

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГЛАЗОВА**

**УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ ГЛАЗКАР
АДМИНИСТРАЦИЯСЬ ЛУЛЧЕБЕРЕТЬЯ, СПОРТЪЯ
НО ЕГИТЬЁСЫН УЖАН ПОЛИТИКАЯ КИВАЛТОННИ**

П Р И К А З

08.12.2025

№ 62/1/ОД

**Об утверждении Порядка
предоставления учреждениями, подведомственными Управлению
культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова,
ежегодного отчета о поступлении и расходовании
финансовых и материальных средств**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 3 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н (ред. от 23.09.2024) «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н (ред. от 17.12.2015) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления учреждениями, подведомственными Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова, ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
2. Руководителям учреждений, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова взять под личный контроль исполнение настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника управления культуры,
спорта и молодежной политики,
наделенного правами юридического лица
Администрации города Глазова



О.П. Шудегова

РАССЫЛКА

- 1- в дело
- 2- руководителям подведомственных учреждений

Исп. Попова Александра Валентиновна

2-54-60

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления культуры, спорта и
молодежной политики Администрации
города Глазова

от 08.12.2025 № 62/1/ОД

**Порядок
предоставления учреждениями, подведомственными Управлению
культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова,
ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых
и материальных средств**

I. Общие положения.

Порядок предоставления Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова (далее - Управление культуры) отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подведомственными учреждениями (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства финансов России от 02.11.2021 № 171н (ред. от 23.09.2024) «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», приказом Министерства финансов России от 21.07.2011 № 86н (ред. от 17.12.2015) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта».

Порядок устанавливает процедуру предоставления Управлению культуры отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств подведомственными учреждениями (далее – Отчет).

Данный Порядок распространяется на учреждения, подведомственные Управлению культуры.

Настоящий Порядок обеспечивает открытость и доступность информации по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности учреждения, подведомственные Управлению культуры.

II. Порядок и сроки составления Отчета

Отчет о деятельности учреждений, подведомственные Управлению культуры.

1. Составляется в валюте Российской Федерации – в рублях (в части показателей в денежном выражении).
2. Отчет составляется ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом. Отчетным периодом является финансовый год.
3. Отчеты учреждений, подведомственные Управлению культуры предоставляются в Управление культуры до 1 марта года, следующего за отчетным годом.
4. Для подготовки Отчета используются рекомендуемые образцы форм, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н (ред. от 23.09.2024) «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества».

5. Отчет должен в заголовочной части содержать наименование учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование органа - учредителя, с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, и составляться в разрезе следующих разделов:

Раздел 1 «Результаты деятельности»;

Раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

Раздел 3 «Эффективность деятельности».

6. В раздел 1 «Результаты деятельности» должны включаться:

- отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание);
- сведения о поступлениях и выплатах учреждения;
- сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания;
- сведения о доходах учреждения;
- 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;

В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» должны включаться:

- сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков (далее - сведения о недвижимом имуществе), закрепленном на праве оперативного управления;
- сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее - сведения об использовании земельных участков);
- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды;
- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды);
- сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств);
- сведения о транспортных средствах;
- сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду.

В раздел 3 «Эффективность деятельности» должны включаться:

- сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности;
- сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения.

7. В раздел 1 «Результаты деятельности», раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» и раздел 3 «Эффективность деятельности» могут включаться также дополнительные сведения о результатах деятельности учреждения и использования им имущества.

8. Дополнительные сведения представляются в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

9. Отчет о выполнении муниципального задания должен включать сведения о муниципальных услугах и работах, включенных в муниципальное задание (показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги, плановые показатели объема муниципальной услуги, показатели объема оказанных муниципальных услуг на отчетную дату, причину отклонения от установленных плановых показателей объема муниципальной услуги).

10. В сведениях о поступлениях и выплатах учреждения должна отражаться информация об объеме поступлений за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному году, и выплат за отчетный финансовый год.

