



73

Республика Дагестан
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
« ХИВСКИЙ РАЙОН »

368680

тел.2-35-52

12 август 2011г.

№49

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ
ПЛАНОВ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МО «ХИВСКИЙ РАЙОН»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 и пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», во исполнение Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация МО «Хивский район» **постановляет:**

Утвердить Порядок составления, утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений МО «Хивский район».

Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

Глава МО «Хивский район»



К.Мустафаев

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНОВ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МО «ХИВСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, утверждению и установлению показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (далее по тексту планы), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов и сокращения бюджетных дотаций, усиления контроля за деятельностью муниципальных учреждений МО «Хивский район».

1.2. Планы разрабатываются исходя муниципальных заданий и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий необходимого для осуществления уставной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы (услуги) и с учетом средств, предусмотренных в бюджете района на финансирование отрасли.

1.3. План составляется на финансовый год с поквартальной разбивкой в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период. Муниципальные учреждения представляют план в трех экземплярах в отраслевой орган Администрации МО «Хивский район», осуществляющий координацию деятельности учреждения.

1.4. Если иное не установлено федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Министерства Финансов Российской Федерации данный порядок не распространяется на деятельность муниципальных казенных учреждений.

II. Требования к составлению Плана

1.4. План составляется учреждением (подразделением) в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, содержащей следующие части:

заголовочную;

содержательную;

оформляющую.

1.5. В заголовочной части Плана указываются:

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

наименование документа;

дата составления документа;

наименование учреждения;

наименование подразделения (в случае составления им Плана);

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); финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения; наименование единиц измерения показателей, включаемых в План и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

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

1.7. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными (муниципальными) правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);

виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

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

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 (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) 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.

1.8. В табличной части Плана указываются:

показатели финансового состояния учреждения (подразделения) (данные о финансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана) в следующем разрезе:

Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма, тыс. 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	

Плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения) в следующем разрезе:

Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Всего	в том числе	
		по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений	по счетам, открытым в кредитных организациях
Остаток средств ¹			
Поступления, всего:			
в том числе:			
Выплаты, всего:			
в том числе:			
Остаток средств ²			

Справочно:

Объем публичных обязательств, всего	
-------------------------------------	--

1.9. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, учреждение (подразделение) составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной отраслевым органом Администрации, осуществляющим функции и полномочия распорядителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

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

субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом закона (решения) о бюджете на осуществление соответствующих целей (далее – целевая субсидия);

бюджетных инвестиций;

¹ указывается планируемый остаток средств на начало планируемого года
² указывается планируемый остаток средств на конец планируемого года

77
публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению.

1.10. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением (подразделением) в разрезе:

субсидий на выполнение муниципального задания;

целевых субсидий;

бюджетных инвестиций;

поступлений от оказания учреждением (подразделением) 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, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

1.11. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) 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;

услуги по содержанию имущества;

прочие услуги;

пособия по социальной помощи населению;

приобретение основных средств;

приобретение нематериальных активов;

приобретение материальных запасов;

приобретение ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами);

прочие расходы;

иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

1.13. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

1.14. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается отраслевыми органами Администрации МО «Хивский район», осуществляющими координацию деятельности учреждения.

1.15. За месяц до начала планируемого года отраслевые органы Администрации представляют утвержденные планы с поквартальной разбивкой и пояснительной запиской в Отдел экономики, прогнозирования и имущественных отношений на согласование. Планы представляются на бумажном и магнитном (электронном) носителях в формате Excel.

1.16. Срок согласования планов в Отделе экономики, прогнозирования и имущественных отношений не должен превышать 30 календарных дней. В случае необходимости внесения изменений Отдел экономики, прогнозирования и

имущественных отношений возвращает планы в отраслевые органы района для доработки. В случае не поступления из Отдела экономики, прогнозирования и имущественных отношений администрации МО «Хивский район» соответствующей информации в течение 30 рабочих дней со дня направления ему проекта решения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решение считается согласованным.

1.17. Для оперативности управления большим объемом Отдел экономики, прогнозирования и имущественных отношений ведет автоматизированную информационную базу данных «Показатели планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений».

1.18. Утвержденные и согласованные планы остаются по одному экземпляру в Отделе экономики, прогнозирования и имущественных отношений, отраслевом органе Администрации и учреждении.

1.19. В течение планируемого года утвержденные планы при необходимости могут уточняться. Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

1.20. В случае уточнения отраслевой орган Администрации района вносит в планы соответствующие изменения и представляет их на согласование в Отдел экономики, прогнозирования и имущественных отношений с документами, обосновывающими необходимость уточнения планов.

- 1.21. Основанием для уточнения планов являются:
- изменение муниципального задания, изменение объема оказываемых услуг;
 - корректировка в течение планируемого года бюджетных средств, предусмотренных для учреждения;
 - изменение экономических условий (цен на материалы, топливо, тарифов на энергоресурсы, переоценка основных средств, изменение норм амортизационных отчислений и т.д.)