

район



**Администрация
муниципального района
Шигонский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 12 2011г. № 1148
с. Шигоны, пл. Ленина 1
т. 2-15-56, факс 2-12-01

«Об утверждении Порядка
составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений муниципального
района Шигонский»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения Плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района Шигонский.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела экономики, потребительского рынка и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального района Шигонский (Л.А.Егорову).
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2012 года.

Глава администрации
муниципального
района Шигонский



В.А.Теленков

исп. Миронова Е.Н. 2-17-27

Миронова

Утвержден
Постановлением Главы
администрации муниципального
района Шигонский
от 16.12.2011 № 1178

Порядок
составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных бюджетных и автономных учреждений
муниципального района Шигонский

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района Шигонский.

1.2. План составляется на очередной финансовый год и плановый период.

II. Порядок составления Плана

2.1. План составляется муниципальным бюджетным и автономным учреждением (далее - учреждение) в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В Плате 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;

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

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.

2.3. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением, исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

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

- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом 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 местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.4. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:

субсидий на выполнение муниципального задания; целевых субсидий;
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.

2.5. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

2.6. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане.

2.7. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) и содержание их имущества, установленным органом местного самоуправления.

2.8. 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 согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.9. 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 – 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.

2.10. 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.

III. Порядок утверждения Плана и Сведений.

3.1. После принятия в установленном порядке решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, План и Сведения при необходимости уточняется учреждением.

Уточнения показателей Плана и Сведений, связанных с принятием решения Собрания Представителей муниципального района Шигонский о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

3.2. План и Сведения подписываются должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Планах и Сведениях данные – руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

3.3. При внесении изменений в План и Сведения составляются новые План и Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

3.4. Внесение изменений в План и Сведения, не связанных с принятием решения Собрания Представителей муниципального района Шигонский о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину изменений показателей.

3.5. План и Сведения (План и Сведения с учетом изменений) в трех экземплярах направляются на утверждение в орган, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится учреждение.

В течение десяти рабочих дней после получения от учреждения Плана и Сведений (Плана и Сведений с учетом изменений) орган, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится учреждение, проверяет правильность составления Плана и Сведений. При отсутствии замечаний План и Сведения утверждаются руководителем органа осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств или уполномоченным им лицом. Один экземпляр утвержденных Плана и Сведений возвращается учреждению, а один экземпляр представляется в Финансовое управление администрации муниципального района Шигонский.