

***ОСНОВНЫЕ ОТЛИЧИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АВТОНОМНЫХ, БЮДЖТЕННЫХ И  
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ***

**Т.В.Абанкина**

**Директор Центра прикладных экономических  
исследований и разработок  
НИУ-ВШЭ**

# **Основные приоритеты и принципы бюджетной политики**

**Переход от управления затратами к управлению результатами**

**Повышение эффективности бюджетных расходов  
Формирование новых типов учреждений: казенных, бюджетных и автономных**

**Переход от содержания учреждений по смете к финансированию заданий учредителя, включая критерии и показатели оценки качества услуг**

**Изменение порядка распоряжения внебюджетными средствами, полученными от деятельности, приносящей доход**

## Бюджетное послание Президента Российской Федерации



*Целесообразно рассмотреть возможность перевода значительной части бюджетных учреждений со сметного принципа финансирования на формирование государственных заданий с обеспечением финансирования за счет субсидий, в том числе на основе преобразования бюджетных учреждений в автономные учреждения.*

*Бюджетное послание Президента Российской Федерации  
Федеральному Собранию от 25 мая 2009 г.*

# Цель и задачи создания условий для эффективного оказания государственных (муниципальных) услуг

**Цель** – повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг, при условии сохранения темпов роста бюджетных расходов на их предоставление

## **Задача**

Создание условий и стимулов для сокращения внутренних издержек **учреждений** и привлечения внебюджетных средств

## **Механизм достижения:**

1) Расширение объема прав части бюджетных учреждений (по аналогии с АУ):

- а) переход на субсидии по госзаданию;
- б) устранение субсидиарной ответственности;
- в) полученные доходы поступают в распоряжение бюджетного учреждения.

2) Перевод остальных бюджетных учреждений в казенные учреждения с минимальными правами по распоряжению доходами и имуществом

# Типы учреждений

В России принят федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» № 83-ФЗ от 8 мая 2010 г.

Данный закон существенно изменяет регулирование статуса государственных и муниципальных учреждений, задает новые рамки для функционирования государственного и муниципального бюджетного сектора.

В частности, законом предусматривается, что все государственные или муниципальные учреждения будут существовать в одном из **трех типов**.

# ОБЩАЯ СХЕМА РЕОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ

Государственные (муниципальные) учреждения:

бюджетные учреждения –  
получатели бюджетных средств

автономные учреждения –  
получатели субсидий

участники  
бюджетного процесса

не являются участниками  
бюджетного процесса

Государственные (муниципальные) учреждения:

казенные  
учреждения

≠

бюджетные  
учреждения

≈

автономные  
учреждения

участники  
бюджетного процесса

не являются участниками  
бюджетного процесса

# Казенные учреждения

**Казенное учреждение –**

**государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных, (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.**

## Особенности казенного учреждения

Тип казенного учреждения предполагает, что:

- учреждение будет **финансироваться из бюджета на основании бюджетной сметы,**
- по его долгам будет нести **субсидиарную ответственность учредитель,**
- учреждение **будет ограничено** в возможности проявления инициативы, в том числе в возможностях по ведению приносящей доход деятельности и распоряжению имуществом, денежными средствами, созданию иных юридических лиц, получению займов, кредитов и т.п.



