численность внешних совместителей;
среднюю численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

Средняя численность за год равняется сумме средней численности за каждый месяц года, деленной на 12.

Сведения о численности сотрудников формируются по группам (категориям) персонала, включая административно-управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный персонал.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Сведения об оплате труда формируются по группам (категориям) персонала с обособлением информации об оплате труда работников, работающих по основному месту работы, в том числе занятых на условиях полного и неполного рабочего времени, внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также информации об оплате вознаграждения лицам, выполняющим работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

Работник, принятый на несколько ставок или принятый на менее одну ставку, а также работник, оформленный в одном учреждении как внутренний совместитель, учитывается как один человек (целая единица). При этом работник, состоящий в списочном составе учреждения и выполняющий работы на условиях внутреннего совместительства, включая совмещение профессий (должностей), учитывается один раз по месту основной работы,

в фонде заработной платы указывается сумма заработной платы с учетом оплаты труда по совместительству (совмещению).

Если работник по основной работе относится к одной категории, а по внутреннему совместительству – к другой, чем основная работа, то он должен быть отражен один раз по той строке, к которой относится его основная работа. При этом в фонде заработной платы по этой строке отражается суммарный заработок – за основную работу и за работу по внутреннему совместительству.

В сведения об оплате труда включается информация об аналитическом распределении расходов на оплату труда по источникам финансового обеспечения и аналитическая информация о распределении численности сотрудников по размерам оплаты труда.

28. В сведениях о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, должна отражаться информация о номерах счетов, открытых в кредитных организациях в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, с указанием вида счета, реквизитов акта, в соответствии с которым открыт счет в кредитной организации, остатка средств на счете на начало года и конец отчетного периода.

29. В сведениях о недвижимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, с указанием адреса, кадастрового номера, года постройки, основных технических характеристик объекта (общая площадь объекта, информация об имуществе, используемом учреждением для осуществления основной деятельности¹ и иных целей, не используемом учреждением, переданном в аренду, в безвозмездное пользование, не используемом в связи с проводимым капитальным ремонтом или реконструкцией, находящемся в аварийном состоянии, требующем ремонта или относительно которого осуществляется согласование решения о списании).

30. В сведениях об использовании земельных участков должна отражаться информация, содержащая перечень земельных участков, предоставленных учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, с указанием адреса, кадастрового номера, общей площади, информации о площади земельного участка (части земельного участка), используемой учреждением для осуществления основной деятельности и иных целей, не используемой учреждением, переданной в аренду, в безвозмездное пользование, не используемой по иным причинам, земельных участках, в отношении которых заключено соглашение об установлении сервитута.

¹ При заполнении сведений под основной деятельностью понимается осуществление деятельности в рамках выполнения государственного задания, а также осуществление деятельности по оказанию услуг, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности.

Дополнительно в сведения о недвижимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления, включается информация о фактических расходах на оплату коммунальных услуг, расходов на содержание указанного имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, с указанием расходов, возмещаемых пользователями имущества.

Дополнительно в сведения об использовании земельных участков включается информация о фактических расходах на содержание земельных участков, включая эксплуатационные расходы и расходы на уплату земельного налога, в качестве объекта налогообложения по которым признаются указанные земельные участки, с указанием расходов, возмещаемых пользователями земельных участков.

31. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору аренды, с указанием наименования и адреса объекта, количества арендуемого имущества, наименования арендодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования арендуемым имуществом, размера арендной платы, фактических расходов на содержание арендуемого имущества, направления использования арендуемого имущества, а также обоснование заключения договора аренды.

32. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), с указанием наименования и адреса объекта, количества имущества, наименования ссудодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования имуществом, фактических расходов на содержание имущества, направления использования имущества, а также обоснование заключения договора безвозмездного пользования (договора ссуды).

33. В сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) включается информация о наличии особо ценного движимого имущества (по группам основных средств), балансовой стоимости и остаточной стоимости имущества.

Дополнительно в сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) включается информация о фактических расходах на содержание имущества, включая расходы на техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт, расходы на обязательное и добровольное страхование указанного имущества, на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, заработную плату обслуживающего персонала, иные расходы.

34. В сведениях о транспортных средствах должна отражаться информация о транспортных средствах, используемых учреждением (с детализацией по видам транспортных средств), в том числе на праве оперативного управления, по договору аренды и безвозмездного пользования (договору ссуды), с обособлением информации о транспортных средствах,

используемых для осуществления основной деятельности и иных целей, в том числе в целях обслуживания административно-управленческого персонала, доставки сотрудников к месту работы, для обеспечения перевозки людей (за исключением сотрудников).

Дополнительно в сведения о транспортных средствах включается информация о фактических расходах на содержание транспортных средств, включая расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, приобретение комплектующих, техническое обслуживание, ремонт, добровольное и обязательное страхование (включая страхование гражданской ответственности), расходы на содержание гаражей, заработную плату (водителей, механиков, административно-управленческого персонала гаражей), уплату транспортного налога.

35. В сведениях о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности, должна отражаться информация, содержащая перечень видов деятельности, осуществляемых учреждением, в отношении которых установлен показатель эффективности, с указанием наименования и реквизитов правового акта, устанавливающего показатель эффективности деятельности учреждения в отношении указанного учреждением вида деятельности (далее – правовой акт).

36. В сведениях о достижении показателей эффективности деятельности учреждения указывается информация о наименовании показателя, установленного в правовом акте, единицы измерения, планового значения, установленного в правовом акте, фактического значения, достигнутого за отчетный период, величины отклонения и причин указанного отклонения.

37. Заполнение отчета осуществляется в соответствии с приложением к Общим требованиям к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 2021 года № 171н.

38. Показатели отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

