

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 августа 2011 г.

№ 20

**Об утверждении порядка составления
и утверждения Плана финансово-
хозяйственной деятельности
муниципального учреждения
Харьковского сельского поселения**

На основании подпункта 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и подпункта 7 части 13 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Харьковского сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2012 года, подлежит обнародованию в местах обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации Харьковского сельского поселения Марадуда Т.М.

Глава администрации
Харьковского сельского поселения


 Ю.И.Снеговской

Порядок
составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципального учреждения
Харьковского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных учреждений Харьковского сельского поселения, повышения эффективности их работы, выявления и использования их резервов, установления контроля за использованием имущества муниципальными учреждениями Харьковского сельского поселения.

2. Порядок разработан на основании подпункта 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также подпункта 7 части 13 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3. Настоящий Порядок применяется к бюджетным учреждениям Харьковского сельского поселения, в отношении которых правовыми актами органов местного самоуправления с учетом положений части 16 статьи 33 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидии из бюджета Харьковского сельского поселения в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и к автономным учреждениям Харьковского сельского поселения.

4. Муниципальное бюджетное и автономное учреждение Харьковского сельского поселения (далее - учреждение) составляет План по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Планы разрабатываются, исходя из потребности учреждения в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами (ценами) на выполняемые работы (услуги) и с учетом средств, предусмотренных в бюджете Харьковского сельского поселения на текущий финансовый год. Планы должны ориентировать учреждения на увеличение объемов выполняемых работ (услуг), утвержденных в муниципальных заданиях, на сокращение расходов и снижение энергоемкости, на изыскание

дополнительных источников доходов (в том числе оказание платных услуг населению и организациям), на безубыточную деятельность.

6. План составляется на очередной финансовый год в срок не позднее одного месяца после обнародования решения о бюджете Харьковского сельского поселения на очередной финансовый год. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей Плана, в том числе по временному интервалу (по годам, поквартально).

II. Требования к составлению Плана

7. План составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, содержащий следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

8. В заголовочной части Плана указывается:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План и дату утверждения;

- наименование документа;

- наименование учреждения;

- финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

- дата составления документа;

- дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (юридический адрес и адрес фактического места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения и т.д.);

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

9. Содержательная часть Плана состоит из описательной части и табличной части.

10. В описательной части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с муниципальными 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.

11. В табличной части Плана указываются:

- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на начало и конец отчетного периода (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждением средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

- количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного (планируемого к передаче) в аренду, на начало и конец отчетного периода;

- общая балансовая стоимость движимого имущества на начало и конец отчетного периода, 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);

- плановые показатели по поступлению и выплатам учреждения.

12. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением 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 для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Суммы поступлений, указанные в абзаце 5 настоящего пункта, учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

13. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в соответствии с настоящим Порядком в разрезе выплат на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда:

- услуги связи;

- транспортные услуги;

- коммунальные услуги;

- арендную плату за пользование имуществом;

- работы, услуги по содержанию имущества;

- прочие работы, услуги;

- пособия по социальной помощи населению;

- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости нематериальных активов;
- увеличение стоимости непроизводственных активов;
- увеличение стоимости материальных запасов;
- прочие расходы;
- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе предусматривать детализацию плановых показателей по выплатам до уровня дополнительной классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

14. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном администрацией Харьковского сельского поселения в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15. При предоставлении учреждению целевой субсидии, учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему 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, утверждённой Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81 н.

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, 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 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 целевых субсидий могут быть детализованы до уровня дополнительной 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 муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета Харьковского сельского поселения.

16. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

17. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить для учреждения формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

18. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете План и Сведения направляются на утверждение с учетом положения раздела III «Требования к утверждению Плана и Сведений» настоящего Порядка.

19. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные – руководителя учреждения (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

20. В целях внесения изменений в План и (или) в 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.

21. В случае изменения подведомственности учреждения орган местного самоуправления, который после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, вправе установить особенности составления и утверждения плана и дополнительную детализацию его показателей.

III. Требования к утверждению Плана и Сведений

22. План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

23. План муниципального бюджетного учреждения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе предоставить полномочия по утверждению Плана муниципального бюджетного учреждения руководителю муниципального бюджетного учреждения.

24. Сведения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

**Приложение
к Порядку составления и утверждения
Плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципального учреждения
Харьковского сельского поселения**

**Типовой план финансово – хозяйственной деятельности
муниципального учреждения**

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего документ)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

_____ (наименование учреждения)

на 20 ____ - 20 ____ годы

_____ (наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

_____ 20 ____

(дата составления документа)

1. Учетная карта муниципального учреждения

Полное наименование муниципального учреждения:	
Юридический адрес	
Адрес фактического местонахождения	
ИНН/КПП	
Основной государственный регистрационный номер	
Дата регистрации	
Место государственной регистрации	
Почтовый адрес	
Телефон учреждения	
Факс учреждения	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя учреждения	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Код ОКВЭД (ОКОНХ) (вид деятельности)	
Код ОКПО	
Код ОКФС (форма собственности)	
Код ОКАТО (местонахождение)	
Код ОКОПФ (организационно-правовая форма)	
Код ОКОГУ (орган управления)	
Код ОКЕИ (единицы измерения показателей)	
Код ОКВ (валюта)	

