



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 ноября 2016 г.

г. Дальнегорск

№ 668-па

**Об утверждении порядка составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных учреждений Дальнегорского  
городского округа**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 13 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н, руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Дальнегорского городского округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Дальнегорского городского округа от 24.10.2012 № 772-па «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Дальнегорского городского округа».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет-сайте Дальнегорского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа.

Глава Дальнегорского  
городского округа



И.В. Сахута

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 25.11.2016 № 668-па

### **Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Дальнегорского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 28.07.2010 № 81н и определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Дальнегорского городского округа и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее соответственно - План, учреждение, подразделение).

Для отдельных учреждений с учетом специфики их деятельности органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель) могут быть установлены особенности порядка составления и утверждения Плана.

1.2. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

#### **2. Порядок составления Плана**

2.1. План составляется учреждением (подразделением) после доведения Учредителем предварительных размеров субсидий для конкретного учреждения на очередной финансовый год и на плановый период по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку после внесения проекта решения о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Думу Дальнегорского городского округа.

С учетом специфики деятельности учреждения при составлении Плана по решению учредителя форма может быть дополнена необходимыми графами, либо часть граф может быть из нее исключена.

2.2. В Планах указываются:

цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с нормативными правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);

основные виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется в том числе за плату;

сведения о муниципальном имуществе, находящемся у учреждения на праве оперативного управления на дату составления плана.

2.3. В табличную часть Плана на очередной финансовый год включаются следующие таблицы:

**Таблица 1** «Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 1), включающая показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана;

**Таблица 2** «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 2).

В таблице 2:

по строкам 500, 600 в графах 4-9 указываются планируемые суммы остатков на начало и конец планируемого года, если указанные показатели по решению учредителя планируются на этапе формирования проекта Плана, либо указываются фактические остатки средств при внесении изменений в утвержденный план после завершения отчетного финансового года;

в графе 3 указываются коды получателей средств;

по строке 120 в графе 9 указываются плановые показатели по доходам от грантов, предоставление которых из бюджета осуществляется по кодам 613 «Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям» или 623 «Гранты в форме субсидии автономным учреждениям» видов расходов бюджетов;

по строкам 210-250 в графах 5-9 указываются плановые показатели по соответствующим расходам отдельно по источникам их финансового обеспечения;

плановые показатели по расходам по строке 260 графы 4 на соответствующий финансовый год должны быть равны показателям граф 4-6 по строке 0001 Таблицы 2.1.

**Таблица 2.1.** «Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 2.1).

В таблице 2.1:

в графах 7- 12 указываются:

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

по строке 2001 – в разрезе года начала закупки указываются суммы планируемых в соответствующем финансовом году выплат по контрактам (договорам), для заключения которых планируется начать закупку, при этом в графах 7-9 указываются суммы планируемых выплат по контрактам, для заключения которых в соответствующем году согласно Федеральному закону № 44-ФЗ планируется разместить извещение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, либо направить приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проект контракта, а в графах 10-12 указываются суммы планируемых выплат по договорам, для заключения которых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ осуществляется закупка (планируется начать закупку) в порядке, установленном положением о закупке.

При этом необходимо обеспечить соотношение следующих показателей:

1) показатели граф 4-12 по строке 0001 должны быть равны сумме показателей соответствующих граф по строкам 1001 и 2001;

2) показатели графы 4 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 7 и 10 по соответствующим строкам;

3) показатели графы 5 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 8 и 11 по соответствующим строкам;

4) показатели графы 6 по строкам 0001, 1001 и 2001 должны быть равны сумме показателей граф 9 и 12 по соответствующим строкам;

5) показатели по строке 0001 граф 7-9 по каждому году формирования показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг:

а) для бюджетных учреждений не могут быть меньше показателей по строке 260 в графах 5-7 Таблицы 2 на соответствующий год;

б) для автономных учреждений не могут быть меньше показателей по строке 260 в графе 7 Таблицы 2 на соответствующий год;

б) для бюджетных учреждений показатели строки 0001 граф 10-12 не могут быть больше показателей строки 260 графы 8 Таблицы 2 на соответствующий год;

7) показатели строки 0001 граф 10-12 должны быть равны нулю, если все закупки товаров, работ, услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

**Таблица 3** «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 3)

заполняется в случае принятия учредителем решения об отражении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждения (подразделения), в разрезе содержащихся в ней плановых показателей. В этом случае строка 030 графы 3 Таблицы 4 не заполняется.

