

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО
МИНИСТЕРСТВО, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к порядку составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования, науки и молодежной Республики Коми (далее – План, учреждение, Учредитель).

2. План составляется на финансовый год и плановый период.

II. Требования по составлению Плана

3. План составляется учреждением на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. План составляется учреждением на основании расчетных показателей на исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период финансового года и плановый период.

5. К Плану прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану, формируемые по форме и в сроки, доведенные Учредителем.

В случае, если в соответствии со структурой затрат отдельные виды выплат учреждением не осуществляются, то соответствующие расчеты (обоснования) к показателям Плана не формируются.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ).

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, осуществляются с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, в том числе ГОСТами, СНИПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания государственной услуги.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются отдельно по источникам финансового обеспечения.

6. В текстовой (описательной) части Плана (Сведения о деятельности государственного учреждения) указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными 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 юридических лиц осуществляется, в том числе за плату;

общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

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

7. В табличную часть Плана включаются следующие таблицы:

Таблица 1 «Показатели финансового состояния учреждения» (далее – Таблица 1), включающая показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана;

Таблица 2 «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения» (далее – Таблица 2);

Таблица 2.1 «Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения» (далее – Таблица 2.1);

Таблица 3 «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения» (далее – Таблица 3);

Таблица 4 «Справочная информация» (далее – Таблица 4).

8. Показатели Плана по поступлениям и выплатам (Таблица 2) формируются учреждением, исходя из информации о планируемых объемах расходных обязательств:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание);

субсидий на иные цели;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от имени Учредителя передаются в установленном порядке учреждению;

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.

9. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане, с детализацией до кодов по бюджетной классификации Российской Федерации.

10. Таблицы 2 – 4 заполняются с учетом Требования к составлению Плана, утвержденных приказом Минфина России от 28.07.2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее – Требования).

11. 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 собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевая субсидия) учреждение составляет и представляет Учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному учреждению (ф. 0501016) (далее – Сведения), по форме, установленной Министерством финансов Республики Коми.

12. 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, а также с показателями планов закупок, указанных в пункте 11.1 Требований. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

III. Порядок утверждения Плана и Сведений

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

14. План государственного бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем государственного бюджетного учреждения.

15. Сведения, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются Учредителем.

16. Внесение изменений в План, не связанных с принятием закона о республиканском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований (ходатайств) и расчетов на величину измененных показателей.

17. План подписывается должностными лицами учреждения, ответственными за содержащиеся в Плане данные.

18. Копия утвержденного Плана учреждения направляется Учредителю в срок до 1 февраля текущего финансового года.

19. Утвержденный План учреждения не позднее 1 февраля текущего года размещается на сайте www.bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт) в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка представления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

20. Изменения в План учреждения размещаются на сайте в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Приложение
к Порядку составления и
утверждения плана финансово-
хозяйственной деятельности
государственного учреждения, в
отношении которых Министерство
образования, науки и молодежной
политики Республики Коми
осуществляет функции и полномочия
учредителя

Утверждено

Руководитель учреждения
ФИО

подпись

дата

м.п.

**План
финансово-хозяйственной деятельности на 20__ год
и плановый период 20__ и 20__ годов**

(наименование учреждения)

по состоянию на _____ 20__ года

Адрес фактического местонахождения	
ИНН	
КПП	
ОКЕИ	383
Единица изменения	руб
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми

Сведения о деятельности государственного учреждения

Цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения:

- 1.
- 2.
- ...

Виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом:

- 1.
- 2.
- ...

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

- 1.
- 2.
- ...

Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества, руб.	
в том числе	
балансовая стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления	
балансовая стоимость приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
балансовая стоимость приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности	
Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества, руб.	
в том числе	
балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	

Таблица 1

Показатели финансового состояния учреждения
на _____ 20__ г.
(последнюю отчетную дату)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Нефинансовые активы, всего:	
	из них:	
	недвижимое имущество, всего:	
	в том числе:	
	остаточная стоимость	
	особо ценное движимое имущество, всего:	
	в том числе:	
	остаточная стоимость	
2.	Финансовые активы, всего:	
	из них:	
	денежные средства учреждения, всего	
	в том числе:	
	денежные средства учреждения на счетах	
	денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	
	иные финансовые инструменты	
	дебиторская задолженность по доходам	
	дебиторская задолженность по расходам	
3.	Обязательства, всего:	
	из них:	
	долговые обязательства	
	кредиторская задолженность:	
	в том числе:	
	просроченная кредиторская задолженность	

Таблица 2

Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя*	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)						
			всего	в том числе:				поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
				субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из республиканского бюджета Республики Коми	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	субсидии на осуществление капитальных вложений	всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Поступления от доходов, всего:	100	X							
в том числе:	110	120		X	X	X		X	
доходы от собственности									
доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат	120	130			X	X			
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	130	140		X	X	X		X	

безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительств иностранных государств, международных финансовых организаций	140	150		X	X	X		X
иные субсидии, предоставленные из бюджета	150	180		X			X	X
прочие доходы	160	180		X	X	X		
доходы от операций с активами	180	X		X	X	X		X
Выплаты по расходам, всего:	200	X						
в том числе на: выплаты персоналу всего:	210	100						
из них:								
оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	211	110						
из них:								
заработная плата	212	111						
иные выплаты персоналу учреждений	213	112						
начисления на выплаты по оплате труда	214	119						
социальные и иные выплаты населению, всего	220	300						
в том числе:								
социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	221	320						
из них:								

пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	221.1	321						
стипендии	222	340						
премии и гранты	223	350						
иные выплаты населению	224	360						
уплату налогов, сборов и иных платежей, всего	230	850						
из них: уплата налога на имущество организаций	231	851						
уплата прочих налогов, сборов	232	852						
уплата иных платежей	233	853						
безвозмездные перечисления организациям	240							
прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)	250	244						
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	260	X						
в том числе:								
закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	262	243						
прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	263	244						
Поступление финансовых активов, всего:	300	X						

из них:	310	510						
увеличение остатков средств								
прочие поступления	320							
Выбытие финансовых активов, всего	400	600						
из них:	410	610						
уменьшение остатков средств								
прочие выбытия	420							
Остаток средств на начало года	500	X						
Остаток средств на конец года	600	X						

* при необходимости добавляются дополнительные строки

Таблица 3

Сведения о средствах, поступающих
во временное распоряжение учреждения
на _____ 20__ г.
(очередной финансовый год)

Наименование показателя	Код строки	Сумма (руб., с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)
1	2	3
Остаток средств на начало года	010	
Остаток средств на конец года	020	
Поступление	030	
Выбытие	040	

Таблица 4

Справочная информация

Наименование показателя	Код строки	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
Объем публичных обязательств, всего:	010	
Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий государственного заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего:	020	
Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего:	030	

Главный бухгалтер

ФИО

дата

Исполнитель

ФИО

дата

**ПОРЯДОК
ИЗМЕНЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, В
ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

1. Изменение Плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения (далее – План), в том числе изменения поступлений и выплат от иной приносящей доход деятельности (за исключением средств, полученных в виде благотворительных взносов, спонсорской помощи, грантов) разрешается производить не более 1 (одного) раза в квартал, не позднее, чем за 15 рабочих дней до конца последнего месяца текущего квартала, за исключением изменений, связанных с принятием закона о внесении изменений в закон о республиканском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и/или предоставлением субсидий на иные цели, если иное не предусмотрено приказами Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее – Министерство).

2. Изменения Плана по иным основаниям осуществляются в следующем порядке:

1) по государственным автономным учреждениям:

а) руководитель учреждения до рассмотрения вопроса об изменении Плана направляет членам наблюдательного совета, включенным в состав от Министерства, предложения об изменении Плана по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, приложив подписанные должностными лицами учреждения, ответственными за содержащиеся в предложении обоснования и расчеты к ним;

б) члены наблюдательного совета автономного учреждения, включенные в состав от Министерства, направляют материалы, указанные в абзаце «а» подпункта 1 настоящего пункта, в отдел экономического анализа и планирования Министерства на предварительное рассмотрение;

в) отдел экономического анализа и планирования в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит заключение на основании представленных обоснований и расчетов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, согласовывает его с курирующим заместителем министра и направляет заключение членам наблюдательного совета, включенным в состав от Министерства.

Отдел экономического анализа и планирования вправе запросить дополнительную информацию у государственного автономного учреждения, необходимую для рассмотрения вопроса об изменении Плана. Срок подготовки заключения отделом экономического анализа и планирования продлевается на количество дней, потребовавшихся государственному учреждению для представления дополнительной информации;

г) члены наблюдательного совета автономного учреждения, включенные в состав от Министерства, представляют на заседании наблюдательного совета заключение отдела экономического анализа и планирования;

д) на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения руководитель автономного учреждения принимает решение по этому вопросу и направляет в Министерство копию Плана с изменениями в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения, но не позднее последнего рабочего дня последнего месяца текущего квартала.

2) по государственным бюджетным учреждениям:

а) руководитель учреждения направляет в Министерство официальным письмом на имя министра или заместителя министра, предложения об изменении Плана по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, приложив подписанные должностными лицами учреждения, ответственными за содержащиеся в ходатайстве обоснования и расчеты к ним;

б) предложения об изменении Плана направляются в отдел, курирующий государственное бюджетное учреждение и отдел экономического анализа и планирования;

в) отдел экономического анализа и планирования в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит заключение на основании представленных материалов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, согласовывает его с курирующим заместителем министра и направляет его в учреждение.

Отдел экономического анализа и планирования вправе запросить дополнительную информацию у государственного учреждения, необходимую для рассмотрения вопроса об изменении Плана. Срок подготовки заключения отделом экономического анализа и планирования продлевается на количество дней, потребовавшихся государственному учреждению для представления дополнительной информации;

г) на основании заключения отдела экономического анализа и планирования руководитель бюджетного учреждения принимает решение по этому вопросу и направляет в Министерство копию Плана с изменениями в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения, но не позднее последнего рабочего дня последнего месяца текущего квартала.

Приложение 1
к Порядку изменения плана финансово-хозяйственной
деятельности государственного учреждения, в отношении
которого Министерство образования, науки и молодежной
политики Республики Коми осуществляет функции и
полномочия учредителя

Предложения
об изменении Плана финансово-хозяйственной деятельности

(наименование государственного учреждения)

(источник финансового обеспечения (код субсидии))*
по состоянию на _____ 20__ года

рубле
й

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Поступления (выплаты) согласно утвержденному Плану	Фактически поступление (выплаты) на дату составления Предложения об изменении Плана	Предлагаемые изменения Плана	в том числе		Поступления (выплаты) с учетом изменений	Примечание
РзП р	КВ Р	КОСГ У	Отраслевой код				за счет изменения размера субсидии	за счет перераспределения между КБК		
Поступления от доходов, всего: в том числе				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						0,00		0,00		

						0,00			0,00	
						0,00			0,00	
						0,00			0,00	
						0,00			0,00	
Выплаты по расходам, всего: в том числе						0,00	0,00	0,00	0,00	
						0,00			0,00	
						0,00			0,00	
						0,00			0,00	
						0,00			0,00	
						0,00			0,00	
						0,00			0,00	

* заполняется по каждому источнику финансового обеспечения (коду субсидии) отдельно

Директор _____

Главный бухгалтер _____

исполнитель _____

тел.

дата

Приложение 2
к Порядку изменения плана
финансово-хозяйственной деятельности
государственного учреждения, в отношении которого
Министерство образования, науки и молодежной
политики Республики Коми осуществляет функции
и полномочия учредителя

Заключение
отдела экономического анализа и планирования

Начальник отдела

дата

Согласовано

Курирующий заместитель министра

исполнитель

тел.