

# АДМИНИСТРАЦИЯ

**Муниципального образования**

**поселок Боровский**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15 декабря 2016 г. № \_562

п.Боровский

Тюменского муниципального района

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономныхучреждений, подведомственных администрации муниципального образования поселок Боровский

В соответствии с [частью 13 статьи 2](garantF1://90157.213) Федерального закона от 3.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", приказом Минфина РФ от 28.07.2010 года №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения (с изменениями и дополнениями от 2 октября 2012 г., 23 сентября, 27 декабря 2013 г., 24 сентября 2015 г., 29 августа 2016 г.):

1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования поселок Боровский согласно приложению 1.
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования поселок Боровский от 29.11.2011 №440 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения муниципального образования поселок Боровский» (с изменениями от 14 марта 2012г.)

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу с 1 января 2017 года.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации О.В.Суппес.

Глава муниципального образования С.В.Сычева

Приложение

к распоряжению администрации

от 15.12. 2016 562

[**Порядок**](#sub_1000) **составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования поселок Боровский**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений,подведомственных администрации муниципального образования поселок Боровский (далее - План).

1.2. Автономное учреждение муниципального образования поселок Боровский (далее - учреждение) составляет План в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. План составляется на финансовый год в случае, если закон о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

**II. Порядок составления Плана**

2. План на текущий (очередной) финансовый год составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, содержащей следующие части:

- заголовочную;

- содержательную;

- оформляющую.

3. В заголовочной части Плана указываются:

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

- наименование документа, с указанием периода представленных сведений;

- дата составления документа;

- наименование учреждения;

- 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);

- 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:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными 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 учреждения к основным видам деятельности учреждения, предоставление 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;

- сведения о наличии государственной регистрации права Российской Федерации, права оперативного управления и права постоянного (бессрочного)пользования на недвижимое имущество, включая земельные участки;

- сведения об имуществе учреждения, переданном в аренду сторонним организациям;

6. В табличной части Плана указываются:

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

- плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения;

- показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения;

- сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения на очередной финансовый год;

- справочная информация.

6.1. В показателях выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения указываются:

в графах 7 - 12:

по строке 1001 - суммы оплаты в соответствующем финансовом году по контрактам (договорам), заключенным до начала очередного финансового года, при этом в графах 7 - 9 указываются суммы оплаты по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), а в графах 10 - 12 -по договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ);

по строке 2001 - в разрезе года начала закупки указываются суммы планируемых в соответствующем финансовом году выплат по контрактам (договорам), для заключения которых планируется начать закупку, при этом в графах 7 - 9 указываются суммы планируемых выплат по контрактам, для заключения которых в соответствующем году согласно Федеральному закону

№ 44-ФЗ планируется разместить извещение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд либо направить приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проект контракта, а в графах 10 - 12 указываются суммы планируемых выплат по договорам, для заключения которых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ осуществляется закупка (планируется начать закупку) в порядке, установленном положением о закупке.

При этом необходимо обеспечить соотношение следующих показателей:

1) показатели граф 4 - 12 по строке 0001 должны быть равны сумме показателей соответствующих граф по строкам 1001 и 2001;

2) показатели графы 4 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 7 и 10 по соответствующим строкам;

3) показатели графы 5 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 8 и 11 по соответствующим строкам;

4) показатели графы 6 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 9 и 12 по соответствующим строкам;

5) показатели по строке 0001 граф 7 - 9 по каждому году формирования показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг не могут быть меньше показателей по строке 2 «Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд» в графе 7 Плана;

7) показатели строки 0001 граф 10 - 12 должны быть равны нулю, если все

закупки товаров, работ и услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

При этом, плановые показатели по расходам по строке 2 «Закупка товаров,

работ и услуг для муниципальных нужд» должны быть равны показателям граф 4 -6 по строке 0001 показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения.

6.2. Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения на очередной финансовый год заполняются в случае принятия органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об отражении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждения (подразделения), в разрезе содержащихся в ней плановых показателей. В этом случае строка 030 графы 3 Справочной информации не заполняется.

При этом:

по строкам 010, 020 в графе 4 сведений о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения указываются планируемые суммы остатков средств во временном распоряжении на начало и на конец планируемого года, если указанные показатели по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, отражаются на этапе формирования проекта Плана либо указываются фактические остатки указанных средств при внесении изменений в План после завершения отчетного финансового года.

7. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации до кодов классификации операций сектора государственного управления, в разрезе:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – муниципальное задание);

- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии);

- гранты в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- бюджетных инвестиций;

- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к основным видам его деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

8. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением до кодов видов расходов бюджетов, в разрезе выплат на:

- расходы на выплату персоналу учреждения;

- фонд оплаты труда учреждения (заработная плата);

- иные выплаты персоналу учреждения, за исключением фонда оплаты труда;

- иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий;

- взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения (начисления на выплаты по оплате труда);

- закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

- иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества;

- прочую закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в области геодезии и картографии вне рамок государственного оборонного заказа;

- научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

- социальное обеспечение и иные выплаты населению;

- пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств;

- капитальные вложения в объекты муниципальной собственности;

- капитальные вложения на приобретение объектов недвижимого имущества муниципального учреждения;

- капитальные вложения на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, или техническое перевооружение объектов недвижимого имущества муниципального учреждения;

- иные бюджетные ассигнования;

- исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждения;

- уплату налогов, сборов и иных платежей;

- уплату налога на имущество организации и земельного налога;

- уплату прочих налогов, сборов;

- уплату иных платежей;

- поступление финансовых активов;

- возврат дебиторской задолженности прошлых лет;

- выбытие финансовых активов;

9. Плановые объемы расходов (выплат), связанных с выполнением

учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных

затрат, определенных в установленном порядке.

10. При предоставлении учреждению субсидии, имеющей целевое назначение, учреждение составляет и представляет администрации Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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 Министерством для учета

операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 - код по бюджетной классификации Российской Федерации;

в графе 4 - код объекта капитального строительства, включенного в

инвестиционную программу (при наличии);

в графах 5, 6 - 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 5 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 6 - суммы разрешенного к использованию остатка;

в графе 7 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 8 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат,

источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам детализируются до уровня групп, статей и подстатей 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 нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

11. 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 администрацией.

3 Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

12. К представляемому на утверждение проекту Плана учреждения прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей, использованных при формировании Плана, являющиеся неотъемлемой частью Плана, формируемые по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Учреждение при формировании показателей расчетов (обоснований) по выплатам вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей, а также вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отраженных в таблицах приложения № 2 к настоящему Порядку, в соответствии с разработанными дополнительными таблицами, с оформлением кодовых зон и содержащими подписи должностных лиц и их расшифровку.

В случае, если в соответствии со структурой затрат учреждения отдельные виды выплат не осуществляются, соответствующие расчеты (обоснования) к показателям Плана не формируются.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, при наличии

технической возможности, составляются в электронном виде, в форматах данных, используемых в информационных системах учреждений для формирования показателей Плана.

**III. Порядок утверждения Плана и Сведений**

13. После утверждения в установленном порядке решения Боровской поселковой Думы о бюджете муниципального образования поселок Боровский, План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и направляются на утверждение.

14. План учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения утверждается руководителем учреждения.

14.1. Утвержденный План учреждения, подписанный должностным лицом, ответственным за содержащиеся в нем сведения, - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером учреждения, заверенный печатью, размещается не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения руководителем учреждения на официальном сайте всети Интернет в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

18. В целях внесения 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 изменений в План и (или) Сведения.

19. Внесение изменений в План допускается не чаще одного раза в месяц, за исключением:

а) внесения изменений в связи с выделением дополнительных субсидий на

выполнение муниципального задания;

б) внесения изменений в связи с выделением субсидий на иные цели и/или

бюджетных инвестиций;

в) внесения изменений в случае заключения муниципальных контрактов на

выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

г) внесения изменений в связи с реорганизацией учреждения;

д) внесения изменений, связанных с принятием нормативных правовых актов,

устанавливающих порядок составления и утверждения планов финансово-

хозяйственной деятельности.

Согласование и утверждение изменений, вносимых в План, осуществляются в

соответствии с пунктами 13 - 16 настоящего Порядка.

20. Предоставление учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого учреждением и администрацией.