При этом:

По строкам 010,020 в графе 3 Таблицы 3 указываются планируемые суммы остатков средств во временном распоряжении на начало и конец планируемого

года, если указанные показатели по решению учредителя отражаются на этапе формирования проекта Плана, либо указываются фактические остатки указанных средств при внесении изменений в План после завершения отчетного финансового года.

**Таблица 4 «Справочная информация» (далее - Таблица 4).**

2.4. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, учреждение (подразделение) составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной учредителем информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий на иные цели;

- 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 (подразделению);

- бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом РФ).

2.5. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением (подразделением) с указанием:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий на иные цели;

- 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;

- 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;

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

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению

которых от имени органа местного самоуправления передаются в установленном порядке учреждению (подразделению), бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом РФ), а также средства во временном распоряжении учреждения (подразделения) при принятии учредителем решения об отражении указанных сведений в **Таблице 4**.

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом и восьмом настоящего пункта, формируются учреждением на основании информации, полученной от учредителя в соответствии с пунктом 2.4 настоящего порядка.

Суммы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, рассчитываются учреждением (подразделением) исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.6. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) в разрезе соответствующих показателей, содержащихся в **Таблице 2**.

Формирование плановых показателей по поступлениям и выплатам осуществляется учреждением (подразделением) в разрезе наименований показателей поступлений и выплат с полной детализацией кода получателя средств (далее – КПС).

2.7. Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являются неотъемлемой частью Плана и формируются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Форматы таблиц приложения № 2 носят рекомендательный характер и при необходимости могут быть изменены (с соблюдением структуры, в том числе строк и граф таблицы) и дополнены иными графами, строками, а также дополнительными реквизитами и показателями.

Учреждение вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отраженных в таблицах приложения № 2 к настоящему Порядку.

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

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ).

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам за счет субсидий осуществляются с учетом затрат, применяемых при обосновании бюджетных ассигнований главными распорядителями бюджетных средств в целях формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальной услуги.

2.8. 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.

2.9. При предоставлении учреждению субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - целевая субсидия), учреждение (подразделение) составляет и представляет Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (Приложение № 3 к Порядку) (далее - Сведения). Сведения не должны содержать информации о субсидиях, предоставленных учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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 учредителем, для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 - код КОСГУ, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графе 4 - код объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется субсидия на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

в графах 5, 6 - 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 5 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 6 - суммы разрешенного к использованию остатка;

в графах 7, 8 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели, с отражением в графе 7 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 8 - разрешенные к использованию суммы;

в графе 9 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 10 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета Дальнегорского городского округа.

2.10. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления 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, формируются учреждением (подразделением) в соответствии с порядком определения платы, установленным учредителем.

2.11. Учредитель вправе установить для учреждения формирование плановых показателей и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов работ (услуг).

### **3. Порядок утверждения Плана и Сведений**

3.1. После принятия Думой Дальнегорского городского округа решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период План и Сведения при необходимости уточняются, утверждаются, и направляются в финансовое управление администрации Дальнегорского городского округа (далее – Финуправление) в течение 10 дней, но не позднее 1 января следующего финансового года.

3.2. План и Сведения в двух экземплярах подписываются должностными лицами, ответственными за содержащиеся в них данные, - руководителем учреждения (подразделения) или (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером, скрепляются гербовой печатью и утверждаются учредителем.

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

3.3. После обработки информации Плана и Сведений, уполномоченный сотрудник Финуправления возвращает один экземпляр Плана и Сведений учреждению с отметкой о принятии.

### **4. Порядок внесения изменений в План и Сведения**

4.1. При необходимости План и (или) Сведения уточняются учреждением (подразделением). Уточнение может быть осуществлено в следующих случаях:

4.1.1. Уточнение показателей Плана и (или) Сведений, связанных с внесением изменений в бюджет Дальнегорского городского округа, осуществляется учреждением не позднее 3 дней со дня вступления в силу решения о бюджете Дальнегорского городского округа.