# Минимальные организационные мероприятия при создании казенных учреждений

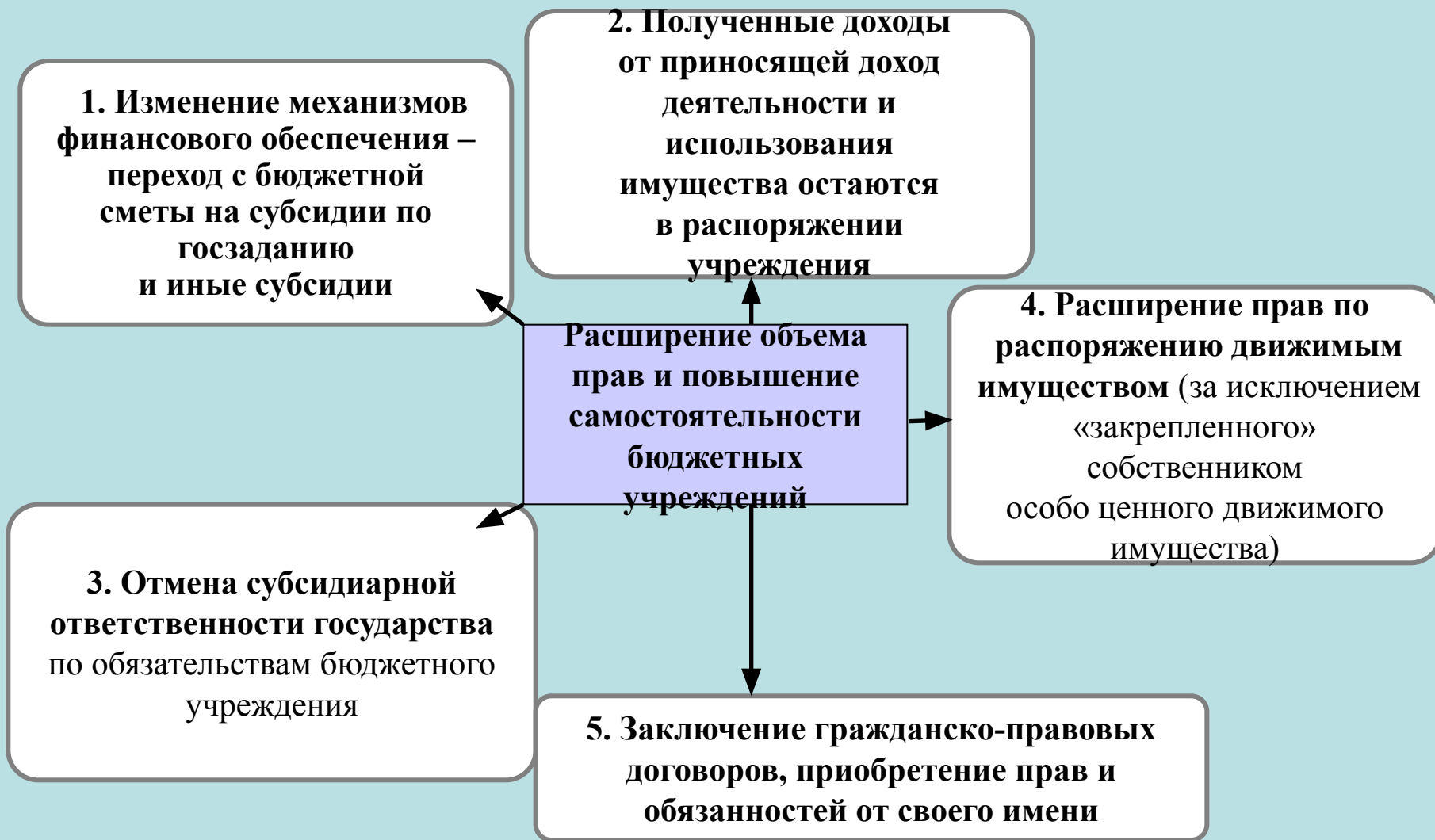


# Бюджетные учреждения

**Бюджетным учреждением** признается некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ или оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

**Тип бюджетного учреждения существенно изменяется и приобретает черты, схожие с типом автономного учреждения.**

# Основные изменения в статусе бюджетных учреждений



# Позиции, которые не меняются у действующих бюджетных учреждений при переходе к новому статусу



## Автономное учреждение

некоммерческая организация, созданная РФ, субъектом РФ или муниципальным образованием

**для** выполнения работ, оказания услуг

**в целях** осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти, полномочий органов МСУ **в сферах:**

- науки,
- образования,
- **здравоохранения,**
- культуры,
- социальной защиты,
- занятости населения,
- физической культуры и спорта,
- иных сферах, установленных федеральным законодательством

### Ч.10 ст.5 закона «Об АУ»:

«Имущество (в том числе денежные средства), закрепляемое за АУ при его создании, должно быть **достаточным** для обеспечения возможности осуществлять предусмотренную уставом **деятельность** и **нести ответственность по обязательствам**, возникшим у государственного или муниципального учреждения **до изменения его типа»**

### Ч.11 ст.5 закона «Об АУ»:

«При создании АУ путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения **не допускается изъятие или уменьшение имущества** (в том числе денежных средств), закрепленного за государственным или муниципальным учреждением»

# Ответственность автономного учреждения

## Ч.4 ст.2 закона «Об АУ»:

«АУ отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, **за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества**, закрепленных за ним учредителем или приобретенных АУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества»

## Ч.5 ст.2 закона «Об АУ»:

«Собственник имущества АУ **не несет ответственность** по обязательствам АУ»

## Ч.6 ст.2 закона «Об АУ»:

«АУ не отвечает по обязательствам собственника имущества АУ»



Специфика взаимодействия с кредиторами, поставщиками

# Основные характеристики переходного периода

**С вступления в силу Федерального закона до 1 января 2011 года устанавливается переходный период, в течение которого:**

## **Остается без изменений:**

- правовое положение учреждений не меняется – казенные и бюджетные учреждения действуют по одним и тем же ранее принятым правилам
- действуют ранее принятые нормативные акты
- лицевые счета учреждений не переоткрываются
- внебюджетные доходы казенных учреждений в бюджет не зачисляются

