

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЕРЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.04. 2011г. № 82**

**Об утверждении Порядка составления и**

**утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Веревского сельского поселения Гатчинского муниципального района**

В соответствие с Федеральными законами от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», во исполнение Федерального Закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказа Минфина Российской Федерации от 28.07.2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», Постановлений администрации Гатчинского муниципального района от 06.04.2011 года № 1499 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Гатчинского муниципального района» и администрации Веревского сельского поселения от 29.11.2010 г. № 325 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2010-2011 годах в Веревском сельском поселении положений Федерального Закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Уставом Веревского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Веревского сельского поселения» (Приложение 1).

2.Ответственным за исполнение данного Постановления назначить заместителя главы администрации Веревского сельского поселения.

3.Постановление администрации Веревского сельского поселения от 30.11.2010 года № 333 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Веревского сельского поселения» считать утратившим силу.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2012 года.

5.Контроль по исполнению настоящего постановления за главой администрации.

И.о. главы администрации

Веревского сельского поселения Николаенко А.А..

исп. Федорова Н.И.

тел.53-186

**Приложение 1**

к постановлению администрации

Веревского сельского поселения

**от 12.04.2011г. № 82**

**Порядок**

**составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Веревского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает общий порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Веревского сельского поселения с правом юридического лица (далее - учреждение).

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.

**II. Требования к составлению плана**

3. План составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по формам согласно приложению 1 к настоящему Порядку и содержит следующие части:

* заголовочную;
* содержательную;
* оформляющую.

4. Требования к заполнению форм плана.

4.1.В заголовочной части Плана указываются:

– гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

– наименование документа;

– дата составления документа;

– наименование учреждения;

– наименование подразделения (в случае составления им Плана);

– 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);

– финансовый год (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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=53610;fld=134) единиц измерения (ОКЕИ)

4.2. Содержательная часть плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

4.3.В текстовой (описательной) части Плана указываются:

– цели деятельности учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Веревского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;

– виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

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

– общая балансовая стоимость недвижимого муниципального 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 муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

4.4. В табличной части Плана указываются: показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением, исходя из представленной администрации Веревского сельского поселения информации о планируемых объемах расходных обязательств:

5.1. Субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание).

5.2. Бюджетных инвестиций.

5.3. Публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от имени администрации Веревского сельского поселения планируется передать в установленном порядке учреждению.

6. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:

6.1. Субсидий на выполнение муниципального задания.

6.2. Бюджетных инвестиций.

6.3. Поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

6.4. Поступлений от реализации ценных бумаг в случаях, установленных законодательством.

7. Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от имени администрации Веревского сельского поселения передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

8. Поступления, указанные в пунктах 6.1, 6.2 и 7, формируются учреждением на основании информации, представленной администрацией Веревского сельского поселения на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

9. Поступления, указанные в пункте 6.3, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимости их реализации.

10. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

11.Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

12. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, установленным администрацией Веревского сельского поселения.

13. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет администрации Веревского сельского поселения, в ведении которого находиться учреждение, сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения) <1> в соответствии с приложением 2.

--------------------------------

<1> Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

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

• в графе 2 - аналитический код, присвоенный 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 - не использованные 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.

Плановые показатели по выплатам могут быть детализированы до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

В случае если учреждению 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 нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

14. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы.

**III. Порядок утверждения Плана**

15. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете Веревского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период План уточняется учреждением и направляется на утверждение с учетом положений раздела IV "Требования к утверждению Плана" настоящего Порядка.

16. Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

18. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

19. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

20. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается с учетом положений раздела IV "Требования к утверждению Плана" настоящего Порядка.

**IV. Требования к утверждению Плана**

21. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения рассматривается на наблюдательном совете автономного учреждения, который дает по нему заключение.

22. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения (для автономного учреждения - с копией заключения наблюдательного совета) представляется администрации Веревского сельского поселения с правом юридического лица, в ведении которого находится автономное учреждение в срок до 1 декабря текущего года.

