Приложение

к Порядку составления

и утверждения отчета

о результатах деятельности муниципального казенного учреждения «Управление централизованного учета

и финансового анализа»

и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

ОТЧЕТ

о результатах деятельности государственного (муниципального)

учреждения и об использовании закрепленного за ним

государственного (муниципального) имущества

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
|  | на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  | по Сводному реестру |  |
|  |  | ИНН |  |
| Учреждение |  | КПП |  |
| Тип учреждения |  |  |  |
|  | (казенное – «01», бюджетное – «02», автономное – «03» |  |  |
| Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя |  | БК |  |
| Публично-правовое образование |  | по ОКТМО |  |
| Периодичность: годовая |  |  |

Раздел 1. Результаты деятельности

1. Сведения о просроченной кредиторской задолженности (приложение 1).

2. Сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей (приложение 2).

3. Сведения о численности сотрудников и оплате труда (приложение 3).

4. Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях (приложение 4).

Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением

1. Сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления (приложение 5).

2. Сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (приложение 6).

3. Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды (приложение 7).

4. Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды) (приложение 8).

5. Сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) (приложение 9).

6. Сведения о транспортных средствах (приложение 10).

7. Сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду (приложение 11).

Руководитель

(уполномоченное лицо)

Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (телефон)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.