

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2017 № 288-п

г. Ярославль

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
области от 12.04.2012 № 307-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 12.04.2012 № 307-п «Об утверждении порядков, регулирующих деятельность Правительства области, государственных казённых и автономных учреждений, находящихся в ведении Правительства области» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции: «Об утверждении порядков, регулирующих деятельность Правительства области и государственных учреждений, функционально подчиненных Правительству области».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности государственных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных Правительству области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества;

- Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Правительства области и государственных казённых учреждений Ярославской области, функционально подчиненных Правительству области;

- Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности государственных автономных учреждений Ярославской области, в отношении которых Правительство области осуществляет функции и полномочия учредителя;

- Порядок составления и ведения бюджетной росписи Правительства области.».

1.3. Пункт 2 признать утратившим силу.

1.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата Правительства области.».

1.5. Порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности государственных автономных учреждений Ярославской

области и об использовании закрепленного за ними государственного имущества, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

1.6. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных казенных учреждений Ярославской области, находящихся в ведении Правительства Ярославской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества, утвержденный постановлением, признать утратившим силу.

1.7. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Правительства Ярославской области и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Правительства Ярославской области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

1.8. Дополнить постановление приложением в соответствии с абзацем шестым подпункта 1.2 пункта 1 данного постановления (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель  
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Правительства области  
от 12.04.2012 № 307-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 07.04.2017 № 288-п)

**ПОРЯДОК**  
**составления и утверждения отчёта о результатах деятельности**  
**государственных учреждений Ярославской области, функционально**  
**подчиненных Правительству области, и об использовании**  
**закрепленного за ними государственного имущества**

1. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных Правительству области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – Порядок) разработан в целях установления единых требований к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности государственных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных Правительству области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – отчет).

Порядок распространяется на государственные бюджетное и автономное учреждения, в отношении которых Правительство области осуществляет функции и полномочия учредителя, государственные казенные учреждения, в отношении которых Правительство области осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком государственным автономным учреждением (далее – автономное учреждение) по форме согласно приложению 1 к Порядку, государственным бюджетным учреждением (далее – бюджетное учреждение) – по форме согласно приложению 2 к Порядку, государственным казенным учреждением (далее – казенное учреждение) – по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3. Отчет автономного учреждения составляется с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684 «Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества» (далее – Правила).

4. Отчет ежегодно составляется учреждениями по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, в части показателей в денежном

выражении в валюте Российской Федерации с точностью до второго десятичного знака после запятой, показателей, выраженных в процентах, – с точностью до одного десятичного знака после запятой. Показатели, имеющие отрицательные значения, отражаются со знаком «минус».

5. Отчет состоит из следующих разделов:

раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

раздел 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

5.1. 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 актами, с указанием потребителей 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);

средняя заработная плата работников учреждения;

количество штатных единиц учреждения на начало и конец отчетного года (указываются данные о количестве и квалификации работников, выполняющих работу по основной должности, совмещающих должности, работающих по совместительству должностей, вакантные ставки);

причины, приведшие к изменению количества штатных единиц учреждения на конец отчетного года.

5.2. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов;

изменение (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), для автономных и бюджетных учреждений предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

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

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

суммы доходов, полученных учреждением от иной приносящей доход

деятельности;

цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры;

суммы высвободившихся средств по итогам проведенных процедур закупок;

количество проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, выданных предписаний, наложенных административных взысканий;

общая сумма штрафов;

суммы излишка, недостач, выявленных в ходе проверок.

Бюджетное и автономное учреждения дополнительно указывают:

суммы плановых и кассовых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

суммы плановых и кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению 2 к Порядку формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Ярославской области и финансового обеспечения его выполнения, утвержденному постановлением Правительства области от 09.11.2015 № 1197-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и финансовом обеспечении его выполнения».

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств и показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения.

5.3. В разделе 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением» на начало и конец отчетного года указываются:

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.

Бюджетным и автономным учреждением дополнительно указываются:

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет субсидии на иные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

6. Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) представляются в срок, установленный Порядком формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Ярославской области и финансового обеспечения его выполнения, утвержденным постановлением Правительства области от 09.11.2015 № 1197-п «О формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и финансовом обеспечении его выполнения».

7. Отчет автономного учреждения утверждается наблюдательным советом по представлению руководителя автономного учреждения в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Отчеты бюджетного и казенного учреждения утверждаются руководителем учреждения и представляются учредителю на согласование.

