9

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 26-А**

|  |  |
| --- | --- |
| 17 сентября 2015 года | с. Андреевка |

**Об утверждении порядка составления**

**и утверждения плана финансово-хозяйственной**

**деятельности внутригородского муниципального**

**образования города Севастополя**

**Андреевский муниципальный округ**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102 «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ, местная администрация Андреевского муниципального округа

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде, расположенном по адресу: 299813, г.Севастополь, с. Андреевка, ул. Центральная,22.

1. Контроль за исполнением Порядка возложить на Главу местной администрации Андреевского муниципального округа Валуева И.Н.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава местной администрации

Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев

 УТВЕРЖДЕН

 Постановлением местной администрации

 Андреевского муниципального округа

 от 17 сентября 2015 года № 26-А

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ и УТВЕРЖДЕНИЯ плана финансово-хозяйственной деятельности внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности внутригородского муниципального образования Андреевский муниципальный округ.
2. План составляется на финансовый год в случае, если закон о бюджете Андреевского муниципального округа (решение о бюджете Андреевского муниципального округа) (далее – закон (решение) о бюджете) утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

**II. Порядок составления Плана**

1. План составляется местной администрацией Андреевского муниципального округа, ее обособленными (структурными) подразделениями без прав юридического лица, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее - подразделение), на этапе формирования проекта бюджета Андреевского муниципального округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
2. План содержит три части:
* заголовочная;
* содержательная;
* оформляющая.
1. В заголовочной части Плана указываются:
* гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;
* наименование документа;
* дата составления документа;
* наименование учреждения;
* наименование подразделения (в случае составления им Плана);
* наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
* дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (подразделение) (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения (подразделения);
* 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 измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору (ОКВ).
1. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.
2. В текстовой (описательной) части Плана указываются:
* цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными (муниципальными) правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);
* виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);
* перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;
* общая балансовая стоимость недвижимого государственного (муниципального) имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);
* общая балансовая стоимость движимого государственного (муниципального) имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;
* иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.
1. В табличной части Плана указываются:
* показатели финансового состояния учреждения (подразделения) (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана) в следующем разрезе:

Показатели финансового состояния учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма, тыс.руб. |
| Нефинансовые активы, всего: |  |
| из них: недвижимое 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 |  |

* Плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения) в следующем разрезе:

Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Всего | В том числе |
| По лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений | По счетам, открытым в кредитных организациях |
| Остаток средств[[1]](#footnote-1) |  |  |  |
| Поступления, всего:в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Выплаты, всего:в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Остаток средств [[2]](#footnote-2) |  |  |  |
| Справочно: |  |  |  |
| Объем публичных обязательств, всего |  |
| Средства во временном распоряжении, всего |  |

* иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.
1. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенным в табличную часть Плана, учреждение (подразделение) составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:
	1. Субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания (далее – государственное (муниципальное задание);
	2. Субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
	3. Субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

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

* 1. Публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевского муниципального округа планируется передать в установленном порядке учреждению (подразделению).
1. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением (подразделением) в разрезе:
	1. субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
	2. субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
	3. субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
	4. грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;
	5. поступлений от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
	6. поступлений от реализации ценных бумаг (для государственных (муниципальных) автономных учреждений, а также государственных (муниципальных) бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами).
	7. Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ передаются в установленном порядке учреждению (подразделению), а также средства, поступившие во временное распоряжение учреждения (подразделения).
	8. Суммы, указанные в пунктах 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 и 10.7, формируются учреждением (с учетом сумм по подразделениям) на основании информации, полученной от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.
	9. Суммы, указанные в пунктах 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 и 10.7, формируются подразделением на основании информации, полученной от учреждения, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.
	10. Суммы, указанные в пункте 10.5, учреждение (подразделение) рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.
2. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) 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;

 - безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям;

- пособия по социальной помощи населению;

- приобретение основных средств;

- приобретение нематериальных активов;

- приобретение материальных запасов;

- приобретение ценных бумаг (для учреждений в случаях, установленных федеральными законами);

- прочие расходы;

- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1. Общая сумма расходов бюджетного учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отраженная в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. При предоставлении учреждению субсидии, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее – целевая субсидия) учреждение составляет и представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее – Сведения), в соответствии с приложением № 2 к Приказу Минфина России от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», за исключением сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.
3. На основании Сведений, утвержденных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, составляются отдельно Сведения для осуществления расходов за счет целевых субсидий данным учреждением и Сведения для осуществления расходов за счет целевых субсидий по каждому подразделению.
4. В Сведениях, составленных для осуществления расходов за счет целевых субсидий учреждения, отражаются, в том числе операции по перечислению средств подразделениям.
5. При составлении Сведений учреждением (подразделением) в них указываются:

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

в графе 2 – аналитический код, присвоенный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 – код классификации операций сектора государственного управления, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графах 4, 5 – 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 4 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 5 – суммы разрешенного к использованию остатка;

в графах 6, 7 – суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели, с отражением в графе 6 кода субсидий, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 7 - разрешенные к использованию суммы;

в графе 8 – сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 9 – сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам могут 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.

В случае если учреждению (подразделению) 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 нормативным (муниципальным) правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

1. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями (подразделениями) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
2. После утверждения в установленном порядке закона (решения) о бюджете План и Сведения при необходимости уточняются учреждением (подразделением) и направляются на утверждение с учетом положений раздела «Порядок утверждения Плана и Сведений».

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

1. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения (подразделения) (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы учреждения (подразделения) или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.
2. В целях 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, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

**III. Порядок утверждения Плана и Сведений**

1. План государственного (муниципального) автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.
2. План государственного (муниципального) бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
3. План подразделения (План с учетом изменений) утверждается руководителем учреждения.
4. Сведения, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
5. Сведения, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, сформированные учреждением для подразделения, утверждаются учреждением.

Глава местной администрации

Андреевского муниципального округа И.Н.Валуев

Приложение № 1

к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности внутригородского муниципального образования Андреевский муниципальный округ

 утвержденному Постановлением местной администрации Андреевского муниципального округа от 17.09.2015 № 26-А

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (наименование должности лица,

 утверждающего документ)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План финансово-хозяйственной деятельности на 20\_\_\_ год**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 КОДЫ

 ┌─────────┐

 │ │

 ├─────────┤

 Дата │ │

 ├─────────┤

 │ │

 ├─────────┤

 │ │

 ├─────────┤

Государственное (муниципальное) │ │

бюджетное (автономное) учреждение ├─────────┤

(подразделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├─────────┤

 ИНН │ │

 ├─────────┤

 КПП │ │

 ├─────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ 383 │

 └─────────┘

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

осуществляющего функции

и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического

местонахождения

государственного

автономного учреждения

(подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность штатная/

фактическая, чел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Сведения о деятельности государственного (муниципального) бюджетного (автономного) учреждения**

1.1. Цели деятельности государственного (муниципального) бюджетного (автономного) учреждения (подразделения):

1.2.Виды деятельности государственного (муниципального) бюджетного (автономного) учреждения (подразделения):

1.3.Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату:

II. Показатели финансового состояния учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Сумма, тыс.руб.** |
| Нефинансовые активы, всего: |  |
| из них: недвижимое 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 |  |

III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Всего | В том числе |
| По лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений | По счетам, открытым в кредитных организациях |
| Планируемый остаток средств на начало планируемого года |  |  |  |
| Поступления, всего:в том числе: |  |  |  |
| Субсидии на финансовое обеспечение выполнение государственного (муниципального) задания |  |  |  |
| Субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ |  |  |  |
| Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность |  |  |  |
| Гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемые по результатам конкурсов |  |  |  |
| поступления от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) 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 государственных (муниципальных) автономных учреждений, а также государственных (муниципальных) бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами) |  |  |  |
| Выплаты, всего:в том числе: |  |  |  |
| 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; |  |  |  |
| безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям; |  |  |  |
| пособия по социальной помощи населению; |  |  |  |
| приобретение основных средств; |  |  |  |
| приобретение нематериальных активов; |  |  |  |
| приобретение материальных запасов; |  |  |  |
| приобретение ценных бумаг (для государственных (муниципальных) автономных учреждений, а также государственных (муниципальных) бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами); |  |  |  |
| прочие расходы; |  |  |  |
| иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации. |  |  |  |
| Планируемый остаток средств на конец планируемого года |  |  |  |
| Справочно: |  |  |  |
| Объем публичных обязательств, всего |  |
| Средства во временном распоряжении, всего |  |

 Руководитель государственного (муниципального)

 бюджетного (автономного) учреждения

 (подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Заместитель руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Главный бухгалтер государственного

 бюджетного (автономного) учреждения

 (подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

1. Указывается планируемый остаток средств на начала планируемого года [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается планируемый остаток средств на конец планируемого года [↑](#footnote-ref-2)