

с.а.б.т



АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2015 № 5355

г. Одинцово

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Одинцовского муниципального района в новой редакции

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 13 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Одинцовского муниципального района в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 12.05.2011 N 1687 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Одинцовского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района, начальника финансово-казначейского управления Анашкину Р.А., начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Ляпистову О.И., председателя Комитета по делам молодежи, культуре и спорту Администрации Одинцовского муниципального района Демченко О.И.

Исполняющий обязанности
Руководителя Администрации

Т.В. Одинцова

Начальник общего отдела

Е.П.Кочеткова



Утвержден
постановлением Администрации
Одинцовского муниципального
района
от «02» 12 2015 № 5353

**Порядок
составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений
Одинцовского муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждения) Одинцовского муниципального района.

2. План составляется учреждением на очередной финансовый год и плановый период.

3. Организация работы по составлению и ведению Плана учреждениями в соответствии с настоящим Порядком возлагается на отраслевые органы Администрации Одинцовского муниципального района, осуществляющие отдельные функции и полномочия учредителя (далее – Орган Администрации).

4. Орган Администрации вправе предусматривать иную информацию и дополнительную детализацию показателей плана, в том числе по временному интервалу (поквартально, ежемесячно).

II. Порядок составления плана

1. План составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку, и содержащей следующие части:

заголовочную;
содержательную;
оформляющую.

2. 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 Органа Администрации;

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

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

наименование единиц измерения показателей, включаемых в План.

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

4. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми 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 Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества 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;

иная информация по решению Органа Администрации.

5. В табличной части Плана указываются:

показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана)

плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения;

иная информация по решению Органа Администрации.

6. Показатели Плана по поступлениям и выплатам, включенные в табличную часть Плана, формируются учреждением на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, исходя из представленной Органом Администрации информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - муниципальное задание);

- субсидий на иные цели (далее - целевая субсидия);

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на капитальные вложения);

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению.

7. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в разрезе источников в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации по видам поступлений:

- субсидий на муниципальное задание;
- целевых субсидий;
- субсидий на капитальные вложения;
- поступлений 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 частично платной основе, а также поступлений от приносящей доход деятельности.

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Администрации переданы учреждению в установленном порядке, а также средства, поступившие во временное распоряжение учреждения.

Суммы субсидий и публичных нормативных обязательств перед физическими лицами формируются на основании информации, полученной от Органа Администрации.

Суммы поступлений от платных услуг учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

8. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов деятельности, а целевые субсидии и субсидии на капитальные вложения – по кодам субсидий.

9. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в соответствии с настоящим порядком в разрезе источников по видам 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 работы, услуги;
- пособия по социальной помощи населению;
- приобретение основных средств;
- приобретение нематериальных активов;
- приобретение материальных запасов;
- прочие расходы;
- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

10. Общая сумма расходов муниципального бюджетного учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отраженная в Плане, подлежит детализации в

плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11. При предоставлении учреждению целевых субсидий, субсидий на капитальные вложения учреждение составляет и представляет Органу Администрации Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению (далее - Сведения) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае если учреждению 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 Администрации Одинцовского муниципального района, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета Одинцовского муниципального района.

12. 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 частично платной основе, а также поступления от приносящей доход деятельности формируются учреждением в соответствии с Порядком определения платы, установленным нормативным правовым актом Администрации Одинцовского муниципального района.

13. План должен содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане сведения – руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения (главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии), исполнителя документа.

III. Порядок утверждения и ведения Плана

1. После принятия в установленном порядке решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и доведения Органом Администрации до учреждения утвержденных объемов субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевых субсидий и субсидий на капитальные вложения План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и направляются в течение 10 рабочих дней в 2-х экземплярах (при централизованном ведении бухгалтерского учета – в 3 экземплярах) в Орган Администрации.

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

2. План и Сведения подписываются должностными лицами, ответственными за содержащиеся в них данные, заверяются печатью учреждения.

3. Орган Администрации рассматривает План и Сведения в течение 5 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний по муниципальным бюджетным учреждениям передает их на утверждение руководителю Органа Администрации, а по муниципальным автономным учреждениям возвращает для утверждения руководителю учреждения.

При наличии замечаний План и Сведения возвращаются учреждению для последующей доработки.

Повторное направление учреждением доработанных Плана и Сведений осуществляется в таком же порядке в течение 5 рабочих дней с даты возвращения указанных документов в учреждение.

4. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения составляются новый 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.

5. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о внесении изменений в бюджет района, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

6. План муниципального автономного учреждения утверждает руководитель автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

7. План муниципального бюджетного учреждения утверждает руководитель Органа Администрации.

8. Сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются Органом Администрации.

9. Утвержденные экземпляры Плана и Сведений распределяются:

- один экземпляр – учреждению;
- один экземпляр – Органу Администрации;
- один экземпляр – централизованной бухгалтерии (при централизованном ведении бухгалтерского учета).

Заместитель руководителя Администрации,
начальник финансово-казначейского
управления



Р.А. Анашкина

«УТВЕРЖДАЮ»

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование
органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 2015

ПЛАН
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО (АВТОНОМНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА 20__ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20__-20__ ГОДОВ

от " __ " _____ 20__ г.

Наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения	_____	Форма по ОКУД	<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>					
		по ОКПО						
Наименование отраслевого органа Администрации Одинцовского муниципального района	_____							
Адрес фактического местонахождения	_____	по ОКТМО						
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	_____	по ОКЕИ						
Код причины постановки на учет (КПП)	_____	по ОКВ						

Единица измерения: руб.

1. Цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения:

2. Виды деятельности муниципального учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения:

3. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату:

4. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана - _____ тыс. руб., в том числе:

- закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления - _____ тыс. руб.;

- приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств - _____ тыс. руб.;

- приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности) - _____ тыс. руб.

5. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана – _____ руб., в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества _____ руб.

6. Иная информация – _____.

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	
в том числе: остаточная стоимость	
Финансовые активы, всего	
из них: дебиторская задолженность по доходам	
дебиторская задолженность по расходам	
Обязательства, всего	
из них: просроченная кредиторская задолженность	

Планоые показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	КОСГУ	Всего на очередной финансовый год	В том числе						Планоый период	
			на выполнение муниципального задания		Поступления от частичной оплаты стоимости муниципальных услуг (выполнения работ)	Целевые субсидии и субсидии на капитальные вложения		Поступления от иной, приносящей доход деятельности	1-й год планового периода	2-й год планового периода
			Субсидии на выполнение муниципального задания			Средства из бюджета Московской области	Средства из бюджета района			
			Средства из бюджета Московской области	Средства из бюджета района	Средства из бюджета Московской области			Средства из бюджета района		
Планируемый остаток средств на начало планируемого года										
Поступления, всего в том числе:										
Субсидии на выполнение муниципального задания				X	X	X	X	X		
Целевые субсидии и бюджетные инвестиции			X	X	X	X	X	X		
Код целевой субсидии 1			X	X	X	X	X	X		
Код целевой субсидии 2			X	X	X	X	X	X		
...			X	X	X	X	X	X		
Поступления от частичной оплаты стоимости муниципальных услуг (выполнения работ)			X	X	X	X	X	X		
Поступления от иной, приносящей доход деятельности			X	X	X	X	X	X		
Выплаты, всего в том числе:										
ППП	ФКР	КПСР	КВР	КОСГУ	Наименование					
				210	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда					
				211	Зарботная плата					

Наименование показателя	КОСГУ	Всего на очередной финансовый год	В том числе					Плановый период	
			на выполнение муниципального задания		Поступления от частичной оплаты стоимости муниципальных услуг (выполнения работ)	Целевые субсидии и субсидии на капитальные вложения	Поступления от иной, приносящей доход деятельности	1-й год планового периода	2-й год планового периода
			Субсидии на выполнение муниципального задания						
			Средства из бюджета Московской области	Средства из бюджета района	Средства из бюджета Московской области	Средства из бюджета района	Средства из бюджета Московской области	Средства из бюджета района	
Объем публичных обязательств, всего	X								
Средства во временном распоряжении	X								

Руководитель муниципального бюджетного (автономного) учреждения

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер муниципального бюджетного (автономного) учреждения

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

должность (подпись) _____ (расшифровка подписи) телефон _____

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
МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20__ Г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501016
от " __ " _____ 20__ г.	Дата	
Муниципальное учреждение	по ОКПО	
ИНН/КПП <input type="text"/>	Дата представления предыдущих Сведений	
Наименование бюджета	по ОКТМО	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Глава по ВК	
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета	по ОКПО	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	
_____ (наименование иностранной валюты)	по ОКВ	
Остаток средств на начало года	<input type="text"/>	

