РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРАМИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З № 162
от « 26 **»** декабря **2016г.**

Об утверждении Порядка составления, утверждения и изменения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Арамильского городского округа

Во исполнение подпункта 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», на основании статьи 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Устава Отдела образования Арамильского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и изменения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Арамильского городского округа (Приложение № 1).
2. Настоящий Приказ разместить на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования А.В. Ширяева

Приложение № 1
к Приказу начальника Отдела образования
Арамильского городского округа
от 26.12.2016 № 162

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Арамильского городского округа (далее - Порядок) определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных и автономных учреждений Арамильского городского округа (далее – План), учредителем которых является Отдел образования Арамильского городского округа (далее – Отдел).

Глава 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА

2. План составляется учреждением на соответствующий финансовый год (если бюджет городского округа утверждается на один год), либо на очередной финансовый год и плановый период (если бюджет городского округа утверждается на финансовый год и плановый период) в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Порядку и содержащей следующие части:

1) заголовочную;

2) содержательную;

3) оформляющую.

3. В заголовочной части Плана указываются:

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

2) наименование документа;

3) дата составления документа;

4) наименование учреждения;

5) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

6) дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения);

7) финансовый период на который представлены содержащиеся в документе сведения;

8) 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:

1) цели деятельности учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Арамильского городского округа и уставом учреждения;

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

3) перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

4) 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);

5) общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

6. В табличной части Плана указываются:

1) показатели финансового состояния учреждения по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана;

2) плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения.

7. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации в разрезе лицевых счетов, открытых для перечисления:

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

2) субсидий на иные цели;

3) бюджетных инвестиций;

4) поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

5) поступлений из средств обязательного медицинского страхования.

8. Плановые показатели по расходам (выплатам) формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане, с детализацией до разделов и подразделов и кодов статей, видов расходов и подстатей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации (или дополнительной классификации

9. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением 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;

прочие расходы;

иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

10. Общая сумма расходов муниципального бюджетного или автономного учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отраженная в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,

формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

11. При предоставлении учреждению субсидии, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - целевая субсидия) 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 рекомендуемому образцу (Приложение № 2).

На основании Сведений, утвержденных Отделом, учреждением составляются отдельно Сведения для осуществления расходов за счет целевых субсидий данным учреждением.

В Сведениях, составленных для осуществления расходов за счет целевых субсидий учреждения, отражаются, в том числе операции по перечислению средств подразделениям.

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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 – вид расходов и код классификации операций сектора государственного управления, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат (либо дополнительная классификация);

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 графах 6, 7 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели, с отражением в графе 6 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 7 - разрешенные к использованию суммы;

в графе 8 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 9 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

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 местного бюджета.

12. 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 Отделом.

13. Отдел вправе установить для учреждения формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

14. После утверждения Решения Думы Арамильского городского округа о бюджете Арамильского городского округа План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и направляются на утверждение с учетом положений раздела III «Требования к утверждению Плана и Сведений» настоящих Требований.

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

15. 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.

16. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящими Требованиями 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.

17. 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

18. Муниципальное бюджетное или автономное учреждение готовит План на этапе формирования проекта бюджета Арамильского городского округа на соответствующий финансовый год (если бюджет городского округа утверждается на один год), либо на очередной финансовый год и плановый период (если бюджет городского округа утверждается на финансовый год и плановый период) исходя из представленной Отделом прогнозной информации о планируемых объемах расходных обязательств, в том числе:

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

субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом бюджета Арамильского городского округа на осуществление соответствующих целей (целевых субсидий);

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.

19. План и Сведения, подготовленные муниципальным бюджетным учреждением и подписанные руководителем учреждения, руководителем финансово-экономической службы учреждения и ответственным исполнителем, направляются на утверждение учредителю до 1 октября текущего финансового года.

20. План и Сведения, подготовленные автономным учреждением и утвержденные руководителем учреждения, направляются для сведения учредителю до 1 октября текущего финансового года.

Автономное учреждение прикладывает к Плану и Сведениям копию заключения наблюдательного совета автономного учреждения по итогам рассмотрения плана.

21. В случае необходимости План и Сведения, представленные бюджетным учреждением, могут быть отправлены учреждению на доработку с указанием оснований отклонения документов.

22. В двухнедельный срок с момента получения, отклоненных Плана и Сведений учреждение, корректирует и повторно направляет их на утверждение учредителю.

23. При необходимости после утверждения в установленном порядке бюджета Арамильского городского округа План и Сведения уточняются учреждением в течение 15 рабочих дней после официального опубликования Решения Думы Арамильского городского округа о бюджете Арамильского городского округа соответствующий финансовый год (если бюджет городского округа утверждается на один год), либо на очередной финансовый год и плановый период (если бюджет городского округа утверждается на финансовый год и плановый период) и направляются учредителю.

