



ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 06 » февраля 2013 г.

№ 126

Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных учреждений и отчета о его исполнении

В соответствии с подпунктами 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 №81н, приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, и отчета о его исполнении согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 01.08.2011 № 83 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных учреждений и отчета о его исполнении, отчета о результатах деятельности областных государственных учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

А.А.Трынченков

Порядок
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных
государственных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и
полномочия учредителя осуществляет Департамент по управлению государственной
собственностью Томской области, и отчета о его исполнении

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений и отчета о его исполнении, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области (далее – соответственно План, Отчет, Учреждение, Департамент).

2. План составляется областными государственными бюджетными и автономными учреждениями на финансовый год и плановый период, установленный законом Томской области об областном бюджете.

II. Порядок составления Плана и Отчета

3. План составляется Учреждением на этапе формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и содержит следующие части: заголовочную, содержательную (текстовую и табличную), оформляющую.

4. 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 органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (подразделение) (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения (подразделения));

финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения.

5. Содержательная часть Плана состоит из текстовой части и табличной части.

6. В текстовой части Плана 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 за плату;

- сведения об общей балансовой стоимости недвижимого имущества Учреждения на дату составления Плана;

- сведения об общей балансовой стоимости движимого имущества (в том числе особо ценного движимого имущества) Учреждения на дату составления Плана.

7. 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.

8. Учреждение формирует показатели Плана по поступлениям и выплатам исходя из представленной Департаментом информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее - государственное задание);

- бюджетных инвестиций;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Департамента планируется передать в установленном порядке Учреждению.

9. Плановые показатели по поступлениям формируются Учреждением в разрезе:

- субсидий на выполнение государственного задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- 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.

10. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом пункта 9 настоящего Порядка, формируются Учреждением на основании информации, представленной Департаментом на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 9, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным государственным заданием и планируемой стоимости их реализации.

11. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

12. Плановые показатели по выплатам формируются Учреждением в разрезе выплат, указанных в Приложении №1 к настоящему Порядку с детализацией 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.

13. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением Учреждением государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание Учреждениями государственных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, установленным Департаментом.

14. При предоставлении Учреждению целевой субсидии Учреждение составляет и представляет в Департамент сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными Учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

Сведения не должны содержать информацию о субсидиях, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг.

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 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 могут быть детализированы 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 без формирования группировочных итогов.

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

15. Оформляющая часть Плана содержит подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и исполнителя документа.

16. Отчет составляется Учреждением в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н.

III. Порядок утверждения Плана и Отчета

17. В течение 10 дней после утверждения в установленном порядке областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период:

- план и Сведения областного государственного бюджетного учреждения при необходимости уточняются Учреждением и направляются на утверждение в Департамент.

- план и Сведения областного государственного автономного учреждения при необходимости уточняются Учреждением, после чего руководитель учреждения инициирует проведение заседания наблюдательного совета по вопросу утверждения Плана и одновременно направляет копию Плана всем членам наблюдательного совета.

18. План областного государственного автономного учреждения утверждается руководителем данного учреждения на основании положительного заключения наблюдательного совета в срок не позднее трёх рабочих дней с момента получения вышеуказанного заключения.

Сведения областного государственного автономного учреждения, указанные в Приложении №2 к настоящему Порядку, сформированные Учреждением, утверждаются Департаментом.

19. Поступивший в Департамент План областного государственного бюджетного учреждения рассматривается в срок не более 5 рабочих дней.

В случае отсутствия замечаний План утверждается начальником Департамента.

При выявлении в Плане недостатков он возвращается Учреждению на доработку и исправление замечаний с указанием причин, послуживших основанием для его возврата, после чего не позднее 5 рабочих дней повторно направляется в Департамент для утверждения.

20. Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением государственного задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного государственного задания и размера субсидии на выполнение государственного задания.

21. В целях внесения изменений в План или Сведения в соответствии с настоящим Порядком составляется новый План или Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

22. Внесение изменений в План, не связанных с принятием областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

23. План областного государственного бюджетного учреждения с учетом изменений рассматривается и утверждается Департаментом в соответствии с пунктами 19-21 настоящего Порядка.

24. План областного государственного автономного учреждения с учетом изменений утверждается руководителем данного учреждения на основании положительного заключения наблюдательного совета в срок не позднее трёх рабочих дней с момента получения вышеуказанного заключения.

25. Одновременно с направлением Отчета руководитель областного государственного автономного учреждения инициирует проведение заседания наблюдательного совета по вопросу утверждения Отчета.

Утвержденный наблюдательным советом областного государственного автономного учреждения Отчет направляется руководителем учреждения в Департамент в установленные сроки.

Приложение № 1

к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, и отчета о его исполнении

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель областного государственного бюджетного (автономного) учреждения

подпись

Ф.И.О.

«_____» _____ г.

ПЛАН

финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного (автономного) учреждения

на _____ г.

Форма по
КФД

КОДЫ

«_____» _____ 20__ г.

Наименование
государственного
бюджетного (автономного)
учреждения:

по ОКПО

ИНН/КПП

Единица измерения

по ОКЕИ

Наименование органа,
осуществляющего функции и
полномочия учредителя:

Адрес фактического места
нахождения государственного
бюджетного (автономного)
учреждения:

I. Сведения о деятельности государственного бюджетного (автономного) учреждения
(далее – Учреждение)

1) Цели деятельности Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом Учреждения:

2) Виды деятельности Учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом Учреждения:

3) Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с Уставом к основным видам деятельности Учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату:

4) Сведения об общей балансовой стоимости недвижимого имущества Учреждения на дату составления Плана (в тыс. рублей):

Недвижимое имущество всего

в том числе:

- имущество, закрепленное собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств учредителя

- имущество, приобретенное за счет средств от иной приносящей доход деятельности

5) Сведения об общей балансовой стоимости движимого имущества Учреждения на дату составления Плана (в тыс. рублей):

Движимое имущество всего

в том числе:

- Особо ценное движимое имущество

II. Показатели финансового состояния Учреждения

Наименование показателя	Сумма в руб.
I. Нефинансовые активы, всего	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
II. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам	
2.2. Дебиторская задолженность по расходам	
III. Обязательства, всего	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств областного бюджета	
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	

непроизведенных активов	330								
материальных запасов	340								
Расходы по приобретению финансовых активов	500								
из них:									
ценных бумаг, кроме акций	520								
акций и иных форм участия в капитале	530								
иных финансовых активов	550								

Руководитель областного государственного
бюджетного (автономного) учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы
государственного бюджетного (автономного)
учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)