8. Отчеты, указанные в абзаце втором пункта 7 настоящего Порядка, в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, представляются учреждением на бумажном носителе на согласование сначала в финансовое управление Правительства области (далее – ФИУ), далее – заместителю руководителя аппарата Правительства области (далее – заместитель руководителя) в соответствии с должностными обязанностями.

ФИУ согласовывает отчет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его поступления, либо возвращает его учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

Заместитель руководителя согласовывает отчет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его поступления, либо возвращает его учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

Учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет указанные замечания и повторно представляет его на согласование на бумажном носителе в ФИУ или заместителю руководителя.

9. Отчеты размещаются учреждениями на региональном сервисе «Web-Консолидация 86н» в течение 5 рабочих дней с момента утверждения для дальнейшего размещения на официальном сайте информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети «Интернет» ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10. В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» отчет автономного учреждения подлежит опубликованию не позднее 01 июня года, следующего за отчетным, в средствах массовой информации, определенных Правительством области.

Приложение 1  
к Порядку составления и утверждения  
отчета о результатах деятельности  
государственных учреждений  
Ярославской области, функционально  
подчиненных Правительству области,  
и об использовании закрепленного  
за ними государственного имущества

Форма

УТВЕРЖДЕНО  
Наблюдательный совет  
государственного автономного  
учреждения Ярославской области

---

(наименование государственного  
автономного учреждения Ярославской  
области)

---

(Ф.И.О., подпись председателя  
наблюдательного совета)

**ОТЧЕТ**  
**о результатах деятельности государственного автономного учреждения**  
**Ярославской области и об использовании закрепленного за ним**  
**государственного имущества**  
**за \_\_\_\_\_ год**

---

(полное наименование учреждения)

1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения о государственном автономном учреждении Ярославской области

Наименование	Сведения
1	2
Полное наименование учреждения	
Сокращенное наименование учреждения	
Местонахождение учреждения	
Почтовый адрес учреждения	
Перечень видов деятельности	

1	2
учреждения, соответствующий его учредительным документам:	
основные виды деятельности	
иные виды деятельности	
Перечень услуг (работ), которые оказываются (выполняются) за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	
Состав наблюдательного совета учреждения (фамилия, имя, отчество, должность):	
представители учредителя	
представителя собственника имущества	
представители общественности	
представители трудового коллектива	
представители иных государственных органов	
Количество обособленных подразделений (филиалов, представительств)	
Среднегодовая численность работников учреждения	
Средняя заработная плата работников учреждения, руб.	

## 1.2. Сведения о штатной численности учреждения

Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3
Количество штатных единиц учреждения		
в том числе:		
по основной должности		
совмещение должностей		
совместительство должностей		
вакантные ставки		
по квалификации		
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода		

## 2. Результат деятельности учреждения

## 2.1. Показатели финансового состояния учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На конец года, предшествующего отчетному	На конец отчетного года	Изменения показателей (+,-)	
					руб.	%
					гр.5-гр.4	гр.6/гр.4 × 100 %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов учреждения – всего в том числе:	руб.				
1.1.	Недвижимое имущество	руб.				
1.2.	Особо ценное движимое имущество	руб.				
2.	Общая остаточная стоимость нефинансовых активов	руб.				

1	2	3	4	5	6	7
	учреждения – всего в том числе:					
2.1.	Недвижимое имущество	руб.				
2.2.	Особо ценное движимое имущество	руб.				
3.	Дебиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
3.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
3.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
4.	Кредиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
4.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
4.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
5.	Просроченная кредиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
5.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
5.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				

1	2	3	4	5	6	7
6.	Дебиторская задолженность, нереальная к взысканию, – всего в том числе:	руб.				
6.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
6.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
7.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	руб.			х	х
8.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	руб.			х	х
9.	Доходы, полученные учреждением от иной приносящий доход деятельности	руб.			х	х
10.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения в том числе:	чел.			х	х

1	2	3	4	5	6	7
10.1.	Бесплатными	чел.			x	x
10.2.	Платными	чел.			x	x
11.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) для потребителя	руб.			x	x
12.	Количество жалоб потребителей, в том числе по видам услуг (работ)	единиц			x	x
13.	Сумма высвободившихся средств по итогам проведенных процедур закупок	руб.			x	x
14.	Количество проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	единиц			x	x
15.	По результатам проверок, проведенных контрольно-надзорными органами:				x	x
15.1.	Количество выданных предписаний	единиц			x	x
15.2.	Количество наложенных административных взысканий	единиц			x	x
15.3.	Общая сумма штрафов	руб.			x	x
15.4.	Суммы недостатч, выявленных в ходе проверок	руб.			x	x
15.5.	Суммы излишка, выявленного в ходе проверок	руб.			x	x

