

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ Г. ВОЛГОДОНСКА

ПРИКАЗ  
г. Волгодонск

14.12.2016

№ 223

Об утверждении Порядка составления и утверждении ПФХД муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Отделу культуры г. Волгодонска

В связи с внесением изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Отделу культуры г. Волгодонска.

2. Признать утратившим силу:

приказ Отдела культуры г. Волгодонска от 30.12.2010 № 155 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности подведомственных автономных учреждений»;

приказ Отдела культуры г. Волгодонска от 31.03.2011 № 29а «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений».

3. Руководителям муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Отделу культуры г. Волгодонска (далее – Отдел), при составлении и утверждении планов финансово-хозяйственной деятельности руководствоваться данным Порядком начиная с Планов на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера С.Н. Ефименко.

Начальник Отдела



Н.Г. Бондаренко

ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВОГО-  
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ КУЛЬТУРЫ Г. ВОЛГОДОНСКА

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 №81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» в целях определения единых подходов к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Отделу культуры г. Волгодонска (далее соответственно - План, Учреждение, Отдел).

2. План составляется:

на финансовый год в случае утверждения решения о бюджете на один финансовый год;

на финансовый год и на плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Учреждения организуют свою работу в соответствии с утвержденными Планами. Ответственность за выполнение плановых показателей возлагается на руководителя Учреждения.

4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность Плана Учреждения в порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н.

II. Требования к составлению Плана

5. План составляется Учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой с разделением разрядов числа пробелами по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Титульная часть Плана содержит:

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

гриф согласования документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного на согласование Плана, и дату согласования – для бюджетных учреждений;

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), код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса);

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

7. В первом разделе 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;

иные 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, в том числе за плату.

8. Во втором разделе Плана указывается:

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 за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного Учреждением 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.

Показатели второго раздела заполняются на основании данных бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана и уточняются, после составления и утверждения годовой бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год.

9. Третий раздел Плана включает показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана и уточняются после составления и утверждения годовой бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год.

10. Четвертый раздел Плана содержит информацию о плановых показателях по поступлениям и выплатам Учреждения.



10.1. Плановые показатели по поступлениям формируются Учреждением в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, в том числе в разрезе дополнительной аналитической информации по кодам КОСГУ по строкам 110-130, 300-420, в том числе с указанием:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения отражаются в графе 5 строке 120 (КОСГУ 130);

- субсидии, предоставляемой Учреждению в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (субсидии на иные цели) отражаются в графе 6 по строке 150 (КОСГУ 180);

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность отражаются в графе 8 по строке 150 (КОСГУ 180);

- доходов от грантов по форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов, предоставление которых из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется по кодам 613 «Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям» 623 «Гранты в форме субсидий автономным учреждениям» видов расходов бюджета, а также грантов, предоставляемых физическим и юридическим лицам, в том числе международными организациями и правительствами иностранных государств, указанные поступления отражаются в графе 12 по строке 120 (КОСГУ 130);

- поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности учреждения, которые отражаются в графе 9, с выделением поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе в графе 10 и поступлений от иной приносящей доход деятельности в графе 11;

- поступлений от реализации активов, которые отражаются в графе 11 по строке 180.

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем и четвертом формируются Учреждением на основании информации, полученной от Отдела.

Суммы, указанные в абзацах пятом, шестом и седьмом настоящего пункта Учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации, а также подтвержденного объема поступлений от грантов и реализации активов.

10.2. Плановые показатели по выплатам формируются Учреждением по строкам 210-260 в графах 5-10 отдельно по каждому из видов финансового обеспечения, в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации по кодам видов расходов и по кодам КОСГУ в разрезе выплат согласно разделу 4 приложения 1 к Порядку.

Общая сумма расходов Учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отражается в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – план закупок), а также в плане закупок, формируемом в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ согласно положениям части 2 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

При этом плановые показатели по расходам по строке 260 графы 4-6 по строке 0001 раздела 5 Приложения 1 к Порядку.

Плановые показатели по выплатам формируются на основании расчетов (обоснований), заполненных по форме, согласно приложения 3.1 к Порядку и детализируются в расшифровке по видам выплат, согласно приложения 3 к Порядку.

Расчеты (обоснования) заполняются в соответствии с положениями абзацев 5-26 пункта 11 Требований к плану финансово – хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81 н и предоставляются при формировании Плана.

Расшифровки по видам выплат являются аналитической информацией к Плану и предоставляются как на этапе формирования Плана, так и при внесении изменений в план.

10.3. По строкам 500,600 в графах 4-10 указываются фактические остатки средств при внесении изменений в сформированный План после завершения отчетного финансового года.

10.4. После табличной части раздела 4 Плана справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Отдела предлагаются в установленном порядке Учреждению, бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), а также средства во временном распоряжении учреждения.

11. В пятом разделе Плана в графах 7-12 указываются:  
по строке 1001 – суммы оплаты в соответствующем финансовом году по контрактам (договорам), заключенным до начала очередного финансового года, при этом в графах 7-9 указываются суммы оплаты по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), а в графах 10-12 по договорам, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,

услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ);

по строке 2001 – в разрезе года начала закупки указываются суммы планируемых в соответствующем финансовом году выплат по контрактам (договорам), для заключения которых планируется начать закупку, при этом в графах 7-9 указываются суммы планируемых выплат по контрактам, для заключения которых в соответствующем году согласно Федеральному закону № 44-ФЗ планируется разместить извещение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд либо направить приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проект контракта, а в графах 10-12 указываются суммы планируемых выплат по договорам, для заключения которых в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ осуществляется закупка (планируется начать закупку) в порядке, установленном положением о закупке.

При этом необходимо обеспечить соотношение следующих показателей:

- 1) показатели граф 4-12 по строке 0001 должны быть равны сумме показателей соответствующих граф по строкам 1001 и 2001;
- 2) показатели графы 4 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 7 и 10 по соответствующим строкам;
- 3) показатели графы 5 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 8 и 11 по соответствующим строкам;
- 4) показатели графы 6 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 9 и 12 по соответствующим строкам;
- 5) показатели по строке 0001 граф 7-9 по каждому году формирования показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг не могут быть меньше показателей по строке 260 в графах 5-8 раздела 4 на соответствующий год;
- 6) показатели строки 0001 граф 10-12 и 2001 не могут быть больше показателей строки 260 графы 9 разряда 4 на соответствующий год;
- 7) показатели строки 0001 граф 10-12 должны быть равны нулю, если все закупки товаров, работ и услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

12. При предоставлении Учреждению субсидии, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – целевая субсидия) Учреждение составляет и представляет Отделу Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению согласно приложения 2.



В случае если Учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

### III. Порядок формирования Плана

13. На этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенной Отделом информации о плановых объемах расходных обязательств Учреждение составляет и представляет в Отдел План и Сведения, сформированные в соответствии с требованиями раздела II.

План и Сведения подписываются должностными лицами, ответственными за содержащиеся в них данные: руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером Учреждения.

План в двух экземплярах и Сведения в двух экземплярах на бумажном носителе представляются в течение 5 рабочих дней со дня получения от Отдела информации о плановых объемах расходных обязательств.

К представляемому Плану дополнительно прилагаются следующие документы:

- расшифровка по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- обоснования (расчеты) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся неотъемлемой частью Плана, формируемые по форме согласно приложению № 3.1 к настоящему Порядку;
- копия штатного расписания Учреждения с приложением штатной расстановки и расчетов фонда оплаты труда по формам согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

14. Проверка и согласование представленных Плана и Сведений проходит в следующем порядке:

- раздел I Плана в течение 10-ти рабочих дней проверяется специалистами Отдела, курирующим деятельность Учреждения на предмет соответствия уставу Учреждения;

- разделы II и III Плана Учреждение согласовывает с главным бухгалтером Отдела на предмет соответствия данным, отраженным в бухгалтерской (бюджетной) отчетности на последнюю отчетную дату.

- разделы IV, V Плана, Приложения 3, 3.1, 4, 5 к настоящему Порядку проверяются специалистами Отдела на правильность их заполнения, соблюдение норм действующих нормативных правовых актов, правильность отнесения расходов по кодам классификации. Сведения проверяются

специалистами Отдела. План и Сведения проверяются специалистами Отдела в течение 10-ти рабочих дней с даты поступления.

15. План и Сведения, не отвечающие требованиям, указанным в разделе II настоящего Порядка, возвращаются Учреждению на доработку, о чем делается соответствующая отметка в листе согласования с указанием выявленных несоответствий и даты возврата на доработку.

Доработка Плана и Сведений осуществляется Учреждением в течении 2-х рабочих дней со дня получения замечаний.

