

**Порядок
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
областной государственной бюджетной и (или) автономной организации, в
отношении которой Департамент Смоленской области по образованию и науке
осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2020 год и плановый
период 2021 и 2022 годов**

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и (или) автономных учреждений, в отношении которых Департамент Смоленской области по образованию и науке осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - План, организация, Департамент).

2. Порядок составления Плана

2.1. План на очередной финансовый год составляется организацией по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, предусмотренной приложением № 2 и № 3 к настоящему приказу 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 организации;
- дата составления документа;

- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

- дополнительные реквизиты, идентифицирующие организацию (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) организации, код по реестру участников бюджетного процесса и др.);

- 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) 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 организации в соответствии с федеральными, областными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом организации;
- виды деятельности организации, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом организации;
- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности организации, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе за плату;
- информация о порядке установления и размер платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности организации, предоставление (выполнение) которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;
- общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за организацией на праве оперативного управления; приобретенного организацией за счет выделенных собственником имущества организации средств; приобретенного организацией за счет доходов, полученных от иной приносящий доход деятельности);
- общая балансовая стоимость движимого государственного имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;
- сведения о площадях организации (в разрезе общей площади недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления; общей площади объектов недвижимого имущества, находящегося на праве безвозмездного пользования, общей площади объектов недвижимого имущества, арендуемых организацией).

2.5. В табличной части Плана указываются:

- показатели финансового состояния организации (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана);
- показатели по поступлениям и выплатам организации;
- показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг организации.

2.6. Плановые показатели по поступлениям формируются организацией с указанием, в том числе:

- субсидий, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации (далее-иные субсидии)
- поступлений от оказания организацией услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также от поступлений от иной приносящей доход деятельности

(далее-поступления от иной приносящий доход деятельности).

2.7. Плановые показатели на финансовый год и плановый период по выплатам формируются организацией в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации в разрезе расходов (выплат) на:

- заработную плату;
- прочие несоциальные выплаты в денежной форме;
- начисления на выплаты по оплате труда;
- прочие несоциальные выплаты в натуральной форме;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- арендную плату за пользование имуществом;
- услуги по содержанию имущества;
- прочие работы, услуги;
- охрана;
- организация питания;
- страхование;
- услуги, работы для целей капитальных вложений;
- пособия по социальной помощи населению;
- пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам;

- социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме (больничные);

- ежемесячные пособия на ребенка;
- прочие расходы;
- налоги, пошлины и сборы;
- штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах;
- штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушений условий контрактов (договоров);
- другие экономические санкции;
- иные выплаты текущего характера физическим лицам;
- иные выплаты текущего характера организациям;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости материальных запасов;
- увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования.

Организация в случае необходимости добавляет строки в формах расчетов (обоснований). Добавление и исключение граф, а также исключение строк в формах не допускается. Организация вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отраженных в таблицах приложения № 2 к настоящему Порядку, в соответствии с разработанными им дополнительными таблицами.

Плановые показатели по выплатам формируются организацией в разрезе классификации операций сектора государственного управления с учетом кодов региональной классификации областного бюджета.

К предоставляемому Плану прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, используемым при его формировании, являющимися справочной информацией к Плану (приложение № 4).

2.8. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением организацией государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в установленном порядке.

2.9. В показателях выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг организации отражаются планируемые суммы выплат в соответствующем финансовом году и годах плановых периодов.

По строке 1001 указываются суммы оплаты в соответствующем финансовом году по контрактам (договорам), заключенным до начала очередного финансового года.

По строке 2001 указываются в разрезе года начала закупки суммы планируемых в соответствующем финансовом году выплат по контрактам (договорам) для заключения которых планируется начать закупку.

2.10. При предоставлении организации иных субсидий, организация руководствуется приказом Департамента бюджета и финансов Смоленской области об утверждении Порядка санкционирования расходов областных государственных бюджетных (автономных) организаций, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 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. План на очередной финансовый год и плановый период и Уточненный план по состоянию на 31 декабря (далее - Уточненный план) областной государственной бюджетной организации утверждается руководителем областной государственной организации в двух экземплярах, подписывается должностным лицом организации, ответственным за содержащиеся в нем данные, - главным бухгалтером, заверяется печатью организации.

3.2. План и Уточненный план областной государственной автономной организацией утверждается руководителем автономной организации в двух экземплярах на основании заключения наблюдательного совета автономной организации, подписывается должностным лицом организации, ответственным за содержащиеся в нем данные - главным бухгалтером, заверяется печатью организации.

3.3. План утверждается до 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому и плановому периоду.

3.4. Уточненный план утверждается до 20 января года, следующего за отчетным.

3.5. План и уточненный план предоставляется в Департамент организацией на бумажном носителе в одном экземпляре.

3.6. Изменение показателя Плана в программном комплексе «Бюджет-Смарт», связанные с внесением изменений в областной закон об областном бюджете и

доведением Департаментом до организацией объемов бюджетных субсидий, осуществляется организацией не позднее 15 рабочих дней после принятия вышеуказанного областного закона.

3.7. Изменение показателей Плана в программном комплексе «Бюджет-Смарт», не связанные с внесением изменений в областной закон об областном бюджете бюджетных субсидий, осуществляется Департаментом по письменному обращению учреждения два раза в квартал:

- до 10 числа второго месяца квартала;
- до 10 числа третьего месяца квартала;

3.8. Все изменения, произведенные в течении года, должны быть отражены в Уточненном плане.

Показатели измененного Плана не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по расходам (выплатам), произведенным до внесения изменения в План.