

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
отчета о результатах деятельности учреждения, утвержденного
Приказом Министерства финансов Российской Федерации
от 2 ноября 2021 г. №171н.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Сведения о численности сотрудников и оплате труда.....	3
Порядок заполнения.....	3
<i>Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Образование</i>	<i>4</i>
<i>Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Наука.....</i>	<i>5</i>
<i>Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Соц.....</i>	<i>5</i>
<i>Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Культура.....</i>	<i>6</i>
<i>Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Здрав</i>	<i>6</i>
2. Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (далее - государственное (муниципальное) задание)	8
3. Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также выпускаемой продукции.....	9
4. Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях.	10
5. Сведения о поступлениях и выплатах бюджетных и автономных учреждений.	11
6. Сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения	14
7. Сведения о просроченной кредиторской задолженности.	16

Инструкция по заполнению отдельных показателей отчета о результатах деятельности учреждения, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 02.11.2021г №171н.

1. Сведения о численности сотрудников и оплате труда

Порядок заполнения.

Сведения заполняются на основании аналитических данных учреждения.

В соответствии с пунктом 18 Приказа Минфина России «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» от 2 ноября 2021 г. № 171:

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 без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

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

Информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, а также, по решению органа - учредителя, работников, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение бухгалтерского, налогового (управленческого) учета, финансово-экономических служб, работников, осуществляющих информационно-техническое обеспечение деятельности и ведение делопроизводства.

Сведения об оплате труда формируются по группам (категориям) персонала с обособлением информации об оплате труда работников, работающих по основному месту работы, в том числе занятых на условиях полного и неполного рабочего времени, внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также оплате вознаграждения лицам, выполняющим работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

В разделе 1 и 2 формы «Сведения о численности сотрудников и оплате труда» детализация показателей по группе (категории) персонала устанавливаются в следующем порядке, согласно статистическим формам.

Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Образование:

Основной персонал:

Из них для строки 1100:

- педагогические работники образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования;
- педагогические работники и заведующие учебной частью образовательных организаций, реализующих программы общего образования;
- педагогические работники образовательных организаций, реализующих программы дополнительного образования детей;
- педагогические работники образовательных организаций, реализующих образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- педагогические работники образовательных организаций, реализующих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена;
- педагогические работники образовательных организаций, реализующих программы дополнительного профессионального образования, осуществляющих подготовку (повышение квалификации) специалистов, имеющих среднее профессиональное образование;
- профессорско-преподавательский состав организаций, реализующих программы высшего образования;
- профессорско-преподавательский состав образовательных организаций, реализующих программы дополнительного профессионального образования, осуществляющих подготовку (повышение квалификации) специалистов, имеющих высшее образование;
- научные работники – строка 19 + строка 21;
- врачи (кроме зубных), включая врачей - руководителей структурных подразделений;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг);
- младший медицинский персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг).

Вспомогательный персонал, из них – без детализации.

Административно-управленческий персонал:

Из них- строка 3100

- Руководитель организации;
- Заместители руководителя, руководители структурных подразделений (кроме врачей -руководителей структурных подразделений, заведующих учебной частью образовательных организаций, реализующих программы общего образования) и их заместители.

Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Наука:

Основной персонал:

Из них для строки 1100:

- научные работники - строка 02 - за вычетом строк 03-строка 04-строка 06-строка 07;
- главные, ведущие и старшие научные сотрудники – строка 06;
- научные сотрудники, младшие научные - строка 07;
- техники;
- врачи (кроме зубных), включая врачей - руководителей структурных подразделений;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг);
- младший медицинский персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг).

Вспомогательный персонал, из них – без детализации.

Административно-управленческий персонал:

Из них- строка 3100

- Руководитель организации;
- Заместители руководителя, руководители структурных подразделений (кроме врачей -руководителей структурных подразделений, заведующих учебной частью образовательных организаций, реализующих программы общего образования) и их заместители.

Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Соц:

Основной персонал:

Из них для строки 1100:

- научные работники – строка 08;
- социальные работники;
- педагогические работники;
- врачи (кроме зубных), включая врачей - руководителей структурных подразделений;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг);
- младший медицинский персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг);
- работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг).

Вспомогательный персонал, из них – без детализации.

Административно-управленческий персонал:

Из них- строка 3100

- Руководитель организации;
- Заместители руководителя, руководители структурных подразделений (кроме врачей -руководителей структурных подразделений, заведующих учебной частью образовательных организаций, реализующих программы общего образования) и их заместители.

Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Культура:

Основной персонал:

Из них для строки 1100:

- научные работники – строка 07;
- артистический персонал;
- художественный персонал;
- педагоги – строка 09;
- врачи (кроме зубных), включая врачей - руководителей структурных подразделений;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг);
- младший медицинский персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг).

Вспомогательный персонал, из них – без детализации.

Административно-управленческий персонал:

Из них- строка 3100

- Руководитель организации;
- Заместители руководителя, руководители структурных подразделений (кроме врачей -руководителей структурных подразделений, заведующих учебной частью образовательных организаций, реализующих программы общего образования) и их заместители.

Для учреждений, заполняющих форму ЗП-Здрав:

Основной персонал:

Из них для строки 1100:

- научные работники – строка 08;
- социальные работники;

- врачи (кроме зубных), включая врачей - руководителей структурных подразделений;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг);
- младший медицинский персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг);
- работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг).

Вспомогательный персонал, из них – без детализации.

Административно-управленческий персонал:

Из них- строка 3100

- Руководитель организации;
 - Заместители руководителя, руководители структурных подразделений (кроме врачей -руководителей структурных подразделений, заведующих учебной частью образовательных организаций, реализующих программы общего образования)
- и их заместители.

При заполнении граф 11-28 раздел 2 «Сведения об оплате труда» формы «Сведения о численности сотрудников и оплате труда» информация об аналитическом распределении расходов на оплату труда по источникам финансового обеспечения заполняется только по следующим направлениям:

- в рамках программ обязательного медицинского страхования;
- в рамках осуществления приносящей доход деятельности;
- в рамках средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Порядок расчета среднесписочной и средней численности утверждены п. 77, п.78 Приказ Росстата от 30.11.2022г № 872 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения».

Рекомендуемый порядок заполнения формы «Сведения о численности сотрудников и оплате труда» **составлен в Приложении 1.**

2. Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) (далее - государственное (муниципальное) задание)

Порядок заполнения: Сведения заполняются на основании аналитических данных учреждения об услугах, работах в регистрах, закрепленных в учетной политике учреждения согласно требованию учредителя (доведенным в государственном задании).

В соответствии с пунктом 13 Приказа Минфина России «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» от 2 ноября 2021 г. № 171:

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

Раздел I Сведения о выполнении государственного задания федеральными бюджетными (автономными) учреждениями, а также федеральными казенными учреждениями, в случае утверждения федеральному казенному учреждению государственного задания, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, формируются на основании данных системы «Электронный бюджет».

!!! Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) находится в ГИИС «Электронный бюджет» в разделе Государственное задание - реестр государственных заданий

3. Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также выпускаемой продукции.

Порядок заполнения: Сведения заполняются из прејскуранта учреждения об услугах, работах, производимой продукции с подробным перечнем всех видов оказываемых услуг, работ, а также выпускаемой продукции.

В соответствии с пунктом 14 Приказа Минфина России «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» от 2 ноября 2021 г. № 171:

В сведениях об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также выпускаемой продукции должна отражаться информация о государственных (муниципальных) услугах (работах), оказываемых (выполняемых) за плату, включая сведения об иных видах деятельности, не относящихся к основным, с указанием информации о показателях объема оказанных государственных (муниципальных) услуг (выполненных работ, произведенной продукции), доходах, полученных учреждением от оказания платных государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ), ценах (тарифах) на платные государственные (муниципальные) услуги (работы), оказываемых (выполняемых) потребителям за плату, а также справочная информация о реквизитах акта, которым установлены указанные цены (тарифы).

Рекомендуемый порядок заполнения формы «Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также выпускаемой продукции» составлен в Приложении 3.

4. Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях.

Порядок заполнения: Сведения заполняются на основании остатков средств соответствующего банковского счета по банковским выпискам учреждения.

В соответствии с пунктом 19 Приказа Минфина России «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» от 2 ноября 2021 г. № 171:

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.

Рекомендуемый порядок заполнения формы «Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях» **составлен в Приложении 4.**

5. Сведения о поступлениях и выплатах бюджетных и автономных учреждений.

Порядок заполнения: Сведения заполняются на основании аналитических данных бухгалтерского учета учреждения формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности»:

«2» – приносящая доход деятельность;

«4» – субсидии на государственное и муниципальное задание;

«5» – субсидии на иные цели;

«6» – субсидии на капитальные вложения;

«7» – средства ОМС, аналитических данных бухгалтерского учета, соглашений о предоставлении субсидии между учредителем и подведомственным учреждением.

Данные по Сведениям о поступлениях и выплатах бюджетных и автономных учреждений предоставляются за два года – отчетный год и год, предшествующий отчетному, а по выплатам – за отчетный год в разрезе источников.

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из федерального бюджета строка 0100 и Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования строка 0200 заполняются на основании данных: ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности», КФО 4 «субсидии на государственное и муниципальное задание», стр.040 гр.9 (Аналитическая выборка из соглашения о предоставлении субсидии между учредителем и подведомственным учреждением, фактическое поступление денежных средств на лицевой счет, аналитическая группа подвида доходов 130) п. 12.1.3 Порядка № 85н Приказ «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», п. 9.3.1 Порядка № 209н Приказ «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

Субсидии на иные цели строка 0300 заполняется на основании данных: ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности», ф.0503737, КФО 5 – субсидии на иные цели, стр.010 гр.9 (Аналитическая выборка из соглашения о предоставлении субсидии на иные цели между учредителем и подведомственным учреждением, фактическое поступление на лицевой счет). При заполнении исключаются сведения из строки 0500 (0510,0520). Гранты в форме субсидий по КФО 5 субсидии на иные цели.

Субсидии на осуществление капитальных вложений строка 0400 заполняется на основании данных: ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» стр.010 гр.9 (Аналитическая выборка из соглашения о предоставлении субсидии на иные цели между учредителем и подведомственным учреждением, фактическое поступление на лицевой счет), КФО «6» – субсидии на капитальные вложения (для заполнения в 2022г, 2021г).

Гранты в форме субсидий, всего: строка 0500 сумма строк 0510 «гранты в форме субсидий из федерального бюджета» и строки 0520 «гранты в форме субсидий из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов».

- Гранты в форме субсидий из федерального бюджета данные отражаются из «соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии из федерального бюджета» код группы подвида доходов 150 "Безвозмездные денежные поступления" п. 12.1.5 Порядка № 82н Приказ «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» п. 9.5.2, 9.5.5, 9.5.8, 9.6.2, 9.6.5, 9.6.8 Порядка № 209н Приказ «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

- Гранты в форме субсидий из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов данные отражаются из «соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов» код группы подвида доходов 150 "Безвозмездные денежные поступления" п. 12.1.5 Порядка № 82н Приказ «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» п. 9.5.2, 9.5.5, 9.5.8, 9.6.2, 9.6.5, 9.6.8 Порядка № 209н Приказ «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

-Гранты, предоставляемые юридическими и физическими лицами (за исключением грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) строка 0600. Гранты от граждан и других организаций, в том числе органов власти, которые не являются вашим учредителем, учитываются как поступления от платной деятельности по КФО 2 «приносящая доход деятельность» (письма Минфина от 17.12.2020 № 02-04-04/110850, от 03.10.2018 № 02-07-10/70858, письмо Федерального казначейства от 17.12.2020 № 07-04-05/02-26291). Если учреждению перечислен грант, который выиграли сотрудники, отразите его по КФО 3 «Средства во временном распоряжении». Письма Минфина от 23.12.2021 № 02-08-10/105753, от 25.06.2018 № 02-06-10/43614, от 16.10.2015 № 02-07-10/59926. Информация заполняется на основании аналитической выборки данных из договоров (гранты).

-Пожертвования и иные безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных организаций. В бухучете денежные пожертвования учитываются на аналитических счетах 205.00 «Расчеты по доходам». Для учета пожертвований применяется КФО 2 «приносящая доход деятельность». Информация заполняется на основании аналитической выборки данных из договоров (пожертвований).

-Доходы от приносящей доход деятельности, компенсаций затрат (за исключением доходов от собственности), всего 0800 сумма строк 0810-0870:

* строка 0810: доходы в виде платы за оказание услуг (выполнение работ) в рамках установленного государственного задания – не заполняется

* строка 0820: доходы от оказания услуг, выполнения работ, реализации готовой продукции сверх установленного государственного задания по видам

деятельности, отнесенным в соответствии с учредительными документами к основному: заполняется на основании аналитической выборки. Доходы от оказания услуг, выполнения работ, реализации готовой продукции сверх установленного государственного задания по видам деятельности, отнесенным в соответствии с учредительными документами к основному согласно Устава учреждения согласно КФО 2 «приносящая доход деятельность».

* строка 0830: доходы от платы за пользование служебными жилыми помещениями и общежитиями, включающей плату за пользование и плату за содержание жилого помещения. Аналитическая выборка по КФО 2 «приносящая доход деятельность» в рамках данного вида дохода.

* строка 0840: доходы от оказания услуг в рамках обязательного медицинского страхования. Аналитическая выборка по КФО 2 «приносящая доход деятельность» в рамках данного вида дохода.

* строка 0850: доходы от оказания медицинских услуг, предоставляемых женщинам в период беременности, женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период. Аналитическая выборка по КФО 2 «приносящая доход деятельность» в рамках данного вида дохода.

* строка 0860: возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения. Аналитическая выборка по КФО 2 «приносящая доход деятельность» в рамках данного вида дохода.

* строка 0870: прочие доходы от оказания услуг, выполнения работ, компенсации затрат учреждения, включая возмещение расходов по решению судов (возмещения судебных издержек). Аналитическая выборка по КФО 2 «приносящая доход деятельность» в рамках данного вида дохода.

- Доходы от собственности, всего, 0900 сумма строк 0910-0980: Аналитическая выборка по КФО 2 «приносящая доход деятельность» в рамках данного вида дохода.

- Поступления доходов от штрафов, пеней, неустойки, возмещения ущерба - заполняются на основании ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» все виды финансового обеспечения стр.050 гр.9

- Поступления доходов от выбытия нефинансовых активов - заполняются на основании ф.0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» все виды финансового обеспечения стр.400 гр.9

- Поступления доходов от выбытия финансовых активов – заполняются доходы группы подвидов доходов «Выбытие финансовых активов»:

Раздел 2. Сведения о выплатах учреждения заполняются на основании данных формы 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» и аналитических данных бухгалтерского учета.

Рекомендуемый порядок заполнения формы «Сведения о поступлениях и выплатах бюджетных и автономных учреждений» **составлен в Приложении 5.**

6. Сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения

Порядок заполнения: Сведения заполняются на основании аналитических данных бухгалтерского учета учреждения, формы 0503738 «Отчет об обязательствах учреждения», формы 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения».

Объем кредиторской задолженности на начало года всего (графа 3) и объем кредиторской задолженности на конец года всего (графа 5) заполняются на основании данных формы 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения», пояснительной записки форма 0503760 (текстовая часть), соглашение о предоставлении субсидии между учредителем и подведомственным учреждением, аналитических данных бухгалтерского учета. Графа 6-11 – аналитическая выборка в учреждении.

Величина резерва указывает на отложенное обязательство учреждения. К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся: обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату труда, по претензионным требованиям и искам, по не поступившим расчетным документам, иные).

Резервы представляют собой обособленную часть источников, которые предназначены для покрытия непредвиденных потребностей, расходов, для подстраховки рисков.

Объем отложенных обязательств учреждения всего графа 12 заполняется на основании данных формы 0503738 раздел 3 графа 6 «Принятые обязательства всего» строка 860 «Всего резервов в учреждении» — это остаток по счету 502.99 «Отложенные обязательства». Данная величина также равна суммам всех показателей (по всем видам кода финансового обеспечения) формы 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения», графа 2, код 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

Объем отложенных обязательств учреждения: в том числе по оплате труда графа 13 заполняется на основании данных формы 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» графа 2 = всего по счету код 401.60 «Резервы предстоящих расходов» коды 211 «Заработная плата» + 401.60 «Резервы предстоящих расходов» коды 213 «Начисления на выплаты по оплате труда».

Объем отложенных обязательств учреждения: в том числе по претензионным требованиям графа 14 заполняется на основании данных формы 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» графа 2 = всего по счету код 401.60 «Резервы предстоящих расходов» коды 290 «Прочие расходы».

Виды КОСГУ 290 «Прочие расходы» в части претензионных требований детализирована подстатьями:

- 292 «Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах»;
- 293 «Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»;

- 294 «Штрафные санкции по долговым обязательствам»;
- 295 «Другие экономические санкции» в части претензионных требований детализирована подстатьями.

Объем отложенных обязательств учреждения: в том числе по не поступившим расчетным документам графа 15 заполняется на основании данных формы 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» графа 2 = всего по счету код 401.60 «Резервы предстоящих расходов» группы 200 «Расходы».

Расходы виды группы 200 «Расходы» в части отложенных обязательств по не поступившим расчетным документам:

- по услугам связи 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 221;
- по транспортным услугам 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 222;
- по коммунальным услугам 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 223;
- по арендной плате за пользование имуществом 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 224;
- по арендной плате за землю, другие природные объекты 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 229;
- по работам, услугам по содержанию имущества 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 225;
- по прочим работам, услугам 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 226;
- по услугам страхования 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 227;
- по услугам, работам в целях капвложений 401.60 «Резервы предстоящих расходов» 228.

Объем отложенных обязательств учреждения: в том числе графа 16 иные виды резервов. В этой графе заполняется сумма резерва, не вошедшая в другие графы 13-15. Могут рассматриваться резервы:

- Резерв на ремонт имущества, резерв на гарантийное обслуживание и гарантийный ремонт, резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации на дату признания в бухучете прав пользования земельным участком, полученным в аренду или безвозмездное пользование, если условиями эксплуатации земельного участка предусмотрено его восстановление, резерв на восстановление земельного участка, на котором расположен объект основных средств, резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части, резерв под снижение стоимости материальных запасов.

Объем отложенных обязательств учреждения: в том числе графа 16 «иные виды резервов» заполняется как разность между графами 12-графа 13-графа 14-графа 15.

Рекомендуемый порядок заполнения формы «Сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения» **составлен в Приложении 6.**

7. Сведения о просроченной кредиторской задолженности.

Порядок заполнения: Сведения заполняются на основании аналитических данных бухгалтерского учета учреждения об услугах, работах и сведениях, содержащихся в договорах, соглашениях формы 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения».

В соответствии с пунктом 16 Приказа Минфина России «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» от 2 ноября 2021 г. № 171:

В сведениях о просроченной кредиторской задолженности должна отражаться информация об объеме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчетного периода, предельно допустимых значениях просроченной кредиторской задолженности, установленных органом - учредителем, изменении кредиторской задолженности за отчетный период в абсолютной величине и в процентах от общей суммы просроченной задолженности, а также причине образования кредиторской задолженности и мерах, принимаемых по ее погашению.

В графах 5, 6, 7 предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности заполняются согласно приказу Минобрнауки России от 18 апреля 2019 г. № 32н «Об утверждении порядка определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности федерального государственного бюджетного учреждения, подведомственного Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем федерального государственного бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации».

В строке 4100 отражаются данные по публичным договорам согласно ст. 426 ГК РФ.

1. Публичным договором признается договор, заключенный лицом, осуществляющим предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, и устанавливающий его обязанности по продаже товаров, выполнению работ либо оказанию услуг, которые такое лицо по характеру своей деятельности должно осуществлять в отношении каждого, кто к нему обратится (розничная торговля, перевозка транспортом общего пользования, услуги связи, энергоснабжение, медицинское, гостиничное обслуживание и т.п.).

Рекомендуемый порядок заполнения формы «Сведения о просроченной кредиторской задолженности» **составлен в Приложении 7.**