**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.07.2017 | № | 243 |
| пгт Тужа | | |

**Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-**

**хозяйственной деятельности районных муниципальных бюджетных и автономных организаций.**

В соответствии с частью 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-

хозяйственной деятельности районных муниципальных бюджетных и автономных организаций согласно приложению.

2. Настоящее постановление применяется к бюджетным и автономным организациям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района.

3. Руководителям бюджетных организаций, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района, руководителям автономных организаций обеспечить подготовку планов финансово-хозяйственной деятельности и предоставление их органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Тужинского муниципального района от 09.12.2014 года №532 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тужинского  муниципального района | Е.В. Видякина |
|  |  |
|  |  |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от 06.07.2017 №\_\_243\_\_\_

**Порядок**

**составления и утверждения плана финансово-**

**хозяйственной деятельности районных муниципальных бюджетных и автономных организаций.**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности районных муниципальных бюджетных и автономных организаций (далее – План, организации соответственно).

2. План составляется на финансовый год в случае, если решение Тужинской районной Думы о бюджете утверждается на один финансовый год, или на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на финансовый год и плановый период.

1. Порядок составления Плана

3. План составляется организацией в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной администрацией района (приложение №1 к порядку).

После утверждения в установленном порядке решения Думы о бюджете на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период) План направляется в Финансовое управление администрации района не позднее одного месяцапосле принятия решения о бюджете на очередной финансовый год или на финансовый год и плановый период.

4. План включает заголовочную, содержательную и оформляющую части.

5. Заголовочная часть содержит:

гриф утверждения документа, включающий наименование должности, подпись и расшифровку подписи лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

наименование документа с указанием периода представленных сведений;

дату составления документа;

наименование организации;

наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

дополнительные реквизиты, идентифицирующие организацию (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), значение кода причины постановки на учет (КПП) организации (подразделения), 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) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

6. Содержательная часть состоит из текстовой (описательной) части и табличной части:

6.1. в текстовой (описательной) части указываются:

цели деятельности организации в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и уставом организации;

виды деятельности организации, относящиеся к основным видам деятельности в соответствии с уставом организации;

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

перечень разрешительных документов, на основании которых организация осуществляет деятельность;

перечень филиалов организации;

для автономной организации – состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен, отчеств).

6.2. в табличную часть включаются следующие таблицы:

Таблица 1 «Показатели финансового состояния организации (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 организации»   
(далее – Таблица 2);

Таблица 2.1 «Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг организации» (далее – Таблица 2.1);

Таблица 3 «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение организации» (далее – Таблица 3);

Таблица 4 «Справочная информация» (далее – Таблица 4).

7. Плановые показатели по поступлениям и выплатам формируются организациями исходя из планируемых объемов расходных обязательств:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - муниципальное задание);

субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ;

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 администрации района планируется передать организации в установленном порядке;

бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом РФ).

8. Плановые показатели по поступлениям формируются организацией и включают в себя:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидии, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ;

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

гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

поступления от оказания организацией услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом организации к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

поступления от реализации ценных бумаг (для муниципальных автономных организаций, а также муниципальных бюджетных организаций в случаях, установленных законами).

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых передаются в установленном порядке организации, бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом РФ), а также средства во временном распоряжении организации в Таблице 2.

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом и восьмом настоящего пункта, формируются организацией (с учетом сумм по подразделениям) на основании информации, полученной от администрации района в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Суммы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, организации рассчитывают исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

9. Плановые показатели по выплатам формируются организацией в соответствии с настоящим Порядком в разрезе соответствующих показателей, содержащихся в Таблице 2.

К представляемому на утверждение Плану прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану, формируемые по утвержденной форме (приложение № 3 к порядку).

Организация вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отраженных в таблицах приложения № 3, в соответствии с разработанными ей дополнительными таблицами.

В случае, если в соответствии со структурой затрат отдельные виды выплат организацией не осуществляются, то соответствующие расчеты (обоснования) к показателям Плана не формируются.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания организацией услуг (выполнения работ).

Общая сумма расходов бюджетной организации на закупки товаров, работ, услуг, отраженная в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – план закупок), а также в плане закупок, формируемом в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положениям части 2 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. При принятии Учредителем решения о раздельном формировании плановых показателей по выплатам, связанным с выполнением организацией муниципального задания, объемы указанных выплат в пределах общего объема субсидии на выполнение муниципального задания могут рассчитываться с превышением нормативных затрат, определенных в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ, в установленном порядке.

11. При предоставлении организации субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ (далее – целевая субсидия) организация составляет и предоставляет Учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальной организации (далее – Сведения), по установленной форме (приложение № 2 к порядку).

В Сведениях, составленных для осуществления расходов за счет целевых субсидий организации, отражаются операции по перечислению средств подразделениям.

При составлении Сведений организацией в них указываются:

в графе 1 – наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

в графе 2 – аналитический код для учета операций с целевой субсидией (далее – код субсидии);

в графе 3 – код вида расходов по бюджетной классификации РФ, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графе 4 – код операции сектора государственного управления по бюджетной классификации РФ;

в графах 5, 6 – неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 5 кода субсидии, в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются,

в графе 6 – суммы разрешенного к использованию остатка;

в графе 7 – сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 8 – сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам детализируются до уровня групп, подгрупп и элементов видов расходов бюджетной классификации РФ с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

12. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания организацией услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом организации к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируется организацией.

13. Формирование и ведение планов финансово-хозяйственной деятельности осуществляет в программном комплексе «ПФХД – СМАРТ».

На бумажном носителе организации предоставляют План и Сведения для утверждения Учредителю 2 раза в год: в начале финансового года при формировании Планов и Сведений и в конце финансового года по итогам проведения всех платежей.

В течение финансового года все изменения в Планы организации вносят в программном комплексе «ПФХД – СМАРТ». Бюджетные организации вносят изменения в программный комплекс по приказу руководителя организации в соответствии с дополнительным соглашением о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района.

Уточнение показателей Плана и Сведений, связанных с принятием решения Думы бюджете на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период), осуществляется организацией не позднее одного месяца после официального опубликования указанного решения Думы.

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

Внесение в План и Сведения изменений, не связанных с принятием решения Думы бюджете на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период), осуществляется по приказу руководителя организации при наличии соответствующих обоснований и расчетов, но не чаще 2 раз в квартал.

При уточнении показателей Плана показатели не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

14. Оформляющая часть Плана содержит подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя организации (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы (главного бухгалтера) или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

1. Порядок утверждения Плана и Сведений

15. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные: руководителем организации (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

16. План утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_