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

4.1.2. Внесение изменений в План, не связанных с внесением изменений в бюджет Дальнегорского городского округа, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей с 10 по 15 число последнего месяца квартала, за исключением:

а) внесения изменений в связи с принятием решения о выделении дополнительных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания или изменения ранее доведенных объемов субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

б) внесения изменений в связи с принятием решения о выделении или изменении ранее доведенных объемов целевых субсидий;

в) внесения изменений в связи с принятием решения о выделении или изменении ранее доведенных объемов публичных обязательств;

г) внесения изменений в связи с принятием решения о выделении или изменении ранее доведенных объемов бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом РФ);

д) внесения изменений в связи с реорганизацией учреждения.

При внесении изменений заполняется форма «Сведения о вносимых изменениях» согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с обоснованиями и, в случае необходимости, расчетами по вносимым изменениям.

4.2. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения составляется новый План и (или) Сведения, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения, а также с показателями планов закупок. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения (подразделения) по согласованию с учредителем.

План и (или) Сведения в двух экземплярах подписываются должностными лицами, ответственными за содержащиеся в них данные, - руководителем учреждения (подразделения) или (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером, скрепляются гербовой печатью и утверждаются учредителем.

4.3. Форма «Сведения о вносимых изменениях» в двух экземплярах направляется в Финуправление с письмом с приложением необходимых расчетов и обоснованиями вносимых изменений.

4.4. После обработки информации уполномоченный сотрудник

Финуправления возвращает один экземпляр «Сведений о вносимых изменениях» учреждению с отметкой о принятии.

4.5. Утвержденный План (План с учетом изменений) учреждения (подразделения) размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях - [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в соответствии с приказом Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».



1. Цели деятельности муниципального учреждения (подразделения) (в соответствии с уставом)

2. Основные виды деятельности муниципального учреждения (подразделения) (по ОКВЭД)

3. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением) подразделения к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется в том числе за плату

4. Сведения о муниципальном имуществе, находящемся у учреждения на праве оперативного управления на дату составления плана

Наименование показателя	Балансовая стоимость имущества		
	Итого	в том числе	
		Закрепленного собственником/приобретенное за счет выделенных собственником средств	приобретенного за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности
Недвижимое имущество			
Движимое имущество			
Всего			

5. Показатели финансового состояния муниципального учреждения (подразделения)

**Таблица 1**

Показатели финансового состояния муниципального учреждения (подразделения)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(последнюю отчетную дату)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
	Нефинансовые активы, всего:	
	из них: недвижимое имущество, всего:	
	в том числе: остаточная стоимость	
	особо ценное движимое имущество, всего:	
	в том числе:	

	остаточная стоимость	
	Финансовые активы, всего:	
	из них: денежные средства учреждения, всего	
	в том числе: денежные средства учреждения на счетах	
	денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	
	иные финансовые инструменты	
	дебиторская задолженность по доходам	
	дебиторская задолженность по расходам	
	Обязательства, всего:	
	из них: долговые обязательства	
	кредиторская задолженность:	
	в том числе: просроченная кредиторская задолженность	

Таблица 2

Показатели по поступлениям и выплатам муниципального учреждения (подразделения) на 20\_\_г.

Наименование показателя	Код строки	Код получателя средств	Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой -0,00)					
			всего	в том числе:			Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
				субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	субсидии на иные цели	субсидии на осуществление капитальных вложений	всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Поступления от доходов, всего:	100	x						
в том числе: доходы от собственности	110			x	x	x		x
доходы от оказания услуг, работ	120				x	x		
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	130			x	x	x		x
безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительств иностранных государств,	140			x	x	x		x

международных финансовых организаций								
иные субсидии, предоставленные из бюджета	150			x			x	x
прочие доходы	160			x	x	x		
доходы от операций с активами	180	x		x	x	x		x
Выплаты по расходам, всего:	200	x						
в том числе на: выплату персоналу, всего	210	x						
из них: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	211							
социальные и иные выплаты населению, всего	220	x						
из них:								
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего:	230	x						
из них:								
безвозмездные перечисления организациям	240							
прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)	250							

расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	260	x						
Поступление финансовых активов, всего:	300	x						
из них: увеличение остатков средств	310							
прочие поступления	320							
Выбытие финансовых активов, всего:	400	x						
Из них: уменьшение остатков средств	410							
прочие выбытия	420							
Остаток средств на начало года	500	x						
Остаток средств на конец года	600	x						



Таблица 3

Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения) на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(очередной финансовый год)

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	

Руководитель муниципального  
учреждения (подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Тел.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к порядку составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных  
учреждений Дальнегорского городского  
округа

Рекомендуемый образец

Расчеты (обоснования) к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения

1. Расчеты (обоснования) выплат персоналу (строка 210)

Код получателя средств \_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

1.1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

№ п/п	Должность, группа должностей	Установленная численность, единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб.				Ежемесячная надбавка к должностному окладу, %	Районный коэффициент	Фонд оплаты труда в год, руб. (гр. 3 x гр. 4 (1 + гр. 8/100) x гр. 9 x 12)
			всего	в том числе:					
1	2	3	4	5 по должностному окладу	6 по выплатам компенсационного характера	7 по выплатам стимулирующего характера	8	9	10
<b>Итого:</b>		X		X	X	X	X	X	

## 1.2. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расходов	Средний размер выплаты на одного работника в день, руб	Количество работников, чел	Количество дней	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Выплаты персоналу при направлении в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации	X	X	X	
	в том числе:				
1.1.	компенсация дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных)				
1.2.	компенсация расходов по проезду в служебные командировки				
1.3.	компенсация расходов по найму жилого помещения				
2	Выплаты персоналу при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств	X	X	X	
	в том числе:				
2.1.	компенсация дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных)				
2.2.	компенсация расходов по проезду в служебные командировки				
2.3.	компенсация расходов по найму жилого помещения				
	Итого:	X	X	X	

## 1.3. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком

№ н/п	Наименование расходов	Численность работников, получающих пособие	Количество выплат в год на одного работника	Размер выплаты (пособия) в месяц, руб	Сумма, руб (гр. 3 х гр. 4 х гр.5)
1	2	3	4	5	6
1	Пособие по уходу за ребенком				
	Итого:	X	X	X	

## 1.4. Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер базы для начисления страховых взносов, руб.	Сумма взноса, руб.
1	2	3	4
1	<b>Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего</b>	x	
1.1.	в том числе: по ставке 22,0%		
1.2.	по ставке 10,0%		
1.3.	с применением пониженных тарифов взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для отдельных категорий плательщиков		
2	<b>Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего</b>	x	
2.1.	в том числе: обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке 2,9%		
2.2.	с применением ставки взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации по ставке 0,0%		
2.3.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,2%		
2.4.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_%		
2.5.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_% *		
3	<b>Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1%)</b>		
	<b>Итого:</b>	<b>x</b>	

\*Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, установленные Федеральным законом от 22 декабря 2005 г., № 179-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 52, ст. 5592; 2015. №51, ст. 7233).



## 3. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей

Код получателя средств \_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

## 3.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату налога на имущество

№ п/п	Наименование расходов	Налоговая база, руб	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб (гр. 3 х гр. 4/100)
1	2	3	4	5
1	Налог на имущество, всего			
	в том числе по группам: недвижимое имущество			
	из них:			
	переданное в аренду			
	движимое имущество			
	из них:			
	переданное в аренду			
	<b>Итого:</b>		x	

## 3.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату земельного налога

№ п/п	Наименование расходов	Кадастровая стоимость земельного участка	Ставка налога, %	Сумма, руб (гр. 3 х гр. 4/100)
1	2	3	4	5
1	Земельный налог, всего			
	в том числе по участкам:			
	<b>Итого:</b>	x	x	

## 3.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих налогов и сборов

№ п/п	Наименование расходов	Налоговая база, руб	Ставка налога, %	Всего, руб (гр. 3 x гр. 4/100)
1	2	3	4	5
1	Транспортный налог			
	в том числе по транспортным средствам:			
2	Водный налог			
	в том числе по объектам			
	<b>Итого:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	