10.1. Информация о поступлениях формируется с указанием:

- объема поступлений из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998 № 31, ст. 3823; 2007 № 18, ст. 2117), субсидии на осуществление капитальных вложений, гранты в форме субсидий, с обособлением информации об объемах предоставленных учреждению грантов в форме субсидий, предоставленных соответственно из федерального бюджета, из бюджетов Удмуртской Республики и бюджета города Глазова;
- объема поступлений в форме грантов, предоставляемых юридическими и физическими лицами (за исключением грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), пожертвований и иных безвозмездных перечислений от физических и юридических лиц, в том числе иностранных организаций;
- объема поступлений от приносящей доход деятельности, компенсации затрат, с обособлением информации;
- об объеме доходов в виде платы за оказание услуг (выполнение работ) в рамках установленного муниципального задания, доходов от оказания услуг, выполнения работ, реализации готовой продукции сверх установленного муниципального задания по видам деятельности, отнесенным в соответствии с учредительными документами к основному;
- об объеме доходов от возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения;
- об объеме прочих доходов от оказания услуг, выполнения работ, компенсации затрат учреждения, включая возмещение расходов по решению судов (возмещение судебных издержек);
- объема поступлений доходов от собственности с обособлением информации;
- об объеме доходов в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества;
- об объеме доходов от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации;
- об объеме доходов в виде процентов по депозитам и процентов по остаткам средств на счетах учреждения;
- объема поступлений доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;
- объема доходов от выбытия финансовых и нефинансовых активов.

10.2. Информация о выплатах формируется с указанием:

- объема выплат по оплате труда и компенсационных выплат работникам;

- объема выплат по перечислению взносов по обязательному социальному страхованию;
- объема выплат по приобретению товаров, работ, услуг с обособлением информации по оплате услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, работ, услуг по содержанию имущества, прочих работ, услуг, приобретению основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов;
- объема выплат по обслуживанию долговых обязательств;
- объема выплат по безвозмездному перечислению организациям;
- объема выплат по социальному обеспечению;
- объема выплат, связанных с уплатой налогов, сборов, прочих платежей в бюджет (по видам налогов);
- объема выплат, направленных на приобретение финансовых активов;
- объема выплат в целях денежных обеспечений;
- объема перечислений на депозитные счета.

11. 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.

12. Информация о кредиторской задолженности формируется с обособлением информации о кредиторской задолженности по выплате заработной платы, по перечислениям в бюджет (по видам задолженности), по оплате товаров, работ, услуг (с выделением задолженности по публичным договорам), а также по оплате прочих расходов.

13. В сведениях о просроченной кредиторской задолженности должна отражаться информация об объеме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчетного периода, а также причине образования кредиторской задолженности и мерах, принимаемых по ее погашению.

14. 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, средней численности сотрудников за отчетный период, с указанием численности сотрудников, работающих по основному месту работы, на условиях внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также информация о численности сотрудников, выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера.

15. Сведения о численности сотрудников формируются по группам (категориям) персонала, включая административно-управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный.

16. В сведениях о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, должна

отражаться информация о номерах счетов, открытых в кредитных организациях в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, с указанием вида счета, реквизитов акта, в соответствии с которым открыт счет в кредитной организации, остатка средств на счете на начало года и конец отчетного периода.

17. В сведениях о недвижимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, с указанием адреса, кадастрового номера, года постройки, основных технических характеристик объекта (общая площадь объекта, длина (протяженность) линейного объекта, глубина объекта, объем объекта), информации об имуществе, используемом учреждением для осуществления основной деятельности и иных целей, не используемом учреждением, переданном в аренду, в безвозмездное пользование, не используемом в связи с проводимым капитальным ремонтом или реконструкцией, находящемся в аварийном состоянии, требующем ремонта или относительно которого осуществляется согласование решения о списании.

18. Дополнительно в сведения о недвижимом имуществе, закрепленном на праве оперативного управления, включается информация о фактических расходах на оплату коммунальных услуг, расходов на содержание указанного имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, с указанием расходов, возмещаемых пользователями имущества.

19. В сведениях об использовании земельных участков должна отражаться информация, содержащая перечень земельных участков, предоставленных учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, с указанием адреса, кадастрового номера, общей площади, информации о площади земельного участка (части земельного участка), используемой учреждением для осуществления основной деятельности и иных целей, не используемой учреждением, переданной в аренду, в безвозмездное пользование, не используемой по иным причинам, земельных участках, в отношении которых заключено соглашение об установлении сервитута.

Дополнительно в сведения об использовании земельных участков включается информация о фактических расходах на содержание земельных участков, включая эксплуатационные расходы и расходы на уплату земельного налога, в качестве объекта налогообложения по которым признаются указанные земельные участки, с указанием расходов, возмещаемых пользователями земельных участков.

20. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору аренды, с указанием наименования и адреса объекта, количества арендуемого имущества, наименования арендодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования арендуемым имуществом, размера арендной платы, фактических расходов на содержание арендуемого имущества, направления использования арендуемого имущества, а также обоснование заключения договора аренды.

21. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору безвозмездного пользования, с указанием наименования и адреса объекта, количества

имущества, наименования ссудодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования имуществом, фактических расходов на содержание имущества, направления использования имущества, а также обоснование заключения договора безвозмездного пользования.

22. В сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) включается информация о наличии особо ценного движимого имущества (по группам основных средств), балансовой стоимости и остаточной стоимости имущества.

Дополнительно в сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) включается информация о фактических расходах на содержание имущества, включая расходы на техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт, расходы на обязательное и добровольное страхование указанного имущества, на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, заработную плату обслуживающего персонала, иные расходы.

23. В сведениях о транспортных средствах должна отражаться информация о транспортных средствах, используемых учреждением (с детализацией по видам транспортных средств), в том числе на праве оперативного управления, по договору аренды и безвозмездного пользования (договору ссуды), с обособлением информации о транспортных средствах, используемых для осуществления основной деятельности и иных целей, в том числе в целях обслуживания административно-управленческого персонала, доставки сотрудников к месту работы, для обеспечения перевозки людей (за исключением сотрудников), в том числе обучающихся, спортсменов.

Дополнительно в сведения о транспортных средствах включается информация о фактических расходах на содержание транспортных средств, включая расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, приобретение комплектующих, техническое обслуживание, ремонт, добровольное и обязательное страхование (включая страхование гражданской ответственности), расходы на содержание гаражей, заработную плату (водителей, механиков, административно-управленческого персонала гаражей), уплату транспортного налога.

24. В сведениях об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, должна отражаться аналитическая информация об имуществе, переданном в аренду, с указанием информации об объектах, переданных в аренду полностью или частично, объеме переданного в пользование имущества, а также направлениях его использования, предусмотренных договором.

25. В сведениях о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности, должна отражаться информация, содержащая перечень видов деятельности, осуществляемых учреждением, в отношении которых установлен показатель эффективности, с указанием наименования и реквизитов правового акта, устанавливающего показатель эффективности деятельности учреждения в отношении указанного учреждением вида деятельности (правовой акт).

III. Порядок и сроки рассмотрения Отчета учредителем

1. Для рассмотрения Отчета Управление культуры создает комиссию по рассмотрению отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств

учреждения, подведомственного Управлению культуры (далее – Комиссия) (Приложение 1).

2. Состав Комиссии определяется приказом Управления культуры из числа специалистов Управления культуры и учреждений, подведомственных Управлению культуры.

3. Сформированный Отчет, утвержденный руководителем учреждения, подведомственного Управлению культуры предоставляется в бумажном и электронном виде в Управление культуры для рассмотрения и согласования.

4. Комиссия в течение 5 рабочих дней проверяет (рассматривает) Отчеты учреждений, подведомственных Управлению культуры формирует сводный отчет исходя из полученных данных.

5. После рассмотрения Комиссия согласует Отчет или возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

IV. Порядок и сроки внесения изменений в Отчет

1. В случаях установления факта недостоверности предоставленной учреждением, подведомственным Управлению культуры информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме Комиссия направляет требование о доработке Отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

2. Учреждение в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утвержденный руководителем учреждения, подведомственного Управлению культуры Отчет на повторное рассмотрение в Управление культуры.

3. Электронные версии Отчета после согласования направляются ответственным исполнителям учреждений, подведомственных Управлению культуры для размещения на Федеральном сайте www.bus.gov.ru, а также на официальном сайте учреждения, подведомственного Управлению культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

4. Отчет размещается на Федеральном сайте www.bus.gov.ru не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

**Состав Комиссии по рассмотрению отчетов о поступлении и расходовании
финансовых и материальных средств учреждений,
подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежной политики
Администрации города Глазова**

Председатель комиссии

Шудегова Ольга Павловна – заместитель начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова.

Члены комиссии:

1. Барашкина Марина Сергеевна, главный специалист-эксперт отдела культуры Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова;
2. Касимова Екатерина Леонидовна, начальник сектора по физической культуре, спорту и молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова;
3. Васильева Юлия Николаевна, директор муниципального бюджетного учреждения «Центр методического и технического обслуживания Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова»;
4. Попова Александра Валентиновна, секретарь-делопроизводитель отдела культуры Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова.