**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

Администрация муниципального образования «Казачье»

**Глава администрации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.01.2012 г. № 8 с. Казачье

О Порядке составления и утверждения плана

финансово-хозяйственной деятельности

муниципальных учреждений муниципального

образования «Казачье»

В целях 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», в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010г № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, руководствуясь ч.1 статьи 20 Устава муниципального образования «Казачье»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Казачье» согласно Приложения.
2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Казачье» довести вышеуказанные положения Порядка до подведомственных учреждений.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с 1 января 2012 года и применяется к муниципальным учреждениям, в отношении которых Администрация муниципального образования «Казачье» осуществляет функции и полномочия учредителя.

Т.С. Пушкарева

Приложение

 к постановлению главы администрациимуниципального образования

 «Казачье»

 от «26» января 2012 № 8

**Порядок составления и утверждения**

**плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений**

 **муниципального образования «Казачье»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Казачье» (далее – План), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов, установления контроля за использованием имущества муниципальными учреждениями муниципального образования «Казачье» (далее – учреждения).
	2. Муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Казачье» (далее – учреждения) составляют и утверждают План в соответствии с настоящим Порядком.
	3. Администрация муниципального образования «Казачье», как орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее – Администрация муниципального образования), вправе установить особенности составления и утверждения Плана для отдельных учреждений.
	4. План составляется в соответствии с решением Думы муниципального образования «Казачье» о бюджете муниципального образования «Казачье» на очередной финансовый год и плановый период.
2. **Порядок составления Плана**
	1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку. План содержит следующие части:

- заголовочную;

- содержательную;

- оформляющую.

2.2. В заголовочной части Плана указываются:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (с расшифровкой) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование учреждения;

- дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местоположения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учёт (КПП) учреждения);

- финансовый год и плановый период, на которые 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).

2.3. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) и табличной частей.

2.3.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными, региональными законами, иными 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 (или) юридических лиц осуществляется за плату.

2.3.2. В табличной части Плана указываются:

- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закреплённого Администрацией муниципального образования за учреждением на праве оперативного управления; приобретённого за счёт выделенных Администрацией муниципального образования средств; приобретённого учреждением за счёт доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

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

- количество объектов недвижимого имущества, закреплённого за учреждением (зданий, строений, помещений) на дату составления Плана;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, закреплённая 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, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);

- плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения;

- иная информация по решению структурного подразделения Администрации муниципального образования, в ведении которого находится учреждение (далее – ответственное структурное подразделение).

2.4. Показатели Плана по поступлениям и выплатам, включённые в табличную часть Плана, формируются учреждением, исходя из представленной ответственным структурным подразделением информации о планируемых объемах расходных обязательств:

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

- целевых субсидий;

 - бюджетных инвестиций.

Кроме того, указываются суммы поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, рассчитанные, исходя из планируемого объёма оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Администрации муниципального образования «Казачье» планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.5. Плановые показатели по выплатам формируются 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 пользованием имуществом;

- услуги по содержанию имущества;

- прочие услуги;

- пособия по социальной помощи населению;

- приобретение основных средств;

- приобретение нематериальных активов;

- приобретение материальных запасов;

- прочие расходы;

- иные выплаты, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

Ответственное структурное подразделение

2.6. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, установленными ответственным структурным подразделением.

2.7. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и (или) юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с Порядка определения платы за оказание муниципальным учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения для физических и (или) юридических лиц, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования.

2.8. 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.

1. **Порядок утверждения Плана**

3.1. После утверждения в установленном порядке решения Думы о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период План при необходимости уточняется учреждением и направляется на утверждение ответственному структурному подразделению. При наличии замечаний План не позднее трёх рабочих дней со дня представления направляется учреждению на доработку с обоснованием причины возврата. Уточнённый план должен быть представлен не позднее трёх рабочих дней.

Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после принятия указанного решения Думы муниципального образования.

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

3.2. План муниципального бюджетного учреждения (изменения в него) подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), утверждается руководителем ответственного структурного подразделения.

3.3. План учреждения представляется в Финансовое управление муниципального образования для проверки на правильность и обоснованность. При возникновении замечаний Финансовое управление не позднее 10 рабочих днейсо дня представления направляет План с обоснованием замечаний ответственному структурному подразделению для устранения возникших замечаний. Далее внесение изменений и (или) дополнений в План согласно пункту 3.1. настоящего Порядка.

3.4. Уточнённый План для согласования в двух экземплярах представляется в Финансовое управление Администрации муниципального образования.

3.5. Один экземпляр Плана хранится у ответственного структурного подразделения, второй – в учреждении.