



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2011

№ 1842

О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Мурманска

Во исполнение требований 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 подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 13 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьей 45.2 Устава муниципального образования город Мурманск, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Мурманска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Структурным подразделениям администрации города Мурманска, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (главным распорядителям бюджетных средств), в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, при составлении и утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2012 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Мурманска

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА	
Входящий №	24-6/376
« 14 / 10 / 11 »	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
Для докумен...
Отдел административной и организационной работы
А.И. Сысоев
Л.Л. Сметанна

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 06.10.2011 № 1842

**Порядок
составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и
автономных учреждений города Мурманска**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Мурманска (далее – Порядок) разработан в целях организации процесса составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Мурманска (далее – Учреждение), в отношении которых структурное подразделение администрации города Мурманска (главный распорядитель бюджетных средств) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее – подразделение).

2. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей Плана, включать иные сведения в План в установленном им порядке.

3. План составляется на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок составления Плана

1. План составляется Учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта бюджета муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2. План содержит следующие части:

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

3. В заголовочной части Плана указываются:

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

- наименование документа;
- дата составления документа;

- наименование Учреждения;
- наименование подразделения (в случае составления им Плана);
- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
- дополнительные реквизиты, идентифицирующие Учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП Учреждения));
- финансовый год (очередной год и плановый период), на который 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).

4. В содержательной части Плана указываются:

- цели деятельности Учреждения (подразделения) в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск и уставом Учреждения (положением подразделения);
- виды деятельности Учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом Учреждения (положением подразделения);
- перечень услуг (работ), выполняемых Учреждением (подразделением) в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг (выполнение работ);
- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности Учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;
- показатели финансового состояния Учреждения (подразделения) (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);
- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления; приобретенного Учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств; приобретенного Учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);
- общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;
- иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плана данные - руководителя Учреждения (подразделения) (уполномоченного им лица), руководителя

финансово-экономической службы Учреждения (подразделения) или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

6. Составление Плана осуществляется Учреждением (подразделением) в 10-дневный срок после предоставления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, проекта муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и информации о запланированных Учреждению (подразделению) объемах расходных обязательств (информации о предельных объемах бюджетных ассигнований) на очередной финансовый год и плановый период.

7. Информация о планируемых объемах расходных обязательств представляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в целом по Учреждению, а также в разрезе:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением (подразделением) в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и плановый период на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия) с указанием аналитического кода для учета операций с целевой субсидией;

- бюджетных инвестиций;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке Учреждению (подразделению).

8. Плановые показатели по поступлениям формируются Учреждением (подразделением) в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- поступлений от оказания Учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом Учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

- поступлений от реализации ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами).

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления передаются в установленном порядке Учреждению (подразделению), указываются справочно.

9. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом и седьмом пункта 8 раздела 2 настоящего Порядка формируются Учреждением на основании проекта муниципального задания на оказание услуг (выполнение

работ) и информации о предельных объемах бюджетных ассигнований, представленных на этапе формирования проекта бюджета муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и плановый период.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 8 раздела 2 настоящего Порядка, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

10. Плановые показатели по выплатам формируются Учреждением (подразделением) как в целом, так и в разрезе видов деятельности в зависимости от источника поступлений в разрезе выплат по статьям классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по муниципальным кодам цели.

11. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением Учреждением (подразделением) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание Учреждением (подразделением) муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения (подразделения), утвержденным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

12. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания Учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом Учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются Учреждением (подразделением) в соответствии с порядком определения платы, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

13. При предоставлении Учреждению целевой субсидии Учреждение (подразделение) составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Сведения об операциях с целевыми субсидиями (далее - Сведения), предоставленными Учреждению, по форме, утверждаемой управлением финансов администрации города Мурманска.

3. Порядок утверждения Плана

1. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и плановый период, доведения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, до Учреждения бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) Учреждение (подразделение), при необходимости, уточняет План и Сведения и представляет их в 3 экземплярах в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

К Плану прилагается штатное расписание Учреждения (подразделения).

Уточнение показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется Учреждением до начала очередного финансового года.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и размера субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).

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

3. План муниципального бюджетного Учреждения (План с учетом изменений) утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4. План (План с учетом изменений) подразделения утверждается руководителем Учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

5. Сведения, сформированные Учреждением, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6. Сведения, сформированные подразделением, утверждаются Учреждением.

4. Внесение изменений в План

1. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка 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.

