

Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.10.2017 № 2253

Об утверждении Порядка составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной деятельности

муниципальных бюджетных и автономных учреждений

Светлоярского муниципального района

(Светлоярского городского поселения)

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района, Уставом Светлоярского городского поселения,

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 Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения) согласно приложению.
2. Настоящий Порядок применяется при формировании Плана, начиная с Планов на 2017 год (на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов), за исключением заполнения графы 5.1 Таблицы 2 приложения 1 к настоящему Порядку, которая применяется при формировании Плана, начиная с Планов на 2018 год (на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов).
3. Постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 01.07.2016 № 1003 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения)» (в редакции от 16.12.2016 № 1920), признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2017.
5. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам администрации Светлоярского муниципального района (Иванова Н.В.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.
6. Отделу бюджетно-финансовой политики (Коптева Е.Н.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на финансовом портале Светлоярского муниципального района Волгоградской области.
7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Светлоярского муниципального района С.А. Звезденкова.

Глава муниципального района Т.В. Распутина

Абраменко Е.Н.

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрацииСветлоярского муниципального районаот 18.10.2017 № 2253  |

# Порядок

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

Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения) Волгоградской области (далее - План).

1.2. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения (далее – учреждение) (централизованная бухгалтерия, осуществляющая полномочия по ведению бухгалтерского учета на основе заключаемого с учреждением договора на бухгалтерское обслуживание), составляют План в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» и настоящим Порядком.

1.3. План составляется на очередной финансовый год и плановый период на этапе формирования проекта бюджета Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок составления Плана

2.1. План составляется учреждением (подразделением) по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, содержащий следующие части:

заголовочную;

содержательную;

оформляющую.

2.2. 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 (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения, 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;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ).

2.3. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

2.3.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными (муниципальными) 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, в том числе за плату;

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;

состав наблюдательного совета для автономного учреждения.

2.3.2. В табличную часть Плана включаются следующие таблицы:

Таблица 1 "Показатели финансового состояния учреждения" (Приложение 1 к Порядку) (далее - Таблица 1), включающая показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана.

Показатели финансового состояния учреждения подлежат уточнению после составления годовой бухгалтерской отчетности и представления ее учредителю;

Таблица 2 "Показатели по поступлениям и выплатам учреждения" (Приложение 1 к Порядку) (далее - Таблица 2).

Показатели по поступлениям и выплатам учреждения заполняются на каждый планируемый год в отдельной таблице;

Таблица 2.1 "Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения" (Приложение 1 к Порядку) (далее - Таблица 2.1);

Таблица 3 «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения) (Приложение 1 к Порядку) (далее - Таблица 3).

На этапе формирования проекта плана по показателям «Остаток средств на начало года» и «Остаток средств на конец года» указываются планируемые суммы. После завершения отчетного финансового года при внесении изменений в План на текущий финансовый год по показателю «Остаток средств на начало года» указываются фактические остатки;

Таблица 4 «Справочная информация» (Приложение 1 к Порядку) (далее - Таблица 4).

2.4. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам учреждение составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;

- бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

2.5. К представляемому на утверждение проекту Плана прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану, формируемые по форме таблицы установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения». Формат таблицы носит рекомендательный характер и может быть изменен (с соблюдением структуры, в том числе строк и граф таблицы) и дополнен иными графами, строками, а также дополнительными реквизитами и показателями, в том числе кодами показателей по соответствующим классификаторам технико-экономической и социальной информации.

Учреждение вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отраженных в таблицах, в соответствии с разработанными им дополнительными таблицами.

В случае, если в соответствии со структурой затрат отдельные виды выплат учреждением не осуществляются, то соответствующие расчеты (обоснования) к показателям Плана не формируются.

2.6. Общая сумма расходов учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отраженная в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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.

2.7. 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 в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевая субсидия) учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (ф. 0501016) (далее - Сведения), по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом и исполнителем документа.

3. Порядок утверждения и изменения Плана и Сведений

3.1. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и доведения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, до учреждения объемов субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий учреждения в течение 15 рабочих дней уточняют и направляют План и Сведения на согласование или утверждение с учетом содержания пунктов 3.2., 3.3 и 3.4. настоящего Порядка.

3.2. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения. Оригинал Плана (с учетом изменений) и копия заключения наблюдательного совета муниципального автономного учреждения направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

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

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, рассматривает План в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

При отсутствии замечаний орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, утверждает План.

При наличии замечаний орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, возвращает План учреждению на доработку. Учреждение дорабатывает План в течение пяти рабочих дней со дня его поступления и повторно направляет его в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

3.4. Сведения, указанные в пункте 2.7. настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.5. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящим Порядком 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, а также с показателями планов закупок, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.6. Внесение изменений в План и (или) Сведения допускается при уточнении объемов финансового обеспечения деятельности учреждения по следующим основаниям:

* изменением объема субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания;
* предоставлением (изменением объема) целевых субсидий;
* уточнение в течение года средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
* получением субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение;
* изменение экономических условий: цен на материалы, топливо, тарифов на энергоресурсы, переоценка основных средств, налогового законодательства и прочее.

3.7. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решение о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период), осуществляется по представлению учреждением соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

Управляющий делами Л.Н. Шершнева

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  Приложение 1к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности лица, утверждающего документ)\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. |

**План** **финансово-хозяйственной деятельности****на 20\_\_\_\_ год (на 20\_\_\_\_год и плановый период 20\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_ годов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заключение Наблюдательного Совета |  | коды |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.(в случае, если учреждение автономного типа) | Форма по КФД  |  |
|  | Дата |  |
| Наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКПО |  |
|  | по ОКЕИ | 383 |
| Наименование органа, осуществляющегофункции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| Адрес фактического места нахождения муниципального бюджетного (автономного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| ИНН/КПП учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Единица измерения: руб. |  |  |

 **Сведения о деятельности учреждения*** 1. Цели деятельности учреждения:
	2. Виды деятельности учреждения:
	3. 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:
	4. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (в том числе: закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления \_\_\_\_\_\_ руб.; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.).
	5. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;
	6. Состав Наблюдательного совета (для автономного учреждения).

