|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Баш7ортостан Республика3ы****Б2л2б2й районы муниципаль районыны8****Максим – Горький ауыл советы****ауыл бил2м23е хакими2те**452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан****Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района** **Белебеевский район**  452014, с. ЦУП им. М.Горького, ул. Садовая,  д. 3 Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

 **?АРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **20 июнь 2011 й. № 24 20 июня 2011 г.**

**Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

 Руководствуясь подпунктом «а» пункта 19 статьи 6, пунктом 5 статьи 33 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 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 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» и в целях выполнения постановления Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 30 ноября 2010 года № 32 «О создании рабочей группы и утверждении плановых мероприятий по подготовке и принятию нормативных правовых актов во исполнение Федерального закона от 08 мая 2010 года №83-ФЗ»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения В.Г Дементьева

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет  |
| муниципального района Белебеевский район  |
| Республики Башкортостан |
| от 20 июня 2011 года № 24 |

**Порядок**

**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район**

**Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила по составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальных бюджетных учреждений Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

 2. Учреждения, их обособленные (структурные) подразделения без прав юридического лица, осуществляющие полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее – подразделение), составляют План в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

 3. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

II. Требования к составлению Плана

4. План составляется Учреждением (подразделением) в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

План содержит следующие части:

заголовочную;

содержательную;

оформляющую.

5. В заголовочной части Планауказываются общие сведения об Учреждении (подразделении) согласно разделу 1 приложения № 1 к Порядку.

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

 7. В текстовой (описательной) части Плана указываются цели и виды деятельности Учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности, в соответствии с уставом Учреждения; балансовая стоимость недвижимого и движимого имущества и иная информация, указанная в разделе 2 приложения № 1 к Порядку.

 8. В табличной части Плана указываются показатели финансового состояния Учреждения (подразделения) и плановые показатели по поступлениям и выплатам Учреждения (подразделения) по форме согласно разделу 3 приложения №1 к Порядку.

 9. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, Учреждение (подразделение) составляет на этапе формирования проекта бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) (далее – местный бюджет) План, исходя из представленной финансовым органом Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – финансовый орган) информации о планируемых объемах расходных обязательств:

 субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее – муниципальное задание);

 субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о местном 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 сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Администрация Сельского поселения) планируется передать в установленном порядке Учреждению (подразделению).

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

 1) субсидий на выполнение муниципального задания;

 2) целевых субсидий;

 3) бюджетных инвестиций;

 4) 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;

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

 6) Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от имени Администрации Сельского поселения передаются в установленном порядке Учреждению.

 Суммы, указанные в подпунктах 1), 2), 3) и 6) настоящего пункта, формируются Учреждением (подразделением) на основании информации, полученной от финансового органа, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

 Суммы, указанные в подпункте 4) настоящего пункта, Учреждение (подразделение) рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

 11. Плановые показатели по выплатам формируются Учреждением (подразделением) в соответствии с настоящим Порядком в разрезе выплат на:

 оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

 услуги связи;

 транспортные услуги;

 коммунальные услуги;

 арендную плату за пользование имуществом;

 услуги по содержанию имущества;

 прочие услуги;

 пособия по социальной помощи населению;

 приобретение основных средств;

 приобретение нематериальных активов;

 приобретение материальных запасов;

 приобретение ценных бумаг (для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами);

 прочие расходы;

 иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

 12. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением Учреждением (подразделением) муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с порядком, утвержденным Главой Сельского поселения.

 13. При предоставлении Учреждению целевой субсидии Учреждение (подразделение) составляет и представляет в структурное подразделение Администрации Сельского поселения, осуществляющее организационно-методическое руководство Учреждением или в уполномоченный орган сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющий функции и полномочия учредителя (далее – уполномоченный орган) Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному Учреждению, (далее – Сведения), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

 При составлении Сведений Учреждением (подразделением), в них указываются:

 в графе 1 - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

 в графе 2 - аналитический код, присвоенный Администрацией Сельского поселения (уполномоченным органом), 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.

 В случае если Учреждению (подразделению) 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 муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из местного бюджета.

 14. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания Учреждениями (подразделениями) 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 Администрацией Сельского поселения.

 15. После утверждения в установленном порядке решения о местном бюджете План и Сведения при необходимости уточняются Учреждением (подразделением) и направляются на утверждение в Администрацию Сельского поселения (в уполномоченный орган) с учетом положений раздела III «Требования к утверждению Плана и Сведений» настоящего Порядка.

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

 16. 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 и (или) Сведения.

III. Требования к утверждению Плана и Сведений

 17. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения не позднее месяца после принятия решения о местном бюджете.

 18. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается Главой Сельского поселения (уполномоченным лицом), (уполномоченным органом) не позднее месяца после принятия решения о местном бюджете.

 19. План подразделения (План с учетом изменений) утверждается руководителем Учреждения.

