



**Министерство
информационных технологий и связи
Нижегородской области**

П Р И К А З



22.06.2020

№ 91-од

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка составления и
утверждения отчета о результатах
деятельности государственных учреждений,
подведомственных министерству
информационных технологий и связи
Нижегородской 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 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 24 мая 2010 г. № 952-р «Об утверждении мероприятий, направленных на совершенствование правового положения государственных учреждений»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству информационных технологий и связи Нижегородской области (далее - министерство), и об использовании закрепленного за ними государственного имущества.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на управление бюджетной политики, правового, финансового обеспечения и ведомственного контроля министерства (Е.В. Малинкину).

3. Приказы министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области от 28 сентября 2011 г. № 75-од «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах

деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» и от 25 мая 2015 г. № 42-од «О внесении изменений в приказ министерства информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области» от 28.09.2011 № 75-од» признать утратившими силу.

Министр



С.Ю.Ефимов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
информационных технологий и связи
Нижегородской области
от «22» июня 2020 г. № 91-од

Порядок
составления и утверждения отчета о результатах деятельности
государственных учреждений, подведомственных министерству
информационных технологий и связи Нижегородской области, и об
использовании закрепленного за ними государственного имущества

1. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству информационных технологий и связи Нижегородской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее - Порядок) разработан 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, утвержденных Приказом Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 114н и пунктом 30 Перечня мероприятий, направленных на совершенствование правового положения государственного учреждения, утвержденного распоряжением Правительства Нижегородской области от 24 мая 2010 г. № 952-р.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее - учреждение), находящихся в ведении министерства информационных технологий и связи Нижегородской области (далее - министерство) и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее - Отчет).

3. Отчет автономных учреждений составляется, в том числе, 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 г. № 684 (далее - Правила № 684), требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

5. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

6. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

перечень разрешительных документов (с указанием номера, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, другие разрешительные документы);

количество структурных подразделений (за исключением обособленных структурных подразделений (филиалов);

установленная численность учреждения (для казенных учреждений), численность в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения (для бюджетных и автономных учреждений);

фактическая численность учреждения (указывается фактическая численность учреждения, данные о количественном составе сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года);

средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе: руководителей; заместителей руководителей; специалистов.

7. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Федерального архивного агентства (далее - План), относительно предыдущего года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

категории потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 1 октября 2015 г. № 623 «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Нижегородской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания».

Бюджетным учреждением дополнительно указываются:

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

Казенным учреждением дополнительно указываются показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» указываются на начало и конец отчетного периода:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, переданного в безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, переданного в безвозмездное пользование;

количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указываются:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением» составляется автономным учреждением в порядке, установленном Правилами № 684.

9. Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным, в двух экземплярах представляется на согласование в министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета согласовывает его или возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Отчет возвращается учреждению на доработку в следующих случаях:

- при отсутствии исчерпывающей информации по запрашиваемым позициям;
- при несоответствии данных Отчета показателям утвержденного Плана;
- при наличии ошибок технического характера.

Учреждение в течение семи рабочих дней дорабатывает Отчет с учетом замечаний и повторно представляет его на согласование в министерство в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

10. Отчет автономного учреждения по представлению руководителя автономного учреждения рассматривается и утверждается наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются в министерство.

Отчет подлежит опубликованию не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, в средствах массовой информации, определенных министерством и доступных для потребителей услуг автономного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку составления и утверждения
отчета о результатах деятельности
государственных учреждений,
подведомственных министерству
информационных технологий и связи
Нижегородской области, и об
использовании закрепленного за ними
государственного имущества

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ:

(министр)

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

Отчет

о результатах деятельности

за 20__ год

(наименование государственного учреждения)

(главный распорядитель средств федерального бюджета)

Радел 1. «Общие сведения об учреждении»

1.1. Общая информация

Юридический адрес	
Фактический адрес	
ИНН	
КПП	
Телефон	
E-mail	

1.2. Виды деятельности учреждения, осуществляемые в соответствии с учредительными документами

№ п/п	Виды деятельности
1. Основные виды деятельности	
1.1	
1.2	
2. Виды деятельности, не являющиеся основными	
2.1	
2.2	

1.3. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
1		
2		

1.4. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

№ п/п	Наименование разрешительного документа	Номер и дата выдачи	Срок действия
1			
2			

1.5. Количество штатных единиц учреждения

Штатная численность	Фактическая численность на начало года	Фактическая численность на конец года	Пояснения изменений

1.6. Количество структурных подразделений (за исключением обособленных структурных подразделений (филиалов).

