



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2012.

И.о. начальника Департамента

**С.В. Аниськин**

**Утвержден**  
**приказом начальника**  
**Департамента имущественных и**  
**земельных отношений**  
**Смоленской области**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности**  
**областных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых Департамент**  
**имущественных и земельных отношений Смоленской области осуществляет функции и**  
**полномочия учредителя**

1. Общее положение

Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - План, учреждения, Департамент).

2. Порядок составления Плана

2.1. План на очередной финансовый год составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по формам, предусмотренным приложением к настоящему Порядку, и содержит 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;
- наименование учреждения;
- дата составления документа;
- 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, и др.);
- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

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

2.4. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными, областными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;
- виды (предмет) основной деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения;
- параметры государственного задания, установленного учреждению (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг (выполнение работ) на финансовый год, норматив финансовых затрат на оказание услуг, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));

- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе (наименование услуг (работ), планируемое количество оказываемых услуг на финансовый год, планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));
- информация о порядке установления и размер платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения (норматив финансовых затрат на оказание услуг, планируемых объемов средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ));
- сведения об имуществе учреждения, переданного в аренду сторонним организациям (юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, иным учреждениям);
- сведения об имуществе учреждения, арендуемом или предоставленном учреждению по договору безвозмездного пользования;
- иная информация.

2.5. В табличной части Плана указываются:

- показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана), в том числе:
  - общая балансовая стоимость недвижимого государственного 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 государственного имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;
  - дебиторская задолженность;
  - кредиторская задолженность;
  - плановые показатели по поступлениям и расходам (выплатам) учреждения.

2.7. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации в разрезе:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее - государственное задание);
- бюджетных инвестиций;
- субсидий, предоставляемых в соответствии с областным законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - иная субсидия);
- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических осуществляется на платной основе;
- поступлений от иной приносящей доход деятельности.

2.8. Плановые показатели по расходам (выплатам) формируются учреждением в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации в разрезе расходов (выплат) на:

- заработную плату;
- прочие выплаты;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;

- охрану;
- прочие расходы;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости материальных запасов;
- горюче-смазочные материалы.

Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) с учетом кодов региональной классификации областного бюджета.

2.9. Плановые объемы выплат, связанные с выполнением учреждением государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в установленном порядке.

2.10. При предоставлении учреждению иной субсидии учреждение руководствуется приказом Департамента бюджета и финансов Смоленской области от 01.10.2010 № 98 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов областных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2.11. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные.

### 3. Порядок утверждения и ведения Плана

3.1. После утверждения в установленном порядке областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год и доведения Департаментом до учреждений объемов бюджетных субсидий в течение 15 рабочих дней представляют План в 3 экземплярах в отдел бухгалтерского учета и государственных контрактов Департамента.

3.2. План областного государственного бюджетного учреждения подписывается должностными лицами учреждения, ответственными за содержащиеся в нем данные: директором, главным бухгалтером, ответственным исполнителем документа, и заверяется печатью учреждения. План учреждения согласовывается заместителем начальника Департамента, курирующим работу учреждения, а также начальником отдела бухгалтерского учета и государственных контрактов Департамента и утверждается начальником Департамента.

При наличии замечаний План возвращается учреждению для последующей доработки.

3.3. В целях внесения изменений в План составляется новый План (далее - уточненный План), согласование и утверждение которого осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 3.2 настоящего Порядка. Показатели уточненного Плана не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по расходам (выплатам), проведенным до внесения изменения в План.

Уточнение показателей Плана, связанных с внесением изменений в областной закон об областном бюджете, и доведение Департаментом до учреждений объемов бюджетных субсидий осуществляются учреждением не позднее 15 рабочих дней после принятия вышеуказанного областного закона.

**Приложение к Порядку  
составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности областных  
государственных бюджетных  
учреждений, в отношении  
которых Департамент  
имущественных и земельных  
отношений Смоленской области  
осуществляет функции и  
полномочия учредителя.**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Департамента  
имущественных и земельных отношений  
Смоленской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела бухгалтерского учета  
и государственных контрактов  
Департамента имущественных и  
земельных отношений Смоленской  
области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента  
имущественных и земельных отношений  
Смоленской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

\_\_\_\_\_  
(наименование областного государственного бюджетного учреждения)

НА 20\_\_ ГОД

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

### 1. Реквизиты учреждения

Полное наименование учреждения	
Краткое наименование учреждения	
Юридический адрес	
Адрес фактического местонахождения	
Почтовый адрес	
Телефон учреждения	
Факс учреждения	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя учреждения, телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера учреждения, телефон	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа	
ИНН/КПП (номер налогоплательщика, причина постановки на учет в налоговом органе)	
Код ОКПО (предприятий и организаций)	
Код ОКФС (форма собственности)	
Код ОКОПФ (организационно-правовая форма)	
Код ОКВЭД (вид деятельности)	
Код ОКАТО (местонахождение)	
Код ОКОГУ (орган управления)	

### 2. Сведения о деятельности учреждения

#### 2.1. Цели деятельности учреждения:

\_\_\_\_\_

#### 2.2. Виды (предмет) основной деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения:

\_\_\_\_\_

## 2.3. Параметры государственного задания, установленного учреждению

Наименование услуг (работ)	Ед. изм.	Планируемое количество оказываемых услуг (выполненных работ) на финансовый год

## 2.4. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе

Наименование услуг (работ)	Ед. изм.	Планируемое количество оказываемых услуг (выполненных работ) на финансовый год	Планируемый объем средств, получаемых за оказание услуг (выполнение работ) (рублей)

## 2.5. Информация о порядке установления и размер платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2.6. Сведения об имуществе учреждения, переданном в аренду сторонним организациям

Наименование	Ед. изм.	Количество	Балансовая стоимость (рублей)

## 2.7. Сведения об имуществе, арендуемом учреждением или предоставленном учреждению по договору безвозмездного пользования

Наименование	Ед. изм.	Количество	Балансовая стоимость (рублей)

## 2.8. Иная информация \_\_\_\_\_

## 3. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма, руб.
1. 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	
2. Финансовые активы, всего:	
из них:	
дебиторская задолженность	
3. Обязательства, всего:	
из них:	
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	

## 4. Показатели по поступлениям и расходам (выплатам) учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операций сектора государственного управления	Всего, рублей	В том числе		
			субсидии на выполнение государственного задания	бюджетные инвестиции	целевые субсидии
1	2	3	4	5	6
Планируемый остаток средств на начало планируемого года					
Поступления, всего:					
в том числе:					
субсидии на выполнение государственного задания (расшифровать)					
Бюджетные инвестиции					
Целевые субсидии (расшифровать)					
Поступления от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего:					
в том числе:					
услуга № 1					
услуга № 2					
услуга № 3					
услуга № 4					
Поступления от иной приносящей доход деятельности					
Планируемый остаток средств на конец планируемого периода					
Выплаты (расходы), всего:					
в том числе:					
оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего:	210				
из них:					
заработная плата	211				
из них:					
заработная плата АУП	2112		x	x	x
заработная плата	2111		x	x	x

заработная плата	2111		x	x	x
заработная плата	2111		x	x	x
прочие выплаты	212				
Начисления на выплаты по оплате труда	213				
Оплата работ, услуг, всего:	220				
из них:					
услуги связи	221				
коммунальные услуги	223				
Работы, услуги по содержанию имущества	225				
Прочие работы, услуги	226				
Охрана	2263				
Прочие расходы, всего:	290				
из них:					
налоги, сборы (без ЕСН), всего:	290				
в том числе:					
налог на имущество	290				
налог на землю	290				
транспортный налог	290				
прочие (расшифровать)	290				
Поступление нефинансовых активов, всего:	300				
из них:					
увеличение стоимости основных средств	310				
увеличение стоимости материальных запасов	340				
Оплата горюче-смазочных материалов	340, 343				
Прочие расходы, не отнесенные к 341 - 344	340, 345				

Директор учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