2.2. Поступления и выплаты, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Утверждено плановых назначений, в рублях	Исполнено плановых назначений, в рублях
1	2	3	4
1.	Остаток средств на начало года – всего в том числе:		
1.1.	Остаток субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее – субсидия на выполнение государственного задания)		
1.2.	Остаток субсидии на иные цели		
1.3.	Остаток средств поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности		
2.	Поступления – всего в том числе:		
2.1.	Субсидии на выполнение государственного задания		
2.2.	Субсидии на иные цели		
2.3.	Поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности		
2.4.	Возврат в доход областного бюджета остатков субсидий на иные цели и сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым не подтверждена потребность в текущем году (отражается со знаком «-»)		

1	2	3	4
3.	Выплаты за счет субсидии на выполнение государственного задания – всего в том числе:		
3.1.	Оплата труда		
3.2.	Прочие выплаты		
3.3.	Начисления на выплаты по оплате труда		
3.4.	Услуги связи		
3.5.	Транспортные услуги		
3.6.	Коммунальные услуги		
3.7.	Арендная плата за пользование имуществом		
3.8.	Работы, услуги по содержанию имущества		
3.9.	Прочие работы, услуги		
3.10.	Увеличение стоимости основных средств		
3.11.	Увеличение стоимости нематериальных активов		
3.12.	Увеличение стоимости материальных запасов		
3.13.	Прочие расходы		
3.14.	Уплата налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней		
3.15.	Иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации		
4.	Выплаты за счет субсидии на иные цели – всего в том числе:		
4.1.	Оплата труда		
4.2.	Прочие выплаты		
4.3.	Начисления на выплаты по оплате труда		
4.4.	Услуги связи		
4.5.	Транспортные услуги		
4.6.	Коммунальные услуги		
4.7.	Арендная плата за пользование имуществом		
4.8.	Работы, услуги по содержанию имущества		
4.9.	Прочие работы, услуги		
4.10.	Увеличение стоимости основных средств		
4.11.	Увеличение стоимости нематериальных активов		
4.12.	Увеличение стоимости материальных запасов		

1	2	3	4
4.13.	Прочие расходы		
4.14.	Уплата налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней		
4.15.	Иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации		
5.	Выплаты за счет поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности – всего в том числе:		
5.1.	Оплата труда		
5.2.	Прочие выплаты		
5.3.	Начисления на выплаты по оплате труда		
5.4.	Услуги связи		
5.5.	Транспортные услуги		
5.6.	Коммунальные услуги		
5.7.	Арендная плата за пользование имуществом		
5.8.	Работы, услуги по содержанию имущества		
5.9.	Прочие работы, услуги		
5.10.	Увеличение стоимости основных средств		
5.11.	Увеличение стоимости нематериальных активов		
5.12.	Увеличение стоимости материальных запасов		
5.13.	Прочие расходы		
5.14.	Уплата налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней		
5.15.	Иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации		

3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование показателя	Период	Единица измерения	Всего	В том числе	
					переданного в безвозмездное пользование	переданного в аренду
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество объектов недвижимого имущества	на начало отчетного года	единиц			
		на конец отчетного года	единиц			
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества	на начало отчетного года	кв. м			
		на конец отчетного года	кв. м			
3.	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
4.	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
5.	Общая балансовая стоимость движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
6.	Общая остаточная стоимость движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			

1	2	3	4	5	6	7
7.	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
8.	Общая остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
9.	Объем средств, полученных от распоряжения имуществом в установленном порядке	в отчетном году	руб.			
10.	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного за счет субсидии на иные цели	в отчетном году	руб.		х	х
11.	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	в отчетном году	руб.		х	х

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2  
к Порядку составления и утверждения  
отчета о результатах деятельности  
государственных учреждений  
Ярославской области, функционально  
подчиненных Правительству области,  
и об использовании закрепленного  
за ними государственного имущества

Форма

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя  
аппарата Правительства области

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления  
Правительства области

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель государственного  
бюджетного учреждения  
Ярославской области

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного  
бюджетного учреждения Ярославской  
области)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

**о результатах деятельности государственного бюджетного учреждения  
Ярославской области и об использовании закрепленного за ним  
государственного имущества  
за \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)

1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения о государственном бюджетном учреждении Ярославской области

Наименование	Сведения
1	2
Полное наименование учреждения	
Сокращенное наименование учреждения	

1	2
Местонахождение учреждения	
Почтовый адрес учреждения	
Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительным документам:	
основные виды деятельности	
иные виды деятельности	
Перечень услуг (работ), которые оказываются (выполняются) за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	
Количество обособленных подразделений (филиалов, представительств)	
Среднегодовая численность работников учреждения	
Средняя заработная плата работников учреждения, руб.	

