

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 сентября 2016г. № 693

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

В соответствии с положениями Федеральных законов от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» подпункт 6 пункта 3.3 статьи 32, от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» часть 13 статьи 2, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (с изменениями) в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Костомукшского городского округа (Приложение №1 к постановлению).
2. Постановление администрации Костомукшского городского округа от 29.07.2011 г. № 801 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Костомукшский городской округ» признать 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 Н.А. Матковскую.

И.о. главы администрации

П.Г.Зелинский

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Костомукшского городского округа (далее - муниципальных учреждений) (далее - План).

1.2. При составлении Плана учреждение руководствуется требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

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.

2. Порядок составления Плана

2.1. План составляется муниципальным учреждением (бухгалтерской службой) на этапе формирования проекта бюджета Костомукшского городского округа по кассовому методу с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. План состоит из следующих разделов:

I. Сведения о деятельности муниципального учреждения;

II. Показатели финансового состояния муниципального учреждения;

III. Показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения;

IV. Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг муниципального учреждения;

V. Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения;

VI. Справочная информация.

2.3. В разделе "Сведения о деятельности муниципального учреждения" указываются:

- цели деятельности муниципального учреждения, относящиеся к его основным видам в соответствии с уставом муниципального учреждения;

- виды деятельности муниципального учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом муниципального учреждения;

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

2.4. Раздел "Показатели финансового состояния муниципального учреждения" содержит:

- нефинансовые активы;

- финансовые активы;

- обязательства.

2.5. Нефинансовые активы включают:

- общую балансовую стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества

за муниципальным учреждением на праве оперативного управления или переданного муниципальному учреждению по договору безвозмездного пользования; приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств; приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности);

- общую балансовую стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана с отражением стоимости особо ценного движимого имущества.

2.6. Финансовые активы включают данные о денежных средствах муниципального учреждения и дебиторской задолженности на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана.

2.7. Обязательства включают данные о кредиторской задолженности, выделяя просроченную, на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана.

2.8. Раздел "Показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения" содержит показатели по поступлениям от доходов и выплатам по расходам, поступлениям и выбытию финансовых активов с отражением информации об остатках средств на начало и конец периода.

2.9. Показатели по поступлениям и выплатам формируются муниципальным учреждением (бухгалтерской службой), в программном комплексе УРМ «АС Бюджет» посредством создания документа «План ФХД».

2.10. Показатели по поступлениям и выплатам формируются в разрезе:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (на иные цели);
- целевых субсидий, в том числе субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- поступлений от оказания муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом муниципального учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе (далее - платные услуги), а также поступлений от иной приносящей доход деятельности, с выделением поступлений грантов, в том числе по результатам конкурсов.

2.11. Плановые показатели по поступлениям (за исключением поступлений от платных услуг и поступлений от иной приносящей доход деятельности) формируются муниципальным учреждением (бухгалтерской службой) на основании информации, представленной структурными подразделениями Администрации Костомукшского городского округа, осуществляющим координацию деятельности муниципального учреждения (далее - структурное подразделение).

При утверждении Плана указанные показатели должны соответствовать объемам средств, содержащимся в соглашениях о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидии, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (на иные цели), субсидии на осуществление капитальных вложений и подлежащим перечислению муниципальному учреждению в текущем году и

Поступления от оказания платных услуг рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.12. Для формирования плановых показателей по поступлениям по направлениям, указанным в пункте 2.10 выбирается код операции сектора государственного управления и детализация кода дополнительной классификации по кассовым поступлениям и выплатам муниципальных бюджетных и автономных учреждений Костомукшского городского округа и проставляется планируемая сумма поступлений.

2.13. Для формирования плановых показателей по выплатам по направлениям,

указанным в пункте 2.10 выбирается код вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, код операций сектора государственного управления и детализация кода дополнительной классификации по кассовым поступлениям и выплатам муниципальных бюджетных и автономных учреждений Костомукшского городского округа и проставляется планируемая сумма выплат.

2.14. Плановые показатели по выплатам, связанным с выполнением муниципальным учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Костомукшского городского округа.

2.15. Плановые показатели по выплатам, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания муниципальным учреждением платных услуг, формируются муниципальным учреждением в соответствии с Порядком определения платы за оказание услуг (выполнение работ), сверх установленного муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Костомукшского городского округа, для граждан и юридических лиц, установленным Администрацией Костомукшского городского округа.

2.17. Остаток средств формируется как плановые суммы остатков средств на начало и на конец планируемого года, если указанные показатели по решению структурного подразделения планируются на этапе формирования проекта Плана либо указываются фактические остатки средств при внесении изменений в утвержденный План после завершения отчетного финансового года.

2.18. В Плате должна быть обеспечена сбалансированность финансовых потоков муниципального учреждения, прогнозируемые поступления с учетом остатка на начало года должны быть равны планируемым выплатам с учетом остатка на конец года.

Остатки на начало и конец года не могут иметь отрицательную величину.

2.19. Сформированные в программном комплексе УРМ "АС-Бюджет" плановые показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения отправляются в финансовый орган Костомукшского городского округа.

2.20. Финансовым органом Костомукшского городского округа в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления плановых показателей по поступлениям и выплатам муниципального учреждения в программном комплексе УРМ "АС Бюджет" проводится проверка документа " План ФХД", и в случае положительного результата проверки документ принимается.

2.21. В случае выявления замечаний к плановым показателям документ возвращается муниципальному учреждению в программном комплексе УРМ "АС Бюджет", с указанием кода причины отклонения на доработку.

2.22. Принятый документ выгружается муниципальным учреждением (бухгалтерской службой) из программного комплекса УРМ "АС Бюджет" на бумажный носитель и включается в состав Плана.

2.23. Раздел "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг муниципального учреждения" содержит суммы плановых выплат в соответствующем финансовом году по контрактам (договорам), заключенным до начала очередного финансового года, и планируемых к заключению в текущем финансовом году.

2.24. Раздел "Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждение" заполняется в случае принятия органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об отражении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждения, в разрезе содержащихся плановых показателей.

2.25. В разделе "Справочная информация" указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Администрации Костомукшского городского округа

передаются в установленном порядке муниципальному учреждению, бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), а так же средства во временном распоряжении учреждения

2.26. При предоставлении муниципальному учреждению целевой субсидии муниципальное учреждение составляет Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если муниципальному учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

2.26. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, - руководителем муниципального бюджетного учреждения Костомукшского городского округа (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером муниципального учреждения (централизованной бухгалтерии) и исполнителем документа.

Сведения подписываются руководителем муниципального учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы структурного подразделения и исполнителем документа.

3. Порядок утверждения Плана и Сведений

3.1. После утверждения проекта бюджета Костомукшского городского округа муниципальным учреждением обеспечивается уточнение показателей Плана и (или) Сведений и их утверждение (согласование) до начала соответствующего финансового года.

3.2. План муниципального автономного учреждения Костомукшского городского округа (далее - автономное учреждение) на бумажном носителе направляется автономным учреждением в наблюдательный совет автономного учреждения.

Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает План в течение 10 рабочих дней со дня его получения и формирует заключение. В случае положительного заключения План утверждается руководителем автономного учреждения.

При наличии замечаний План возвращается автономному учреждению для его доработки в течение 5 рабочих дней.

Утвержденный План направляется автономным учреждением для согласования в финансовый орган Костомукшского городского округа. Представленный План рассматривается финансовым органом в течении 5 рабочих дней со дня его получения, при отсутствии замечаний согласовывается руководителем финансового органа и направляется в структурное подразделение. Структурным подразделением План рассматривается в течение 5-ти рабочих дней со дня его получения, при отсутствии замечаний согласовывается руководителем структурного подразделения, учредителями возвращается в автономное учреждение.

При наличии замечаний План возвращается в автономное учреждение для его доработки в течение 5 рабочих дней.

Доработанный План проходит процедуру утверждения и согласования в порядке, определенном абзацами 1-5 настоящего пункта.

Сведения автономного учреждения направляются автономным учреждением в финансовый орган Костомукшского городского округа.

Сведения рассматриваются в течение 5-ти рабочих дней со дня их получения, при отсутствии замечаний передаются муниципальному учреждению для дальнейшего утверждения учредителем.

При наличии замечаний Сведения возвращаются автономному учреждению для их доработки в течение 5 рабочих дней.

Доработанные Сведения проходят процедуру утверждения в порядке, определенном

абзацами 7-9 настоящего пункта.

3.3. План и Сведения муниципального бюджетного учреждения Костомукшского городского округа (далее - бюджетное учреждение) направляются на бумажном носителе бюджетным учреждением в финансовый орган. Представленный План рассматривается финансовым органом в течение 5 рабочих дней со дня его получения, при отсутствии замечаний согласовывается руководителем финансового органа и направляется в структурное подразделение. Структурным подразделением План рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня его получения, при отсутствии замечаний согласовывается руководителем структурного подразделения. Согласованный План утверждается учредителем и возвращается в бюджетное учреждение.

Сведения рассматриваются в течение 5-ти рабочих дней со дня их получения, при отсутствии замечаний передаются муниципальному учреждению для дальнейшего утверждения учредителем.

При наличии замечаний План и (или) Сведения возвращаются бюджетному учреждению для их доработки в течение 5 рабочих дней.

Доработанный План и (или) Сведения проходят процедуру утверждения в порядке, определенном абзацами 1-3 настоящего пункта.

3.4. Утвержденный и (или) согласованный План и Сведения в течение 2 рабочих дней со дня получения подлежат предоставлению муниципальным учреждением в финансовый орган и в структурное подразделение.

3.5. Утвержденный План размещается в сети Интернет на официальном сайте <http://www.bus.gov.ru>.

4. Уточнение Плана и Сведений

4.1. В случае необходимости внесения изменений в утвержденный 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.

4.2. В случае необходимости внесения изменений в утвержденный План в части показателей по поступлениям и выплатам муниципального учреждения допускается утверждение сокращенного Плана в виде раздела III "Показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения" с приложением пояснительной записки о внесенных изменениях.

4.3. Уточненные показатели по поступлениям и выплатам формируются в программном комплексе УРМ "АС Бюджет" посредством ввода документа "Изменения в План ФХД" аналогично первоначальному Плану с указанием сумм изменений с соответствующим знаком.

Исполнение требований пунктов 2.11 и 2.18 для уточненного Плана обязательно.

4.4. Порядок рассмотрения уточненного Плана аналогичен порядку рассмотрения Плана, указанному в пунктах 2.20-2.21.

4.5. Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.6. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения Костомукшского городского Совета о внесении изменений в бюджет Костомукшского городского округа, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину изменяемых показателей.

4.7. Уточненный План при наличии изменений формируется ежеквартально на каждое 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, и подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, - руководителем муниципального бюджетного учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения (централизованной бухгалтерии) и исполнителем документа.

4.8. Утверждение уточненного Плана осуществляется аналогично порядку, указанному в пунктах 3.2 и 3.3.

4.9. Утвержденный План с учетом изменений размещается муниципальным учреждением в сети Интернет на официальном сайте <http://www.bus.gov.ru>.

Приложение N 1
к Порядку
составления и утверждения планов
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений Костомукшского
городского округа

от _____ N _____

СОГЛАСОВАНО<*>

Утверждаю

(наименование должности лица,
Финансового органа КГО)

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

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

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

СОГЛАСОВАНО<*>

(наименование должности лица,
структурного подразделения администрации)

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

План финансово-хозяйственной деятельности

на _____

Дата составления

Наименование муниципального учреждения

Адрес фактического местонахождения

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

ИНН/КПП

Наименование структурного подразделения
Администрации Костомукшского городского
округа, в ведении которого находится
муниципальное учреждение

Единица измерения: руб.

Код по ОКЕИ

I. Сведения о деятельности муниципального учреждения

1. Цели деятельности муниципального учреждения:
2. Виды деятельности муниципального учреждения:
3. Перечень услуг (работ), осуществляемых в том числе на платной основе:

II. Показатели финансового состояния
муниципального учреждения

Наименование показателя	Сумма
I. Нефинансовые активы, всего:	
из них	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления или переданного муниципальному учреждению по договору безвозмездного пользования	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
II. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Денежные средства муниципального учреждения, всего	
в том числе:	
2.1.1. Денежные средства муниципального учреждения на счетах	
2.1.2. Денежные средства муниципального учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	
2.2. Иные финансовые инструменты	
2.3. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств бюджета Костомукшского городского округа	
2.4. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета Костомукшского городского округа, всего:	
в том числе:	
2.4.1. по выданным авансам на услуги связи	

2.4.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.4.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.4.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.4.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.4.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.4.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.4.8. по выданным авансам на приобретение непроектированных активов	
2.4.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.4.10. по выданным авансам на прочие расходы	
2.5. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.5.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.5.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.5.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.5.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.5.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.5.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.5.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.5.8. по выданным авансам на приобретение непроектированных активов	
2.5.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.5.10. по выданным авансам на прочие расходы	
III. Обязательства, всего	
из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность за счет средств бюджета Костомукшского городского округа, всего:	
в том числе:	
3.2.1. по заработной плате	
3.2.2. по страховым взносам	
3.2.3. по оплате услуг связи	

3.2.4. по оплате транспортных услуг	
3.2.5. по оплате коммунальных услуг	
3.2.6. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.7. по оплате прочих услуг	
3.2.8. по приобретению основных средств	
3.2.9. по приобретению нематериальных активов	
3.2.10. по приобретению непроизведенных активов	
3.2.11. по приобретению материальных запасов	
3.2.12. по оплате прочих расходов	
3.2.13. по платежам в бюджет	
3.2.14. по прочим расчетам с кредиторами	
3.3. Кредиторская задолженность за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.3.1. по заработной плате	
3.3.2. по страховым взносам	
3.3.3. по оплате услуг связи	
3.3.4. по оплате транспортных услуг	
3.3.5. по оплате коммунальных услуг	
3.3.6. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.7. по оплате прочих услуг	
3.3.8. по приобретению основных средств	
3.3.9. по приобретению нематериальных активов	
3.3.10. по приобретению непроизводственных активов	
3.3.11. по приобретению материальных запасов	
3.3.12. по оплате прочих расходов	
3.3.13. по платежам в бюджет	
3.3.14. по прочим расчетам с кредиторами	

III. Показатели по поступлениям и выплатам
муниципального учреждения на _____ год

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации / Вид расходов	КОСГУ	Объем финансового обеспечения, руб.						
				Всего	в том числе				Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
					Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (на иные цели)	Субсидии на осуществление капитальных вложений	всего	из них гранты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Поступления от доходов, в том числе:	100	X	X							
Доходы от собственности	110	X	120		X	X	X		X	
Доходы от оказания услуг, работ	120	X	130, 180			X	X			
Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	130	X	140		X	X	X		X	

Безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительств иностранных государств, международных финансовых организаций	140	X	152, 153		X	X	X		X
Иные субсидии, представленные из бюджета	150	X	151		X			X	X
Прочие доходы	160	X	180		X	X	X		
Доходы от операций с активами	180	X	170		X	X	X		X
Выплаты по расходам, в том числе:	200	X	X						
Выплаты персоналу, всего:	210	100	X						
из них оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	211	111, 119	X						
в том числе	X	X	X	X	X	X	X	X	X
заработная плата	212	111	211						
начисления на выплаты по оплате труда	213	119	213						
прочие выплаты	214	112	212						
транспортные услуги	215	112	222						
пособия по социальной помощи населению	216	112	262						
прочие расходы	217	112	290						
Социальные и иные выплаты	220	300	X						

населению, всего									
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	X	X
пособия по социальной помощи населению	221	300	262						
прочие расходы	222	300	290						
Уплата налогов, сборов и иных платежей	230	850	290						
Безвозмездные перечисления организациям	240	600, 800	241						
Прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)	250								
Расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	260	200	X						
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	X	X
услуги связи	261	200	221						
транспортные услуги	262	200	222						
коммунальные услуги	263	200	223						
арендная плата за пользование имуществом	264	200	224						
работы, услуги по содержанию имущества	265	200	225						
прочие работы, услуги	266	200	226						
прочие расходы	267	200	290						

увеличение стоимости основных средств	268	200	310						
увеличение стоимости материальных запасов	269	200	340						
Поступление финансовых активов, всего:	300	X	X						
из них:	X	X	X	X	X	X	X	X	X
увеличение остатков средств	310	X	510						
прочие поступления	320	X							
Выбытие финансовых активов, всего	400	X	X						
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	X	X
уменьшение остатков средств	410	X	610						
прочие выбытия	420	X							
Остаток средств на начало года	500	X	X						
Остаток средств на конец года	600	X	X						

1.	1002										
2.	1003										
на закупку товаров работ, услуг по году начала закупки:	2001										
из них:	X										
1.	2002										
2.	2003										

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 муниципального учреждения

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

тел. _____

" ____ " _____ 20__ г.

<*> Только для автономных учреждений.

<*> Форма может изменяться под настройки программного комплекса.

<***> Только для бюджетных учреждений.

Приложение 2
к Порядку
составления и утверждения планов
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений Костомукшского
городского округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ;
наименование органа,

осуществляющего функции
и полномочия учредителя
(учреждения))

(подпись) _____ (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20__ Г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0501016
от " __ " _____ 20__ г.	Дата	
Государственное (муниципальное) учреждение (подразделение)	_____ по ОКПО	
ИНН/КПП 	Дата представления предыдущих Сведений	
Наименование бюджета	_____ по ОКТМО	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	_____ Глава по БК	
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета	_____ по ОКПО	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	_____ по ОКЕИ	
_____	_____ по ОКВ	
(наименование иностранной валюты)		
Остаток средств на начало года		

Наименование субсидии	Код субсидии	Код по бюджетно й классифи кации Российско й Федераци и	Код объекта ФАИП	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
				код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Всего		X			

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Руководитель
финансово-
экономической
службы _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Ответственный
исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)
подписи)

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

Ответственный _____
исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)
подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.