

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Администрация Розовского сельского поселения**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2023 № 80

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», Уставом Розовского сельского поселения, Администрация Розовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Розовского сельского поселения от 10.02.2011 № 19 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности бюджетного учреждения» с момента вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 мая 2023 года.

Глава Розовского сельского поселения

К.В. Калиниченко

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

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений (далее - соответственно План, Учреждения).

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

План вновь созданного учреждения составляется на текущий финансовый год и плановый период.

При принятии Учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана по решению Администрации Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация) утверждаются на период, превышающий указанный срок.

3. План составляется Учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

4. План формируется в соответствии с [Требованиями](#) к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 186н по форме согласно [приложению](#) к настоящему Порядку.

5. Проект плана составляется при формировании бюджета, и в сроки, установленные постановлением Администрации Розовского сельского поселения «О плане мероприятий по составлению проекта бюджета Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» и предоставляется главным распорядителем (распорядителем) в сводном виде в финансовый орган Администрации Розовского сельского поселения.

6. После принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и доведения главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств до Учреждения субсидии из бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - субсидии на выполнение муниципального задания) и/или субсидии на иные цели в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской

Федерации (далее - целевые субсидии) Учреждение не позднее 20 рабочих дней формирует и утверждает План в подсистеме "Бюджетное планирование" государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

7. Плановые показатели по планируемым поступлениям и выплатам формируются Учреждением в соответствии с **Требованиями** и по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации.

8. К представляемому на утверждение Плану Учреждение прилагает обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, формируемые в соответствии с **Требованиями**.

9. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления Плана руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом согласовывает либо отклоняет его с указанием причин.

10. В случае несогласования главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств Плана, Учреждение не позднее 5 рабочих дней с даты отклонения осуществляет доработку и повторно утверждает их в соответствии с требованиями настоящего Порядка

11. План утверждается руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом в системе "Электронный бюджет" с использованием электронно-цифровой подписи. План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения после рассмотрения проекта Плана наблюдательным советом автономного учреждения.

12. В целях подтверждения информации, включаемой в План, в части целевых межбюджетных трансфертов, предоставленных Учреждению, Учреждение в системе "Электронный бюджет" формирует и утверждает сведения об операциях с целевыми субсидиями не позднее 20 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств данной субсидии до Учреждения.

13. В течение текущего финансового года Учреждение может вносить изменения в показатели Плана путем формирования новой версии Плана в системе "Электронный бюджет". Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.

Решение о внесении изменений в показатели Плана принимается руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

14. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

- изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

- изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

- изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

- поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

- увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации учреждения.

15. План с учетом внесенных изменений в показатели Плана утверждается и согласовывается в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

16. Согласованный План (План с учетом внесенных изменений в показатели Плана) размещается Учреждением в системе "Электронный бюджет" не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем согласования Плана (Плана с учетом внесенных изменений в показатели Плана), в соответствии с [Порядком](#) предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н.