Российская Федерация

Администрация Сандатовского сельского поселения

Сальского района

Ростовской области

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2017 110

с.Сандата

Об утверждении Порядка

составления и утверждения отчета

о результатах деятельности

муниципального бюджетного учреждения

и об использовании закрепленного

за ним муниципального имущества

 В соответствии с п. 19 [ст. 6](http://docs.cntd.ru/document/902213684) [Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений](http://docs.cntd.ru/document/902213684)», пп. 10 п. 3.3. [ст. 32](http://docs.cntd.ru/document/9015223) [Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях](http://docs.cntd.ru/document/9015223)», [приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества](http://docs.cntd.ru/document/902238338)», Администрация Сандатовского сельского поселения

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (приложение № 1).
 2. Утвердить типовую форму отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (приложение № 2).
 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Сандатовского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Сандатовского сельского поселения Н.И.Сероштан

Постановление вносит

Сектор экономики и финансов

Серик Е.Н.

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Сандатовского сельского поселения

от 25.12.2017 № 110

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
 Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Отчет) составляется муниципальными бюджетными учреждениями в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, и с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

**II. Порядок составления отчета**

2. Отчет составляется учреждением или централизованной бухгалтерией, осуществляющей полномочия по ведению бухгалтерского учета учреждения.
3. Отчет составляется в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.
4. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

-раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

-радел 2 «Результат деятельности учреждения»;

-раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».
5. 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 актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ);

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

- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года; в случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

-количество вакансий на начало и конец отчетного периода;

-среднегодовая численность работников учреждения;

-средняя заработная плата работников учреждения;

-средняя заработная плата руководителя учреждения.

6. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:
- показатели выполнения муниципального задания с указанием причин отклонения от запланированных значений;

- 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 учреждения (далее - план), относительно предыдущего отчетного 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);

- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

-количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

7. Бюджетные учреждения помимо информации, указанной в пункте настоящего Порядка, в разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указывают следующие сведения:

- 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.

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

- 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 и переданного в аренду;

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

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

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

- площадь земельных участков, предоставленных учреждению в постоянное (бессрочное) пользование
- правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный учреждению в постоянное (бессрочное) пользование (номер постановления Администрации города, дата)

9. Бюджетные учреждения помимо информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, в разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» указывают следующие сведения:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели;

- 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.

**III. Порядок утверждения и опубликования отчета**

10. Отчет учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется для согласования в срок, установленный для представления годовой бухгалтерской отчетности:

специалистам Администрации Сандатовского сельского поселения, курирующие деятельность учреждения в зависимости от отраслевой принадлежности.

 Отчет в части раздела 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» согласовывается ведущим специалистом по земельным и имущественным отношениям Администрации Сандатовского сельского поселения.

 Общий срок согласования не должен превышать десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета. Отчет может быть согласован либо возвращен на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

11. Отчет муниципального бюджетного учреждения, признанный корректным, утверждается руководителем учреждения и представляется в Администрацию Сандатовского сельского поселения в двух экземплярах на бумажном носителе для согласования главой Администрации Сандатовского сельского поселения.

12. После согласования Отчета главой Администрации Сандатовского сельского поселения один экземпляр Отчета возвращается учреждению для хранения и дальнейшего использования в работе, второй экземпляр остается в Администрации Сандатовского сельского поселения.

13. Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка составления и утверждения отчета.

14. Учреждение размещает утвержденный и согласованный в соответствии с п. 11, 6 настоящего Порядка отчет в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Федерального казначейства для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Сандатовского сельского поселения

от 25.12.2017 № 110

ТИПОВАЯ ФОРМА
отчета о результатах деятельности
муниципального бюджетного учреждения
и об использовании закрепленного
за ним муниципального имущества

1. Титульный лист

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Глава Администрации Сандатовского сельского поселения |  | Руководитель учреждения |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование муниципального учреждения)
и об использовании закрепленного за ним
муниципального имущества
по состоянию на 1 января 20\_\_ г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

составлен "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Содержание отчета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Наименование показателя |
|  | **Раздел 1. Общие сведения об учреждении** |
| 1.1 | Перечень видов деятельности |  |
| 1.2 | Перечень услуг (работ), оказываемых потребителям за плату, и потребителей данных услуг |  |
| 1.3 | Перечень разрешительных документов |  |
| 1.4 | Количество штатных единиц и квалификация сотрудников (на начало и на конец отчетного года) |  |
| 1.5 | Средняя годовая заработная плата руководителей и сотрудников |  |
| 1.6 | Объем финансового обеспечения муниципального задания учредителя |  |
| 1.7 | Информация об исполнении муниципального задания |  |
|  | **Раздел 2. Результат деятельности учреждения** |
| 2.1 | Темп прироста балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов к предыдущему году (в процентах) |  |
| 2.2 | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей |  |
| 2.3 | Увеличение (уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, к предыдущему году (в рублях, в процентах) |  |
| 2.4 | Причины образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию |  |
| 2.5 | Суммы доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ) |  |
| 2.6 | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода) |  |
| 2.7 | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ) |  |
| 2.8 | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование показателя | План | Кассовоеисполнение |
| Остаток средств на начало периода |  |  |
| Поступления, всего |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - субсидии на выполнение муниципального задания |  |  |
| - целевые субсидии |  |  |
| - бюджетные инвестиции |  |  |
| - поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности |  |  |
| Выплаты, всего (в.т.ч. в разрезе поступлений) |  |  |
| В том числе: |  |  |
| - оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |  |  |
| - услуги связи |  |  |
| - транспортные услуги |  |  |
| - коммунальные услуги |  |  |
| - арендная плата за пользование имуществом |  |  |
| - услуги по содержанию имущества |  |  |
| - прочие услуги |  |  |
| - приобретение основных средств |  |  |
| - приобретение нематериальных активов |  |  |
| - приобретение материальных запасов |  |  |
| - прочие расходы |  |  |
| - иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации |  |  |
| Остаток средств на конец периода |  |  |

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п | Наименование показателя | На началоотчетного года | На конецотчетного года |
| 3.1 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.2 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.3 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.4 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели, тыс. руб. |  |  |
| 3.5 | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, тыс. руб. |  |  |
| 3.6 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.7 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, тыс. руб. |  |  |
| 3.8 | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, тыс. руб. |  |  |
| 3.9 | Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.10 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м |  |  |
| 3.11 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м |  |  |
| 3.12 | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м |  |  |
| 3.13 | Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, ед. |  |  |
| 3.14 | Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, тыс. руб. |  |  |
| 3.15 | Площадь земельных участков, предоставленных учреждению в постоянное (бессрочное) пользование, кв. м (с указанием кадастрового номера земельного участка) |  |  |
| 3.16 | Правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный учреждению в постоянное (бессрочное) пользование (номер постановления Администрации города, дата) |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О. гл. бухгалтера)

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ведущий специалист (главный бухгалтер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) (расшифровка подписи) |  | (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |