

Разъяснения наиболее важных аспектов при размещении информации на сайте bus.gov.ru.

1. Какими учреждениями размещается информация на Сайте

Информацию на сайте обязаны размещать государственные (муниципальные) учреждения всех типов (казенные, бюджетные, автономные).

Не размещают информацию о своей деятельности лишь органы государственной власти (местного самоуправления), а также учреждения, сведения о деятельности которых содержат государственную тайну.

2. Какую именно информацию необходимо размещать на Сайте

Перечень требуемой к размещению учреждениями информации на Сайте изложен в Приказе Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н.

Требования к порядку размещения информации на Сайте утверждены Приказом Казначейства России от 15.02.2012 № 72.

Сайт содержит три основных раздела, обязательных для заполнения каждым из учреждений, размещающих информацию о своей деятельности.

- Общая информация об учреждении (Раздел 1)

По большей части заполняется автоматически на основании данных об учреждении, содержащихся в справочниках федеральной налоговой службы (справочник ЕГРЮЛ) и Федерального Казначейства РФ (справочник – реестр организаций сайта закупок). В данном разделе учреждениями также должны быть размещены учредительные документы (устав учреждения), свидетельства о государственной регистрации, положения о филиалах и представительствах и т.д. (полный перечень требуемой к размещению в данном разделе информации изложен в приказе Минфина РФ № 86н)

- Плановые показатели деятельности (Раздел 2)

Данный раздел включает в себя следующие подразделы:

- Информация о государственном (муниципальном) задании и его исполнении;
- Информация о плане ФХД;
- Информация об операциях с целевыми средствами;
- Информация о показателях бюджетной сметы.

ЭТО ВАЖНО!

При переносе данных об учреждении в справочники Сайта bus.gov.ru с федеральной налоговой службы, а также федерального казначейства сведения об учреждении могут быть не достоверными, в результате чего могут возникнуть

проблемы с отображением лишних разделов в плановых показателях деятельности.

Для казенных учреждений в данном разделе должны быть доступны лишь 2 подраздела: Информация о государственном (муниципальном) задании и Информация о показателях бюджетной сметы.

Для автономных и бюджетных учреждений в данном разделе должны быть доступны **3 подраздела: Информация о государственном (муниципальном) задании, Информация о плане ФХД, Информация об операциях с целевыми средствами.**

Что делать, если у учреждения отображаются лишние подразделы?

Основная причина ошибки – неверное заполненное поле **«Специальные указания»** в реестре организаций Сайта.

У всех без исключения **казенных** учреждений поле «Специальные указания» должно содержать код «04» – обозначающий, что учреждению не предоставляются субсидии из бюджета. Также данный код должен отражаться по **бюджетным/автономным** учреждениям, которым в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя не предоставляются никакие субсидии (ни на государственное задание, ни на капвложения, ни на иные цели), т.е. учреждения, находящиеся на самофинансировании.

По бюджетным и автономным учреждениям, которым субсидии из бюджета предоставляются, поле «Специальные указания» должно содержать код «05».

Также на отображение подразделов влияет актуальное указание типа организации в перечне учреждений Сайта.

ЭТО ВАЖНО!

В случае если у учреждения отображаются лишние подразделы на Сайте – их не нужно заполнять (каким угодно способом, лишь бы заполнить). Необходимо (от лица учреждения) оформить и подать заявку на внесение изменений в перечень учреждений Сайта в территориальное отделение федерального казначейства. Либо оформить и подать заявку на уточнение сведений об организации на сайте zakupki.gov.ru также в территориальное отделение федерального казначейства (возможно, что именно на том сайте данные об учреждении отражены не верно, в результате чего из реестра организаций сайта закупок неактуальные сведения попадают на сайт bus.gov.ru).

По вопросам оформления и подачи заявок следует обращаться в территориальное отделение федерального казначейства.

- Фактические показатели деятельности (Раздел 3)

Данный раздел включает в себя следующие подразделы:

- Информация о годовой бухгалтерской отчетности;
 - Баланс учреждения (ф. 0503730 – для АУ и БУ, ф. 0503130 – для КУ);
 - Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721 – для АУ и БУ, ф. 0503131 – для КУ);
 - **Отчет об исполнении** Плана ФХД (ф. 0503737 – для АУ и БУ) / бюджета (ф. 0503127 – для КУ);
- Информация о результатах деятельности и об использовании имущества;
- Сведения о контрольных мероприятиях и их результатах.

ЭТО ВАЖНО!

Если у учреждений в разделе фактические показатели деятельности отображаются лишние (неактуальные) подразделы необходимо (как было указано выше по тексту) обратиться в территориальное отделение федерального казначейства с заявкой на уточнение (внесение изменений) в сведения об учреждении.

Причинами отображения лишних (неактуальных) подразделов могут быть:

- Несоответствие типа учреждения в реестре организаций Сайта, действительному типу учреждения;
- Неактуальная информация по коду «Специальные указания» в данных об учреждении в реестре организаций Сайта.

3. Период размещаемой информации

Перед тем, как начать размещение информации в том или ином разделе Сайта, следует выбрать период размещаемой информации (в выпадающем окне в верхней части страницы).

По умолчанию период всегда соответствует дате фактического размещения информации об учреждении. *(то есть, заходя в личный кабинет для размещения информации 5ого февраля 2015 года, соответственно, и период будет – 2015 год. Однако, если Вы размещаете информацию в разделе «Фактические показатели», необходимо поменять период вручную.*

ЭТО ВАЖНО!

При формировании информации на Сайте заполняется **лишь один финансовый год!** (Несмотря на то, что план ФХД / смета учреждения утверждаются на три года, заполнять на сайте информацию следует **лишь на текущий финансовый год.** Это же правило касается абсолютно всех подразделов раздела «Плановые показатели».

Также важно понимать, что если Вы хотите разместить информацию о фактических результатах деятельности, период размещения должен соответствовать.

Далее приводятся примеры того, как не следует делать, при формировании информации об учреждении в разделах «Плановые показатели» / «Фактические показатели».

(пример 1)

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

так делать не нужно!

Период формирования	Дата публикации
Информация о показателях бюджетной сметы на 2012 год	10.01.2013
Информация о показателях бюджетной сметы на 2013 год	10.01.2013
Информация о показателях бюджетной сметы на 2014 год	07.02.2014
Информация о показателях бюджетной сметы на 2015 год	07.02.2014
Информация о показателях бюджетной сметы на 2016 год	07.02.2014

(пример 2)

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

так делать не нужно!

Период формирования	Дата публикации
Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) за 2013 год	10.09.2014
Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) за 2014 год	22.01.2015
Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737) за 2015 год	22.01.2015

Отображение лишних форм бухг. отчетности, которых не должно быть в личном кабинете учреждения!

Комментарий к примерам!

Пример 1

Как уже было сказано ранее, не важно, какой из подразделов в разделе «Плановые показатели» Вы заполняете! Заполняется лишь один год – текущий!

Пример 2

Обратная ситуация Примеру 1! Заполняя информацию «сегодняшним днём», не забывайте менять период формирования информации на тот, за который Вы хотите разместить информацию!

Как видно из примера, у бюджетного учреждения до сих пор отображаются годовые формы бухгалтерской отчетности, которые должны отражаться лишь у казенных учреждений.

ЭТО ВАЖНО!

Помимо вышеуказанных причин возникновения данного рода ошибки может быть еще одна причина (к сожалению, наиболее часто встречаемая у учреждений) – бездействие, при появлении в личном кабинете учреждения сообщения о **необходимости удаления текущего проекта сведений об учреждении в связи с изменением информации об учреждении в перечне ГМУ**. (Как правило, данное сообщение появляется после того, как федеральное казначейство отрабатывает по заявке учреждения на внесение изменений в перечень ГМУ. Для того, чтобы процесс внесения изменений был завершен, учреждению необходимо удалить текущий проект сведений, используя пункт «Удалить изменения» в выпадающем меню для типа сведений в разделе «Информация об учреждении» и сформировать новый проект.

О ЗАПОЛНЕНИИ ПОДРАЗДЕЛОВ РАЗДЕЛОВ САЙТА

«Плановые показатели» / «Фактические показатели»

1. Информация о государственном (муниципальном) задании и его исполнении.

Подраздел заполняется ВСЕМИ без исключения УЧРЕЖДЕНИЯМИ независимо от того доводится ли учреждению государственное задание или нет. В том числе данный раздел обязаны заполнять и учреждения отрасли «Здравоохранение», финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется через ФОМС.

Если государственное задание учреждению не доводится – необходимо во вкладке «Документы» (в данном подразделе) разместить текстовый документ, в котором указывается причина о неразмещении сведений на сайте, далее необходимо опубликовать.

2. Информация о плане ФХД / Показателях бюджетной сметы

Подразделы заполняются ВСЕМИ без исключения бюджетными и автономными учреждениями (по плану ФХД), а также казенными учреждениями (по показателям бюджетной сметы).

УЧРЕЖДЕНИЙ, НЕ ЗАПОЛНИВШИХ ДАННЫЙ РАЗДЕЛ, БЫТЬ НЕ МОЖЕТ И НЕ ДОЛЖНО!

3. Информация об операциях с целевыми средствами

Подраздел заполняется ВСЕМИ без исключения бюджетными и автономными учреждениями, независимо от того доводятся до учреждения субсидии на иные цели в очередном финансовом году или нет.

В случае если учреждению в очередном финансовом году субсидии на иные цели не доводились (не планируются), данный раздел необходимо заполнить с нулевыми значениями, отметив в соответствующих полях подраздела, что субсидии на иные цели, а также субсидии на капитальные вложения «не планируются».

В качестве подтверждающего документа прикрепить план ФХД на очередной финансовый год (и плановый период) и опубликовать информацию.

4. Информация о годовой бухгалтерской отчетности

Автономные и бюджетные учреждения должны обеспечить размещение на Сайте данной информации с приложением (в качестве подтверждающих документов) и заполнением форм:

ф. 0503730 – Баланс учреждения;

ф. 0503721 – Отчет о финансовых результатах деятельности;

ф. 0503737 – Отчет об исполнении Плана ФХД.

Казенные учреждения должны обеспечить размещение на Сайте данной информации с приложением (в качестве подтверждающих документов) и заполнением форм:

ф. 0503130 – Баланс учреждения;

ф. 0503131 – Отчет о финансовых результатах деятельности;

ф. 0503127 – Отчет об исполнении бюджета.

ф. 0503137 – Отчет об исполнении смет доходов и расходов (Данная форма присутствует в перечне форм бухгалтерской отчетности казенных учреждений, но по состоянию на 01.01.2015 у учреждений отсутствовала возможность заполнения данной формы за 2014 год).

5 Информация о результатах деятельности и об использовании имущества

Подраздел заполняется ВСЕМИ без исключения УЧРЕЖДЕНИЯМИ.

Отчет о результатах деятельности и об использовании имущества должен формироваться учреждением (независимо от типа: автономное, бюджетное, казенное), согласно положениям Приказа Минфина России от 30.09.2010 № 114н.

УЧРЕЖДЕНИЙ, НЕ ЗАПОЛНИВШИХ ДАННЫЙ РАЗДЕЛ, БЫТЬ НЕ МОЖЕТ И НЕ ДОЛЖНО!

6 Сведения о контрольных мероприятиях и их результатах

Подраздел заполняется ВСЕМИ без исключения УЧРЕЖДЕНИЯМИ.

Информация в данном разделе должна размещаться в каждом отчетном периоде (за 2012, 2013, 2014 года и т.д.), независимо от того, были ли в учреждении в этот период проверки.

В случае если за какой-то из указанных периодов проверок в учреждении не было, в подразделе необходимо разместить текстовый документ, в котором указывается, что за соответствующий период в учреждении не проводилось никаких проверок, далее необходимо опубликовать.

УЧРЕЖДЕНИЙ, НЕ ЗАПОЛНИВШИХ ДАННЫЙ РАЗДЕЛ, БЫТЬ НЕ МОЖЕТ И НЕ ДОЛЖНО!

ВСЕ НЕОБХОДИМЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПОЛНЕНИИ ВЫШЕУПОМЯНУТЫХ РАЗДЕЛОВ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ, ОЗНАКОМИВШИСЬ С РУКОВОДСТВОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, (<http://bus.gov.ru/public/document/document.html?section=1707>), А ТАКЖЕ ПРОСМОТРЕВ ОБУЧАЮЩИЙ ВИДЕОМАТЕРИАЛ ПО РАБОТЕ С САЙТОМ (<http://bus.gov.ru/public/document/document.html?section=1711>)

СЛЕДУЕТ ОБРАЩАТЬ ВНИМАНИЕ НА ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖАЮЩИЕ ПОДЛИННОСТЬ ЗАПОЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ. ДОКУМЕНТЫ ДОЛДЖНЫ БЫТЬ ОФИЦИАЛЬНЫМИ (НЕ СЛЕДУЕТ ПРИКРЕПЛЯТЬ ДОКУМЕНТ В ФОРМАТЕ MS WORD, MS EXCEL БЕЗ ПОДПИСЕЙ И ПЕЧАТЕЙ).

ТАКЖЕ СЛЕДУЕТ ЗНАТЬ, ЧТО СОГЛАСНО ПРИКАЗУ МИНФИНА РФ № 86н «В случае принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, **учреждение, не позднее пяти рабочих дней**, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, **предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов**».

НЕ ЗАБЫВАЙТЕ ПРО ВЫБОР ГОДА ФОРМИРОВАНИЯ ДАННЫХ (т.к. год формирования данных по умолчанию – текущий).