



## ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2024

р.п. Первомайский

№ 1948

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

В соответствии с пунктом 3.3. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», руководствуясь статьями 32, 38, 41 Устава Первомайского муниципального округа Тамбовской области, администрация Первомайского муниципального округа Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

Глава округа



Р.В. Рыжков

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации округа  
от 30.10.2024 № 1948



**Порядок  
составления и утверждения отчета о результатах деятельности  
муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним  
муниципального имущества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного и казенного учреждения (далее – Учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Отчет).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии с настоящим Порядком с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

**2. Требования к отчету**

2.1. Отчет Учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел I «Результат деятельности»;

-раздел II «Использование имущества, закрепленного за Учреждением».

2.2. В раздел I «Результат деятельности» включаются:

2.2.1. Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание), сведения о поступлениях и выплатах учреждения в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

2.2.2. Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, формируемые в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

2.2.3. Сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения, а также сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка.

2.2.4. Сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка.

2.2.5. Сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка.



2.2.6. Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка.

2.3. В раздел II «Использование имущества, закрепленного за Учреждением» включаются сведения, формируемые в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка:

2.3.1. Сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления;

2.3.2. Сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2.3.3. Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды;

2.3.4. Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования;

2.3.5. Сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств);

2.3.6. Сведения о транспортных средствах.

### **3. Порядок формирования сведений, включаемых в Отчет**

3.1. Отчет о выполнении муниципального задания формируется по форме, установленной Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Первомайского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Первомайского округа от 09.01.2024 № 6. В сведениях о поступлениях и выплатах учреждения должна отражаться информация об объеме поступлений за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному, и выплат за отчетный финансовый год.

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

3.3. В сведениях о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения должна отражаться информация:



об объеме кредиторской задолженности на начало года с обособлением информации об объеме задолженности, срок оплаты которой наступил в отчетном финансовом году;

об объеме кредиторской задолженности на конец отчетного периода с обособлением информации об объеме задолженности, подлежащей оплате в 1 квартале, в первом месяце 1 квартала, 2, 3 и 4 кварталах года, следующего за отчетным годом, а также об объеме задолженности, подлежащей оплате в очередном году и плановом периоде;

об объеме отложенных обязательств учреждения с обособлением информации об объеме обязательств по оплате труда (компенсации за неиспользованный отпуск), по претензионным требованиям, а также по не поступившим расчетным документам.

Информация о кредиторской задолженности формируется с обособлением информации о кредиторской задолженности по выплате заработной платы, по выплате стипендий, пособий, пенсий, по перечислениям в бюджет (по видам задолженности), по оплате товаров, работ, услуг, а также по оплате прочих расходов

В сведениях о просроченной кредиторской задолженности должна отражаться информация об объеме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчетного периода, 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.

3.4. 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 материальных ценностей (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).

3.5. 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, о средней численности сотрудников за отчетный период.



Сведения о численности сотрудников формируются по группам (категориям) персонала, включая административно-управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный. Информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений.

Информация о численности основного персонала формируется с указанием численности категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Сведения об оплате труда формируются по группам (категориям) персонала и источникам финансового обеспечения.

3.6. В сведениях об использовании имущества, закрепленного за учреждением, указывается на начало и 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.

Муниципальным бюджетным учреждением дополнительно указывается:



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.

3.7. Сведения составляются по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

3.8. Отчет муниципальных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется в финансовое управление администрации округа, комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации округа и в структурное подразделение администрации округа по курируемым направлениям, на согласование в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

Структурное подразделение администрации округа по курируемым направлениям, комитет по управлению имуществом и землеустройству администрации округа, финансовое управление администрации округа рассматривают Отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывают его либо возвращают на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Повторное рассмотрение и согласование Отчета осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления Отчета. Общий срок согласования и доработки Отчета не может превышать двадцати пяти рабочих дней с даты утверждения Отчета.

3.9. Основаниями для возврата Отчета на доработку являются:

- представление Учреждением недостоверных сведений;
- предоставление Учреждением не полностью заполненного Отчета или Отчета, заполненного с нарушением настоящего Порядка;
- предоставление Учреждением Отчета, не соответствующего установленной форме.

3.10. Утвержденный и согласованный в соответствии с настоящим Порядком Отчет Учреждением размещается в установленном порядке на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

3.11. Отчет дополнительно размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения, с учетом требований пункта 3.3. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».