

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственного Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям федерального государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

Приказ Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям Российской Федерации · № 8 · от 21.01.2011 · Действует с изменениями

Приказ Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям Российской Федерации от 21.01.2011 г. № 8 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2011 г., № 14)

П Р И К А З

Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям
от 21 января 2011 г. N 8

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственного Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям федерального государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

Зарегистрирован Минюстом России 10 марта 2011 г.
Регистрационный N 20046

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32
Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 145; 2010, N 19, ст. 2291), постановлением
Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. N 537
"О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4236) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственного Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям федерального государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее - Порядок).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2012 г.
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям Т.В.Наумову.

Руководитель М.В.Сеславинский

Приложение

П О Р Я Д О К

составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственного Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям федерального государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

1. Настоящий Порядок разработан на основании Общих требований 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 30.09.2010 N 114н (зарегистрирован Минюстом России 22.11.2010, регистрационный N 19015), и устанавливает правила составления и утверждения подведомственным Федеральному агентству по печати и массовым коммуникациям (далее - Роспечать) федеральным государственным учреждением (далее - учреждение) отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее - Отчет).

2. Отчет составляется учреждением по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в рублях с точностью до двух знаков после запятой (в части показателей в денежном выражении) по форме<1>, прилагаемой к настоящему Порядку.

3. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 "Общие сведения об учреждении";

раздел 2 "Результат деятельности учреждения";

раздел 3 "Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением".

4. 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 (физические или юридические лица) указанных услуг (работ); перечень 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); сведения о сотрудниках учреждения: 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);

средняя заработная плата сотрудников учреждения за отчетный год.

5. 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 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;

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом, с указанием причин отклонений от плановых показателей;

суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом, с указанием причин отклонений от плановых показателей.

В разделе 2 "Результат деятельности учреждения" учреждением также указываются сведения о выполнении государственного задания и целевых показателей эффективности работы учреждения, подведомственного Роспечати, утверждаемых ежегодно приказом Роспечати в разрезе учреждений.

6. В разделе 3 "Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением" учреждениями указываются на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, в том числе переданного в:

аренду, безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, в том числе переданного в:

аренду, безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, в том числе переданного в:

- аренду, 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, в том числе переданного в аренду, предоставленного для проживания в общежитии, иного использования;

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.

7. Данные, указанные в Отчете, должны соответствовать бухгалтерской, статистической и иной отчетности учреждения. Отчет утверждается руководителем учреждения и представляется в Роспечать на согласование на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном виде (в формате Excel) в течение 20 рабочих дней после представления в Роспечать годовой бюджетной отчетности учреждения. К Отчету учреждением прилагается пояснительная записка, отражающая деятельность учреждения в отчетном году, а также направляется годовая бюджетная отчетность в электронном виде (по электронной почте) в объеме форм документов, определенных для годовой бюджетной отчетности действующими нормативными документами.

8. Роспечать рассматривает представленный учреждением Отчет в течение 10 рабочих дней, следующих за датой поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата, и сроков представления в Роспечать доработанного Отчета. Роспечать рассматривает представленный учреждением доработанный Отчет в течение 5 рабочих дней, следующих за датой его поступления, и согласовывает его.

9. Учреждение предоставляет утвержденный и согласованный в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Порядка Отчет для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом требований

законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10. Отчет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его согласования Роспечатью размещается учреждением в сети Интернет на официальном сайте учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

<1> Форма в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.
