

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГРЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## Тюменцевского района Алтайского края

###  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  26.12.2011 |  | № |  26 |

**с. Грязново**

⎡ Об утверждении

 Порядка составления и

утверждения плана

финансово-хозяйственной

деятельности муниципальных

бюджетных учреждений

МО Грязновский сельсовет

Тюменцевского района АК ⎤

В целях реализации положений Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений»

 Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений МО Грязновский сельсовет Тюменцевского района АК.

2. Органу местного самоуправления (Администрации Грязновского сельсовета), осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений, при установлении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности указанных учреждений руководствоваться настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам Администрации сельсовета Попову Н.В.

 И.о. главы Администрации

Грязновского сельсовета Илларионова Л.Е.

УтвержденЫ

Постановлением Администрации Грязновского сельсовета Тюменцевского района АК

от 26.12.2011 г № 26

 ПОРЯДОК

 составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений МО Грязновский сельсовет Тюменцевского района АК

1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению и утверждению показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений (далее – Учреждения), повышения эффективности их работы и оказания методической помощи органу местного самоуправления (Администрации Грязновского сельсовета), осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении Учреждений, в подготовке и утверждении порядков составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждений (далее – План).

Планы разрабатываются исходя с учетом утвержденных нормативных затрат, цен и тарифов на оказываемые услуги и в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на выполнение учреждениям муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ).

2. Порядок составления и утверждения Плана устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления (Администрацией Грязновского сельсовета) в соответствии с Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н, и настоящим Порядком.

3. План составляется и уточняется ежегодно на очередной финансовый год.

Орган местного самоуправления (Администрация Грязновского сельсовета), осуществляющий функции и полномочия учредителя, при установлении порядка вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей Плана, в т.ч. по временному интервалу (поквартально, помесячно).

4. План составляется Учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой и представляется в орган местного самоуправления (Администрацию Грязновского сельсовета) в установленные им сроки. Рекомендуемая форма Плана приведена в приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются Учреждением на этапе формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год, исходя из представленной органом местного самоуправления (Администрация Грязновского сельсовета), осуществляющий функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств на предоставление:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом о местном бюджете на выполнение определенных мероприятий, работ и услуг (далее - целевая субсидия);

бюджетных инвестиций;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления (Администрации Грязновского сельсовета) планируется передать в установленном порядке Учреждению;

иных расходов, имеющих целевое назначение и не связанных с выполнением муниципального задания.

6. Плановые показатели по поступлениям рекомендуется формировать 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, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

иных расходов, имеющих целевое назначение и не связанных с выполнением муниципального задания.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления (Администрации Грязновского сельсовета) передаются в установленном порядке Учреждению, указываются справочно.

7. 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.

8. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением Учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном органом местного самоуправления (Администрацией Грязновского сельсовета), осуществляющими функции и полномочия учредителя.

9. При предоставлении Учреждению целевой субсидии Учреждение составляет и представляет в орган местного самоуправления (Администрация Грязновского сельсовета), осуществляющий функции и полномочия учредителя, 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 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения».

Сведения не должны содержать информации о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

10. После утверждения в установленном порядке местного бюджета План и Сведения при необходимости уточняются Учреждением и в сроки, установленные для утверждения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), направляются муниципальными бюджетными учреждениями - на утверждение в орган местного самоуправления (Администрация Грязновского), выполняющих функции и полномочия учредителя.

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

11. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, - руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы Учреждения, главным бухгалтером Учреждения и исполнителем документа, утверждается руководителем органа местного самоуправления (Администрация Грязновского сельсовета), осуществляющего функции и полномочия учредителя, или уполномоченным им лицом.

12. 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.

13. Внесение в План изменений, не связанных с принятием местного бюджета МО Грязновский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

Приложение

к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления Тюменцевского района Алтайского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г.

ПЛАН

финансово-хозяйственной деятельности

муниципального бюджетного учреждения

на 20\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
|  | Форма по КДФ |  |
|  | Дата |  |
| Наименование муниципального бюджетного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Код причины постановки на учет учреждения (КПП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Единицы измерения показателей: руб. | по ОКЕИ | 383 |

Наименование органа,

осуществляющего функции и

полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического

местонахождения муниципального бюджетного

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Сведения о деятельности муниципального

бюджетного учреждения

1.1. Цели деятельности учреждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Виды деятельности учреждения (перечисляются основные виды деятельности согласно Уставу и те виды деятельности, которые учреждение будет выполнять в плано­вом периоде, включая дополнительные услуги):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Наличие лицензий, свидетельств о государственной аккредитации (в разделе приводятся сведения о действующих лицензиях и результатах проводимой государственной аккредитации).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами с указанием потребителей услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Показатели финансового состояния учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | сумма |
| 1 | 2 |
| 1. Нефинансовые активы, всего:  |  |
|  из них:  |  |
| 1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего |  |
| в том числе: |  |
| 1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления  |  |
| 1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств  |  |
| 1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности  |  |
| 1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества |  |
| 1.2. Общая балансовая стоимость движимого имущества, всего  |  |
|  в том числе:  |  |
| 1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества  |  |
| 1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества |  |
| 2. Финансовые активы, всего  |  |
|  из них:  |  |
| 2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств районного бюджета  |  |
| 2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств районного бюджета, всего:  |  |
|  в том числе:  |  |
| 2.2.1. по выданным авансам на услуги связи  |  |
| 2.2.2. по выданным авансам на транспортные услуги  |  |
| 2.2.3. по выданным авансам на коммунальные услуги  |  |
| 2.2.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества  |  |
| 2.2.5. по выданным авансам на прочие услуги  |  |
| 2.2.6. по выданным авансам на приобретение основных средств  |  |
| 2.2.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов  |  |
| 2.2.8. по выданным авансам на приобретение не произведенных активов  |  |
| 2.2.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов  |  |
| 2.2.10. по выданным авансам на прочие расходы  |  |
| 1 | 2 |
| 2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:  |  |
|  в том числе:  |  |
| 2.3.1. по выданным авансам на услуги связи  |  |
| 2.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги  |  |
| 2.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги  |  |
| 2.3.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества  |  |
| 2.3.5. по выданным авансам на прочие услуги  |  |
| 2.3.6. по выданным авансам на приобретение основных средств  |  |
| 2.3.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов  |  |
| 2.3.8. по выданным авансам на приобретение не произведенных активов  |  |
| 2.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов  |  |
| 2.3.10. по выданным авансам на прочие расходы  |  |
| 3. Обязательства, всего <\*>  |  |
|  из них:  |  |
| 3.1. Просроченная кредиторская задолженность  |  |
| 3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств районного бюджета, всего:  |  |
| в том числе: |  |
| 3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда  |  |
| 3.2.2. по оплате услуг связи  |  |
| 3.2.3. по оплате транспортных услуг  |  |
| 3.2.4. по оплате коммунальных услуг  |  |
| 3.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества  |  |
| 3.2.6. по оплате прочих услуг  |  |
| 3.2.7. по приобретению основных средств  |  |
| 3.2.8. по приобретению нематериальных активов  |  |
| 3.2.9. по приобретению не произведенных активов  |  |
| 3.2.10. по приобретению материальных запасов  |  |
| 3.2.11. по оплате прочих расходов  |  |
| 3.2.12. по платежам в бюджет  |  |
| 3.2.13. по прочим расчетам с кредиторами  |  |
| 3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:  |  |
|  в том числе: |  |
| 3.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда  |  |
| 3.3.2. по оплате услуг связи  |  |
| 3.3.3. по оплате транспортных услуг  |  |
| 3.3.4. по оплате коммунальных услуг  |  |
| 3.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества  |  |
| 3.3.6. по оплате прочих услуг  |  |
| 3.3.7. по приобретению основных средств  |  |
| 3.3.8. по приобретению нематериальных активов  |  |
| 3.3.9. по приобретению не произведенных активов  |  |
| 3.3.10. по приобретению материальных запасов  |  |
| 3.3.11. по оплате прочих расходов  |  |
| 3.3.12. по платежам в бюджет  |  |
| 3.3.13. по прочим расчетам с кредиторами  |  |

\* На последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана.

III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код КОСГУ | Сумма  |
| 1 | 2 | 3 |
| Планируемый остаток средств на начало планируемого года | Х |  |
| Поступления, всего: | Х |  |
| в том числе: |  |  |
| Субсидии на выполнение муниципального задания | Х |  |
| Бюджетные инвестиции |  |  |
| Поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего | Х |  |
| в том числе: |  |  |
| Услуга № 1 |  |  |
| Услуга № 2 |  |  |
| … |  |  |
| Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего | Х |  |
| в том числе: |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| Планируемый остаток средств на конец планируемого года | Х |  |
| Выплаты, всего: | 900 |  |
| в том числе: |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего | 210 |  |
| из них: |   |  |
| Заработная плата | 211 |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 212 |  |
| Оплата работ, услуг, всего | 220 |  |
| из них: |   |  |
| Услуги связи | 221 |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |
| Прочие работы, услуги | 226 |  |
| Безвозмездные перечисления организациям, всего | 240 |  |
| из них: |   |  |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 241 |  |
| Социальное обеспечение, всего | 260 |  |
| из них: |   |  |
| Пособия по социальной помощи населению | 262 |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |
| Прочие расходы | 290 |  |
|  |  |  |
| 1 | 2 | 3 |
| Поступление нефинансовых активов, всего | 300 |  |
| из них: |   |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |  |
| Увеличение стоимости непроизведенных активов | 330 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |
| Поступление финансовых активов, всего | 500 |  |
| из них: |   |  |
| Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале | 520 |  |
| Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале | 530 |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное им лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Подпись Расшифровка подписи

Руководитель финансово-

экономической службы учреждения

(главный бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Подпись Расшифровка подписи

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности, фамилия, имя, отчество, телефон