



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

№ 996

от « 29 » декабря 2020 г.

**Об утверждении Порядка
составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 186н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Яковлевского городского округа (далее – Порядок) (прилагается).

2. Руководителям учреждений, подведомственных управлению образования администрации Яковлевского городского округа, принять к исполнению настоящий Порядок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Золотарева Т.А.

Приложение
к приказу управления образования
администрации Яковлевского
городского округа
от « 29 » декабря 2020 г.
№ 996

**Порядок
составления и утверждения планов финансово-хозяйственной
деятельности учреждений, подведомственных управлению образования
администрации Яковлевского городского округа**

1. Настоящий порядок, разработанный в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 года № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее – Приказ № 186н), устанавливает порядок составления и утверждения планов финансово- хозяйственной деятельности (далее – план) учреждений, подведомственных управлению образования администрации Яковлевского городского округа (далее – учреждения).

2. План составляется и утверждается на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия закона о бюджете для муниципальных бюджетных учреждений по единой форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3. План составляется по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой и состоит из заголовочной части и двух табличных разделов. В них отражают:

- поступления и выплаты (раздел 1);
- сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг (раздел 2).

В заголовочной части проставляется гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровка) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения.

Далее указываются:

- наименование документа;
- финансовый год и плановый период, на которые представлены содержащиеся в документе сведения;
- дата составления;
- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
- наименование муниципального учреждения;
- дополнительные реквизиты, идентифицирующие муниципальное учреждение (код по Сводному реестру ГРБС и учреждения (при наличии), код

главы по БК, 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).

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

5. План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, требования к формированию которых установлены в разделе III Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 года № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Муниципальное учреждение составляет проект Плана при формировании проекта решения о бюджете Яковлевского городского округа текущего года и предоставляет его начальнику управления образования в срок до 01 июля:

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- целевых субсидий (предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) и целей их предоставления;

- грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания;

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

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

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

1) 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.

2) 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.

8. 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.

9. 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.

10. Муниципальное учреждение не вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана.

11. Для внесения изменений в показатели Плана руководитель учреждения направляет ходатайство на имя начальника управления образования администрации Яковлевского городского округа (Золотарева Т.А.) с обоснованием (расчетами) плановых показателей поступлений и выплат к Плану по формам, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

12. После доведения лимитов бюджетных обязательств план подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), ответственным исполнителем документа и направляется на утверждение начальнику управления образования Яковлевского городского округа в течение 14 рабочих дней.

13. После утверждения План формируется ответственным исполнителем документа в программном продукте «АЦК-планирование».

14. Ответственный исполнитель после утверждения плана в соответствии с действующим законодательством размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.bus.gov.ru планы финансово-хозяйственной деятельности. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение сроков размещения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством.

15. В случае изменения подведомственности муниципального учреждения в течение текущего финансового года План составляется в порядке и сроки, установленные органом, который после изменений подведомственности будет осуществлять в отношении муниципального учреждения функции и полномочия учредителя.