2. Цели деятельности учреждения

№	Наименование цели деятельности	Акт, отражающий цель деятельности	Характеристика цели деятельности

3. Виды деятельности учреждения

№	Наименование вида деятельности согласно уставу учреждения	Характеристика вида деятельности

4. Перечень услуг (работ)

№	Вид услуги (работы), единица измерения	Характеристика услуги	Критерий определения качества услуги	Цена единицы услуги, ее составляющие

5. Сведения о недвижимом муниципальном имуществе

№ п/п	Отчетные сведения, единица измерения	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества муниципального учреждения, тыс. руб.		
1.1	В том числе балансовая стоимость закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением имущества, тыс. руб.		
1.2	В том числе балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, тыс. руб.		
1.3	В том числе балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, тыс. руб.		
2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за муниципальным учреждением (зданий, строений, помещений, ед.)		
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленным за муниципальным учреждением, кв. м		
3.1	В том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, кв. м		

6. Сведения о движимом имуществе

№ п/п	Отчетные сведения, единица измерения	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость движимого имущества муниципального учреждения, тыс. руб.		

1.1	В том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, тыс. руб.		
-----	---	--	--

7. Показатели финансового состояния учреждения

№	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.	
I	Нефинансовые активы, всего:		
	из них:		
1.1	Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего		
	в том числе:		
1.1.1	Балансовая стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления		
1.1.2	Балансовая стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств		
1.1.3	Балансовая стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности		
1.2	Общая остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества, всего		
	в том числе:		
1.2.1	Остаточная стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления		
1.2.2	Остаточная стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств		
1.2.3	Остаточная стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности		
1.3	Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего		
	в том числе:		
1.3.1	Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества		
1.4	Общая остаточная стоимость движимого муниципального имущества, всего		
	в том числе:		
1.4.1	Общая остаточная стоимость особо ценного движимого имущества		
II	Финансовые активы, всего		
	из них:		
2.1	Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств местного бюджета		
2.2	Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств местного бюджета всего:		
	в том числе:		
2.2.1	По выданным авансам за услуги связи		
2.2.2	По выданным авансам за транспортные услуги		

2.2.3	По выданным авансам за коммунальные услуги	
2.2.4	По выданным авансам на работы, услуги по содержанию имущества	
2.2.5	По выданным авансам на прочие работы, 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 непроизводственных активов	
2.2.9	По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.2.10	По выданным авансам на прочие расходы	
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 за коммунальные услуги	
2.3.4	По выданным авансам на работы, услуги по содержанию имущества	
2.3.5	По выданным авансам на прочие работы, 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 непроизводственных активов	
2.3.9	По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10	По выданным авансам на прочие расходы	
III	Обязательства, всего	
	из них:	
3.1	Просроченная кредиторская задолженность	
3.2	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств местного 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 работ, услуг по содержанию имущества	
3.2.6	По оплате прочих работ, услуг	
3.2.7	По приобретению основных средств	
3.2.8	По приобретению нематериальных активов	
3.2.9	По приобретению непроизводственных активов	
3.2.10	По приобретению материальных запасов	
3.2.11	По оплате прочих расходов	
3.2.12	По платежам в бюджет и внебюджетные фонды	
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:	
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 работ, услуг по содержанию имущества	
3.3.6	По оплате прочих работ, услуг	
3.3.7	По приобретению основных средств	
3.3.8	По приобретению нематериальных активов	
3.3.9	По приобретению непроизводственных активов	
3.3.10	По приобретению материальных запасов	
3.3.11	По оплате прочих расходов	
3.3.12	По платежам в бюджет и внебюджетные фонды	
3.3.13	По прочим расчетам с кредиторами	

8. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации и операции сектора государственного управления	Всего	в том числе	
			операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства	операции по счетам, открытым в кредитных организациях
Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X			
Поступления, всего:	X			
в том числе:	X			
Субсидии на выполнение муниципального задания	X			
Целевые субсидии				
Бюджетные инвестиции				
Поступления от оказания муниципальным учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	X			
в том числе:	X			
Услуга 1	X			
Услуга 2	X			
Поступление от иной приносящей доход деятельности, всего:	X			
в том числе	X			
Выплаты, всего:				

в том числе:				
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего:	210			
из них:				
Заработная плата	211			
Прочие выплаты	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
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			
Прочие расходы	290			
Поступление нефинансовых активов, всего	300			
из них:				
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости производственных активов	330			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Планируемый остаток средств на конец планируемого года				

9. Мероприятия стратегического развития учреждения

№ п/п	Задача	Мероприятие	Плановый результат	Срок исполнения

Руководитель муниципального учреждения (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель руководителя муниципального учреждения по финансовым вопросам

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____