Приложение

к постановлению мэра

муниципального образования

«Боханский район»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №

**Порядок составления и утверждения**

**плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений**

**муниципального образования «Боханский район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Боханский район» (далее -План), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов, установления контроля за использованием имущества муниципальными учреждениями муниципального образования «Боханский район» (далее - учреждения).
2. Муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Боханский район» (далее - учреждения) составляют и утверждают План в соответствии с настоящим Порядком.
3. Администрация муниципального образования «Боханский район», как орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее -Администрация муниципального района), вправе установить особенности составления и утверждения Плана для отдельных учреждений.
4. План составляется в соответствии с решением Думы муниципального образования «Боханский район» о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

**II. Порядок составления Плана**

2.1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета
муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в рублях с
точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему
Порядку. План (приложение 1) содержит следующие части:

* заголовочную:
* содержательную;
* оформляющую.

2.2. В заголовочной части Плана указываются:

* гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (с расшифровкой) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;
* наименование документа;
* дата составления документа;
* наименование учреждения;
* наименование учредителя;
* дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местоположения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учёт (КПП) учреждения);
* финансовый год и плановый период, на которые представлены содержащиеся в документе сведения;
* наименование единиц измерения показателей, включаемых в План и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

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

2.3.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

* цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными, региональными 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 к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и (или) юридических лиц осуществляется за плату.

2.3.2. В табличную часть Плана включаются следующие таблицы:
Таблица 1 "Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 1), включающая показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана;
Таблица 2 "Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 2);
Таблица 2.1 "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 2.1);
Таблица 3 "Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)" (далее - Таблица 3);
Таблица 4 "Справочная информация" (далее - Таблица 4).
 В табличной части Плана указываются:

* общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закреплённого Администрацией муниципального района за учреждением на праве оперативного управления; приобретённого за счёт выделенных Администрацией муниципального района средств; приобретённого учреждением за счёт доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);
* общая балансовая стоимость движимого имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;

- количество объектов недвижимого имущества, закреплённого за учреждением
(зданий, строений, помещений) на дату составления Плана;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, закреплённая за учреждением,
на дату составления Плана, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного
(планируемого к передаче) в аренду, на дату составления Плана;

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

- плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения;

- иная информация по решению структурного подразделения Администрации
муниципального района, в ведении которого находится учреждение (далее - ответственное
структурное подразделение).

2.4. Показатели Плана по поступлениям и выплатам, включённые в табличную часть
Плана, формируются учреждением, исходя из представленной ответственным структурным
подразделением информации о планируемых объемах расходных обязательств:

* субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание);
* целевых субсидий:
* бюджетных инвестиций.

Кроме того, указываются суммы поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, рассчитанные, исходя из планируемого объёма оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от имени Администрации муниципального образования «Боханский район» планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.5. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением на основании Расчетов (обоснований) плановых показателей по расходам (приложение 2) и в соответствии с настоящим Порядком в разрезе выплат с детализацией по кодам видов расходов на:

* оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
* услуги связи;
* транспортные услуги;
* коммунальные услуги;
* арендную плату за пользованием имуществом;
* услуги по содержанию имущества;
* прочие услуги;
* пособия по социальной помощи населению;
* приобретение основных средств;
* приобретение нематериальных активов;
* приобретение материальных запасов;
* прочие расходы;

иные выплаты, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

2.6. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением
муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат на оказание
учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, на основании [расчетов (обоснований)](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/11/43612/mar28/) плановых показателей по выплатам (приложение 2)
установленными ответственным структурным подразделением.

2.7. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых
являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в
соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам
деятельности, предоставление которых для физических и (или) юридических лиц
осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с Порядка
определения платы за оказание муниципальным учреждением услуг (выполнение работ),
относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения для физических и
(или) юридических лиц, утверждённым постановлением Администрации муниципального
района.

2.8. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением на основании [расчетов (обоснований)](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/11/43612/mar28/) (приложение 2) плановых показателей в разрезе выплат,
указанных в Плане с детализацией до уровня групп и статей классификации операций
сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, видов расходов, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

**Ш.Порядок утверждения Плана**

3.1. После утверждения в установленном порядке решения Думы о бюджете
муниципального района на очередной финансовый год и плановый период План при
необходимости уточняется учреждением и направляется на утверждение ответственному
структурному подразделению. При наличии замечаний План не позднее трёх рабочих дней
со дня представления направляется учреждению на доработку с обоснованием причины
возврата. Уточнённый план должен быть представлен не позднее трёх рабочих дней.

Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения Думы муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после принятия указанного решения Думы муниципального района.

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

3.2. План муниципального бюджетного учреждения (изменения в него) подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), утверждается
руководителем ответственного структурного подразделения.

3.3. План учреждения и расчеты (обоснования) представляются в Финансовое управление муниципального района для проверки на правильность и обоснованность. При возникновении замечаний Финансовое управление не позднее 10 рабочих дней со дня представления направляет План с обоснованием замечаний ответственному структурному подразделению для устранения возникших замечаний. Далее внесение изменений и (или) дополнений в План согласно пункту 3.1. настоящего Порядка.

3.4. Уточнённый План для согласования в двух экземплярах представляется в Финансовое управление муниципального образования «Боханский район» района.

3.5. Один экземпляр Плана хранится у ответственного структурного подразделения,
второй - в учреждении.