23. В случае выявления неточностей, ошибок либо наличия иных замечаний со стороны наблюдательного совета или учредителя автономного учреждения к показателям Плана автономное учреждение в течение 10 календарных дней с момента получения замечаний обязано внести в План корректировки или представить письменное обоснование их невнесения. Откорректированный План в печатном и электронном виде представляется повторно в наблюдательный совет или администрации Веревского сельского поселения, в ведении которого находится автономное учреждение.

24. В случае выявления неточностей, ошибок либо наличия иных замечаний со стороны учредителя бюджетного учреждения к показателям Плана бюджетное учреждение в течение 10 календарных дней с момента получения замечаний обязано внести в План корректировки или представить письменное обоснование их невнесения. Откорректированный План в печатном и электронном виде представляется повторно администрации Веревского сельского поселения, в ведении которого находится автономное учреждение.

25.Согласованный администрацией Веревского сельского поселения, в ведении которого находится автономное учреждение окончательный вариант Плана направляется учреждению, а затем утверждается нормативным актом учреждения.

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

27. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения.

28.Сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются администрацией Веревского сельского поселения.

29. По окончании финансового года руководитель бюджетного (автономного) учреждения представляет администрации Веревского сельского поселения, в ведении которого находиться возглавляемое им учреждение, Отчет о выполнении финансово-хозяйственного плана в сроки и по форме, утвержденной распоряжением администрации Веревского сельского поселения.

**Приложение 1**

к Порядку составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной деятельности

муниципальных бюджетных и автономных

учреждений Веревского сельского поселения

**"УТВЕРЖДЕН"**

приказом (распоряжением) муниципального автономного (бюджетного) учреждения

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. N \_\_

**ПЛАН**

**ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ ВЕРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 20 \_\_\_\_ ГОД**

**Форма 1**

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ (БЮДЖЕТНОМ) УЧРЕЖДЕНИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование учреждения |  |
| Сокращенное наименование учреждения |  |
| Место нахождения учреждения |  |
| Почтовый адрес учреждения |  |
| Год создания учреждения |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя, телефон |  |
| Наименование учредителя | Администрация Веревского сельского поселения |
| Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность |  |
| Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств) <2> |  |
| Основной государственный регистрационный номер учреждения |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет учреждения в налоговом органе (КПП) |  |
| Коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг |  |
| Перечень филиалов и представительств учреждения на территории Российской Федерации |  |

**Форма 2**

**СВЕДЕНИЯ**

**О ЦЕЛЯХ И ВИДАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО (БЮДЖЕТНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет и цели деятельности учреждения |  |
| Перечень основных видов деятельности (функций), закрепленных в уставе и осуществляемых  учреждением |  |
| Перечень иных видов деятельности, закрепленных  в уставе и осуществляемых учреждением |  |
| Перечень услуг (работ), относящихся в  соответствии с уставом к основным видам  деятельности учреждения, предоставление  которых для физических и юридических лиц  осуществляется за плату |  |
| Информация о наличии лицензий (лицензируемый  вид деятельности, номер лицензии, срок действия лицензии, дата принятия решения о  предоставлении лицензии) |  |
| Информация о наличии государственной  аккредитации (реквизиты и срок действия  свидетельства о государственной аккредитации,  государственный статус учреждения в  соответствии со свидетельством о  государственной аккредитации) |  |

**Форма 3**

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Сумма** |
| **I. Нефинансовые активы, всего  из них:** |  |
| 1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального 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 учреждения 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 муниципального имущества |  |
| 1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего:  в том числе: |  |
| 1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества |  |
| 1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества |  |
| **II. Финансовые активы, всего  из них:** |  |
| 2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств бюджета Веревского сельского поселения |  |
| 2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета Веревского сельского поселения, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 2.2.1. По выданным авансам на услуги связи |  |
| 2.2.2. По выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 2.2.3. По выданным авансам на прочие расходы |  |
| 2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 2.3.1. По выданным авансам на услуги связи |  |
| 2.3.2. По выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 2.3.3. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 2.3.4. По выданным авансам на прочие услуги |  |
| 2.3.5. По выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 2.3.6. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 2.3.7. По выданным авансам на приобретение непроизведенных активов |  |
| 2.3.8. По выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 2.3.9. По выданным авансам на прочие расходы |  |
| **III. Обязательства, всего** |  |
| из них: |  |
| 3.1. Просроченная кредиторская задолженность |  |
| 3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств бюджета Веревского сельского поселения, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 3.2.1. По начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 3.2.2. По оплате услуг связи |  |
| 3.2.3. По оплате транспортных услуг |  |
| 3.2.4. По оплате коммунальных услуг |  |
| 3.2.5. По оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 3.2.6. По оплате прочих услуг |  |
| 3.2.7. По платежам в бюджет |  |
| 3.2.8. По прочим расчетам с кредиторами |  |
| 3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 3.3.1. По начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 3.3.2. По оплате услуг связи |  |
| 3.3.3. По оплате транспортных услуг |  |
| 3.3.4. По оплате коммунальных услуг |  |
| 3.3.5. По оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 3.3.6. По оплате прочих услуг |  |
| 3.3.7. По приобретению основных средств |  |
| 3.3.8. По приобретению нематериальных активов |  |
| 3.3.9. По приобретению материальных запасов |  |
| 3.3.10. По оплате прочих расходов |  |
| 3.3.11. По платежам в бюджет |  |
| 3.3.12. По прочим расчетам с кредиторами |  |

**Форма 4**

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**ПО ПОСТУПЛЕНИЯМ И ВЫПЛАТАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код по бюджетной классификации  операции сектора государственного управления** | **Всего** |
| Планируемый остаток средств на начало  планируемого года | X |  |
| Поступления, всего: | X |  |
| в том числе: | X |  |
| Субсидии на выполнение муниципального  задания | X |  |
| в том числе: |  |  |
| Услуга N 1 |  |  |
| Услуга N 2 |  |  |
| Бюджетные инвестиции |  |  |
| Поступления от оказания муниципальным  учреждением услуг (выполнения работ),  предоставление которых для физических и  юридических лиц осуществляется на платной основе, всего | X |  |
| в том числе: | X |  |
| Услуга N 1 | X |  |
| Услуга N 2 | X |  |
| Поступления от иной приносящей доход  деятельности, всего: | X |  |
| в том числе: | X |  |
| Поступления от реализации ценных бумаг | X |  |
| Планируемый остаток средств на конец  планируемого года | X |  |
| Выплаты, всего: | 900 |  |
| в том числе: |  |  |
| Оплата труда и начисления на выплаты по  оплате труда, всего | 210 |  |
| из них: |  |  |
| Заработная плата | 211 |  |
| Прочие выплаты | 212 |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 213 |  |
| Оплата работ, услуг, всего | 220 |  |
| из них: |  |  |
| Услуги связи | 221 |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |
| Коммунальные услуги, в том числе | 223 |  |
| Электроэнергия | 223/003 |  |
| Отопление | 223/004 |  |
| Водопотребление. водоотведение | 223/005 |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества, в т.ч. | 225 |  |
| Услуги по содержанию имущества | 225/000 |  |
| Текущий и капитальный ремонт | 225/006 |  |
| Прочие работы, услуги | 226 |  |
| Безвозмездные перечисления организациям,  всего | 240 |  |
| из них: |  |  |
| Безвозмездные перечисления  государственным и муниципальным  организациям | 241 |  |
| Социальное обеспечение, всего | 260 |  |
| из них: |  |  |
| Пособия по социальной помощи населению | 262 |  |
| Пенсии, пособия, выплачиваемые  организациями сектора государственного  управления | 263 |  |
| Прочие расходы | 290 |  |
| Поступление нефинансовых активов, всего | 300 |  |
| из них: |  |  |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |
| Увеличение стоимости нематериальных  активов | 320 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов, в т.ч. | 340 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340/000 |  |
| Продукты питания | 340/007 |  |
| Поступление финансовых активов, всего | 500 |  |
| из них: |  |  |
| Справочно: |  |  |
| Объем публичных обязательств, всего | X |  |

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель руководителя учреждения

по финансовым вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 5**

**ПЛАН**

**ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**(СОСТАВЛЯЕТСЯ ПО КАЖДОЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ, ФИНАНСИРУЕМОЙ УЧРЕДИТЕЛЕМ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование муниципальной услуги** |  | | | | | |
| **Содержание муниципальной услуги** |  | | | | | |
| **Стандарт качества оказания  муниципальной услуги** |  | | | | | |
| **Наименование показателя** | **N год** | | **N + 1 год** | | **N + 2 год** | |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| Количество получателей услуг (работ) |  |  |  |  |  |  |
| количество получателей, воспользовавшихся бесплатными услугами (работами) |  |  |  |  |  |  |
| количество получателей, воспользовавшихся частично платными услугами (работами) |  |  |  |  |  |  |
| количество получателей, воспользовавшихся полностью платными услугами (работами) |  |  |  |  |  |  |
| Норматив расхода средств на оказание муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |
| Финансирование муниципальной услуги учредителем |  |  |  |  |  |  |
| Затраты на реализацию задания, финансируемые учредителем |  |  |  |  |  |  |
| Средняя стоимость услуги для получателей при получении частично платных услуг (работ) |  |  |  |  |  |  |
| Средняя стоимость услуги для получателей при полностью платных услугах (работах) |  |  |  |  |  |  |

**Форма 6**

**ПЛАН**

**ДОХОДОВ И РАСХОДОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **N год** | | **N + 1 год** | | **N + 2 год** | |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| **Доходы всего, в т.ч.** |  |  |  |  |  |  |
| от оказания муниципальных услуг, источником возникновения которой являются средства учредителя, перечисляемые на выполнение муниципального задания |  |  |  |  |  |  |
| от муниципальных услуг, оказанных на платной основе |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы всего, в т.ч.** |  |  |  |  |  |  |
| на выполнение задания учредителя  на осуществление приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Валовая прибыль от осуществления приносящей доход деятельности автономного учреждения |  |  |  |  |  |  |
| Коммерческие расходы от осуществления приносящей доход деятельности автономного учреждения |  |  |  |  |  |  |
| Управленческие расходы, в т.ч. связанные: |  |  |  |  |  |  |
| с оказанием муниципальных услуг, финансируемых учредителем |  |  |  |  |  |  |
| с осуществлением приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от осуществления приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| **Прочие доходы, в т.ч.** |  |  |  |  |  |  |
| другие доходы |  |  |  |  |  |  |
| **Прочие расходы, в т.ч.** |  |  |  |  |  |  |
| другие расходы |  |  |  |  |  |  |
| **Прибыль (убыток) до налогообложения** |  |  |  |  |  |  |
| **Налог на прибыль** |  |  |  |  |  |  |
| **Чистая прибыль** |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2**

к Порядку составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной деятельности

муниципальных бюджетных и автономных

учреждений Веревского сельского поселения

"УТВЕРЖДАЮ"

Руководитель администрации Веревского сельского поселения, в ведении которого находиться учреждение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ**

**ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ,**

**ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ**

**НА 20\_\_ Г.**

┌─────────┐

│ КОДЫ │

├─────────┤

Форма по ОКУД │ 0501016 │

├─────────┤

Дата │ │

├─────────┤

Муниципальное │

учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

├─────────┤

Дата │ │

представления │ │

предыдущих │ │

сведений │ │

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКАТО │ │

├─────────┤

Наименование органа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

осуществляющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

функции и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полномочия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учредителя Глава по БК │ │

├─────────┤

Наименование органа, │ │

осуществляющего ведение │ │

лицевого счета по иным │ │

субсидиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├─────────┤

Единица измерения: Руб. (с точностью до второго │ │

десятичного знака) по ОКЕИ │ │

├─────────┤

│ │

└─────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  субсидии | Код  субсидии | Код  КОСГУ | Разрешенный к  использованию  остаток субсидии  прошлых лет на  начало 20\_\_ г. | | Планируемые | |
| код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | |  |  |  |

┌─────────────────┬──────────┐

│Номер страницы │ │

├─────────────────┼──────────┤

│ Всего страниц │ │

└─────────────────┴──────────┘

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

финансово-экономической

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО │

│ СЧЕТА, О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ │

│ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.