

 **Республика Бурятия**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «САЯНТУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «01» ноября 2022г. № 57 с.Нижний Саянтуй**

**«Об утверждении Порядка составления**

**и утверждения плана финансово-хозяйственной**

**деятельности муниципальных учреждений**

**сельского поселения «Саянтуйское»»**

В соответствии с Федеральным Закон от 08.05.2010 № 83-Фз «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81-Н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» Администрация сельского поселения «Саянтуйское» постановляет:

1. Утвердить Порядок составления утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сельского поселения «Саянтуйское» согласно приложению.
2. Настоящее постановление применяется к бюджетным, автономным учреждениям, в отношении которых, Администрацией сельского поселения «Саянтуйское» с учетом положений частей 15 и 16 статьи 33 Федерального Закона от 08.05.2010 № -ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидии из районного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП «Саянтуйское Е.А.Тимофеева

Утверждено

Постановлением Администрации

МО СП «Саянтуйское»

От 01 ноября 2022 г. №\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сельского поселения «Саянтуйское»**

**1.Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает для составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее соответственно – учреждение, подразделение).
2. План составляется на очередной и финансовый год и плановый период.

 **2. Требования к составлению плана**

1.План составляется учреждением в рублях по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – форма Плана) в установленные сроки.

2. Плане 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;

общая балансовая стоимость недвижимости 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 стоимости движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;

показатели финансового состояния учреждения( данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);

мероприятия стратегического развития учреждения.

3.Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период исходя из представленной финансовым отделом администрации района информации о планируемых объемах расходных обязательств;

Субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее- муниципальное задание);

Субсидии, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете на осуществление соответствующих целей(далее – целевая субсидия)

бюджетных инвестиций;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации района планируется перед в установленном порядке учреждению.

4. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- поступление 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 (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 Администрации сельского поселения «Саянтуйское» передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

5.Поступления, указанные в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 4 формируются учреждением на основании информации, представленной финансовым отделом администрации сельского поселения в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 4, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ)в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемых стоимости их реализации.

6. Плановые показатели по поступления указываются в разрезе видов услуг(работ).

7. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в форме Плана, 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.

8. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением ( подразделением) муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном администрацией района в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным администрацией района.

10.При предоставлении утверждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет в Администрацию сельского поселения сведения об операциях с целевыми субсидиями, представленными муниципальному учреждению ( далее – Сведения), по форме , утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля г. №81н «О требованиях к плану финансово- хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»(сведения прилагаются).

При составлении Сведений учреждений в них указываются:

В графе 1 – наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществлении которой предоставляется целевая субсидия;

В графе 2 – аналитический код, присвоенный Администрацией сельского поселения, 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 – не использованные 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, присвоены 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 постановлением Администрации сельского поселения, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета сельского поселения.

11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых является поступления от оказания учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируется учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным Администрацией сельского поселения.

12.После утверждения в установленном порядке решения о бюджете сельского поселения План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете сельского поселения направляются на учреждение с учетом содержания пунктов 16-19.

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

13. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, - руководителем учреждения (уполномоченным лицом), экономической службой учреждения ( при наличии таковой), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

14. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречивые в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

15.Внесение в План изменений, не связанных с принятием решения о бюджете сельского поселения, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

**Порядок утверждения Плана и Сведений**

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

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

18. План подразделения (План с учетом изменений ) утверждается руководителем учреждения.

19.Сведения, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются Администрацией сельского поселения.

Сведения, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, сформированные подразделением, утверждаются учреждением.