## **Меняется:** Лимиты бюджетных

обязательств доводятся до бюджетных учреждений в порядке, установленном Минфином, в разрезе групп и статей классификации операций сектора государственного управления. Соответственно, смета бюджетного и казенного учреждения на 2010 и 2011 год будет также формироваться по укрупненным статьям КОСГУ

---

**С 1 июля 2012 года начинают в полном объеме действовать все изменения, предусмотренные законом.**



## **Основные характеристики учреждения до введения закона об изменении статуса:**

- принадлежность к некоммерческим организациям
- наличие собственника/учредителя
- выполнение определенных собственником управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера
- закрепление имущества на праве оперативного управления
- полное или частичное финансирование собственником
- субсидиарная ответственность собственника по обязательствам учреждения.

## Задание учредителя

### Ст. 6 БК РФ :

**Государственное задание** – документ, устанавливающий требования к **составу, качеству** и (или) объему, условиям, порядку и **результатам** оказания государственных услуг

### Государственное задание должно содержать:

- выписку из реестра расходных обязательств*
- категории физических (юридических) лиц – потребителей услуг*
- Показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг*
- порядок оказания услуг*
- предельные цены (тарифы) на оплату услуг или порядок их установления*
- порядок контроля*
- требования к отчетности*

## Вопросы, урегулированные в Методических рекомендациях

### федеральным органам исполнительной власти по формированию и контролю за выполнением государственных заданий федеральным государственным учреждением

- Место государственного задания в системе планирования деятельности (*приоритетов, целей, показателей...*)
- Описание подходов к организации работы по составлению государственных заданий для казенных, бюджетных и автономных учреждений, в т.ч.:
  - *составлению и утверждению перечней государственных услуг (работ)*
  - *разработке и утверждению требований к качеству услуг*
- Рекомендации по заполнению формы государственного задания (для услуг и работ)
- Рекомендации по осуществлению контроля за выполнением государственного задания

## Методические рекомендации в регулировании работы с государственными заданиями

	Постановление о формировании и финансовом обеспечении государственного задания	Методические рекомендации
Перечень государственных услуг (работ)	Требования к форме базового и ведомственного перечней государственных услуг (работ)	<b>Детальное описание</b> процедур составления базового и ведомственного перечней государственных услуг (работ)
Государственное задание	Формы государственных заданий на оказание услуг и выполнение работ	<b>Детальное описание</b> механизмов заполнения каждого из разделов государственного задания <b>с примерами</b>
Показатели качества	Общие требования к применению показателей качества в государственных заданиях	<b>Рекомендации по формированию показателей качества с примерами</b>

# Процедура составления перечней государственных услуг (работ)

## 1 шаг - составление базового перечня государственных услуг (работ) :

- на основе требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,
- с учетом категорий (типов, видов, групп) учреждений, оказывающих услуги (выполняющих работы) в соответствующей отрасли,
- с учетом фактического и планируемого состава основных видов деятельности учреждений

### ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ГРАФЫ

Наименование услуги	Категории потребителей	Единицы измерения показателя объема	Основные требования к качеству услуги	Наименование учреждения (группы учреждений)
	Хар-ка физ./ юр. лиц – потребителей с использованием параметров возраста, состояния здоровья, образования, гражданства, местонахождения и т.п.; параметров видов деятельности, отношения к субъектам малого предпринимательства и т.п. Если услуга (работа) выполняется в интересах государства, общества в целом - ставится прочерк	Показатель, которым может быть измерен объем оказания услуги (работы), например: число посетителей (тыс.чел.), число обучающихся (чел.), количество койко-дней (ед.), количество новых постановок (ед.), число оформленных лицензий (ед.) и т.д.	реквизиты и наименования НПА (отраслевое законодательство, СанПины, ГОСТы, ОСТы, типовые (примерные) положения и т.п. – всего не более 5-7 документов; могут быть предусмотрены показатели качества государственной услуги	

## Процедура составления перечней государственных услуг (работ)

### 2 шаг - составление ведомственного перечня государственных услуг (работ) (ОБЯЗАТЕЛЬНО):

- формирование ведомственного перечня услуг (работ) с учетом утвержденных базовых перечней услуг,
- в случае отсутствия базового перечня в соответствующей отрасли – **самостоятельная** разработка ведомственного перечня

#### ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ГРАФЫ

Наименование услуги	Категории потребителей	Единицы измерения показателя объема	показатели качества услуги	Наименование ФГУ (групп ФГУ)

## Рекомендации по заполнению государственных заданий. Ч.1

Раздел гос. задания	Рекомендации по заполнению
П.1 Наименование государственной услуги	Привести наименование государственной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ)
П.2 Потребители государственной услуги	Привести наименование категории потребителей в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг (работ)
П.3.1. Показатели качества государственной услуги	<ul style="list-style-type: none"><li>• указать наименование показателей качества, единицы их измерения и формулы расчета в соответствии с утвержденным перечнем показателей качества соответствующей государственной услуги;</li><li>• привести значения показателей качества, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период – плановые;</li><li>• указать источник информации о значении показателей</li></ul>
П.3.2. Объем государственной услуги	<ul style="list-style-type: none"><li>• привести показатель для измерения объема гос.услуги и единицы его измерения в соответствии с ведомственным перечнем;</li><li>• привести значения показателя, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период – плановые;</li><li>• указать источник информации о значении показателя</li></ul>

## Рекомендации по заполнению государственных заданий. Ч.2

Раздел гос. задания	Рекомендации по заполнению
<p>П.4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания гос.услуги</p>	<p>Следует указать реквизиты адм.регламента исполнения услуги (функции) или стандарта предоставления услуги.</p> <p>В случае их отсутствия приводится ссылка на отраслевое законодательство, СанПины, ГОСТы, ОСТы, типовые (примерные) положения – всего не более 5-7 документов.</p> <p>При установлении данных требований в ведомственном перечне – заполняется в соответствии с данным перечнем</p>
<p>П.4.2 Порядок информирования потенциальных потребителей государственной услуги</p>	<p>Рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы информирования потенциальных потребителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Размещение информации в сети Интернет</li> <li>• Размещение информации в СМИ</li> <li>• Размещение информации в справочниках, буклетах</li> <li>• Размещение информации у входа в здание</li> <li>• Размещение информации на информационных стендах</li> <li>• Размещение информации на указателях и т.п.</li> </ul> <p>Для каждого из способов необходимо указывать состав размещаемой информации и частоту ее обновления («ежегодно», «по мере изменения»)</p>
<p>П.5. Основания для досрочного прекращения исполнения государственного задания</p>	<p>Возможно указывать ликвидацию, реорганизацию учреждения; перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию услуги; исключение услуги из ведомственного перечня услуг (работ), иные основания</p>



## Рекомендации по заполнению государственных заданий. Ч.3

Раздел гос. задания	Рекомендации по заполнению
П.6. Предельные цены (тарифы) на оплату государственной услуги ...	<p>Для бюджетных учреждений заполняется исключительно в случаях, если федеральным законами предусмотрено право федерального бюджетного учреждения оказывать в пределах государственного задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.</p> <p>В п.6.1 приводятся реквизиты НПА, которыми установлены цены(тарифы) на платные услуги либо порядок их установления</p> <p>В п.6.2 приводится наименование организации, утверждающей платные цены (тарифы).</p> <p>В п.6.3 приводятся значения предельных цен(тарифов), если для соответствующей государственной услуги они установлены. Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования услуги указывают деятельность, осуществляемую на платной основе (например, «ультразвуковое исследование», «общий массаж», «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «услуги социального такси», «занятия по изобразительному искусству» и т.п.), для которой установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов)</p>

## Рекомендации по заполнению государственных заданий. Ч.4

Формы контроля	Периодичность контроля	Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
<p>Последующий контроль в форме выездной проверки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже _____</li> <li>• по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов)</li> </ul>	<p>Для казенных учреждений приводится название главного распорядителя бюджетных средств</p> <p>Для бюджетных и автономных учреждений приводится название федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя</p>
<p>Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности</p>	<p>по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания</p>	<p>Для казенных учреждений приводится название главного распорядителя бюджетных средств</p> <p>Для бюджетных и автономных учреждений приводится название федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя</p>

## Рекомендации по заполнению государственных заданий. Ч.5

### Для заполнения п.8 «Требования к отчетности о выполнении госзадания» требуется:

- Привести форму отчета по форме согласно приложению 1 к Положению о порядке формирования и фин.обеспечения гос.заданий либо более детальную
- Установить сроки представления отчетности (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно до \_\_ числа ...)
- Предусмотреть при необходимости иные требования к отчетности, например:
  - *требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания гос.услуги;*
  - *требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;*
  - *требования о предоставлении копий подтверждающих документов и т.д.*

# Рекомендации по организации контроля за выполнением задания

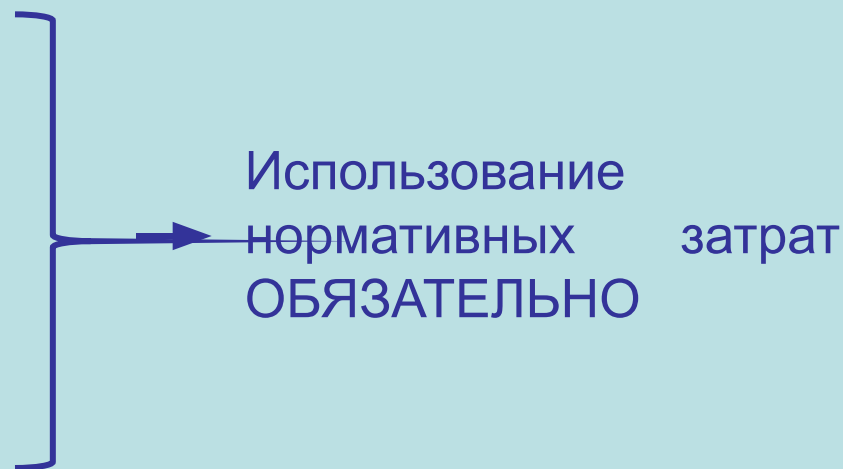
- Контроль осуществляют ОИВ, выполняющие функции учредителя БУ или АУ (ГРБС, ведении которых находятся КУ)
- Контроль за выполнением государственных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.
- Порядок осуществления контроля рекомендуется утверждать правовым актом ГРБС, ОИВ, устанавливающим:
  - наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль;
  - цели и задачи контроля;
  - формы контроля;
  - периодичность контроля;
  - порядок осуществления камеральных проверок;
  - порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения государственных заданий;
  - порядок проведения выездных проверок;
  - требования к форме и содержанию документов, представляемых в процессе осуществления контроля;
  - права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
  - перечень и описание мер, которые могут быть приняты ГРБС, ОИВ по результатам осуществления контроля.

# Распределение полномочий между ФОИВ

<p>Минфин России совместно с Минэкономразвития России</p>	<p>□ Утверждают Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание ФГУ государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества ФГУ</p>
<p>Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя БУ, АУ (функции ГРБС для КУ) по согласованию с Минфином России и Минэкономразвития России</p>	<p>□ Утверждают Порядок определения нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений <b>(до 01.12.2010)</b></p>

# Сфера применения нормативных затрат

- Бюджетные учреждения
- Автономные учреждения



Казенные учреждения

Нормативные затраты  
применяются в случае  
установления для КУ  
государственного  
задания

## Место нормативных затрат в системе бюджетного финансирования бюджетных и автономных учреждений

Категории расходов	Механизмы финансирования
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Расходы на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с государственным заданием</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Предоставление субсидий на возмещение связи с выполнением государственного задания</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Расходы на строительство, реконструкцию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Предоставление бюджетных инвестиций</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Расходы на:               <ul style="list-style-type: none"> <li>■ капитальный ремонт</li> <li>■ разовые закупки оборудования</li> <li>■ расходы на реализацию национальных проектов</li> <li>■ иные расходы разового характера</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Предоставление иных целевых субсидий</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Расходы <b>бюджетных учреждений</b> на осуществление социальных выплат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Осуществление расходов на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме</li> </ul>

## Место нормативных затрат в системе бюджетного финансирования казенных учреждений

Категории расходов	Механизмы финансирования
<input type="checkbox"/> Расходы на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с государственным заданием <i>(определяются с учетом порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг и содержание имущества)</i>	Предоставление сметного финансирования по кодам бюджетной классификации
<input type="checkbox"/> Расходы на строительство, реконструкцию	
<input type="checkbox"/> Расходы на: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ капитальный ремонт</li><li>▪ разовые закупки оборудования</li><li>▪ расходы на реализацию национальных проектов</li><li>▪ иные расходы разового характера</li></ul>	
<input type="checkbox"/> Расходы на осуществление социальных выплат в денежной форме	



# Использование при расчете нормативных затрат натуральных нормативов

Обязательно



В случае установления в федеральных НПА (СанПиНах, положениях, требованиях, правилах и т.д.) **ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ**:

- *норм обеспечения питанием, мягким инвентарем, медикаментами;*
- *требований к обеспеченности оборудованием;*
- *трудозатрат / времени на выполнение отдельных действий;*
- *требований сокращения потребления энергоресурсов и т.п.*

Рекомендуется



В случае установления в федеральных НПА **рекомендуемых** натуральных нормативов

Возможно

В случае разработки учредителем натуральных параметров процессов оказания государственной услуги

# Содержание порядка определения нормативных затрат

- Порядок определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (*состав затрат, формулы расчета*)
- Порядок определения нормативных затрат на содержание имущества (*состав затрат, формулы расчета*)
- Порядок утверждения нормативных затрат и внесения изменений в утвержденные нормативные затраты (в том числе в связи с изменением в течение финансового года объемов бюджетного финансирования оказания государственных услуг)

# Общие принципы определения нормативных затрат

*(Приказ 105н в новой редакции)*

Разделение затрат на: затраты на оказание услуг (выполнение работ) и затраты на содержание имущества

Содержание имущества, не используемого при оказании услуг, финансируется из бюджета частично

Методы расчета: нормативный, структурный (пропорционально затратам на оплату труда / затрачиваемому времени / площади и т.п.), экспертный (исходя из экспертной оценки доли расходов)

Норматив определяется: для каждого учреждения индивидуально, в среднем на группу учреждений

## ОБЩЕЕ ДЛЯ ВСЕХ МЕТОДОВ

$$N_{очр} = N_{от} + N_{рм} + N_{си} + N_{он}$$

*Учитывается только те ресурсы, которые используются при оказании государственной услуги.*

***N<sub>от</sub>*** – норматив затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

***N<sub>рм</sub>*** – норматив затрат на приобретение расходных материалов;

***N<sub>си</sub>*** – норматив затрат на коммунальные услуги и иные затраты, связанные с использованием имущества;

***N<sub>он</sub>*** – норматив затрат на общехозяйственные нужды.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ** **по расчету затрат на оказание государственных услуг**

**Приказа Минфина 105Н «Об утверждении методических рекомендаций по определению расчетно-нормативных затрат на оказание федеральными органами исполнительной власти и (или) находящимися в их ведении федеральными государственными бюджетными учреждениями государственных услуг (выполнении работ), а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных бюджетных учреждений».**

### **Структура:**

**Объем  
финансово  
го  
обеспечени  
я  
госзадания**



- I. Определение расчетно-нормативных затрат на оказание государственной услуги (выполнение работы).**
- II. Определение расчетно-нормативных затрат на содержание имущества федерального государственного бюджетного учреждения**

# Рекомендуемый состав затрат

## Нормативные затраты на оказание услуг

*(на единицу услуги):*

- Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (оплата труда, материальные запасы, иное)
- Нормативные затраты на общехозяйственные нужды (оплата труда АУП, коммунальные услуги, транспорт связь, сигнализация текущий ремонт и т.д.)

⋮

Оплата теплоснабжения –

Оплата электроснабжения –

Уплата налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за БУ, АУ или приобретенное им за счет средств, выделенных БУ, АУ учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки

За исключением затрат, включенных в нормативные затраты на содержание имущества

# Расчет размера субсидий на основе нормативных затрат

$$F_y = \sum N_i \cdot k_i + N_{им}$$

$F_y$  – объем субсидии на выполнение государственного задания ФБУ / ФАУ в соответствующем финансовом году

$N_i$  – нормативные затраты на оказание  $i$ -той государственной услуги в соответствующем финансовом году

$k$  – объем (количество единиц) оказания  $i$ -той государственной услуги в соответствующем финансовом году

$N_{им}$  – нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году

Объем субсидии **не должен превышать** объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели сводной бюджетной росписью и бюджетными росписями ГРБС на соответствующий финансовый год и плановый период

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПУТЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ БЮДЖЕТНОМУ ИЛИ АВТОНОМНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ

СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА, А ТАКЖЕ НА УПЛАТУ НАЛОГОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ

СУБСИДИИ С ЦЕЛЬЮ ВЫРАВНИВАНИЯ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТЕЧЕНИЕ 3 ЛЕТ С ДАТЫ СОЗДАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО АУ)

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ

НА ОСНОВАНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) В РАМКАХ ЗАДАНИЯ

НА ОСНОВАНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА, А ТАКЖЕ НА УПЛАТУ НАЛОГОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ

КАК РАЗНОСТЬ МЕЖДУ РАЗМЕРОМ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД, И РАЗМЕРОМ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) И НА СОДЕРЖАНИЕ ИМУЩЕСТВА



# СТРУКТУРА РАСЧЕТНО-НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА



## Движимое имущество, находящееся на балансе учреждения



\* - основная деятельность автономного учреждения – деятельность непосредственно направленная на достижение целей, для которых оно создано в соответствии с уставом, лицензионными нормами и аккредитацией автономного учреждения

\*\* - при составлении перечней особо ценного движимого имущества следует использовать общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ)

**Виды особо ценного имущества могут определяться:**

**1) федеральными органами исполнительной власти,** осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию, в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, и находящихся в ведении этих органов или федеральных служб и агентств, подведомственных этим органам, а также федеральными органами государственной власти (государственными органами), руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, в отношении автономных учреждений, находящихся в их ведении;

**2) в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации** в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;

**3) в порядке, установленном местной администрацией** в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

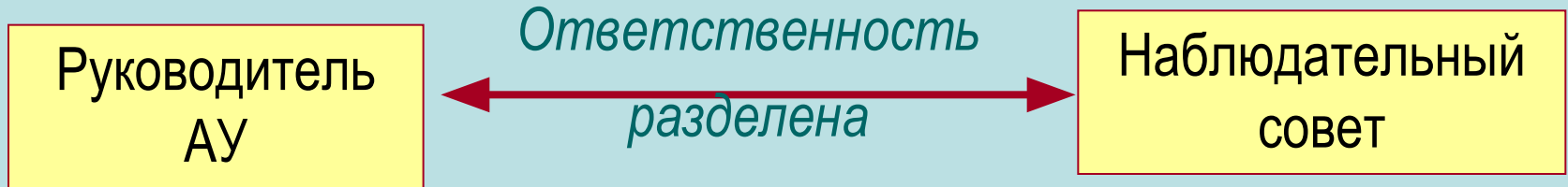
## Перечни особо ценного движимого имущества определяются:

- 1) федеральными государственными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в федеральной собственности;
- 2) в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;
- 3) в порядке, установленном местной администрацией в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Полномочия по определению порядка отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества переданы Правительству Российской Федерации.

# Органы управления АУ

(ст.8 закона «Об АУ»)



Иные органы  
(предусмотренные  
ФЗ и уставом АУ)

Определяются уставом АУ

**Новый закон предусматривает изменения требований к составу наблюдательного совета автономного учреждения.**

**Устанавливается, что количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.**

**Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения.**

**Таким образом, количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета относительно существующих требований может быть сокращено.**

# Наблюдательный совет АУ (ст.10)

## Представители:

- учредителя
- ОИВ (МСУ), управляющих имуществом,
- общественности,
- иных ОИВ (МСУ),
- работников АУ

## Количественные ограничения числа представителей в НС:

- От 5 до 11 членов НС
- Представителей ОИВ (МСУ) – не более 1/3
- Представителей работников – не менее 1/3
- Представителей общественности – не менее 1

### Всего 5 членов НС:

От 2 представителей ОИВ (МСУ)  
– учредителя и управляющего  
имуществом

Не менее 1 от общественности

Не менее 1 от работников



### Всего 11 членов НС:

От 4 представителей ОИВ (МСУ)  
– учредителя и управляющего  
имуществом +иные

Не менее 1 от общественности

Не менее 3 от работников

# Компетенция наблюдательного совета АУ

## Дает рекомендации:

- по предложениям о внесении изменений в устав АУ
- по предложениям о создании, ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств
- по предложениям о реорганизации или ликвидации АУ
- по предложениям об изъятии имущества, закрепленного за АУ на праве оперативного управления

## Дает заключения:

- по предложениям об участии АУ в других юридических лицах
- по предложениям о совершении сделок с недвижимым и ОЦДИ

## Дает заключения:

- по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности АУ
- по предложениям о выборе кредитных организаций, в которых АУ может открыть банковские счета

## Принимает решения:

- по предложениям о совершении крупных сделок и сделок с заинтересованностью;
- по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности АУ и утверждению аудиторской организации

## Утверждает:

проекты отчетов о деятельности АУ и об использовании его имущества, об исполнении плана ФХД, годовую бухгалтерскую отчетность



## **Ст.14 Закона «Об АУ»**

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Федеральным законом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что **цена такой сделки** либо **стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов АУ**

- Требуется предварительного одобрения наблюдательного совета АУ
- Может быть признана недействительной по иску АУ или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом АУ.
- **Руководитель АУ** несет перед АУ ответственность в размере убытков, причиненных АУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Закона «Об АУ»

## Заинтересованные лица:

члены наблюдательного совета, руководитель АУ, его заместители

Лицо признается **заинтересованным**, если оно, его родственники ( супруг, родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, братья и сестры, дяди, тети и т.д.):

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) от 20% голосующих акций АО или более 20% уставного капитала ООО (ОДО) либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица – контрагента, выгодоприобретателя, посредника или представителя АУ;
- занимают должности в органах управления организации-контрагента АУ

- Информирование руководителя и наблюдательного совета АУ
- Предварительное одобрение наблюдательного совета АУ
- Может быть признана недействительной по иску АУ или его учредителя
- **Заинтересованное лицо** несет перед АУ ответственность в размере убытков, причиненных АУ в результате совершения сделки