После доработки Учреждение предоставляет соответствующие разделы Плана специалистам Отдела.

16. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в случае изменения бюджетных ассигнований, предусмотренных Отделу для предоставления субсидии Учреждению, Отдел доводит информацию об изменении объема финансового обеспечения до Учреждения.

Учреждение на основании доведенной информации уточняет разделы IV, V Плана и уточняющие их приложения с учетом изменения объема соответствующей субсидии и при необходимости уточняет Сведения.

Уточнение Плана, связанное с принятием решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляется Учреждением в срок не позднее 5-ти рабочих дней после доведения информации об изменении объема финансового обеспечения до Учреждения.

17. Проверка и согласование уточнений осуществляется в течение 2 дней.

18. План, согласованный с главным бухгалтером Отдела и специалистами Отдела представляется начальнику Отдела для его согласования.

19. Согласованный План в двух экземплярах направляется в Учреждение для его утверждения.

План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

План муниципального бюджетного учреждения утверждается руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

Утверждение Плана осуществляется не позднее 2-х рабочих дней со дня его поступления в Учреждение. После утверждения Плана руководителем Учреждения 1 экземпляр в течение 2-х рабочих дней направляется специалистам Отдела.

Одновременно с представлением утвержденного Плана специалистам Отдела Учреждение обеспечивает отражение показателей Плана в АЦК – Планирование и направление указанных данных на проверку в Отдел. Специалисты Отдела в течение 3-х рабочих дней осуществляют проверку



данных, направленных посредством АЦК – Планирование на идентичность бумажному носителю.

20. Уточнение Сведений, связанное с принятием решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляется Учреждением в срок не позднее 3 рабочих дней после доведения информации об изменении объема финансового обеспечения до Учреждения.

21. Проверка уточненных Сведений осуществляется в соответствии с пунктом 14 раздела III настоящего Порядка. После проверки Сведения утверждаются начальником Отдела или уполномоченным им лицом и направляются: один экземпляр – Учреждению, один – остается в Отделе.

#### IV. Внесение изменений в План и Сведения

22. Внесение изменений в План и (или) Сведения осуществляется в следующих случаях:

- в случае изменения объемом поступлений и выплат, утвержденных в Плане и (или) Сведениях;
- в случае образования в ходе исполнения Плана и (или) Сведений экономии по отдельным выплатам и необходимости использования средств по другим направлениям.

23. В целях внесения изменений в План Учреждение составляет новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План (далее – План с учетом изменений), а также с показателями планов закупок. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения.

К Плану с учетом изменений прилагается форма согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При внесении изменений в План по инициативе Учреждения к пакету документов прилагается сопроводительное письмо с обоснованием причин внесения изменений. Представление изменений в План по инициативе учреждения производится не чаще трех раз в квартал и не позднее 15 числа каждого месяца, за исключением случаев внесения изменений в План по доходам, в части отражения фактически поступивших сумм безвозмездных поступлений.

24. В целях внесения изменений в Сведения Учреждение составляет и представляет в Отдел новые Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в Сведения (далее – Сведения с учетом изменений).

Внесение изменений в Сведения по основаниям, не связанным с внесением изменений в решение о бюджете, осуществляется при наличии соответствующих обоснований.

25. План и Сведения в двух экземплярах направляются на бумажном носителе на проверку в Отдел:

План – в течение 3-х рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений, указанных в пункте 22 настоящего Порядка;

Сведения – в течение 3-х рабочих дней со дня подписания Отделом и Учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления (или дополнения к соглашению об изменении объемов) соответствующих субсидий.

Одновременно с предоставлением Плана и Сведений Учреждение обеспечивает занесение и направление на проверку соответствующих изменений в АЦК – Планирование.

26. Проверка изменений в План и Сведения осуществляется в течение 3-х рабочих дней с даты их поступления в Отдел. После прохождения процедуры проверки Сведения утверждаются согласно пункту 20 настоящего Порядка, План согласовывается начальником Отдела в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Порядка. Утверждение изменений в План осуществляется согласно пункту 19 настоящего Порядка.

27. По завершении финансового года Учреждение составляет План с отражением фактически поступивших доходов и фактически произведенных расходов на 31 декабря соответствующего года. Уточненный План предоставляется не позднее 3-х рабочих дней с начала нового финансового года.

Начальник Отдела



Н.Г. Бондаренко