



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28.12.2023 № 1524 -о

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Ивановской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления отчета о результатах деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Ивановской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (прилагается).
2. Признать утратившими силу приказ Департамента образования Ивановской области от 22.09.2022 №1092-о «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования Ивановской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества»
3. Настоящий приказ применяется, начиная с представления отчета за 2023 год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента образования и науки
Ивановской области



О.Г. Антонова

Приложение к приказу
Департамента
образования и науки
Ивановской области
от 28.12.2023 № 1524-о

ПОРЯДОК
составления отчета о результатах деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Ивановской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления отчета о результатах деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Ивановской области (далее – Департамент, Учреждения), и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – Порядок, Отчет).

Отчет составляется Учреждениями в соответствии с настоящим Порядком, 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 Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н (далее - Общие требования), в том числе с учетом Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 года № 684.

2. Отчет формируется Учреждением по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении) по форме согласно приложения к Порядку:

- казенными учреждениями – в электронном виде;
- бюджетными учреждениями – в электронном сервисе (ЭС) «РАМЗЭС 2.0».

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

4. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:
раздел I. «Результаты деятельности»;
раздел II. «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

4.1. Раздел I. «Результаты деятельности» содержит:

- отчет о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (формируется бюджетными и автономными Учреждениями).

сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые бюджетными и автономными учреждениями;

- сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного задания, а также выпускаемой продукции (формируется бюджетными и автономными Учреждениями);

- сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения;

- сведения о просроченной кредиторской задолженности;

- сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей;

- сведения о численности сотрудников и оплате труда;

- сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях.

4.2. Раздел II. «Использование имущества, закрепленного за учреждением» содержит:

- сведения о недвижимом имуществе (кроме земельных участков) закрепленном на праве оперативного управления;

- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды;

- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования;

- сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- сведения об особо ценном движимом имуществе (кроме транспортных средств), из них:

- о наличии, состоянии и использовании особо ценного движимого имущества;

- о расходах на содержание особо ценного движимого имущества;

- сведения о транспортных средствах (используемых, неиспользуемых), из них:

- о направлениях использования транспортных средств;

- о расходах на их содержание транспортных средств;

- сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду.

4.3. Сведения по разделам I. «Результаты деятельности» и раздел II. «Использование имущества, закрепленного за учреждением» формируются Учреждением в соответствии с порядком формирования сведений, предусмотренных пунктами 13-25(1) Общих требований.

5. Отчеты составляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Показатели отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной

отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных (автономных) учреждений.

7. Отчет подписывается главным бухгалтером и утверждается руководителем Учреждения.

Отчет автономного учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8. Отчет представляется в управление экономического развития, исполнения бюджета и учетной политики Департамента в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным:

- казенные учреждения - с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде на адрес электронной почты doio@mail.ru;
- бюджетные (автономное) учреждения - в ЭС «РАМЗЭС 2.0».

9. Ответственные лица управления экономической политики, исполнения бюджета и учетной политики Департамента рассматривают Отчеты в части сопоставимости показателей отраженных в годовой бухгалтерской и бюджетной отчетности учреждений.

Ответственные лица отдела профессионального образования Департамента рассматривают Отчеты в части сопоставимости плановых и фактических показателей государственного задания на оказание государственных услуг.

10. Ответственные лица управления экономической политики, исполнения бюджета и учетной политики и отдела профессионального образования рассматривают Отчеты в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывают его, либо возвращают на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата в устной форме или путем установления в ЭС «РАМЗЭС 2.0» статуса «на доработку».

Основаниями для возврата Отчета на доработку являются установления факта недостоверности предоставленной Учреждением информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме.

11. Учреждение в течение 5 рабочих дней дорабатывает Отчет с учетом замечаний и повторно представляет его на согласование в Департамент.

Согласование Департамента оформляется:

- казенные учреждения - в форме письма о согласовании Отчета;
- бюджетные учреждения - в ЭС «РАМЗЭС 2.0» в форме статуса «согласовано».

11.1. Изменение показателей Отчета после согласования с Департаментом не допускается.

12. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня согласования Отчета, но не позднее 1 марта года следующего за отчетным, обеспечивает размещение согласованного Отчета на официальном сайте в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(www.bus.gov.ru).

13. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за своевременное составление, утверждение и размещение Отчета.