2. Внесение изменений в План и (или) Сведения, не связанных с принятием решения о бюджете муниципального образования город Мурманск на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

Приложение
к Порядку составления и утверждения
плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
бюджетных и автономных учреждений

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя)

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

План
финансово-хозяйственной деятельности
на 20__ год

КОДЫ

от " _____ " _____ 20__ года	Форма по ОКУД	
	Дата	
	По ОКПО	
	ИНН	
Наименование учреждения	КПП по ОКАТО	
	Глава по БК	
Наименование бюджета	По ОКЕИ	383
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя		
Единица измерения: руб.		
Юридический адрес учреждения		
Фактический адрес учреждения		

1. Сведения о деятельности учреждения

1.1. Цели деятельности учреждения (подразделения) _____

1.2. Виды деятельности _____

1.3. Перечень услуг/работ/мероприятий/публичных обязательств, оказываемых (выполняемых, исполняемых) учреждением _____

1.4. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе: _____

2. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма
1	2
1. Нефинансовые активы, всего:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, всего:	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость недвижимого имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Стоимость недвижимого имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование	
1.1.5. Остаточная стоимость недвижимого государственного имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого имущества, всего:	
в том числе:	
1.2.1. Стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Стоимость иного движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных за счет бюджета	
1.2.3. Стоимость движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от предпринимательской деятельности	
1.2.4. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
2. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств бюджета	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета, всего:	
в том числе:	
2.2.1. По выданным авансам на услуги связи	
2.2.2. По выданным авансам на транспортные услуги	
2.2.3. По выданным авансам на коммунальные услуги	

1	2
2.2.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.2.5. По выданным авансам на прочие услуги	
2.2.6. По выданным авансам на приобретение основных средств	
2.2.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.2.8. По выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.2.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.2.10. По выданным авансам на прочие расходы	
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.3.1. По выданным авансам на услуги связи	
2.3.2. По выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3. По выданным авансам на коммунальные услуги	
2.3.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5. По выданным авансам на прочие услуги	
2.3.6. По выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8. По выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.3.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10. По выданным авансам на прочие расходы	
3. Обязательства, всего	
из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.1.1. Кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет средств бюджета, всего:	
в том числе:	
3.1.1.1. По начислениям на выплаты по оплате труда	
3.1.1.2. По оплате услуг связи	
3.1.1.3. По оплате транспортных услуг	
3.1.1.4. По оплате коммунальных услуг	
3.1.1.5. По оплате услуг по содержанию имущества	
3.1.1.6. По оплате прочих услуг	
3.1.1.7. По приобретению основных средств	
3.1.1.8. По приобретению нематериальных активов	
3.1.1.9. По приобретению произведенных активов	
3.1.1.10. По приобретению материальных запасов	
3.1.1.11. По оплате прочих расходов	
3.1.1.12. По платежам в бюджет	
3.1.1.13. По прочим расчетам с кредиторами	
3.2. Кредиторская задолженность по принятым обязательствам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.2.1. По начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. По оплате услуг связи	
3.2.3. По оплате транспортных услуг	
3.2.4. По оплате коммунальных услуг	
3.2.5. По оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6. По оплате прочих услуг	

1	2
3.2.7. По приобретению основных средств	
3.2.8. По приобретению нематериальных активов	
3.2.9. По приобретению произведенных активов	
3.2.10. По приобретению материальных запасов	
3.2.11. По оплате прочих расходов	
3.2.12. По платежам в бюджет	
3.2.13. По прочим расчетам с кредиторами	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520									
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530									
Остаток средств на окончание периода										

Справочно:

Объем публичных обязательств
(всего)

***Примечание.**

В случае внесения изменений в перечень муниципальных кодов муниципальные коды графы 2 подлежат корректировке.

4. Перспективы развития учреждения

Показатель	Очередной финансовый год	1-ый год планового периода		2-ой год планового периода	
		в ед. изм.	в %	в ед. изм.	в %
1	2	3	4	5	6
Показатели динамики численности работников и их качественного состава					
	чел.	чел.	%	чел.	%
по штатному расписанию:					
по тарификации:					
Показатели динамики оплаты труда работников учреждения					
	руб.	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Среднегодовая оплата труда работников					
	%	%	%	%	%
Отношение фонда оплаты труда работников к доходам учреждения					
Показатели динамики имущества учреждения					
	м2	м2	%	м2	%
Общие площади учреждения					
Обеспеченность площадями зданий учреждения на одного потребителя услуг					

5. План по трудовым ресурсам на очередной финансовый год

Наименование категорий работников	Численность (чел.)	Средняя заработная плата (тыс. руб.)	Фонд оплаты труда (тыс.руб.)	Начисления на фонд оплаты труда (тыс. руб.)
Новые рабочие места				
Всего:				
Из них: новые рабочие места				
Справочно: уменьшение численности работников				

**6. Перечень мероприятий по повышению эффективности
деятельности на очередной финансовый год и плановый период**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Затраты, необходимые на проведение мероприятия (тыс. руб.)
Повышение квалификации		
Оптимизация штатного расписания		
Повышение зарплаты		
...		
Итого:		

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-экономической
службы

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"__" _____ 20__ г.