Автономное учреждение прикладывает к уточненным Плану и Сведениям копию заключения наблюдательного совета автономного учреждения по итогам рассмотрения уточненного Плана.

24. Уточнение показателей Плана осуществляется с учетом показателей объема и качества утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания, а также с учетом предусмотренных в бюджете Арамильского городского округа целевых субсидий, бюджетных инвестиций и публичных обязательствах перед физическими лицами в денежной форме.

25. Утвержденные учредителем План и Сведения должны быть возвращены бюджетному учреждению в течение 15 рабочих дней.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗМЕНЕНИЮ ПЛАНА И СВЕДЕНИЙ

26. Внесение изменений в План и Сведения производится в следующих случаях:

изменения показателей муниципального задания;

приостановления выполнения муниципального задания;

изменения в натуральном выражении объемов оказания услуг (выполнения работ), не относящихся к муниципальному заданию;

изменения цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) для физических и юридических лиц на платной основе;

изменения размера целевой субсидии (возврата субсидии, выдачи иной целевой субсидии);

изменения размера (передачи учреждению) публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме;

реорганизации, смены типа учреждения;

смены органа местного самоуправления Арамильского городского округа, осуществляющего полномочия учредителя учреждения;

иных оснований по усмотрению Комитета.

27. При внесении 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.

28. Внесение изменений в План и (или) Сведения и утверждение новых Плана и Сведений осуществляются по мере необходимости.

29. Изменения в План и (или) Сведения вносятся учреждением как по собственной инициативе, так и по инициативе учредителя

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и
изменения плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных бюджетных
и автономных учреждений
Арамильского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

_____
(наименование должности лица, утверждающего документ)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

План финансово-хозяйственной деятельности
На 20__год (или на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ года)

КОДЫ

Форма по КФД _____

«__» _____ 20__ г. Дата _____

по ОКПО _____

Наименование муниципального
Бюджетного/автономного учреждения _____
Перечень лицевых счет:_____

ИНН/КПП _____

Единица измерения: руб

Наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя _____

Адрес фактического местонахождения
муниципального бюджетного/автономного
учреждения (подразделения)_____

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 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 непроизведенных 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 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 непроизведенных активов	
2.3.9 По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10 По выданным авансам на прочие расходы	

III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения
3.1 по лицевому счету № _____

Наименование показателя	Раздел, подраздел	Вид расходов	КОСГУ	20__ год			Плановый период					
							20___ год			20___ год		
				Всего	В том числе		Всего	В том числе		Всего	В том числе	
					Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства	Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства		Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства	Операции по счетам, открытым в кредитных организациях		Операции по счетам, открытым в кредитных организациях	Операции по счетам, открытым в кредитных организациях
Планируемый остаток средств на начало планируемого года			X									
Поступления, всего:			X									

Профильные платные услуги			X									
Организация массовых мероприятий			X									
Выставки-продажи			X									
…			X									
Иные поступления, всего:												
в том числе:												
Планируемый остаток средств на конец планируемого года			X									
Выплаты, всего:			900									
в том числе:												

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									

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									
Справочно:												
Объем публичных обязательств, всего			X									

3.2 по лицевому счету № _____

Субсидии на выполнение муниципального задания			X									
Целевые субсидии			X									
Бюджетные инвестиции												
Поступления от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего												
в том числе			X									

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									

Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления			263									
Прочие расходы			290									
Поступление нефинансовых активов, всего			300									
из них												
Увеличение стоимости основных средств			310									
Увеличение стоимости нематериальных активов			320									
Увеличение стоимости непроизводственных активов			330									

3.3 по лицевому счету № _____

Наименование показателя	Раздел, подраздел	Вид расходов	КОСГУ	20__ год			Плановый период					
							20___ год			20___ год		
				Всего	В том числе		Всего	В том числе		Всего	В том числе	
					Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства	Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства		Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства	Операции по счетам, открытым в кредитных организациях		Операции по счетам, открытым в кредитных организациях	Операции по счетам, открытым в кредитных организациях
Планируемый остаток средств на начало планируемого года			X									
Поступления, всего:			X									
в том числе:			X									

Профильные платные услуги			X									
Организация массовых мероприятий			X									
Выставки-продажи			X									
…			X									
Иные поступления, всего:												
в том числе:												
Планируемый остаток средств на конец планируемого года			X									
Выплаты, всего:			900									
в том числе:												

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									

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									
Справочно:												
Объем публичных обязательств, всего			X									

IV. Мероприятия стратегического развития муниципального учреждения

№ п/п	Задача	Мероприятие	Плановый результат	Срок исполнения

Руководитель муниципального бюджетного
(автономного) учреждения
(уполномоченное лицо) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель руководителя муниципального
бюджетного (автономного)учреждения
по финансовым вопросам

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального
бюджетного (автономного)
учреждения

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.