1.7. Средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе: руководителей; заместителей руководителей; специалистов.

Раздел 2. «Результат деятельности учреждения»

2.1. Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов учреждения

Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года	Изменение (увеличение, уменьшение), %
Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов			
Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей			

2.2. Сведения о показателях по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения

2.2.1. Сведения о показателях по дебиторской задолженности учреждения

Показатель	Дебиторская задолженность на начало отчетного года	Дебиторская задолженность на конец отчетного года	В том числе просроченная дебиторская задолженность	Отклонение	Причины образования дебиторской задолженности
Финансовые активы, всего, в том числе:					

Расчеты по выданным авансам, полученным за счет средств областного бюджета					
Расчеты по выданным авансам за счет средств, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности					

2.2.2. Сведения о показателях по кредиторской задолженности учреждения

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Цена (тариф) в 1 кв. за единицу услуги, рублей	Цена (тариф) в 2 кв. за единицу услуги, рублей	Цена (тариф) в 3 кв. за единицу услуги, рублей	Цена (тариф) в 4 кв. за единицу услуги, рублей	Сумма дохода, полученного учреждением от оказания платной услуги (выполнения работы), рублей
1.						
2.						

2.3.2. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	<u>КОСГУ</u>	Суммы плановых поступлений и выплат, рублей	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), рублей	Процент отклонения от плановых показателей %	Причины отклонений от плановых показателей
Планируемый остаток средств на начало периода	X				

Поступления, всего, в том числе:	X				
Субсидии на выполнение государственного задания	X				
Целевые субсидии	X				
Бюджетные инвестиции	X				
Поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), осуществляется на платной основе, всего	X				
в том числе:	X				
Услуга N 1	X				
Услуга N 2	X				
Услуга N ...	X				
Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	X				
Планируемый остаток средств на конец планируемого периода	X				
Выплаты, всего, в том числе:	900				
Оплата труда и начисления на	210				

выплаты по оплате труда, всего, из них:					
Заработная плата	211				
Прочие выплаты	212				
Начисления на выплаты по оплате труда	213				
Оплата работ, услуг, в том числе:	220				
Услуги связи	221				
Транспортные	222				
Коммунальные	223				
Арендная плата за пользование имуществом	224				
Работы, услуги по содержанию имущества	225				
Прочие работы, услуги	226				
Страхование	227				
Услуги, работы для целей капитальных вложений	228				
Арендная плата за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	229				
Безвозмездные перечисления организациям,	240				

всего					
Поступление нефинансовых активов, всего	300				
Увеличение стоимости основных средств	310				
Увеличение стоимости нематериальных активов	320				
Увеличение стоимости непроизводствен ных активов	330				
Увеличение стоимости материальных запасов, всего	340				
Увеличение стоимости горюче- смазочных материалов	243				
Увеличение стоимости строительных материалов	344				
Увеличение стоимости мягкого инвентаря	345				
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	346				
Увеличение	347				

стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений					
Поступление финансовых активов, всего	500				
Выбытие финансовых активов, всего	600				

2.3.3. Сведения о выполнении государственного задания и целевых показателей эффективности работы учреждения

Наименование показателя	Ед. измерения	Утвержденная величина задания	% выполнения задания	Причины невыполнения государственного задания и заданий по целевым показателям эффективности работы учреждения
1.				
2.				
...				

Раздел 3. «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением»

Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1. Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, рублей, в том числе:		
аренду		
безвозмездное пользование		
2. Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, рублей, в том числе:		
аренду		
безвозмездное пользование		

3. Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м, в том числе:		
аренду		
безвозмездное пользование		
4. Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единиц		
5. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, в том числе:		
переданного в аренду		
предоставленного для проживания в общежитии		
иного использования		
6. Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных на указанные цели, рублей		
7. Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, рублей		
8. Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, рублей		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

тел. _____