

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
Администрация Розовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2011 № 19

Об утверждении Порядка составления  
и утверждения плана финансово –  
хозяйственной деятельности  
бюджетного учреждения

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона  
от 19.09.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным  
законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные  
важные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием  
организационного положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана  
финансово – хозяйственной деятельности бюджетного учреждения согласно  
приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Администрация Розовского поселения *Репин*

В.А. Репин

Администрация Розовского сельского поселения

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 февраля 2011 № 19

Об утверждении Порядка  
составления и утверждения плана  
финансово – хозяйственной  
деятельности бюджетного  
учреждения

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности бюджетного учреждения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
Репин

В.А.

Приложение  
к Постановлению Администрации  
Розовского сельского поселения  
от 10 февраля 2011 № 19

ПОРЯДОК  
составления и утверждения плана финансово – хозяйственной  
деятельности бюджетного учреждения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения (далее - План).

2. Бюджетное учреждение, его обособленные (структурные) подразделения без прав юридического лица, осуществляющее полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее соответственно – учреждение, подразделение) составляет План в порядке, определенном Администрацией Розовского сельского поселения, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – Администрация), в соответствии с настоящим Порядком.

3. План составляется на финансовый год в случае, если закон (решение) о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон (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 и содержит 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<sup>1</sup> 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 (муниципальными) 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 государственного (муниципального) имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного Администрацией за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных Администрацией средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

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

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.
<b>Нефинансовые активы, всего:</b>	
из них:	
недвижимое имущество, всего:	
в том числе:	

остаточная стоимость	
особо ценное движимое имущество, всего	
в том числе: остаточная стоимость	
<b>Финансовые активы, всего</b>	
из них:	
дебиторская задолженность по доходам	
дебиторская задолженность по расходам	
<b>Обязательства, всего</b>	
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 на начало			
Поступления, всего: в том числе:			
Выплаты, всего: в том числе:			
Остаток средств на конец			

*Справочно:*

Объем публичных обязательств, всего	
-------------------------------------	--

9. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных 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 Администрацией информации о планируемых объемах расходных обязательств:

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

- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом закона (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 органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению.

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

- субсидий на выполнение государственного (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 государственных (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 государственной власти (государственного органа), 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 Администрации, в соответствии с пунктом 9 настоящих Требований.

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 настоящими Требованиями 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 государственных (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) государственного (муниципального) задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13. При предоставлении учреждению целевой субсидии, учреждение (подразделение) составляет и представляет администрации Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016), (далее – Сведения), по рекомендуемому образцу, утвержденному Приказом Минфина РФ от 28.07.2010 г. № 81н.

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

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 Администрацией, 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 (муниципальным) правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего 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 Администрацией.

15. Учреждению необходимо формировать плановые поступления и соответствующие им плановые выплаты в разрезе видов услуг (работ).

16. После утверждения в установленном порядке закона (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 государственного (муниципального) задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного государственного (муниципального) задания и размера субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

17. 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.

18. 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.

19. В случае изменения подведомственности учреждения План составляется в порядке, установленном органом исполнительной власти



(органом местного самоуправления), который после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

### III. Требования к утверждению Плана и Сведений

20. План государственного (муниципального) бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается Администрацией.

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

22. Сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются Администрацией.

Сведения, указанные в пункте 13 настоящих Требований, сформированные подразделением, утверждаются учреждением.