**АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2011 г. д. Красная № 65

# **Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Администрации сельсовета**

В соответствии со ст. 32 Устава Красненского сельсовета Балахтинского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

# 1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Администрации сельсовета

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сельская новь».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Красненского сельсовета О.А. Юшков

Приложение

к Постановлению

Администрации

Красненского сельсовета

от 20.12.2011 г. № 65

# **Порядок**

**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Администрации сельсовета**

 I. Общие положения

 1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении администрации сельсовета (далее – учреждения).

2. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете сельсовета утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете сельсовета утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

II. Порядок составления Плана

3. План составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к Порядку.

4. В Плане указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения;

основные виды деятельности учреждения в соответствии с уставом;

относящиеся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения услуги (работы), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

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

5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением исходя из представленной Администрацией сельсовета информации о планируемых объемах расходных обязательств:

субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ) (далее – муниципальное задание);

бюджетные инвестиции;

публичные обязательства перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых, от имени Администрации сельсовета планируется передать в установленном порядке учреждению.

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

субсидии на выполнение муниципального задания;

бюджетные инвестиции;

поступления от оказания учреждением относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности услуг (выполнения работ), предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности;

поступления от реализации ценных бумаг в случаях, установленных нормативно-правовыми актами;

 суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Администрации сельсовета передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

7. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, шестом пункта 6, формируются учреждением на основании информации, представленной Администрацией сельсовета на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце четвертом пункта 6, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимостью их реализации.

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

9. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане, с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора муниципального управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» – с указанием кода группы классификации операций сектора муниципального управления.

10. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных (расчетных) затрат, необходимых для выполнения муниципального задания.

11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением относящихся в соответствии с его уставом к основным видам деятельности услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным Администрацией сельсовета.

III. Порядок утверждения Плана

# 12. После принятия в установленном порядке решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период План, при необходимости, уточняется учреждением и направляется на утверждение в Администрацию сельсовета.

# Уточнение показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

# 13. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные: руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

# 14. 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.

# 15. Внесение в План изменений, не связанных с принятием решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

# 16. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается главой сельсовета или уполномоченным им лицом.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Администрации сельсовета  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  | (наименование должности лица, утверждающего документ) |
|  |  |  |  |  |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  | "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **План финансово-хозяйственной деятельности** |
| **на 20\_\_\_ год**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  |  | Форма по КФД |   |
| **"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.** |  |  | Дата |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Наименование муниципального бюджетного учреждения  |  |  |  |  | по ОКПО |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
| ИНН / КПП |  |  |  |  |  |   |
| Единица измерения: руб. |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 |
| Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Адрес фактического местонахождения муниципального бюджетного учреждения  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. Сведения о деятельности муниципального бюджетного учреждения**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Цели деятельности муниципального бюджетного учреждения: |
|  |
| 1.2. Виды деятельности муниципального бюджетного учреждения: |
|  |
| 1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе: |
| **II. Показатели финансового состояния 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 бюджетным учреждением на праве оперативного управления |   |
| 1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств |   |
| 1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципального бюджетным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности |   |
| 1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого государственного 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. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств бюджета |   |
| 2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета всего: |   |
|  в том числе: |   |
| 2.2.1. По выданным авансам на услуги связи |   |
| 2.2.2. По выданным авансам на транспортные услуги |   |
| 2.2.3. По выданным авансам на коммунальные услуги |   |
| 2.2.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества |   |
| 2.2.5. По выданным авансам на прочие услуги |   |
| 2.2.6. По выданным авансам на приобретение основных средств |   |
| 2.2.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов |   |
| 2.2.8. По выданным авансам на приобретение непроизведенных активов |   |
| 2.2.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов |   |
| 2.2.10. По выданным авансам на прочие расходы |   |
| 2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |   |
|  в том числе: |   |
| 2.3.1. По выданным авансам на услуги связи |   |
| 2.3.2. По выданным авансам на транспортные услуги |   |
| 2.3.3. По выданным авансам на коммунальные услуги |   |
| 2.3.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества |   |
| 2.3.5. По выданным авансам на прочие услуги |   |
| 2.3.6. По выданным авансам на приобретение основных средств |   |
| 2.3.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов |   |
| 2.3.8. По выданным авансам на приобретение непроизведенных активов |   |
| 2.3.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов |   |
| 2.3.10. По выданным авансам на прочие расходы |   |
| **III. Обязательства, всего** |  |
| из них: |   |
| 3.1. Просроченная кредиторская задолженность |   |
| 3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств бюджета, всего: |   |
|  в том числе: |   |
| 3.2.1. По начислениям на выплаты по оплате труда  |   |
| 3.2.2. По оплате услуг связи |   |
| 3.2.3. По оплате транспортных услуг |   |
| 3.2.4. По оплате коммунальных услуг |   |
| 3.2.5. По оплате услуг по содержанию имущества |   |
| 3.2.6. По оплате прочих услуг |   |
| 3.2.7. По приобретению основных средств |   |
| 3.2.8. По приобретению нематериальных активов |   |
| 3.2.9. По приобретению непроизведенных активов |   |
| 3.2.10. По приобретению материальных запасов |   |
| 3.2.11. По оплате прочих расходов |   |
| 3.2.12. По платежам в бюджет |   |
| 3.2.13. По прочим расчетам с кредиторами |   |
| 3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |   |
|  в том числе: |   |
| 3.3.1. По начислениям на выплаты по оплате труда  |   |
| 3.3.2. По оплате услуг связи |   |
| 3.3.3. По оплате транспортных услуг |   |
| 3.3.4. По оплате коммунальных услуг |   |
| 3.3.5. По оплате услуг по содержанию имущества |   |
| 3.3.6. По оплате прочих услуг |   |
| 3.3.7. По приобретению основных средств |   |
| 3.3.8. По приобретению нематериальных активов |   |
| 3.3.9. По приобретению непроизведенных активов |   |
| 3.3.10. По приобретению материальных запасов |   |
| 3.3.11. По оплате прочих расходов |   |
| 3.3.12. По платежам в бюджет |   |
| 3.3.13. По прочим расчетам с кредиторами |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения** |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления | Всего | в том числе |
| I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
| Планируемый остаток средств на начало планируемого года | Х |   | Х | Х | Х | Х |
| **Поступления, всего:** | Х |   |   |   |   |   |
| в том числе: | Х |   |   |   |   |   |
| Субсидии на выполнение государственного задания | Х |   |   |   |   |   |
| Бюджетные инвестиции |   |   |   |   |   |   |
| Поступления от оказания краевым государственным бюджетным учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего | Х |   |   |   |   |   |
| в том числе: | Х |   |   |   |   |   |
| Услуга № 1 | Х |   |   |   |   |   |
| Услуга № 2 | Х |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего: | Х |   |   |   |   |   |
| в том числе: | Х |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| Поступления от реализации ценных бумаг | Х |   |   |   |   |   |
| Планируемый остаток средств на конец планируемого года | Х |   | Х | Х | Х | Х |
| **Выплаты, всего:** | **900** |  |  |  |  |  |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего | 210 |   |   |   |   |   |
| из них: |   |   |   |   |   |   |
| Заработная плата | 211 |   |   |   |   |   |
| Прочие выплаты | 212 |   |   |   |   |   |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 213 |   |   |   |   |   |
| Оплата работ, услуг, всего | 220 |   |   |   |   |   |
| из них: |   |   |   |   |   |   |
| Услуги связи | 221 |   |   |   |   |   |
| Транспортные услуги | 222 |   |   |   |   |   |
| Коммунальные услуги | 223 |   |   |   |   |   |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |   |   |   |   |   |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |   |   |   |   |   |
| Прочие работы, услуги | 226 |   |   |   |   |   |
| Социальное обеспечение, всего | 260 |   |   |   |   |   |
| из них: |   |   |   |   |   |   |
| Пособия по социальной помощи населению | 262 |   |   |   |   |   |
| Прочие расходы | 290 |   |   |   |   |   |
| Поступление нефинансовых активов, всего  | 300 |   |   |   |   |   |
| из них: |   |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |   |   |   |   |   |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |   |   |   |   |   |
| *Справочно:* |  |   |   |   |   |   |
| Объем публичных обязательств, всего | Х |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |
| Руководитель муниципального бюджетного учреждения |   |   |   |   |   |
| (уполномоченное лицо) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |   |   |   |   |   |
| тел. \_\_\_\_\_\_ |  |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |