

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2018 года

№ 34

п.г.т. Шаля

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года №81н (ред. От30.10.2018) « О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», Управление образованием Шалинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения.

2. Постановление Управления образованием от 25.12.2017 года №37 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения», считать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Управления образованием Шалинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник
Управления образованием

Н.А. Хорохова

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных бюджетных образовательных учреждений (далее - учреждения).

2. План составляется на финансовый год 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.

II. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА

3. План составляется учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку, содержащей следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

4. 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 - составителя 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, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ).

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

6. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;
- виды деятельности учреждения, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с уставом учреждения;
- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе 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 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;

- иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7. В табличную часть Плана включаются следующие таблицы:

таблица 1 "Показатели финансового состояния муниципального учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 1), включающая показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана;

таблица 2 "Показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 2);

таблица 2.1 "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 2.1) (прилагается);

таблица 3 "Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 3);

таблица 4 "Справочная информация" (далее - Таблица 4).

8. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), исходя из представленной главным распорядителем 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, предоставленных в соответствии с проектом решения Думы о бюджете, на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);

- бюджетных инвестиций;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых главным распорядителем бюджетных средств планируется передать в установленном порядке учреждению.

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

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения 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 осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органов местного самоуправления Шалинского городского округа передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

10. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом и шестом пункта 9 настоящего Порядка формируются учреждением на основании информации, представленной главным распорядителем средств на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 9 настоящего Порядка, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

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

12. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане, с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации, а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

13. 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 (выполнение работ) и содержание их имущества, установленным главным распорядителем бюджетных средств.

14. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, сведения об операциях с целевыми субсидиями по рекомендуемому образцу.

15. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых осуществляется за плату, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным органами местного самоуправления Шалинского городского округа.

16. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и исполнителя документа.

III. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА

17. После утверждения в установленном порядке бюджета Шалинского городского округа на очередной финансовый год План при необходимости уточняется учреждением и направляется на утверждение вышестоящему главному распорядителю бюджетных средств.

Уточнение показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете Шалинского городского округа на очередной финансовый год, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения Думы Шалинского городского округа о бюджете на очередной финансовый год.

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

18. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

19. Внесение изменений в План, не связанных с принятием бюджета Шалинского городского округа на очередной финансовый год, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

20. План муниципального учреждения составляется в трех экземплярах, утверждается руководителем муниципального учреждения, подпись которого заверяется печатью учреждения. Один экземпляр утвержденного Плана остается в учреждении, второй - направляется в орган местного самоуправления Шалинского городского округа, являющийся главным распорядителем средств, третий - в Финансовое управление администрации Шалинского городского округа в течение четырех рабочих дней с момента утверждения бюджета Шалинского городского округа на текущий финансовый год.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА 20__ ГОД

КОДЫ

Форма по КФД _____

"__" _____ 20__ г. Дата _____

Наименование _____ по ОКПО _____
муниципального учреждения _____

ИНН/КПП

Единица измерения: руб. _____ по ОКЕИ _____

Наименование органа,
осуществляющего функции
и полномочия учредителя _____

Адрес фактического
местонахождения
муниципального учреждения _____

I. СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 1.1. Цели деятельности муниципального учреждения.
- 1.2. Виды деятельности муниципального учреждения.
- 1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

НА _____ 20__ г.
(последнюю отчетную дату)

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1.	Нефинансовые активы, всего:	
	из них:	
1.1.	недвижимое имущество, всего:	
	в том числе:	
1.1.1.	остаточная стоимость	
1.2.	особо ценное движимое имущество, всего:	
	в том числе:	
1.2.1.	остаточная стоимость	
2.	Финансовые активы, всего	
	из них:	
2.1.	денежные средства учреждения, всего	
2.1.1.	в том числе: денежные средства учреждения на счетах	
2.1.2.	денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	
2.2.	иные финансовые инструменты	
2.3.	дебиторская задолженность по доходам	
2.4.	дебиторская задолженность по расходам	
3.	Обязательства, всего:	
3.1.	из них: долговые обязательства	
3.2.	кредиторская задолженность:	
3.2.1.	в том числе: просроченная кредиторская задолженность	

**ПОКАЗАТЕЛИ ПО ПОСТУПЛЕНИЯМ И ВЫПЛАТАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)**

НА _____ 20__ г.