 20. Сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, сформированные Учреждением, утверждаются Главой Сельского поселения (уполномоченным лицом), (уполномоченным органом).

 Сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, сформированные подразделением, утверждаются Учреждением.

Управляющий делами Н.Г. Садиева

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, утвержденному постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 20 июня 2011 года № 24 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждаю** |  |
|  | И.О.Фамилия |
| (Глава сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (уполномоченное лицо), (руководитель уполномоченного органа Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего функции и полномочия учредителя) в отношении муниципальных бюджетных учреждений или Руководитель муниципального автономного учреждения) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ годаМ.П. |

**План**

**финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Максим – Горьковский сельский дом культуры»**

**Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

**на 2012 год**

 **( на \_\_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата составления документа)

Раздел 1.Общие сведения об Учреждении (подразделении)

|  |  |
| --- | --- |
| №№ п/п | Сведения о муниципальном бюджетном/автономном учреждении (подразделении) Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование учредителя | Глава сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан |
| 2. | Наименование структурного подразделения Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего организационно-методическое руководство Учреждением; наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя |  |
| 3. | Юридический адрес (местонахождение)  |  |
| 4. | Почтовый адрес  |  |
| 5. | Телефон (факс)  |  |
| 6. | Адрес электронной почты  |  |
| 7. | Ссылка на официальный сайт Учреждения |  |
| 8. | ИНН |  |
| 9. | КПП |  |
| 10. | Наименование единиц измерения показателей, включаемых в План: |
| 10.1. | Код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) |  |
| 10.2. | Код по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ) |  |
| 11. | Сведения о руководителе Учреждения: |
| 11.1. | Фамилия Имя Отчество |  |
| 12. | Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем Учреждения: |
| 12.1. | Дата заключения трудового договора  |  |
| 12.2. | Номер трудового договора  |  |
| 12.3. | Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем Учреждения  |  |

Раздел 2. Сведения о деятельности, балансовая стоимость имущества и иная информация Учреждения (подразделения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование показателей, характеризующих деятельность Учреждения | Очередной (планируемый) финансовый год | Плановый период |
| Первый год | Второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Основные цели деятельности Учреждения в соответствии с 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 Учреждения к основным видам деятельности Учреждения, предоставление которых для физических и (или) юридических лиц осуществляется за плату |  |  |  |
| 4. | Общая балансовая стоимость недвижимого имущества на дату составления Плана, в том числе: |  |  |  |
| 4.1. | Балансовая стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления |  |  |  |
| 4.2. | Балансовая стоимость имущества, приобретенного Учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств |  |  |  |
| 4.3. | Балансовая стоимость имущества, приобретенного Учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности |  |  |  |
| 5. | Общая балансовая стоимость муниципального движимого имущества на дату составления Плана, в том числе:  |  |  |  |
| 5.1. | Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества |  |  |  |
| 6. | Иная информация органа, осуществляющего организационно-методическое руководство Учреждением; органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя |  |  |  |

Раздел 3. Показатели финансового состояния Учреждения (подразделения) \*

тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование показателей, характеризующих деятельность Учреждения | Очередной (планируемый) финансовый год | Плановый период |
| Первый год | Второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Нефинансовые активы, всего: |  |  |  |
| 1.1.  | из них: недвижимое имущество, всего:  |  |  |  |
| 1.1.1. | в том числе: остаточная стоимость  |  |  |  |
| 1.2. | особо ценное движимое имущество, всего:  |  |  |  |
| 1.2.1. | в том числе: остаточная стоимость  |  |  |  |
| 2. | Финансовые активы, всего: |  |  |  |
| 2.1. | из них: дебиторская задолженность по доходам  |  |  |  |
| 2.2. | дебиторская задолженность по расходам  |  |  |  |
| 3. | Обязательства, всего:  |  |  |  |
| 3.1. | из них: просроченная кредиторская задолженность  |  |  |  |

\* - данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах указываются на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана

|  |  |
| --- | --- |
| Плановые показатели по поступлениям и выплатам Учреждения (подразделения)  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Наименование показателя | Всего | в том числе |  |
| Очередной (планируемый) финансовый год | Плановый период | по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений | по счетам, открытым в кредитных организациях |  |
| Первый год  | Второй год  | Очередной (планируемый) финансовый год | Плановый период | Очередной (планируемый) финансовый год | Плановый период |  |
| Первый год  | Второй год  | Первый год  | Второй год  |  |
| Планируемый остаток средств на начало планируемого года |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Поступления, всего: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| …… |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| …… |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Выплаты, всего: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| …… |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| …… |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Планируемый остаток средств на конец планируемого года |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| *Справочно:* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Объем публичных обязательств, всего: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Иная информация  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель (подписывает в бюджетных учреждениях, в автономных - нет, так как сам его утверждает) |
|  |  (подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  ( подпись) (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| « \_\_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |