



## ГЛАВА

### ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВИДНОЕ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013 № 99

#### **Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области**

В соответствии подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также частью 13 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области (приложение N 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Видновские вести» и разместить на сайте администрации городского поселения Видное Ленинского муниципального района Московской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и применяется для исчисления заработной платы.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления на заместителя главы администрации Комардину М.Н.

**Первый заместитель главы администрации  
городского поселения Видное**

**А.Е. Усков**

**ПОРЯДОК**  
**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности**  
**муниципальных учреждений городского поселения Видное Ленинского**  
**муниципального района Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, Министерству здравоохранения Московской области (далее - соответственно План, учреждения, Министерство).

2. План составляется на финансовый год.

3. Главные распорядители бюджетных средств вправе утверждать дополнительные требования к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности для своих подведомственных учреждений, исходя из особенностей отдельных учреждений и (или) групп учреждений, в том числе по временному интервалу (поквартально, ежемесячно).

II. Порядок составления Плана

1. План на текущий (очередной) финансовый год составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, предусмотренной приложением N 2 к настоящему приказу, содержащей следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

2. В заголовочной части Плана указываются:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;
- наименование документа с указанием периода представленных сведений;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главный распорядитель);
- дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения);
- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

3. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

4. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами и уставом учреждения;
- виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;
- параметры услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг на финансовый год, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));
- информация о порядке установления и размере платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;
- перечень движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, на дату составления Плана;
- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления или хозяйственного ведения; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);
- общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;
- сведения об имуществе учреждения, переданном в аренду сторонним организациям;
- сведения об имуществе, арендуемом учреждением или предоставленном учреждению по договору безвозмездного пользования.

5. В табличной части Плана указываются:

- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления или хозяйственного ведения; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);
- общая балансовая стоимость (и, в том числе остаточная стоимость) движимого имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;
- количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением (здания, строения, помещения), на дату составления Плана;
- общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная 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 (дебиторская задолженность по доходам и расходам), обязательствах (всего и в том числе просроченных) на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);
- плановые показатели по поступлениям и расходам (выплатам) учреждения в следующем разрезе:

Наименование показателя	Всего	в том числе	
		по лицевым счетам открытым учреждению	по счетам, открытым учреждению в кредитных организациях
Остаток средств (*)			
Поступления, всего: в том числе:			
Выплаты, всего: в том числе			
Остаток средств (**)			
Объем публичных обязательств, всего			

(\*) – указывается планируемый остаток средств на начало планируемого года.

(\*\*) - указывается планируемый остаток средств на конец планируемого года.

- иная информация по решению главного распорядителя.

6. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана учреждения, составляется на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год План, исходя из представленной главным распорядителем информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на выполнение муниципального задания;
- целевых субсидий;
- бюджетных инвестиций;
- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых, передается в установленном порядке учреждению.
- поступлений 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, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности с указанием кода доходов бюджетной классификации Российской Федерации;
- поступлений от реализации ценных бумаг (в случаях, установленных федеральными законами).

7. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе в разрезе видов услуг (работ).

8. Плановые показатели по расходам (выплатам) формируются учреждением в разрезе расходов (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 основных средств;
- приобретение нематериальных активов;

- приобретение материальных запасов;
- приобретение ценных бумаг (в случаях, установленных федеральными законами);
- прочие расходы;
- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Московской области.

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

9. Плановые объемы расходов (выплат), связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в установленном порядке.

10. При предоставлении учреждению субсидии, имеющей целевое назначение (далее - целевая субсидия), учреждение составляет и представляет главному распорядителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения) <\*>, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

-----  
<\*> Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

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

в графе 2 - аналитический код, присвоенный главным распорядителем 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 - не использованные 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 графе 6 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 7 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам детализируются до уровня групп, статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации.

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 нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания государственным учреждением услуг (выполнения

работ), относящихся в соответствии с уставом государственного учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются государственным учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным органом местного самоуправления.

12. Главный распорядитель вправе установить для учреждения формирования плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

13. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и направляются на утверждение с учетом содержания раздела III «Порядок утверждения и ведения Плана» настоящего Порядка.

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

14. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные - руководителя учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

15. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящим Порядком 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.

16. В случае изменения подведомственности учреждения главный распорядитель, который после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении учреждения функции и полномочия главного распорядителя вправе установить особенности составления и утверждения Плана и дополнительную детализацию его показателей.

### III. Порядок утверждения и ведения Плана и Сведений

1. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и доведения до учреждений бюджетных ассигнований на текущий (очередной) финансовый год учреждения в течение 15 рабочих дней представляют План и Сведения главному распорядителю.

План и Сведения подписываются должностным лицом, ответственным за содержащиеся в них данные, - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом, исполнителем документа, заверяются печатью учреждения.

Главный распорядитель рассматривает План и Сведения в течении 10 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний утверждает их.

При наличии замечаний План и Сведения возвращаются учреждению для последующей доработки.

Повторное направление учреждением доработанных Плана и Сведений осуществляется в порядке, определенном настоящим пунктом, в течение 15 дней с даты поступления указанных документов в учреждение.

Приложение № 3 к порядку составления  
и утверждения Плана финансово - хозяйственной  
деятельности муниципального бюджетного  
(автономного) учреждения

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
утверждающего документ)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План финансово-хозяйственной деятельности  
на 2014 год**

		КОДЫ
« ____ » _____ 20__ г.	Форма по КФД	
	Дата	
Наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения (подразделение)	по ОКПО	
ИНН / КПП		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
Наименование главного распорядителя: _____		
Адрес фактического местонахождения государственного учреждения: _____		

**I. Сведения о деятельности государственного учреждения**

1.1. Цели деятельности государственного учреждения (подразделения):

1.2. Виды деятельности государственного учреждения (подразделения):

1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

## II. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма
<b>I. Нефинансовые активы, всего:</b>	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за государственным учреждением на праве оперативного управления или хозяйственного ведения	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
<b>II. Финансовые активы, всего</b>	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств городского поселения Видное	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств городского поселения Видное, всего:	
в том числе:	
2.2.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.2.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.2.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.2.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.2.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.2.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.2.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.2.8. по выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.2.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.2.10. по выданным авансам на прочие расходы	
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.3.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.3.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5. по выданным авансам на прочие услуги	



2.3.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8. по выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10. по выданным авансам на прочие расходы	
<b>III. Обязательства, всего</b>	
из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств городского поселения Видное, всего:	
в том числе:	
3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. по оплате услуг связи	
3.2.3. по оплате транспортных услуг	
3.2.4. по оплате коммунальных услуг	
3.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6. по оплате прочих услуг	
3.2.7. по приобретению основных средств	
3.2.8. по приобретению нематериальных активов	
3.2.9. по приобретению произведенных активов	
3.2.10. по приобретению материальных запасов	
3.2.11. по оплате прочих расходов	
3.2.12. по платежам в бюджет	
3.2.13. по прочим расчетам с кредиторами	
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.3.2. по оплате услуг связи	
3.3.3. по оплате транспортных услуг	
3.3.4. по оплате коммунальных услуг	
3.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.6. по оплате прочих услуг	
3.3.7. по приобретению основных средств	
3.3.8. по приобретению нематериальных активов	
3.3.9. по приобретению произведенных активов	
3.3.10. по приобретению материальных запасов	
3.3.11. по оплате прочих расходов	
3.3.12. по платежам в бюджет	
3.3.13. по прочим расчетам с кредиторами	

III. Показатели по поступлениям и выплатам  
муниципального учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Всего	В том числе	
			операции по лицевым счетам, открытым в органах Федерального казначейства	операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностранной валюте
Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X			
Поступления, всего:	X			
в том числе:	X			
Субсидии на выполнение государственного задания	X			
Бюджетные инвестиции				
Поступления от оказания государственным учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	X			
в том числе:	X			
Услуга N 1	X			
Услуга N 2	X			
Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	X			
в том числе:	X			
Поступления от реализации ценных бумаг	X			
Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X			
Выплаты, всего:	900			
в том числе:				
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210			
из них:				
Заработная плата	211			
Прочие выплаты	212			

Начисления на выплаты по оплате труда	213			
Оплата работ, услуг, всего	220			
из них:				
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Коммунальные услуги	223			
Арендная плата за пользование имуществом	224			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240			
из них:				
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241			
Социальное обеспечение, всего	260			
из них:				
Пособия по социальной помощи населению	262			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
Прочие расходы	290			
Поступление нефинансовых активов, всего	300			
из них:				
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости непроизводственных активов	330			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Поступление финансовых активов, всего	500			
из них:				

Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520			
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530			
Справочно:				
Объем публичных обязательств, всего	X			

Руководитель государственного учреждения (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель руководителя государственного учреждения по финансовым вопросам

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер государственного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

тел. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.