### 1.2. Сведения о штатной численности учреждения

Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3
Количество штатных единиц учреждения в том числе		
по основной должности		
совмещение должностей		
совместительство должностей		
вакантные ставки		
по квалификации		
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода		

## 2. Результат деятельности учреждения

## 2.1. Показатели финансового состояния учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Единица изме- рения	На конец года, предшест- вующего отчетному	На конец отчетного года	Изменения показателей (+,-)	
					руб.	%
					гр.5- гр.4	гр.6/ гр.4 × 100 %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов учреждения – всего в том числе:	руб.				
1.1.	Недвижимое имущество	руб.				
1.2.	Особо ценное движимое имущество	руб.				
2.	Общая остаточная стоимость нефинансовых активов учреждения – всего в том числе:	руб.				
2.1.	Недвижимое имущество	руб.				
2.2.	Особо ценное движимое имущество	руб.				
3.	Дебиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
3.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
3.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				

1	2	3	4	5	6	7
4.	Кредиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
4.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
4.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
5.	Просроченная кредиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
5.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
5.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
6.	Дебиторская задолженность, нереальная к взысканию, – всего в том числе:	руб.				
6.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
6.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
7.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных	руб.			х	х

1	2	3	4	5	6	7
	ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей					
8.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	руб.			x	x
9.	Доходы, полученные учреждением от иной приносящий доход деятельности	руб.			x	x
10.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения в том числе:	чел.			x	x
10.1.	Бесплатными	чел.			x	x
10.2.	Платными	чел.			x	x
11.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) для потребителя	руб.			x	x
12.	Количество жалоб потребителей, в том числе по видам услуг (работ)	единиц			x	x
13.	Сумма высвободившихся средств по итогам проведенных процедур закупок	руб.			x	x
14.	Количество проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	единиц			x	x

1	2	3	4	5	6	7
15.	По результатам проверок, проведенных контрольно-надзорными органами:				x	x
15.1.	Количество выданных предписаний	единиц			x	x
15.2.	Количество наложенных административных взысканий	единиц			x	x
15.3.	Общая сумма штрафов	руб.			x	x
15.4.	Суммы недостат, выявленных в ходе проверок	руб.			x	x
15.5.	Суммы излишка, выявленного в ходе проверок	руб.			x	x

## 2.2. Поступления и выплаты, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Утверждено плановых назначений, в рублях	Исполнено плановых назначений, в рублях
1	2	3	4
1.	Остаток средств на начало года – всего в том числе:		
1.1.	Остаток субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее – субсидия на выполнение государственного задания)		
1.2.	Остаток субсидии на иные цели		
1.3.	Остаток средств поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ),		

1	2	3	4
	относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности		
2.	Поступления – всего в том числе:		
2.1.	Субсидии на выполнение государственного задания		
2.2.	Субсидии на иные цели		
2.3.	Поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности		
2.4.	Возврат в доход областного бюджета остатков субсидий на иные цели и сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, по которым не подтверждена потребность в текущем году (отражается со знаком «-»)		
3.	Выплаты за счет субсидии на выполнение государственного задания – всего в том числе:		
3.1.	Оплата труда		
3.2.	Прочие выплаты		
3.3.	Начисления на выплаты по оплате труда		
3.4.	Услуги связи		
3.5.	Транспортные услуги		
3.6.	Коммунальные услуги		
3.7.	Арендная плата за пользование имуществом		
3.8.	Работы, услуги по содержанию имущества		
3.9.	Прочие работы, услуги		
3.10.	Увеличение стоимости основных средств		
3.11.	Увеличение стоимости нематериальных активов		
3.12.	Увеличение стоимости материальных запасов		
3.13.	Прочие расходы		

1	2	3	4
3.14.	Уплата налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней		
3.15.	Иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации		
4.	Выплаты за счет субсидии на иные цели – всего в том числе:		
4.1.	Оплата труда		
4.2.	Прочие выплаты		
4.3.	Начисления на выплаты по оплате труда		
4.4.	Услуги связи		
4.5.	Транспортные услуги		
4.6.	Коммунальные услуги		
4.7.	Арендная плата за пользование имуществом		
4.8.	Работы, услуги по содержанию имущества		
4.9.	Прочие работы, услуги		
4.10.	Увеличение стоимости основных средств		
4.11.	Увеличение стоимости нематериальных активов		
4.12.	Увеличение стоимости материальных запасов		
4.13.	Прочие расходы		
4.14.	Уплата налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней		
4.15.	Иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации		
5.	Выплаты за счет поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности – всего в том числе:		
5.1.	Оплата труда		
5.2.	Прочие выплаты		
5.3.	Начисления на выплаты по оплате труда		
5.4.	Услуги связи		

1	2	3	4
5.5.	Транспортные услуги		
5.6.	Коммунальные услуги		
5.7.	Арендная плата за пользование имуществом		
5.8.	Работы, услуги по содержанию имущества		
5.9.	Прочие работы, услуги		
5.10.	Увеличение стоимости основных средств		
5.11.	Увеличение стоимости нематериальных активов		
5.12.	Увеличение стоимости материальных запасов		
5.13.	Прочие расходы		
5.14.	Уплата налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней		
5.15.	Иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации		

### 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование показателя	Период	Единица измерения	Всего	В том числе	
					переданного в безвозмездное пользование	переданного в аренду
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество объектов недвижимого имущества	на начало отчетного года	единиц			
		на конец отчетного года	единиц			
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества	на начало отчетного года	кв. м			
		на конец отчетного года	кв. м			
3.	Общая балансовая стоимость	на начало отчетного года	руб.			

1	2	3	4	5	6	7
	недвижимого имущества	на конец отчетного года	руб.			
4.	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
5.	Общая балансовая стоимость движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
6.	Общая остаточная стоимость движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
7.	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
8.	Общая остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
9.	Объем средств, полученных от распоряжения имуществом в установленном порядке	в отчетном году	руб.			

1	2	3	4	5	6	7
10.	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного за счет субсидии на иные цели	в отчетном году	руб.		х	х
11.	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	в отчетном году	руб.		х	х

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 3  
к Порядку составления и утверждения  
отчета о результатах деятельности  
государственных учреждений  
Ярославской области, функционально  
подчиненных Правительству области,  
и об использовании закрепленного  
за ними государственного имущества

Форма

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя  
аппарата Правительства области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления  
Правительства области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель государственного  
казенного учреждения Ярославской  
области

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного казенного  
учреждения Ярославской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

**о результатах деятельности государственного казенного учреждения  
Ярославской области и об использовании закрепленного за ним  
государственного имущества за \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)

1. Общие сведения об учреждении

1.1. Сведения о государственном казенном учреждении Ярославской области

Наименование	Сведения
1	2
Полное наименование учреждения	
Сокращенное наименование учреждения	
Местонахождение учреждения	
Почтовый адрес учреждения	

1	2
Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительным документам:	
основные виды деятельности	
иные виды деятельности	
Перечень услуг (работ), которые оказываются (выполняются) за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	
Количество обособленных подразделений (филиалов, представительств)	
Среднегодовая численность работников учреждения	
Средняя заработная плата работников учреждения, руб.	

### 1.2. Сведения о штатной численности учреждения

Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3
Количество штатных единиц учреждения		
в том числе:		
по основной должности		
совмещение должностей		
совместительство должностей		
вакантные ставки		
по квалификации		
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода		

## 2. Результат деятельности учреждения

## 2.1. Показатели финансового состояния учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Единица изме- рения	На конец года, предшест- вующего отчетному	На конец отчетного года	Изменения показателей (+,-)	
					руб.	%
					гр.5- гр.4	гр.6/ гр.4 × 100 %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая балансовая стоимость нефинансовых активов учреждения – всего в том числе:	руб.				
1.1.	Недвижимое имущество	руб.				
1.2.	Особо ценное движимое имущество	руб.				
2.	Общая остаточная стоимость нефинансовых активов учреждения – всего в том числе:	руб.				
2.1.	Недвижимое имущество	руб.				
2.2.	Особо ценное движимое имущество	руб.				
3.	Дебиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
3.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
3.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				

1	2	3	4	5	6	7
4.	Кредиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
4.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
4.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
5.	Просроченная кредиторская задолженность – всего в том числе:	руб.				
5.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
5.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
6.	Дебиторская задолженность, нереальная к взысканию, – всего в том числе:	руб.				
6.1.	По поступлениям – всего в том числе:	руб.				
6.2.	По выплатам – всего в том числе:	руб.				
7.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных	руб.			х	х

1	2	3	4	5	6	7
	ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей					
8.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	руб.			x	x
9.	Доходы, полученные учреждением от иной приносящий доход деятельности	руб.			x	x
10.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения в том числе:	чел.			x	x
10.1.	Бесплатными	чел.			x	x
10.2.	Платными	чел.			x	x
11.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) для потребителя	руб.			x	x
12.	Количество жалоб потребителей, в том числе по видам услуг (работ)	единиц			x	x
13.	Сумма высвободившихся средств по итогам проведенных процедур закупок	руб.			x	x
14.	Количество проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	единиц			x	x

1	2	3	4	5	6	7
15.	По результатам проверок, проведенных контрольно-надзорными органами:				x	x
15.1.	Количество выданных предписаний	единиц			x	x
15.2.	Количество наложенных административных взысканий	единиц			x	x
15.3.	Общая сумма штрафов	руб.			x	x
15.4.	Суммы недостатч, выявленных в ходе проверок	руб.			x	x
15.5.	Суммы излишка, выявленного в ходе проверок	руб.			x	x

## 2.2. Показатели бюджетной сметы

№ п/п	Наименование показателя	Доведено лимитов бюджетных обязательств на конец отчетного года, руб.	Кассовое исполнение бюджетной сметы на конец отчетного года, руб.
1	2	3	4
1.	Оплата труда		
2.	Прочие выплаты		
3.	Начисления на выплаты по оплате труда		
4.	Услуги связи		
5.	Транспортные услуги		
6.	Коммунальные услуги		
7.	Арендная плата за пользование имуществом		
8.	Работы, услуги по содержанию		

1	2	3	4
	имущества		
9.	Прочие работы, услуги		
10.	Увеличение стоимости основных средств		
11.	Увеличение стоимости нематериальных активов		
12.	Увеличение стоимости материальных запасов		
13.	Прочие расходы		
14.	Уплата налогов, государственной пошлины и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней		
15.	Иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации		

3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование показателя	Период	Единица измерения	Всего	В том числе	
					переданного в безвозмездное пользование	переданного в аренду
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество объектов недвижимого имущества	на начало отчетного года	единиц			
		на конец отчетного года	единиц			
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества	на начало отчетного года	кв. м			
		на конец отчетного года	кв. м			
3.	Общая балансовая стоимость недвижимого	на начало отчетного года	руб.			
		на конец	руб.			

1	2	3	4	5	6	7
	имущества	отчетного года				
4.	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
5.	Общая балансовая стоимость движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
6.	Общая остаточная стоимость движимого имущества	на начало отчетного года	руб.			
		на конец отчетного года	руб.			
7.	Объем средств, полученных от распоряжения имуществом в установленном порядке	в отчетном году	руб.			

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Правительства области  
от 12.04.2012 № 307-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 07.04.2017 № 288-п)

**ПОРЯДОК**  
**составления, утверждения и ведения бюджетных смет Правительства**  
**области и государственных казенных учреждений Ярославской области,**  
**функционально подчиненных Правительству области**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет Правительства области и функционально подчиненных ему государственных казенных учреждений Ярославской области (далее – учреждения).

2. Составление и утверждение бюджетных смет

2.1. Бюджетные сметы Правительства области и учреждений составляются на период одного финансового года с целью установления объема и распределения направлений расходования средств областного бюджета по расходам областного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Правительства области и учреждений, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований – на принятие и (или) исполнение публичных нормативных обязательств.

2.2. Показатели бюджетных смет формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления с указанием кода мероприятия.

2.3. Финансовое управление Правительства области (далее – ФИУ) составляет бюджетную смету Правительства области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку по состоянию на первое число текущего финансового года.

2.4. Учреждения составляют бюджетные сметы учреждений по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку по состоянию на первое число текущего финансового года и направляют их на рассмотрение и согласование в ФИУ.

2.5. Бюджетная смета Правительства области составляется в одном экземпляре, бюджетные сметы учреждений – в двух экземплярах.

2.6. Бюджетная смета Правительства области утверждается Губернатором Ярославской области или уполномоченным Губернатором Ярославской области лицом (далее – уполномоченное лицо), бюджетные сметы учреждений утверждаются уполномоченным лицом не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

2.7. К бюджетным сметам прилагаются обоснования, расчеты плановых сметных показателей, использованных при составлении бюджетных смет, являющиеся неотъемлемой частью бюджетных смет.

Дополнительно к бюджетным сметам прилагаются:

- штатное расписание, сведения о количестве замещенных должностей;
- план капитального и текущего ремонта зданий, помещений, коммунальных систем;
- данные о количестве легковых автомобилей и их эксплуатационных характеристиках;
- другие документы, обосновывающие расчеты.

2.8. Для составления бюджетной сметы Правительства области ФИУ при необходимости запрашивает у структурных подразделений Правительства области обоснования, расчеты сметных показателей по их направлениям деятельности.

2.9. ФИУ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления бюджетных смет, рассматривает и согласовывает бюджетные сметы учреждений на предмет соответствия показателей бюджетной сметы лимитам бюджетных обязательств, распределения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, правильности произведенных расчетов, соблюдения условий, указанных в пунктах 2.5, 2.7 данного раздела настоящего Порядка, либо возвращает их учреждениям на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

2.10. Учреждения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления бюджетных смет на доработку, устраняют замечания и направляют бюджетные сметы на повторное рассмотрение и согласование в ФИУ в соответствии с пунктом 2.9 данного раздела настоящего Порядка.

2.11. Утвержденные бюджетные сметы учреждений с обоснованиями, расчетами плановых сметных показателей, использованных при составлении

бюджетных смет, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем утверждения бюджетных смет, направляются в одном экземпляре в ФИУ.

### 3. Ведение бюджетной сметы

3.1. Ведением бюджетной сметы является внесение изменений в бюджетную смету в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Внесение изменений в бюджетные сметы в случае увеличения сметных показателей осуществляется со знаком «плюс», в случае уменьшения – со знаком «минус».

3.3. Внесение изменений в бюджетные сметы осуществляется в следующих случаях:

- изменение доведенных Правительству области либо учреждениям лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения сметных показателей по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

- изменение распределения сметных показателей между разделами бюджетной сметы.

3.4. Внесение изменений в бюджетные сметы, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается в течение 5 рабочих дней после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

3.5. В случаях, указанных в пункте 3.3 данного раздела настоящего Порядка, ФИУ и учреждения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем наступления одного из случаев, указанных в пункте 3.3 данного раздела настоящего Порядка, вносят изменения показателей бюджетной сметы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.6. Допускается формирование свода изменений показателей бюджетной сметы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку за период не более месяца с указанием даты, когда изменены сметные показатели.

3.7. Изменения показателей бюджетной сметы Правительства области составляются в одном экземпляре, учреждения – в двух экземплярах.

3.8. Учреждения направляют для рассмотрения и согласования в ФИУ изменения показателей бюджетной сметы с указанием обоснований и расчетов по изменяемым сметным показателям.

3.9. ФИУ рассматривает и согласовывает изменения показателей бюджетной сметы учреждения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления изменений показателей бюджетной сметы учреждения, либо возвращает их учреждениям на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

3.10. Учреждения в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления изменений показателей бюджетной сметы на доработку, устраняют замечания и направляют изменения показателей бюджетной сметы в ФИУ на повторное согласование в соответствии с пунктом 3.9 данного раздела настоящего Порядка.

3.11. Изменения показателей бюджетной сметы Правительства области утверждает Губернатор Ярославской области или уполномоченное лицо, изменения показателей бюджетной сметы учреждения утверждает уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня согласования ФИУ.

3.12. После утверждения один экземпляр изменений показателей бюджетной сметы с обоснованиями и расчетами остается в ФИУ, второй в течение 3 рабочих дней направляется в учреждение.

3.13. Бюджетные сметы Правительства области и учреждений с учетом внесенных в них изменений составляются по состоянию на 31 декабря текущего финансового года. Бюджетные сметы учреждений не позднее 31 января года, следующего за отчетным, направляются для рассмотрения, согласования и утверждения в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Приложение 1  
к Порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
Правительства области и  
государственных казённых  
учреждений Ярославской области,  
функционально подчиненных  
Правительству области

Форма

СОГЛАСОВАНО\*

Начальник финансового управления  
Правительства области

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя  
аппарата Правительства области

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

20\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**  
**Правительства области/государственного казенного учреждения**  
**Ярославской области**  
**на 20\_\_ год**

Главный распорядитель бюджетных средств:  
Распорядитель бюджетных средств:  
Получатель бюджетных средств:  
Наименование бюджета:  
Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Дата	
По БК	
По ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	ОСГУ	мероприятия	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду раздела		X	X	X	X	X	

Начальник финансового  
управления  
Правительства области  
(Руководитель  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник финансового  
управления  
Правительства области  
(Главный бухгалтер  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\* Начальником финансового управления Правительства области согласовывается бюджетная смета государственного казенного учреждения Ярославской области.

Приложение 2  
к Порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетных смет  
Правительства области и  
государственных казённых  
учреждений Ярославской области,  
функционально подчиненных  
Правительству области

Форма

СОГЛАСОВАНО\*

Начальник финансового управления  
Правительства области

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя  
аппарата Правительства области

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
показателей бюджетной сметы на 20\_\_ год

Главный распорядитель бюджетных средств:

Распорядитель бюджетных средств:

Получатель бюджетных средств:

Наименование бюджета:

Единица измерения: руб.

Дата  
По БК

По ОКЕИ

КОДЫ
383

Наименование показателя	Код бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма (+,-)
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	ОСГУ	мероприятия	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду раздела		X	X	X	X	X	

Начальник финансового  
управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Правительства области  
(Руководитель  
учреждения)

Начальник финансового  
управления  
Правительства области  
(Главный бухгалтер  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\* Начальником финансового управления Правительства области согласовывается бюджетная смета государственного казенного учреждения Ярославской области.

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Правительства области  
от 12.04.2012 № 307-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 07.04.2017 № 288-п)

**ПОРЯДОК**  
**составления и ведения бюджетной росписи Правительства области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о финансовом управлении Правительства области, утвержденным распоряжением Губернатора области от 26.05.2011 № 206-р «О переименовании управления бухгалтерского учёта Правительства области и утверждении Положения о финансовом управлении Правительства области», Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) и лимитов бюджетных обязательств, утвержденным приказом департамента финансов Ярославской области от 09.01.2013 № 1н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета) и лимитов бюджетных обязательств» (далее – Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета), и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи Правительства области на текущий финансовый год и на плановый период (далее – бюджетная роспись).

2. Бюджетная роспись включает бюджетные ассигнования по расходам Правительства области на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе получателей средств областного бюджета, в том числе функционально подчиненных Правительству области (далее – получатель средств областного бюджета), разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Составляет, ведет бюджетную роспись и вносит в нее изменения финансовое управление Правительства области (далее – ФИУ).

4. Утверждает бюджетную роспись заместитель руководителя аппарата Правительства области, в соответствии с установленными должностными обязанностями (далее – заместитель руководителя).

5. Бюджетная роспись составляется ФИУ по форме согласно приложению к настоящему Порядку в соответствии со сводной бюджетной росписью на текущий финансовый год и на плановый период.

6. ФИУ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем доведения департаментом финансов Ярославской области показателей сводной бюджетной росписи до Правительства области как главного распорядителя средств областного бюджета, доводит показатели бюджетной росписи до получателей средств областного бюджета уведомлением о бюджетных ассигнованиях по расходам по форме согласно приложению 3 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета.

Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам подписывают заместитель руководителя и начальник ФИУ.

7. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей исполнения областного бюджета, установленных законом об областном бюджете.

8. Для изменения бюджетной росписи, приводящего к изменению показателей сводной бюджетной росписи, ФИУ формирует заявки на внесение изменений посредством автоматизированной информационной системы «Планирование и финансово-экономический анализ бюджета с учетом принципов бюджета, ориентированного на результат» на основании письменных обращений получателей средств областного бюджета и структурных подразделений Правительства области.

9. После внесения изменений в сводную бюджетную роспись департамент финансов Ярославской области в течение 5 дней после официального опубликования закона о внесении изменений в закон об областном бюджете направляет уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам, на основании которого ФИУ в течение трех рабочих дней:

- вносит изменения в бюджетную роспись по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- доводит изменение бюджетных ассигнований до получателей средств областного бюджета уведомлением о бюджетных ассигнованиях по расходам;

- письменно информирует структурные подразделения аппарата Правительства области об изменении бюджетных ассигнований по направлениям деятельности данного структурного подразделения аппарата Правительства области.

10. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется ФИУ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления письменного обращения структурного подразделения Правительства области, получателей средств

областного бюджета без внесения изменений в бюджетную роспись по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение  
к Порядку составления и  
ведения бюджетной  
росписи Правительства  
области

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя аппарата  
Правительства области

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ**  
на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Главный распорядитель средств областного бюджета:

\_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Дата	
Глава по БК	
По ОКЕИ	383

Лицевой счет получателя средств областного бюджета	Код бюджетной классификации				Сумма		
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на ____ год	на ____ год	на ____ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по лицевому счету							

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.