5. Расчет (обоснование) прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)

Код получателя средств \_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1	Выплата стипендий учащимся, студентам, аспирантам, ученым			
	<b>Итого:</b>	х	х	

## 6. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Код получателя средств \_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

## 6.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи

№ п/п	Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб	Сумма, руб (гр. 3 x гр. 4 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
	Абонентская плата за номер				
	Повременная оплата междугородных, международных и местных телефонных соединений				
	Оплата сотовой связи по тарифам				
	Услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, пейджинговой связи, радиосвязи				
	Пересылка почтовой корреспонденции с использованием франкировальной машины				
	Услуги фельдъегерской и специальной связи				
	Услуги интернет-провайдеров				
	Услуги электронной почты (электронный адрес)				
	<b>Итого;</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

## 6.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг перевозки	Цена услуги перевозки, руб	Сумма, руб (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений)			
	Обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях			
	<b>Итого:</b>			

## 6.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб	Индексация, %	Сумма, руб (гр. 4 x гр. 5 x гр. 6)
1	2	3	4	5	6
	<b>Электроснабжение, всего</b> в том числе по объектам:				
	<b>Теплоснабжение</b> в том числе по объектам:				
	<b>Горячее водоснабжение, всего</b> в том числе по объектам:				
	<b>Холодное водоснабжение, всего</b> в том числе по объектам:				
	<b>Водоотведение, всего</b> в том числе по объектам:				
	<b>Итого:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

## 6.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб
1	2	4	5	6
	Аренда недвижимого имущества	X	X	
	в том числе по объектам:			
	Аренда движимого имущества	X	X	
	в том числе по объектам:			
	<b>Итого:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

## 6.5. Расчет (обоснование) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб
1	2	3	4	5
1	Содержание объектов недвижимого имущества в чистоте	X	X	
	в том числе: уборка снега, мусора			
	вывоз снега, мусора, твердых бытовых и промышленных отходов			
	дезинфекция, дезинсекция, дератизация, газация			
	санитарно-гигиеническое обслуживание, мойка и чистка помещений, окон, натирка полов			
2	Содержание объектов движимого имущества в чистоте	X	X	
	в том числе:			
	мойка и чистка (химчистка) имущества (транспорта и т.д.)			
	прачечные услуги			
3	Ремонт (текущий и капитальный) имущества	X	X	
	в том числе:			
	устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов имущества			
	поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов имущества			
4	Противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества	X	X	
	в том числе:			
	<b>Итого:</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

## 6.6. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих работ, услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, руб
1	2	3	4
	Оплата услуг на страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	X	
	в том числе по объектам:		
	Оплата услуг вневедомственной, пожарной охраны,	X	
	в том числе по объектам:		
	Оплата информационно-вычислительных и информационно-правовых услуг	X	
	в том числе:		
	приобретение (обновление) программного		
	<b>Итого:</b>	X	

## 6.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных средств

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб	Сумма, руб (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4	5
	Приобретение основных средств	X	X	X
	в том числе по группам объектов:			
	<b>Итого:</b>		X	

## 6.8. Расчет (обоснование) расходов на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб (гр. 4 X гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Приобретение материалов	X	X	X	X
	в том числе по группам материалов:				
	<b>Итого:</b>	X	X	X	



Приложение № 4  
к порядку составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных  
учреждений Дальнегорского городского  
округа

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, утверждающего документ; наименование

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о вносимых изменениях № \_\_\_\_\_  
по виду поступлений \_\_\_\_\_  
(субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений, поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности)

На \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата вносимых изменений)

Наименование показателя (указываются только те показатели, по которым вносятся изменения)	КПС	Сумма изменений (+;-), руб.	Обоснования и расчеты по вносимым изменениям
1	2	3	4
Планируемый остаток средств на начало планируемого финансового года	Х		
Поступления всего			
в том числе:			

Выплаты всего:			
в том числе:			
Источники финансирования дефицита средств учреждения всего:	X		
в том числе:	X	X	X
Планируемый остаток средств на конец планируемого финансового года	X		

Руководитель муниципального  
учреждения (подразделения)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Тел.