

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРДЫМОВСКЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 09.04.2020 № 00222**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Кардымовский район Смоленской области |  |

Руководствуясь подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 07.07.2011 № 0401 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений».

3. Сектору информационных технологий Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области разместить настоящее постановление на сайте Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области Н.В. Игнатенкову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | **П.П. Никитенков** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от \_\_\_. \_\_\_.2020 № \_\_\_\_ |

**Порядок**

**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Порядок) регламентирует порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – план), а также внесения изменений в план.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – учреждение) при составлении проекта плана, утверждении плана и внесении изменений в план.

1.3. План должен составляться и утверждаться на текущий финансовый год в случае, если решение о бюджете муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области утверждается на один финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период, если решение о бюджете муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области утверждается на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия решения о бюджете муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

1.4. План составляется по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

1.5. План состоит из раздела I «Поступления и выплаты» (далее – раздел I) и раздел II «Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг» (далее – раздел II).

При составлении плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановым объем поступлений и выплат денежных средств.

План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей и выплат, которые формируются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

1.6. План составляется учреждением согласно настоящего Порядка с учетом:

1) планируемых объемов поступлений в виде:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного муниципального задания;

- поступлений от иной приносящей доход деятельности;

- доходов от операционной аренды;

- доходов от штрафов, пеней, возмещение ущерба и иных сумм принудительного изъятия;

- поступлений текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии);

- поступлений текущего характера от иных резидентов, добровольные пожертвования юридических и физических лиц, средства Пенсионного Фонда Российской Федерации;

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность;

- доходы от операций с активами.

2. Сроки и порядок составления проекта плана

2.1. При составлении плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, которые формируются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.2. Учреждение составляет проект плана при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств, но не позднее 25 ноября текущего финансового года по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку:

а) с учетом планируемых объемов поступлений:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии), и целей их предоставления;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидия на осуществление капитальных вложений);

- грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – грант);

- иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках муниципального задания;

- доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

б) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Главный распорядитель бюджетных средств направляет учреждению информацию о планируемых к предоставлению из бюджета муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области объемах субсидий.

2.3. Показатели плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

от возврата дебиторской задолженности прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

б) планируемых выплат:

по расходам – по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет – по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов.

Показатели плана формируются с дополнительной детализацией по кодам статей, групп, подгрупп классификации операций сектора государственного управления и (или) кодов иных аналитических показателей.

3. Сроки и порядок утверждения плана

3.1. План муниципального бюджетного учреждения на очередной финансовый год утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года, но не ранее дня доведения главному распорядителю бюджетных средств, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Учреждение до утверждения согласовывает план с главным распорядителем бюджетных средств в пределах сроков, установленных для утверждения плана.

4. Внесение изменений в план

4.1. Изменение показателей плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

- изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

- изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

- изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

- поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели плана при его составлении;

- увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели плана при его составлении;

в) проведением реорганизации учреждения.

4.2. Показатели плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели плана.

4.3. Внесение изменений в показатели плана по поступлениям и выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.4. Учреждение по решению главного распорядителя бюджетных средств вправе осуществлять внесение изменений в показатели плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году:

- сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

- сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;

- сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат:

- по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

- по возмещению ущерба;

- по решению суда, на основании исполнительных документов;

- по уплате штрафов, в том числе административных.

4.5. При внесении изменений в показатели плана в случае, установленном подпунктом пункта 4.1 настоящего Порядка, при реорганизации:

а) в форме присоединения, слияния – показатели плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

б) в форме выделения – показатели плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения – показатели планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

4.6. После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям планов учреждения до начала реорганизации.

4.7. Внесение изменений в план осуществляется путем подготовки новой редакции плана с учетом изменений. план с учетом изменений утверждается руководителем учреждения и согласовывается главным распорядителем бюджетных средств (Отделом культуры Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, Отделом образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области).

Согласование главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в пределах сроков, установленных для утверждения плана с учетом изменений.

4.8. Внесение изменений в план осуществляется в следующие сроки:

а) в случае внесения изменений в план муниципального бюджетного учреждения в связи с изменением лимитов бюджетных обязательств – не позднее 10 рабочих дней со дня изменения лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю бюджетных средств.

4.9. План подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

5. Заключительные положения

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за полноту и достоверность предоставляемых данных плана.