



Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство

Министерство образования Республики Коми

## **П Р И К А З**

«\_\_\_» мая 2013 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Сыктывкар

### **Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, в отношении которых Министерство образования Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя**

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», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 г. №81Н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», требований бухгалтерской отчетности

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, в отношении которых Министерство образования Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок изменения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, в отношении которых Министерство образования Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Отделу экономического анализа и планирования Р.Н. Ибрагимову обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования Республики Коми.

4. Приказ Министерства образования Республики Коми от 26 декабря 2012 года № 442 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, в отношении которых Министерство образования Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя» признать утратившим силу.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2013 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра В.Ю. Лесикову.

Министр

В.В. Шарков

Приложение 1  
к приказу Министерства образования  
Республики Коми  
от « \_\_\_ » мая 2013 г. № \_\_\_\_

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, в отношении которых Министерство образования Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя

### **I. Общие положения**

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

2. План составляется на финансовый год и плановый период.

3. Согласование Плана, оформляемого на бумажном носителе, с Учредителем осуществляется два раза в год: на начало года и на конец финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

### **II. Требования по составлению Плана**

1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта республиканского бюджета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

3. В текстовой (описательной) части Плана (Таблица 1 приложения № 1 к настоящему Порядку) указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с 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;

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

перечень и объем услуг (работ) согласно государственному заданию.

В табличной части Плана указываются:

показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);

показатели по поступлениям и выплатам учреждения.

4. Показатели Плана по поступлениям и выплатам (Таблица 2 приложения № 1 к настоящему Порядку) формируются учреждением, исходя из информации Учредителя о планируемых объемах расходных обязательств:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

целевых субсидий;

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

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

субсидий на выполнение государственного задания;

целевых субсидий;

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;

поступлений от реализации ценных бумаг в случаях, установленных федеральными законами.

6. Поступления, указанные в абзацах втором и третьем пункта 4 настоящего Порядка, формируются учреждением на основании данных, представленных Учредителем после утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

7. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе расходов, связанных с выполнением учреждением услуг (работ), указываются в Плате с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнения работ) и содержания их имущества.

8. При предоставлении учреждению целевой субсидии Учредителем указывается ее полный код бюджетной классификации. Учреждение составляет и представляет Учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения) согласно приложению № 2 к

настоящему Порядку. Сведения, сформированные учреждением, утверждаются Учредителем.

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 учреждением, 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 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 должны быть детализированы по видам расходов 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 предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии с формированием группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

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

1. Уточненный План автономного учреждения за отчетный год и План на следующий финансовый год утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения до 1 марта года, следующего за отчетным.

2. План государственного бюджетного учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается Учредителем. Уточненный План государственного бюджетного учреждения за отчетный год и План на

следующий финансовый год утверждается до 1 марта года, следующего за отчетным.

3. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменений в План.

4. 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.

5. Внесение изменений в План разрешается производить не более 1 (одного) раза в квартал, не позднее, чем за 15 рабочих дней до конца месяца последнего в текущем квартале в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

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

7. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается Учредителем в течение 10 рабочих дней со дня представления.

8. Уточненные Сведения за текущий год и Сведения на следующий финансовый год сформированные учреждением, утверждаются Учредителем до 31 января года, следующего за отчетным годом.

**Порядок**  
изменения плана финансово-хозяйственной деятельности  
государственного учреждения, в отношении которых Министерство  
образования Республики Коми осуществляет функции и полномочия  
учредителя

1. Внесение изменения Плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения (далее – План) разрешается производить не более 1 (одного) раза в квартал, не позднее, чем за 15 рабочих дней до конца месяца последнего в текущем квартале, 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.

2. Внесение 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 оформляется в программном комплексе АЦК-Планирование (АРМ – Бюджетополучатель) без предоставления дополнительных материалов в Министерство.

3. Изменения Плана по иным основаниям оформляется в программном комплексе АЦК-Планирование (АРМ – Бюджетополучатель) после проведения следующей работы:

3.1. В части государственных автономных учреждений:

3.1.1. Руководитель учреждения инициирует рассмотрение вопроса об изменении Плана на заседании наблюдательного совета, приложив обоснования и расчеты к ним подписанные должностными лицами учреждения, ответственными за содержащиеся в ходатайстве данные;

3.1.2. Члены наблюдательного совета автономного учреждения, включенные в состав от Министерства образования Республики Коми, направляют материалы, указанные в пункте 3.1.1. настоящего Порядка в отдел экономического анализа и планирования Министерства образования Республики Коми на предварительное рассмотрение;

3.1.3. Отдел экономического анализа и планирования в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит заключение на основании представленных материалов;

3.1.4. Члены наблюдательного совета автономного учреждения, включенные в состав от Министерства образования Республики Коми,

представляют на заседании наблюдательного совета заключение отдела экономического анализа и планирования.

3.1.5. Руководитель принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключений наблюдательного совета автономного учреждения и направляет в Министерство образования Республики Коми новый План.

3.2. В части государственных бюджетных учреждений:

3.2.1. Руководитель учреждения инициирует рассмотрение вопроса об изменении Плана, приложив обоснования и расчеты к ним подписанные должностными лицами учреждения, ответственными за содержащиеся в Плане данные, в Министерство образования Республики Коми официальным письмом на имя министра;

3.2.2. Министерство образования Республики Коми готовит решение по данному вопросу и направляет его в адрес руководителя учреждения в течение 10 рабочих дней.

3.2.3. Проект решения по данному вопросу готовится отделом, курирующим государственное бюджетное учреждение, с учетом заключения отдела экономического анализа и планирования изменения Плана.