## Ч.13 ст.2 закона «Об АУ»:

### **АУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:**

- устав АУ, в том числе внесенные в него изменения *(утверждает учредитель)*
- свидетельство о государственной регистрации АУ
- решение учредителя о создании АУ
- решение учредителя о назначении руководителя АУ
- положения о филиалах, представительствах АУ
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета АУ *(утверждает учредитель)*
- план финансово-хозяйственной деятельности АУ *(заключение НС, решение руководителя АУ)*
- годовая бухгалтерская отчетность АУ *(утверждает НС)*
- аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности АУ *(аудиторскую организацию выбирает НС)*

## Имущество БУ:

- Перечень, балансовая стоимость имущества в оперативном управлении и самостоятельном распоряжении
- Перечень движимого имущества для включения в ОЦДИ

## Обоснование создания АУ:

- Оценка доступности предоставления услуг АУ
- Цели, направления деятельности АУ
- Одобрение коллектива

## Сведения о БУ:

- Наименование
- Место нахождения
- Руководитель
- Предмет, основные и иные виды деятельности
- Лицензии, свидетельства о госаккредитации и т.п.

## Доп.имущество для передачи АУ:

- Перечень объектов с балансовой стоимостью

## Предложение о создании АУ

## Доходы и финансирование БУ: (за 3 года)

- Бюджетные средства
- Доходы от платных услуг
- Доходы от сдачи в аренду имущества

## Услуги БУ (за 3 года):

- Перечень услуг за счет бюджета, платных, частично платных
- Количество потребителей услуг за счет бюджета, платных, частично платных

## Работники БУ (за 3 года):

- Численность (штатная, фактическая, по гражданско-правовым договорам)
- Зар.плата (из бюджета и внебюджетных источников)

Согласие БУ

Предложение ОИВ

Решение  
учредителя

Согласие ОИВ

Согласие БУ

БУ не согласно

Подготовка предложения о создании АУ (Пост.  
Правительства РФ **от 28.05.2007 № 325**)

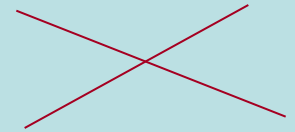
Решение ВОИВ о создании АУ, в т.ч.:

- сведения об органе, наделяемом полномочиями учредителя АУ и ответственном за проведение мероприятий по созданию АУ;
- перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества
- мероприятия по созданию АУ с указанием сроков их проведения

Утверждение устава АУ

Закрепление имущества за АУ

Установление задания учредителя



**Устав АУ**  
(ст.7 Закона «Об АУ»):

Утверждается  
учредителем (ОИВ)

- наименование АУ, включающее слова «АУ» и содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества;
- место нахождения АУ;
- сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя АУ (ст.6 закона «Об АУ»);
- предмет и цели деятельности АУ;
- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые АУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано (ст.4 закона «Об АУ»);
- сведения о филиалах, представительствах АУ;
- структура, компетенция органов АУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов (гл. 3 закона «Об АУ»);
- иные предусмотренные федеральными законами сведения.

**Закон носит рамочный характер.  
Его реализация потребует только на федеральном  
уровне уточнения 80 действующих нормативных  
актов и разработка 14 новых .**

**Именно в связи с этим законом устанавливается  
переходный период, в течение которого бюджетные  
учреждения с расширенным объемом прав будут  
функционировать в прежнем правовом режиме.**

# Рамочный закон требует разработки более 20 нормативных правовых акты органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления

Установление порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации **государственных учреждений** субъектов Российской Федерации (муниципальных учреждений), а также утверждения уставов государственных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных учреждений) и внесения в них изменений

Установление **порядка определения видов особо ценного движимого имущества, в отношении бюджетных учреждений** субъектов Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений)

Определение порядка составления и утверждения **плана финансово-хозяйственной деятельности** учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных учреждений)

Определение порядка составления и утверждения Отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

Установление **порядка определения платы за оказание бюджетным учреждением** субъектов Российской Федерации (муниципальным учреждением) услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, **для граждан и юридических лиц**



# Рамочный закон требует разработки более 20 нормативных правовых акты органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления

Установление порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных и казенных учреждений)

Установление порядка предоставления бюджетных инвестиций автономным и бюджетным учреждениям субъектов Российской Федерации (муниципальным автономным и бюджетным учреждениям)

Установление порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78<sup>1</sup> и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем бюджетного учреждения

**Национальный исследовательский Университет –  
Высшая школа экономики  
Институт развития образования**



**Спасибо за внимание!**

**Абанкина Татьяна Всеволодовна**