

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПАШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2011

№ 23

ст-ца Новопашковская

Об определении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений Новопашковского сельского поселения Крыловского района

В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81-н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений Новопашковского сельского поселения Крыловского района (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Возложить на директоров подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Новопашковского сельского поселения ответственность за представление планов финансово-хозяйственной деятельности по форме и в сроки, установленные Порядком.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста 1 категории финансового отдела администрации Л.А.Богачеву.

4. Установить, что Порядок вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к подведомственным бюджетным учреждениям Новопашковского сельского поселения, в отношении которых в соответствии с положением части 15 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» администрацией Новопашковского сельского поселения принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета Новопашковского сельского поселения в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Глава Новопашковского сельского поселения



И.В.Корсун

**Порядок
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений Новопашковского сельского поселения Крыловского района**

I. Общие положения

1. Настоящее приложение определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Новопашковского сельского поселения (далее – учреждения).

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

II. Порядок составления Плана

3. План составляется учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта бюджета Новопашковского сельского поселения на очередной финансовый год в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. В Пlane указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с 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 юридических лиц осуществляется на платной основе;

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 информации о планируемых объемах расходных обязательств:

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

- бюджетных инвестиций;
- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации Новопашковского сельского поселения планируется передать в установленном порядке учреждению.

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

- субсидий на выполнение муниципального задания;
- бюджетных инвестиций;
- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых 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 от имени администрации Новопашковского сельского поселения передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

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

Поступления, указанные в абзаце 4 пункта 6, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимости 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 государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

10. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, установленным администрацией Новопашковского сельского поселения.

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

III. Порядок утверждения Плана

12. После утверждения в установленном порядке решения Совета Новопашковского сельского поселения о бюджете Новопашковского сельского поселения на очередной финансовый год. План при необходимости уточняется учреждением и направляется на утверждение в администрацию Новопашковского сельского поселения.

Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете Новопашковского сельского поселения на очередной финансовый год, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете Новопашковского сельского поселения на очередной финансовый год.

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) 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 изменений в План, не связанных с принятием решения о бюджете Новопашковского сельского поселения на очередной финансовый год осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

16. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается главой Новопашковского сельского поселения или уполномоченным им лицом.

Специалист 1 категории финансового отдела

 Л.А.Богачева