РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН» АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖЛМÖ
КОШ-АГАШ АЙМАК
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП

от 29.12.2010 г. №243
с. Кош-Агач

О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МО «КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН», В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ, УСТАНОВЛЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" Администрация МО «Кош-Агачский район» постановляет:

1. Утвердить:

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений МО «Кош-Агачский район» согласно приложению N 1 к настоящему Приказу;

Форму плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений МО «Кош-Агачский район», согласно приложению N 2 к настоящему Приказу.

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

И.О. главы администрации
МО «Кош-Агачский район» А.К. Нурсолтанов

Утвержден
постановлением И.О. главы администрации
МО «Кош-Агачский район»
От «____»_____ ____ № ____

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МО «КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН», В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ, УСТАНРОВЛЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений МО «Кош-Агачский район».

II. Порядок составления Плана

2. План на текущий (очередной) финансовый год составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Приказу, содержащей следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

3. В заголовочной части Плана указываются:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;
- наименование документа, с указанием периода представленных сведений;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- 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);
- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

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

5. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

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

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

- параметры государственного задания, установленного учреждению (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг (выполненных работ) на финансовый год, норматив финансовых затрат на оказание услуг, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));

- параметры услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг на финансовый год, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));

- информация о порядке установления и размере платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

- перечень движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, на дату составления Плана;

- общая балансовая стоимость недвижимого государственного 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 средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

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

- сведения о наличии государственной регистрации права Российской Федерации и права оперативного управления учреждения на недвижимое имущество;

- сведения о соблюдении учреждением требований Постановления Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 34, ст. 4237; 2010, N 33, ст. 4435), в части внесения данных о федеральном имуществе, закрепленном за учреждением, в реестр федерального имущества;

- сведения об имуществе учреждения, переданном в аренду сторонним организациям;

- сведения об имуществе, арендуемом учреждением или предоставленном учреждению по договору безвозмездного пользования.

6. 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 расходам (выплатам) учреждения.

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

- субсидий на выполнение государственного 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 для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности, с указанием кода доходов бюджетной классификации Российской Федерации;

- поступлений от реализации ценных бумаг (в случаях, установленных федеральными законами).

8. Плановые показатели по расходам (выплатам) формируются учреждением в разрезе расходов (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 (в случаях, установленных федеральными законами);

- прочие расходы;

- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации МО «Кош-Агачский район» передаются в установленном порядке учреждению.

9. Плановые объемы расходов (выплат), связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в установленном порядке.

10. При предоставлении учреждению субсидии, имеющей целевое назначение (далее - целевая субсидия), учреждение составляет и представляет Администрации МО «Кош-Агачский район» Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

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

в графе 2 - аналитический код (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 детализируются до уровня групп, статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

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, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

III. Порядок утверждения и ведения Плана

11. После утверждения в установленном порядке Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и доведения до учреждений бюджетных ассигнований на текущий (очередной) финансовый год учреждения в течение 15 рабочих дней представляют План и Сведения в 3 экземплярах в Финансовый отдел администрации МО «Кош-Агачский район».

План и Сведения подписываются должностным лицом, ответственным за содержащиеся в них данные, - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом, исполнителем документа, заверяется печатью.

Финансовый отдел администрации МО «Кош-Агачский район» рассматривает План и Сведения в течение 10 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний направляет на утверждение главе администрации МО «Кош-Агачский район» или его заместителю курирующему финансовые вопросы.

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

Повторное направление учреждением доработанных Плана и Сведений осуществляется в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, в течение 15 дней с даты поступления указанных документов в учреждение.

12. При внесении изменений в План и (или) Сведения составляются уточненные План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по расходам (выплатам), проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

Приложение 1
к Порядку составления и утверждения
плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципального учреждения
МО «Кош-Агачский район» в соответствии
С требованиями, установленными Министерством
финансов Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Финансовый отдел администрации МО «Кош-Агачский район»	Глава администрации МО «Кош-Агачский район»
_____ _____ (подпись) (ФИО)	_____ _____ (подпись) (ФИО)
"__" _____ (дата согласования)	"__" _____ (дата утверждения)

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	Дата 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 субси-дии	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)

М.П.

Руководитель финансово-экономической службы _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку составления и утверждения
плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципального учреждения
МО «Кош-Агачский район» в соответствии
С требованиями, установленными Министерством
финансов Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Финансовый отдел администрации МО «Кош-Агачский район»	Глава администрации МО «Кош-Агачский район»

_____ _____ _____ _____
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)
"__" _____ "__" _____
(дата согласования) (дата утверждения)

ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
_____
НА 20__ ГОД

От "__" _____ 20__ г.

Наименование учреждения	_____	форма по ОКУД	
		по ОКПО	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	_____	Глава по БК	
Адрес фактического местонахождения	_____	по ОКАТО	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	_____	по ОКЕИ	
Код причины постановки на учет (КПП)	_____	по ОКВ	383

Единица измерения: руб.

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

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

3. Параметры муниципального задания, установленного учреждению (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг (выполненных работ) на финансовый год, норматив финансовых затрат на оказание услуг, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ)).

4. Параметры услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг на финансовый год, информация о порядке установления платы за оказание услуг (выполнение работ), норматив финансовых затрат на оказание услуги, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг).

5. Информация о порядке установления и размере платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

6. Перечень движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, на дату составления Плана.

7. Общая балансовая стоимость недвижимого государственного 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).

8. Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

9. Сведения о наличии государственной регистрации права Российской Федерации и права оперативного управления учреждения на недвижимое имущество.

10. Сведения об имуществе учреждения, переданном в аренду сторонним организациям.

11. Сведения об имуществе, арендуемом учреждением или предоставленном учреждению по договору безвозмездного пользования.

Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма, 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	

Показатели по поступлениям и расходам (выплатам) учреждения

Наименование показателя	Раз-дел	Под-раздел	Целевая статья	Вид рас-ходов	КОСГУ	Всего	В том числе	
							по лицевым счетам, открытым	по счетам, открытым в

							в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений	кредитных организациях
Остаток средств на начало планируемого года <*>								
Поступления, всего: в том числе:								
субсидии на выполнение государственного задания								
целевые субсидии								
бюджетные инвестиции								
поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических лиц осуществляется на платной								

основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности								
поступления от реализации ценных бумаг								
Расходы (выплаты), всего: в том числе:								
оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда								
услуги связи								
транспортные услуги								
коммунальные услуги								
арендная плата за пользование имуществом								
услуги по содержанию имущества								
прочие услуги								
пособия по социальной помощи населению								

прочие расходы								
увеличение стоимости основных средств								
увеличение стоимости нематериальных активов								
увеличение стоимости материальных запасов								
приобретение ценных бумаг								
иные выплаты								
Остаток средств на конец планируемого года <**>								

Справочно:

Объем публичных обязательств, всего:	

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

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

Руководитель учреждения _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель финансово-
экономической службы _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
должность (подпись) (расшифровка подписи) телефон

"__" _____ 20__ г.
(дата)