Таблица 2

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации (указывается вид расхода)	Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)								
			всего	в том числе:						плановый период	
				субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из местного бюджета	субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности		Всего	Всего
				всего	из них гранты						
1	2	3	4	5	5.1	6	7	8	9	10	11
Поступления, всего:	100	X									
в том числе: доходы от собственности	110			X		X	X		X		
доходы от оказания услуг, работ, в том числе:	120					X	X				
доходы от	130			X		X	X		X		

**СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВАХ, ПОСТУПАЮЩИХ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)**

НА _____ 20__ г.

(очередной финансовый год)

Наименование показателя	Код строки	Сумма (руб., с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)
1	2	3
Остаток средств на начало года	010	
Остаток средств на конец года	020	
Поступление	030	
Выбытие	040	

Таблица 4

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Наименование показателя	Код строки	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
Объем публичных обязательств, всего:	010	
Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего:	020	
Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего:	030	

Руководитель муниципального
учреждения (подразделения) _____

(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
муниципального учреждения _____

(подразделения) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник финансово-экономической
службы (при наличии) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

тел. _____

"__" _____

Расчеты (обоснования)
к плану финансово-хозяйственной деятельности
муниципального учреждения

1. Расчеты (обоснования) выплат персоналу (строка 210)

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

1.1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

N п/п	Должность, группа должностей	Установленная численность, единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб.				Ежемесячна я надбавка к должностно му окладу, %	Районный коэффициен т	Фонд оплаты труда в год, руб. (гр. 3 x гр. 4 x (1 + гр. 8 / 100) x гр. 9 x 12)
			всего	в том числе:					
				по должностн ому окладу	по выплатам компенсацион ного характера	по выплатам стимулирующ его характера			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:		x		x	x	x	x	x	

1.2. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки

N п/п	Наименование расходов	Средний размер выплаты на одного работника в день, руб.	Количество работников, чел.	Количество дней	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х	х	х	

1.3. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком

N п/п	Наименование расходов	Численность работников, получающих пособие	Количество выплат в год на одного работника	Размер выплаты (пособия) в месяц, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х	х	х	

1.4. Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

N п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер базы для начисления страховых взносов, руб.	Сумма взноса, руб.
1	2	3	4
1	Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего	х	
1.1.	в том числе: по ставке 22,0%		
1.2.	по ставке 10,0%		

1.3.	с применением пониженных тарифов взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для отдельных категорий плательщиков		
2	Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего	х	
2.1.	в том числе: обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке 2,9%		
2.2.	с применением ставки взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации по ставке 0,0%		
2.3.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,2%		
2.4.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_% <*>		
2.5.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_% <*>		
3	Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1%)		
	Итого:	х	

<*> Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, установленные Федеральным законом от 22 декабря 2005 г. N 179-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 52, ст. 5592; 2015, N 51, ст. 7233).

2. Расчеты (обоснования) расходов на социальные и иные выплаты населению

Код видов расходов _____
 Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

**3. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов,
сборов и иных платежей**

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование расходов	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 3 х гр. 4 / 100)
1	2	3	4	5
	Итого:		х	

**4. Расчет (обоснование) расходов
на безвозмездные перечисления организациям**

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

**5. Расчет (обоснование) прочих расходов (кроме расходов
на закупку товаров, работ, услуг)**

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

6. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров,

работ, услуг

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

6.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи

№ п/п	Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х	х	х	

6.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг перевозки	Цена услуги перевозки, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:			

6.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб.	Индексация, %	Сумма, руб. (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	4	5	6	6
	Итого:	х	х	х	

6.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб.
1	2	4	5	6
	Итого:	х	х	х

6.5. Расчет (обоснование) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб.
1	2	3	4	5
	Итого:	х	х	

6.6. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих работ, услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, руб.
1	2	3	4
	Итого:	х	

6.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных средств, материальных запасов

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб. (гр. 2 х гр. 3)
	1	2	3	4
	Итого:		х	