

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

АЛАГИРСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

№№№№№ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » марта 2011гг г.№№ №№№№№№№№№№№

№ 129

г.Алагир

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения Алагирского района

В целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" администрация местного самоуправления Алагирского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения](#) (далее-Порядок).

2. Настоящее постановление применяется к бюджетным учреждениям, в отношении которых с учетом положений пункта 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" принято решение о предоставлении им субсидии из местного бюджета, к казенным и автономным учреждениям.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Алагирского района Мсоеву А.А.

Глава администрации местного

самоуправления Алагирского района

А.А.БАРАКОВ

Исп. Д.Б.Кайтов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Алагирского

района от « ____ » _____ 2010 г. № _____

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения (далее - План).

2. Муниципальные бюджетные, казенные и автономные учреждения, их обособленные (структурные) подразделения без прав юридического лица, осуществляющие полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее соответственно – учреждение, подразделение) составляют План в соответствии с настоящим порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения (далее – Порядок).

3. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

II. Требования к составлению Плана

4. План составляется учреждением (подразделением) в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащей следующие части:

- заголовочную;

- содержательную;

- оформляющую.

5. В заголовочной части Плана указываются:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование учреждения;

- наименование подразделения (в случае составления им Плана);

- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

- дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения);

- финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

6. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

7. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);

- виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

- общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;

- иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8. В табличной части Плана указываются:

- показатели финансового состояния учреждения (подразделения) (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана) в следующем разрезе:

Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя

Сумма, тыс. руб.

Нефинансовые активы, всего

из них:

недвижимое имущество, всего:

в том числе:

остаточная стоимость

особо ценное движимое

имущество, всего

дебиторская задолженность по

расходам

Обязательства, всего

из них:

просроченная кредиторская

задолженность

- плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения) в следующем разрезе:

Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя

Всего

В том числе

по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений

по счетам, открытым в кредитных организациях

Остаток средств <*>

Поступления, всего: в том числе:

Остаток средств <**>

Справочно:

Объем публичных обязательств, всего

<*> Указывается планируемый остаток средств на начало планируемого года.

<***> Указывается планируемый остаток средств на конец планируемого года.

- иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

9. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенным в табличную часть Плана, учреждение (подразделение) составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной органом АМС Алагирского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее – муниципальное задание);

- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете на осуществление соответствующих целей (далее – целевая субсидия);

- бюджетных инвестиций.

10. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением (подразделением) в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- поступлений от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

- поступлений от реализации ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами).

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления передаются в установленном порядке учреждению.

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом и седьмом настоящего пункта, формируются учреждением (подразделением) на основании информации, полученной от органа АМС Алагирского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Суммы, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, учреждение (подразделение) рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

11. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) в соответствии с настоящим Порядком в разрезе выплат на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

- услуги связи;

- транспортные услуги;

- коммунальные услуги;

- арендную плату за пользование имуществом;

- услуги по содержанию имущества;

- прочие услуги;

- пособия по социальной помощи населению;

- приобретение основных средств;

- приобретение нематериальных активов;

- приобретение материальных запасов;

- приобретение ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами);

- прочие расходы;

- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

12. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением (подразделением) муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13. При предоставлении учреждению целевой субсидии, учреждение (подразделение) составляет и представляет в орган АМС Алагирского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016), (далее – Сведения), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

При составлении Сведений учреждением (подразделением), в них указываются:

в графе 1 - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

в графе 2 - аналитический код, присвоенный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 – код классификации операций сектора государственного управления, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графах 4, 5 – неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 4 кода субсидии, в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 5 – суммы разрешенного к использованию остатка;

в графе 6 – сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 7 – сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам могут быть детализированы до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

В случае если учреждению (подразделению) предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в

соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из местного бюджета.

14. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями (подразделениями) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением (подразделением) в соответствии с порядком определения платы, установленным АМС Алагирского района.

15. Орган АМС Алагирского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, вправе установить для учреждения формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

16. Орган АМС Алагирского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, вправе утвердить единую форму Плана для муниципального автономного и бюджетного учреждения либо две отдельные формы для муниципального автономного и бюджетного учреждения соответственно, а также правила по их заполнению.

17. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете План и Сведения при необходимости уточняются учреждением (подразделением) и направляются на утверждение с учетом положений раздела III «Требования к утверждению Плана и Сведений» настоящего Порядка.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

18. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные - руководителя учреждения (подразделения) (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы учреждения (подразделения) или иного уполномоченного руководителем лица,

исполнителя документа.

19. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящим Порядком составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

20. В случае изменения подведомственности учреждения План составляется в порядке, установленном органом исполнительной власти, который после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

III. Требования к утверждению Плана и Сведений

21. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

22. План муниципального бюджетного и казенного учреждения (План с учетом изменений) утверждается органом АМС Алагирского района, в ведении которого находится учреждение.

23. План подразделения (План с учетом изменений) утверждается руководителем учреждения.

24. Сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются органом АМС Алагирского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение.

25. Сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, сформированные

подразделением, утверждаются руководителем учреждением.

Приложение № 1

к Порядку составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения, утвержденному
постановлением администрации АМС Алагирского района

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(наименование органа, осуществляющего функции учредителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УЧРЕЖДЕНИЯ

На _____

(финансовый год/ финансовый год и плановый период)

учреждение

ИНН

КПП

Наименование обособленного (структурного) подразделения

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Глава по БК

084

Единица измерения руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

По ОКЕИ

383

По ОКВ

Содержательная часть:

- текстовая часть

- табличная часть

Оформляющая часть

Приложение № 2

к Порядку составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, утвержденному постановлением АМС Алагирского района

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,

утверждающего

документ;

наименование органа,

осуществляющего функции

и полномочия

учредителя

(учреждения))

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ

УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20__ Г.

□□□□□□□□□□□□□□

□ КОДЫ □

□□□□□□□□□□□□□□

Форма по ОКУД □ 0501016 □

□□□□□□□□□□□□□□

Дата □ □

от " __ " _____ 20__ г. □□□□□□□□□□□□□□

□ □

Муниципальное учреждение □ □

(подразделение) _____ по ОКПО № _____

_____ Дата № _____

ИНН/КПП № _____ представления № _____

_____ предыдущих № _____

Сведений № _____

Наименование бюджета _____ по ОКАТО № _____

Наименование органа, _____ № _____

осуществляющего функции _____ № _____

и полномочия учредителя _____ Глава по БК № _____

□□□□□□□□□□□□□□

Наименование органа, □ □
осуществляющего ведение □ □
лицевого счета по иным □ □
субсидиям _____ □ □

□□□□□□□□□□□□□□

Единица измерения: руб. (с точностью до второго □ □
десятичного знака) по ОКЕИ □ □

□□□□□□□□□□□□□□

_____ □ □
(наименование иностранной валюты) по ОКВ □ □

□□□□□□□□□□□□□□

Наименование
субсидии

Код
субсидии

Код
КОСГУ

Разрешенный к использованию
остаток субсидии прошлых
лет на начало 20____ г.

Планируемые

код

сумма

поступления

выплаты

1

2

3

4

5

6

7

Всего

□□□□□□

Номер страницы □ □

□□□□□□

Всего страниц □ □

□□□□□□

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-

экономической службы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

счета,

Отметка органа, осуществляющего ведение лицевого

о принятии настоящих сведений

Ответственный _____

(телефон)

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка

подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.