

ПОРЯДОК
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении
Управления образования администрации Неклиновского района

I. Общее положение

1. Настоящий порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации Неклиновского района, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее - учреждение).

2. План составляется на финансовый год в случае, если бюджет района утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если бюджет утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

II. Требования к составлению плана

3. План составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется в управление образования в установленные им сроки.

4. В Плате указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами и уставом учреждения;

- виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

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

- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Платна (в разрезе стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением 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;
- показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);
- мероприятия стратегического развития учреждения.

5. Показатели плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, исходя из представленной управлению образования информации о планируемых объемах расходных обязательств;

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

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

Бюджетных инвестиций;

Публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени управления образования планируется передать в установленном порядке учреждению.

6. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:

- Субсидий на выполнение муниципального задания;
- Целевых субсидий;
- Бюджетных инвестиций;
- Поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, представление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.
- Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия , по исполнению которых от имени управления образования передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

7. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 6, формируются учреждением на основании информации, представ

ленной управлением образования в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 6, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимости их реализации.

8. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

9. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в форме Плана, с детализацией 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.

10. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным управлением образования.

12. При представлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет в управление образования Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения) (*), по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2010 года, регистрационный № 18530; Российская газета, № 225, 6 октября 2010 года).

(*) Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, представленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

При составлении сведений учреждением в них указываются: В графе 1 - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой представляется 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 - не использованные на начало финансового года остатки целевых субсидий, на сумму 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 представляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования групповых итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из муниципального бюджета.

13. После утверждения в установленном порядке муниципального бюджета План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и не позднее одного месяца после официального опубликования решения об утверждении бюджета направляются на утверждение с учетом содержания пунктов 17-

20 настоящего Порядка.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципально-го задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципаль-ного задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

14. План подписывается должностными лицами, ответственными за со-держанием в Плане данные, - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

15. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения 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.

16. Внесение в План изменений, не связанных с принятием решения об утверждении муниципального бюджета, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

III. Порядок утверждения Плана и Сведений

17. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается начальником управления образования администрации Неклиновского района или уполномоченным им лицом.

Управление образования вправе в установленном порядке представить право утверждать План (План с учетом изменений) руководителю муниципаль-ного бюджетного учреждения.

18. Сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, сформирован-ные учреждением, утверждаются управлением образования.