Таблица 1 |

**Показатели финансового состояния учреждения**

на «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_г.

 (последнюю отчетную дату)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма, руб. |
| **I. Нефинансовые активы, всего:** |  |
| *из них:* |  |
| * 1. недвижимое имущество, всего
 |   |
|  в том числе: |  |
| * + 1. остаточная стоимость
 |  |
| 1.2. особо ценное движимое имущество, всего |   |
|  в том числе: |  |
| 1.2.1. остаточная стоимость  |   |
| **II. Финансовые активы, всего** |  |
| из них: |   |
| 2.1. денежные средства учреждения, всего |   |
| в том числе: |   |
| 2.1.1. денежные средства учреждения на счетах |   |
| 2.1.2. денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации |   |
| 2.2. иные финансовые инструменты |   |
| 2.3. дебиторская задолженность по доходам |   |
| 2.4. дебиторская задолженность по расходам |   |
| **III. Обязательства, всего** |  |
| из них: |   |
| 3.1. долговые обязательства |   |
| 3.2. кредиторская задолженность : |   |
| в том числе: |   |
| 3.2.1. просроченная кредиторская задолженность  |   |

Таблица 2

**Показатели по поступлениям и выплатам учреждения**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**\_\_\_\_год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00) |
| Всего | в том числе: |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) | субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования | субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | субсидии на осуществление капитальных вложений | средства обязательного медицинского страхования | поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности |
| всего | из них гранты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5.1 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Поступления от доходов, всего: | 100 | х |   |   |  |   |   |  |  |  |
| в том числе: |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| доходы от собственности | 110 |   |   | х |  | х | х | х |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от оказания услуг, работ | 120 |   |   |   |  | х | х |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия | 130 |   |   | х |  | х | х | х |  | х |
| безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительств иностранных государств, международных финансовых организаций | 140 |   |   | х |  | х | х | х |  | х |
| иные субсидии, предоставленные из бюджета | 150 |   |   | х |  |   |   | х | х | х |
| прочие доходы | 160 |   |   | х |  | х | х | х |  |  |
| доходы от операций с активами | 180 | х |   | х |  | х | х | х |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выплаты по расходам, всего:** | **200** | **х** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе на: выплаты персоналу всего: | 210 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| из них: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 211 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| социальные и иные выплаты населению, всего | 220 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| из них: |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| уплату налогов, сборов и иных платежей, всего | 230 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| из них: |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| налог на имущество, земельный налог  |  231 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| прочие налоги, сборы | 232 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| иные платежи | 233 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| безвозмездные перечисления организациям | 240 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) | 250 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего | 260 | х |   |   |  |   |   |  |  |  |
| **Поступления финансовых активов, всего:** | **300** | **х** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| увеличение остатков средств | 310 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| прочие поступления  | 320 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| **Выбытие финансовых активов, всего** | **400** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| уменьшение остатков средств | 410 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| прочие выбытия | 420 |   |   |   |  |   |   |  |  |  |
| **Остаток средств на начало года** | **500** | **х** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Остаток средств на конец года** | **600** | **х** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.1

**Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код строки** | **Год начала закупки** | **Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00** |
| **Всего на закупки** | в том числе: |
| **в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"** | **в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"** |
| на 20\_\_г. очередной финансовый год | на 20\_\_г. 1-ый год планового периода | на 20\_\_г. 2-ой год планового периода | на 20\_\_г. очередной финансовый год | на 20\_\_г. 1-ый год планового периода | на 20\_\_г. 2-ой год планового периода | на 20\_\_г. очередной финансовый год | на 20\_\_г. 1-ый год планового периода | на 20\_\_г. 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего:** | **0001** | **х** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| на оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года: | 1001 | х |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| на закупку товаров работ, услуг по году начала закупки: | 2001 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Таблица 3**

**Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Сумма (руб., с точностью до двух знаков после запятой – 0,00) |
| 1 | 2 | 3 |
| Остаток средств на начало года | 010 |  |
| Остаток средств на конец года | 020 |  |
| Поступление | 030 |  |
|  |  |  |
| Выбытие | 040 |  |

**Таблица 4**

**Справочная информация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код строки** | **Сумма (тыс.руб.)** |
| **1** | **2** | **3** |
| Объем публичных обязательств, всего | 010 |  |
| Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего: | 020 |  |
| Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего: | 030 | х |

Руководитель учреждения

 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической

службы учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 2к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Светлоярского муниципального района (Светлоярского городского поселения)  |

 УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения))

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**СВЕДЕНИЯ**

**ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_\_\_г.**

|  |
| --- |
| КОДЫ |
| 0501016 |
|   |
|   |
|
|   |
|  |
|   |
|   |
|   |
|   |
|

 от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 Форма по ОКУД

 Дата

 Государственное (муниципальное) учреждение (подразделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО

 ИНН/КПП Дата предоставления предыдущих Сведений

Наименование бюджета ­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКТМО

Наименование органа, осуществляющего

функции и полномочия учредителя ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК Наименование органа, осуществляющего

ведение лицевого счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) по ОКЕЙ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКВ

 (наименование иностранной валюты)

|  |  |
| --- | --- |
|  Остаток средств на начало года |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Кодсубсидии | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код объекта ФАИП | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20 \_\_\_\_ г. | Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет | Планируемые |
| код | сумма | код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  Всего |  |  |  |  |  |

*ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ*

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

финансово-экономической

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г