

ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 16.11.2010 № 4218

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

В соответствии с 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 постановлением главы города Владимира от 06.10.2010 № 3502 «О реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений города Владимира согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложений (с приложениями разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2011.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Гарева В.А., заместителя главы города Колгашкина А.В., заместителя главы города, начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Дударева Ю.А., заместителя главы города, начальника управления архитектуры и строительства Немкова В.А., начальника управления муниципальным имуществом г.Владимира Шиша Д.Н., начальника управления земельными ресурсами г.Владимира Серова Е.Н.

Глава города

А.П. Рыбаков

Приложение
к постановлению главы города Владимира
от 16.11.2010 № 4218

Порядок

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений города Владимира

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений города Владимира (далее Порядок) устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного и муниципального автономного учреждения (далее План), осуществляющего полномочия по ведению бухгалтерского учета.

1.2. План составляется на финансовый год и плановый период.

1.3. План составляется в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, согласно приложению к данному Порядку.

2. Требования к составлению Плана

2.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности муниципального учреждения в соответствии с утверждённым Уставом;

- виды деятельности, относящиеся к основным видам деятельности муниципального учреждения в соответствии с утверждённым Уставом;

- перечень работ (услуг), относящихся к основным видам деятельности, предоставление которых муниципальным учреждением для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

- общая балансовая стоимость недвижимого имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закреплённого собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, приобретённого муниципальным учреждением за счёт выделенных собственником

имущества муниципального учреждения средств, приобретённого муниципальным учреждением за счёт доходов, полученных от иной приносящей доходы деятельности);

- общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

2.2. В табличной части плана указываются:

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

- плановые показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения.

2.3. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включённых в табличную часть Плана, муниципальное учреждение составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период план, исходя из представленных главным распорядителем бюджетных средств планируемых объёмов расходных обязательств:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальным учреждением в соответствии с муниципальным заданием государственных и муниципальных услуг (далее-муниципальное задание);

- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом бюджета города Владимира на осуществление соответствующих целей (далее-целевая субсидия);

- бюджетных инвестиций;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени местного самоуправления планируется передать в установленном порядке муниципальному учреждению.

2.4. Плановые показатели по поступлениям формируются муниципальным учреждением в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- 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, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы муниципальному учреждению, указываются справочно.

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем и четвёртом настоящего пункта, формируются муниципальным учреждением на основании информации, полученной от главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

Суммы, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, рассчитываются муниципальным учреждением самостоятельно, исходя из планируемого объёма оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.5. Плановые показатели по выплатам формируются муниципальным учреждением в соответствии с настоящим Порядком в разрезе выплат на:

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

- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Кроме того, плановые показатели по выплатам должны быть детализированы до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

2.6. Плановые объёмы выплат, связанных с выполнением муниципальным учреждением муниципального задания, формулируются с учётом нормативных затрат, определённых в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.7. При предоставлении учреждению целевой субсидии, муниципальное учреждение составляет и представляет главному распорядителю бюджетных средств сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее Сведения) по форме согласно приложению к Плану.

2.8. Плановые показатели по выплатам должны быть детализированы до уровня групп статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

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

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

2.9. Объёмы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания муниципальными учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц предоставляется на платной основе, формируются муниципальным учреждением в соответствии с утверждённым главным распорядителем бюджетных средств порядком определения платы.

Формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат осуществляется в разрезе видов услуг (работ).

2.10. После утверждения в установленном порядке бюджета на очередной финансовый год и плановый период План и Сведения, при необходимости, уточняются муниципальным учреждением и направляются на утверждение в установленном порядке.

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

В случае внесения изменений в План и (или) Сведения, составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведённым до внесения изменения в План и (или) Сведения.

В случае изменения подведомственности муниципального учреждения, План утверждается главным распорядителем бюджетных средств, которому по подведомственности передано муниципальное учреждение.

3. Заключительные положения

3.1. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

3.2. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

3.3. Сведения, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, утверждаются главным распорядителем бюджетных средств.

Приложение
к порядку составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений города
Владимира

План
финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения
на _____
(финансовый год и плановый период)

Утверждаю

_____ (должность)

_____ (наименование органа,
утверждающего План)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.

Муниципальное учреждение	Дата	Коды
	по ОКПО	
Место нахождения		
	ИНН	
	КПП	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главный распорядитель бюджетных средств)		
Единица измерения: <u>руб. (с точностью до второго десятичного знака после запятой)</u>	по ОКЕИ	
	По ОКВ	
1. Текстовая (описательная) часть		

2. Табличная часть

Показатели финансового состояния муниципального учреждениями

Наименование показателя	Сумма
Нефинансовые активы, всего:	
Из них:	
недвижимое имущество, всего:	
в том числе - остаточная стоимость	
движимое имущество, всего:	
в том числе - остаточная стоимость	
особо ценное движимое имущество, всего:	
в том числе - остаточная стоимость	
Финансовые активы, всего:	
из них:	
дебиторская задолженность по доходам	
дебиторская задолженность по расходам	
Обязательства, всего:	
из них:	
просроченная кредиторская задолженность	

Показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения

Наименование показателя	Всего	в том числе	
		По лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов муниципальных учреждений	по счетам, открытым в кредитных организациях
Остаток средств			
Поступления, всего: в том числе:			
Выплаты, всего: в том числе:			
Остаток средств			
Справочно:			
Объем публичных обязательств, всего			

Утверждаю

(должность)_____
(наименование органа,
утверждающего Сведения)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__г.

Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными
муниципальному учреждению на 20__г.

		Коды
	Форма по ОКУД	0501016
	Дата	
Муниципальное учреждение ОКПО	_____ по	
ИНН/КПП	<input type="text"/> Дата предоставления предыдущих сведений	
Наименование бюджета ОКАТО	_____ по	
Главный распорядитель бюджетных средств Глава по БК	_____	
Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счёта по иным субсидиям	_____	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) ОКЕИ	_____ по	
_____ (наименование иностранной валюты) ОКВ	_____ по	

Наименование субсидии	Код субсидии	Код КОСГУ	Разрешённый к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__г.		Планируемые	
			код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

Отметка органа, осуществляющего
ведение лицевого счёта,
о принятии настоящих сведений

ответственный
исполнитель

Руководитель
финансово- экономической службы
подписи)

(должность)(подпись)(расшифровка (телефон)
подписи)

(подпись) (расшифровка
подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)
подписи)

« ____ » _____ 20__г.