



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

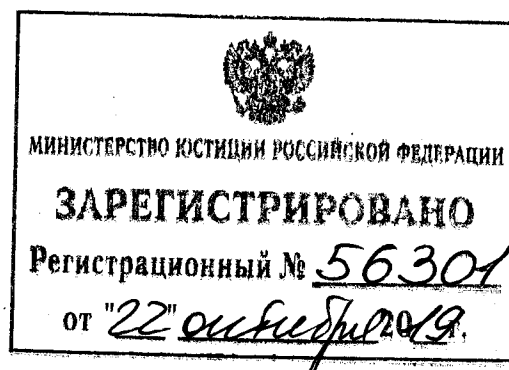
П Р И К А З

“ 13 ” сентября 20 19 г.

№ 314

Москва

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных казенных учреждений, подведомственных Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними федерального имущества



В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»¹, подпунктом «з» пункта 3 Положения об осуществлении федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального казенного учреждения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 537², и 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 Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 114н³, –

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных казенных учреждений,

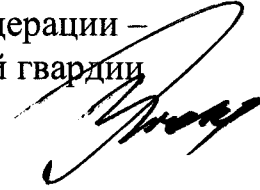
¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2017, № 24, ст. 3482.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4236; 2019, № 10, ст. 971.

³ Зарегистрирован Минюстом России 22 ноября 2010 года, регистрационный № 19015, с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 2 октября 2012 г. № 132н (зарегистрирован Минюстом России 11 декабря 2012 года, регистрационный № 26067), от 17 декабря 2015 г. № 201н (зарегистрирован Минюстом России 21 января 2016 года, регистрационный № 40678).

подведомственных Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними федерального имущества.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации –
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии



В. Золотов

Приложение
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 13.09.2019 № 314

ПОРЯДОК

составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных казенных учреждений, подведомственных Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними федерального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности федеральных казенных учреждений¹, подведомственных Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними федерального имущества².

2. Отчет составляется учреждением с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет составляют также обособленные подразделения учреждений, осуществляющие полномочия по ведению бюджетного учета³, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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

5. В части показателей в денежном выражении отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после запятой ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

6. Отчет учреждения состоит из разделов:

раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

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

7. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» отражаются:

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);

¹ Далее – «учреждение».

² Далее – «отчет».

³ Далее – «филиал».

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);

количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, федеральных государственных гражданских служащих, работников учреждения¹ 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 (денежное довольствие, денежное содержание) сотрудников учреждения.

8. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» отражаются: изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов (с выделением стоимости нефинансовых активов, относящихся к недвижимому имуществу) относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

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

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, 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);

сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (для учреждений, которым в соответствии с решением Росгвардии сформировано государственное задание);

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) в разрезе услуг (работ);

количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры в разрезе услуг (работ);

показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

¹ Далее – «сотрудники».

9. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» на начало и на конец отчетного года отражаются:

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 (в квадратных метрах);

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (в квадратных метрах);

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (в квадратных метрах);

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

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

10. Отчет оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается главным бухгалтером учреждения или иным должностным лицом, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного учета, исполнителем, утверждается руководителем учреждения и в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, направляется на бумажном носителе и в электронном виде в Росгвардию на согласование.

Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, представляется только на бумажном носителе.

11. Отчет учреждения рассматривается структурным подразделением Росгвардии, в компетенции которого находится деятельность учреждения, в течение трех рабочих дней и направляется в Финансово-экономический департамент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации¹.

¹ Далее – «ФЭД Росгвардии».

12. ФЭД Росгвардии в течение трех рабочих дней рассматривает поступивший отчет учреждения. По результатам рассмотрения ФЭД Росгвардии согласовывает отчет (готовит мотивированный отказ в согласовании) и возвращает его в структурное подразделение Росгвардии, к компетенции которого относится деятельность учреждения.

Отчет учреждения, которое по направлению своей деятельности не подпадает под компетенцию определенного структурного подразделения Росгвардии, рассматривается ФЭД Росгвардии в течение семи рабочих дней.

13. При наличии замечаний структурное подразделение Росгвардии, к компетенции которого относится деятельность учреждения, а в случае, указанном в абзаце втором пункта 12 настоящего Порядка, – ФЭД Росгвардии не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета в Росгвардию, направляет его в учреждение на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

При отсутствии замечаний рассмотренный начальниками (руководителями) структурных подразделений центрального аппарата Росгвардии, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, отчет предоставляется на согласование заместителю директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации, ответственного за соответствующее направление деятельности¹.

Согласованный заместителем директора отчет направляется в учреждение не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем его поступления.

14. Отчет филиала оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается главным бухгалтером филиала или иным должностным лицом, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного учета, исполнителем, утверждает его руководителем и представляется учреждению, его создавшему, на согласование в срок до 15 марта года, следующего за отчетным. Указанное учреждение рассматривает такой отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

¹ Далее – «заместитель директора».