

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 июля 2018г. № 618

Об утверждении Порядка
составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений Костомукшского
городского округа

В соответствии с подпункт 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (с изменениями), Администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Костомукшского городского округа (Приложение №1 к постановлению).
2. Постановление администрации Костомукшского городского округа от 23.09.2016 г. № 693 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Костомукшского городского округа» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава
Костомукшского городского округа

А.В. Бендикова

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых администрация Костомукшского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – муниципальные учреждения).

1.2. При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальные учреждения руководствуются Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81н (далее - Требования к плану), и настоящим Порядком.

1.3. План составляется муниципальным учреждением 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.

1.4. На этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и в целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана (раздел III), учреждение составляет План, исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя – администрацией Костомукшского городского округа, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;
- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;
- бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации).

2. Порядок составления Плана

2.1. После утверждения решения о бюджете Костомукшского городского округа муниципальным учреждением обеспечивается составление Плана и его утверждение (согласование) до начала соответствующего финансового года с учетом требований раздела 3 настоящего Порядка и размера субсидий, предоставляемых муниципальному учреждению в соответствии с соглашениями:

- на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- на иные цели;

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

на предоставление грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

на предоставление бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации).

2.2. План составляется муниципальным учреждением по кассовому методу с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащей следующие части:

заголовочную;
содержательную;
оформляющую.

2.2. 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 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, код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса);

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).

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

2.4. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с 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, 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.

2.5. Табличная часть Плана состоит из следующих разделов:

показатели финансового состояния учреждения (раздел II);

показатели по поступлениям и выплатам учреждения (раздел III);

показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (раздел IV);

сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (раздел V);

справочная информация (раздел VI).

Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплаты показателей, указанных в разделе III Плана с детализацией до кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

2.6. К представляемому на утверждение Плану прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся неотъемлемой частью Плана, формируемые по форме согласно приложению № 2к настоящему Порядку.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются отдельно по источникам их финансового обеспечения.

2.7. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления 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, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, утвержденным постановлением администрации Костомукшского городского округа

2.8. Дополнительно раздел III Плана показатели по поступлениям и выплатам учреждения формируются муниципальным учреждением, в программном комплексе УРМ «АС Бюджет» посредством создания документа «План ФХД».

2.9. Сформированные в программном комплексе УРМ "АС-Бюджет" плановые показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения (раздела III Плана), а так же План на бумажном носителе направляются муниципальным учреждением в финансовое управление администрации Костомукшского городского округа для согласования плановых показателей по поступлениям и выплатам муниципального учреждения (раздела III Плана).

2.10. Финансовое управление администрации Костомукшского городского округа в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления плановых показателей по поступлениям и выплатам муниципального учреждения плановые показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения (раздела III Плана) в программном комплексе УРМ «АС Бюджет» проводит проверку документа «План ФХД» на соответствие общей (итоговой) суммы субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели выделенной муниципальному учреждению из бюджета Костомукшского городского округа. В случае положительного результата проверки документ принимается в программном комплексе УРМ "АС-Бюджет" и согласовывается на бумажном носителе.

2.11. В случае выявления замечаний к плановым показателям документ возвращается муниципальному учреждению в программном комплексе УРМ "АС Бюджет" и на бумажном носителе, с указанием причин отклонения на доработку.

2.12. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения (уполномоченного им лица), главного бухгалтера муниципального учреждения (централизованной бухгалтерии, обслуживающей муниципальное учреждение) и исполнителя документа.

2.13. В целях внесения изменений в План муниципальным учреждением составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План, а также с показателями планов закупок. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения.

3. Порядок утверждения Плана

3.1. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем муниципального автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения и после согласования с финансовым управлением администрации Костомукшского городского округа в соответствии с требованиями пунктов 2.8-2.11. настоящего Порядка.

3.2. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения после согласования с финансовым управлением администрации Костомукшского городского округа в соответствии с требованиями пунктов 2.8-2.11. настоящего Порядка.

3.3. Копия утвержденного Плана (Плана с учетом изменений) направляется в финансовое управление администрации Костомукшского городского округа.

3.4. Учреждение размещает утвержденный план, утвержденный План с учетом изменений на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Порядком предоставления информации муниципальным учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка представления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

Приложение № 1
к Порядку составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений Костомукшского
городского округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)	
(подпись)	(расшифровка подписи)
	20 ____ г.

**План финансово-хозяйственной деятельности на 20 ____ год
и на плановый период 20 ____ г. и 20 ____ годов**

от ____ 20 ____ годов

Наименование муниципального учреждения

Адрес фактического местонахождения

ИНН/КПП

Код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса

Единица измерения:

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

I. Сведения о деятельности муниципального учреждения

1.1. Цели деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения:

1.2. Виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения:

1.3. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе, за плату:

1.4. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана составляет ____ руб., в том числе:

- балансовая стоимость имущества, закрепленного собственником имущества учреждения на праве оперативного управления _____ руб.;
- балансовая стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств _____ руб.;
- балансовая стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности _____ руб.

1.5. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана составляет _____ руб., в том числе:

- балансовая стоимость особо ценного движимого имущества _____ руб.

II. Показатели финансового состояния учреждения
на _____ 20__ г.
(последнюю отчетную дату)

N п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
	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: денежные средства учреждения, всего	
	в том числе: денежные средства учреждения на счетах	
	денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	
	иные финансовые инструменты	
	дебиторская задолженность по доходам	
	дебиторская задолженность по расходам	
	Обязательства, всего:	
	из них: долговые обязательства	
	кредиторская задолженность:	
	в том числе: просроченная кредиторская задолженность	

**V. 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	

VI. Справочная информация

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

Руководитель муниципального учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
тел. _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица финансового управления администрации КГО, согласовавшего раздел III Плана, в соответствии с п.2.10 Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Костомукшского городского округа)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)
_____ 20 ____ г.

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

№ п/п	Должность, группа должностей	Установленная численность, единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, в руб.				Ежемесячная надбавка к должностному окладу, %	Районный коэффициент, северная надбавка	Фонд оплаты труда в год, руб. (гр.3 x гр.4 x (1+гр.8/100) x гр.9 x12)
			всего	в том числе:					
				по должностному окладу	по выплатам компенсационного характера	по выплатам стимулирующего характера			
Итого:		х		х	х	х	х		

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

№ 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:			x

* Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, установленные Федеральным законом от 22 декабря 2005 г. № 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, № 52, ст. 5592; 2015, № 51, ст. 7233).

1.3. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки (строка 212)

№ 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:	x	x		x

1.4. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком (строка 212)

№ 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:	x	x		x

2. Расчеты (обоснования) расходов на социальные и иные выплаты населению (строка 220)

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:	x		x

**3. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей
(строка 230)**

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

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

**4. Расчет (обоснование) прочих расходов
(кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) (строка 250)**

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:	x		x

5. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг (строка 260)

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

5.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи (строка 261)

№ 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:	x	x		x

5.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг (строка 262)

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

5.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг (строка 263)

№ 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	3	4	5	6
	Итого:	х	х		х

5.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества (строка 264)

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб.
1	2	3	4	5
	Итого:	х		х

5.5. Расчет (обоснование) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества (строка 265)

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

5.6. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих работ, услуг (строка 266)

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

5.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных средств, материальных запасов (строка 266)

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