

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.06.2012 г. № 508

Об утверждении модельного акта о порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск и (или) ее структурные подразделения являются учредителями

В целях формирования проекта бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на очередной год и плановый период, в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и с учетом Требований к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81Н и постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 30.03.2011 № 193 «Об утверждении требований к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения ЗАТО г.Североморск», администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый модельный акт о порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск и (или) ее структурные подразделения являются учредителем.

2. Структурным подразделениям администрации ЗАТО г.Североморск внести соответствующие изменения в правовые акты о порядке составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых они являются учредителями, в срок до 1 августа 2012 года, с введением правовых актов в действие с 1 сентября 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации
муниципального образования
ЗАТО г.Североморск
Р.К. Распопова

Утвержден
постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск
от 29.06.2012 № 508

МОДЕЛЬНЫЙ АКТ
о порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений,
в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск
и (или) ее структурные подразделения являются учредителем

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

от _____

№ _____

Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых

_____ (наименование структурного подразделения администрации)

является учредителем

В целях организации деятельности бюджетных и автономных учреждений, руководствуясь подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 13 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых

_____ (наименование структурного подразделения администрации)

является учредителем.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа (распоряжения) оставляю за собой.

Руководитель

И.О.Фамилия

_____ (наименование структурного подразделения администрации)

Утвержден
приказом (распоряжением)

(наименование структурного
подразделения администрации)

от _____ № _____

**Порядок
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных бюджетных и автономных учреждений,
в отношении которых**

(наименование структурного подразделения администрации)

является учредителем

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации процесса составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждение), в отношении которых администрация ЗАТО г.Североморск (и (или) ее структурные подразделения) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель), и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее - подразделения).

2. План составляется на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок составления Плана

3. Проект плана составляется учреждением (подразделением) до начала финансового года, на этапе формирования проекта бюджета ЗАТО г.Североморск на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Проект плана содержит следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

В заголовочной части проекта плана указываются:

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

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- наименование подразделения (в случае составления им проекта плана);
- наименование Учредителя;

- дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения);

- финансовый год (очередной и плановый период), на который предоставлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование единиц измерения показателей, включаемых в проект плана, и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

В содержательной части проекта плана указываются:

- цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск и уставом учреждения (положением о подразделении);

- виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением о подразделении);

- перечень услуг (работ), выполняемых учреждением (подразделением) в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг, выполнение работ, и заданий на осуществление иных видов деятельности;

- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением о подразделении) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

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

- перспективы развития учреждения (подразделения);

- план по трудовым ресурсам учреждения (подразделения) на очередной финансовый год;

- перечень мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждения (подразделения) на очередной финансовый год и плановый период.

Оформляющая часть проекта плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в проекте плана данные, - руководителя учреждения (подразделения) (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы учреждения (подразделения) или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

5. Составление проекта плана осуществляется учреждением (подразделением) до утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на основании проекта муниципального задания на оказание услуг (выполнения работ), проекта задания на осуществление иных видов деятельности и информации о запланированных учреждению объемах расходных обязательств (информации о предварительных предельных объемах бюджетных ассигнований) на очередной финансовый год и плановый период.

Информация о планируемых объемах расходных обязательств предоставляется с указанием полной бюджетной классификации в разрезе региональной классификации операций сектора государственного управления в целом по учреждению, а также в разрезе:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом Решения Совета депутатов о бюджете ЗАТО г.Североморск на осуществление соответствующих целей, с указанием аналитического кода для учета операций с целевой субсидией;

- бюджетных инвестиций;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Учредителя планируется передать в установленном порядке учреждению (подразделению).

6. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением (подразделением) с указанием полной бюджетной классификации в разрезе региональной классификации операций сектора государственного управления в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;
- целевых субсидий с указанием кода субсидии;
- бюджетных инвестиций в разрезе кода субсидии;
- поступлений от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением о подразделении) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- прочих поступлений.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Учредителя передаются в установленном порядке учреждению (подразделению), указываются справочно.

7. Поступления (субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, бюджетные инвестиции и суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Учредителя передаются в установленном порядке учреждению (подразделению) формируются учреждением (подразделением) на основании проекта муниципального задания на оказание услуг (выполнения работ) и проекта задания на осуществление иных видов деятельности и информации о предварительных предельных объемах бюджетных ассигнований, представленных Учредителем.

Поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых физическим и юридическим лицам осуществляется на платной основе, а также поступления от иной приносящей доход деятельности рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

8. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) как в целом, так и в зависимости от источника поступлений в разрезе выплат с указанием полной бюджетной классификации, с детализацией по региональной классификации операций сектора государственного управления:

- по средствам бюджета ЗАТО г.Североморск;
- по средствам от приносящей доход деятельности.

9. Плановые объемы выплат, связанные с выполнением учреждением (подразделением) муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения нормативных затрат на оказание учреждениями (подразделениями) муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание их имущества, установленным Учредителем.

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

11. При предоставлении учреждению (подразделению) целевой субсидии учреждение (подразделение) составляет и представляет Учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на соответствующий год, в соответствии с приказом Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск от 21.10.2011 № 25 «О порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения

которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (код формы по ОКУД 0501016) (далее - Сведения).

12. Одновременно с проектом плана учреждение (подразделение) представляет штатное расписание.

13. В случае изменения подведомственности учреждения проект плана составляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО г.Североморск (структурным подразделением администрации), которая (которое) после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении учреждения функции и полномочия Учредителя.

3. Порядок утверждения Плана

14. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете ЗАТО г.Североморск на очередной финансовый год и плановый период, доведения Учредителем до учреждений (подразделений) муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ), объемов субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), объемов целевых субсидий учреждение уточняет и представляет План и Сведения в 3 экземплярах на утверждение Учредителю, автономное учреждение – в наблюдательный совет автономного учреждения.

15. План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения (копия заключения наблюдательного совета прилагается к Плану).

План муниципального бюджетного учреждения утверждается Учредителем.

План подразделения утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

16. Учредитель муниципального бюджетного учреждения (наблюдательный совет муниципального автономного учреждения) при утверждении (согласовании) осуществляет проверку:

- расчетов плановых показателей поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых физическим и юридическим лицам осуществляется на платной основе;

- расчетов объемов планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением (подразделением) платных услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности;

- обоснованности расчетов стоимости платных услуг.

4. Внесение изменений в План

17. Основаниями для уточнения Плана являются:

- корректировка в течение года бюджетных средств, предусмотренных для учреждения;

- изменение объема оказываемых услуг;

- корректировка в течение года средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- изменение экономических условий: цен на материалы, топливо, тарифов на энергоресурсы, переоценка основных средств, налогового законодательства и прочее.

В случае уточнения учреждение вносит в План соответствующие изменения.

18. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящим Порядком составляются новые План и (или) Сведения согласно разделу 2,

показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

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

5. Отчеты об исполнении Плана

20. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения в сроки, установленные для предоставления ежеквартальной и годовой бухгалтерской отчетности, направляют Учредителю отчеты об исполнении Плана.

21. Отчет формируется в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н (форма 0503737), с указанием полной бюджетной классификации в разрезе региональной классификации операций сектора государственного управления.

22. При наличии отклонений фактических данных от планируемых показателей к отчету прилагается пояснительная записка, в которой содержится анализ причин, повлиявших на невыполнение (перевыполнение) плановых показателей.

23. К годовому отчету прилагается информация об исполнении Плана по разделам 1, 2, 4, 5, 6.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(наименование учредителя*)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

План финансово-хозяйственной деятельности
на 20__ год

КОДЫ

от «__» _____ 201__ года

Форма по
ОКУД

Дата

по ОКПО

ИНН

КПП

по ОКАТО

Глава по БК

По ОКЕИ

383

Муниципальное
учреждение
(подразделение)

Наименование бюджета

Наименование органа,
осуществляющего
функции и полномочия
учредителя

Единица измерения, руб.

Юридический адрес
учреждения

Фактический адрес
учреждения

1. Сведения о деятельности учреждения

1.1. Цели деятельности учреждения (подразделения) _____

1.2. Виды деятельности _____

1.3. Перечень услуг/работ/мероприятий/публичных обязательств, оказываемых (выполняемых, исполняемых) учреждением

1.4. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе: _____

2. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма
1. Нефинансовые активы, всего:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, всего	

в том числе:	
1.1.1. Стоимость недвижимого имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Стоимость недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование	
1.1.5. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Стоимость иного движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных за счет бюджетных средств	
1.2.3. Стоимость движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.2.4. остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
2. 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 произведенных 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 произведенных активов	
2.3.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10. По выданным авансам на прочие расходы	
3. Обязательства, всего	
из них:	
Просроченная кредиторская задолженность	
3.1. Кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет средств бюджета, всего:	
в том числе:	
3.1.1. По начислениям на выплаты по оплате труда	
3.1.2. По оплате услуг связи	
3.1.3. По оплате транспортных услуг	
3.1.4. По оплате коммунальных услуг	
3.1.5. По оплате услуг по содержанию имущества	
3.1.6. По оплате прочих услуг	
3.1.7. По приобретению основных средств	
3.1.8. По приобретению нематериальных активов	
3.1.9. По приобретению произведенных активов	
3.1.10. По приобретению материальных запасов	
3.1.11. По оплате прочих расходов	
3.1.12. По платежам в бюджет	
3.1.13. По прочим расчетам с кредиторами	
3.2. Кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, 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 произведенных 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	

4. Перспективы развития учреждения

Показатель	_____ год	1-й год планового периода		2-й год планового периода	
		в ед. изм.	в % к предыдущему периоду	в ед. изм.	в % к предыдущему периоду
1	2	3	4	5	6
Показатели динамики численности работников и их качественного состава					
	шт.ед./чел.	шт.ед./чел.	%	шт.ед./чел.	%
Штатная численность работников					
Среднесписочная численность работников					
Показатели динамики оплаты труда работников учреждения					
	руб.	руб.	%	руб.	%
Среднемесячная заработная плата работников					
	%	%	%	%	%
Отношение фонда оплаты труда работников к доходам учреждения					
Показатели динамики имущества учреждения					
	м ²	м ²	%	м ²	%
Общие площади учреждения, в том числе: - на балансе учреждения; - в безвозмездном пользовании; - сдаваемые в аренду					
Обеспеченность площадями зданий учреждения на одного потребителя услуг					
Показатели основной деятельности учреждений (в зависимости от направления деятельности ведомства и учреждений)					

5. План по трудовым ресурсам на _____ год

Наименование категорий работников	Среднесписочная среднегодовая численность, чел.	Среднемесячная (среднегодовая) номинальная начисленная заработная плата, руб.	Фонд оплаты труда, тыс. руб.	Начисления на оплату труда, тыс. руб.
Всего работников учреждения (с учетом новых рабочих мест):				
в том числе по категориям				
Количество работников, принятых на новые рабочие места, всего:				

в том числе по категориям				

6. Перечень мероприятий по повышению эффективности деятельности на _____ год и плановый период

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Затраты, необходимые на проведение мероприятия, тыс. руб.
Повышение квалификации		
Оптимизация штатного расписания		
Повышение зарплаты		
...		
Итого:		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

«__» _____ 20__ г.

*Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) как в целом, так и в зависимости от источника поступлений в разрезе выплат с указанием полной бюджетной классификации, с детализацией по региональной классификации операций сектора государственного управления.
