



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01.09.2015

№ 424

г. Ижевск

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 ноября 2010 года № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики.
2. Начальнику отдела экономики обеспечить координацию вопросов утверждения, согласования планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству

сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики и отчетов об их исполнении.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики от 30 декабря 2011 года № 553 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра О.Н. Чуйко.

Министр

Handwritten signature in blue ink, followed by a checkmark.

А.А. Прохоров

Порядок  
составления и утверждения плана финансово - хозяйственной  
деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству  
сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления, утверждения и отчетности плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) бюджетных учреждений, подведомственных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее - Учреждение).

2. План составляется на финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и плановый период Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики.

II. Порядок составления Плана

3. План составляется Учреждением на этапе формирования проекта бюджета Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В Плате указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с законодательными и 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 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;

- показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

- показатели по поступлениям и выплатам учреждения.

5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, формируются учреждением, исходя из представленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – Министерство) информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее – государственное задание);

- бюджетных инвестиций;

- субсидий на иные цели, определенные в Соглашениях, заключенных в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 26.12.2011 № 493.

Составление Плана осуществляется учреждением в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента предоставления Министерством информации о запланированных учреждению объемах расходных обязательств на очередной финансовый год.

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

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- целевых субсидий;

- бюджетных инвестиций;

- доходов 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, а также доходов от иной приносящей доход деятельности;

- доходов от реализации ценных бумаг в случаях, установленных законодательством.

7. Доходы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом пункта 6, формируются учреждением на основании информации, представленной Министерством на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Доходы, указанные в абзаце пятом пункта 6, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

8. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе видов выплат, указанных в Плане.

9. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями государственных услуг

(выполнение работ) и содержание их имущества, утвержденным приказом Министра сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики от 21 ноября 2011 года № 471.

10. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями 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, установленным Министерством.

### III. Порядок утверждения и ведения Плана

11. В течение 10 (Десяти) дней после утверждения в установленном порядке Закона Удмуртской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, План, при необходимости, уточняется учреждением и направляется на утверждение в Министерство.

12. План составляется в 2 (Двух) экземплярах, подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плате данные - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа, заверяется гербовой печатью учреждения.

13. План учреждения, поступивший в Министерство, рассматривается структурными подразделениями, курирующими деятельность учреждения, финансово - экономической службой Министерства и утверждается в течение 3 (Трех) рабочих дней.

При наличии замечаний к представленному Плану, учреждению предоставляется 5 (Пять) рабочих дней на устранение выявленных замечаний, о чем структурные подразделения, курирующие деятельность учреждения, финансово - экономическая служба Министерства извещают руководителя учреждения в форме письменной форме.

14. В случае несоблюдения сроков утверждения Плана, финансирование учреждения приостанавливается.

15. При утверждении Плана, Учреждением представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными бюджетному учреждению, согласно приложению 2.

16. При внесении изменений в План составляется дополнительный План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

В случае если внесения изменений в План в пределах ранее утвержденных показателей, учреждение представляет Изменения к Плану финансово-хозяйственной деятельности по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Порядку.

К представленному на утверждение дополнительному Плану, Изменениям к Плану, прилагается пояснительная записка.

Утверждение дополнительного Плана осуществляется в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Порядка.

## V. Порядок составления и предоставления отчетности по исполнению Плана

17. В целях обеспечения контроля за деятельностью учреждения, отчеты об исполнении Плана предоставляются в Министерство по форме, согласно приложению 3 к Порядку, ежемесячно и по итогам работы за год в следующие сроки:

- ежемесячно – в срок до 15 – го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежегодно – в срок до 15 - го января года, следующего за отчетным.

18. Отчеты об исполнении Плана являются основанием для оценки деятельности учреждения и принимаются во внимание при рассмотрении вопросов материального стимулирования руководителя и работников бюджетных учреждений.

Приложение 1

к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений подведомственных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

**План финансово-хозяйственной деятельности на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_-20\_\_ годов**

	" " 20 г.	Форма по КФД	КОДЫ
		Дата	
Наименование бюджетного учреждения		по ОКПО	
ИНН/КПП			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики		
Адрес фактического местонахождения бюджетного учреждения			

**I. Сведения о деятельности бюджетного учреждения**

1.1. Цели деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения:

1.2. Перечень видов деятельности учреждения, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения:

1.3. Перечень услуг, относящихся в соответствии с уставом учреждения к основным видам деятельности, предоставление (выполнение) которых осуществляется за плату:

1.4. Общая балансовая стоимость имущества на дату составления плана:

Наименование	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 недвижимого государственного (муниципального) имущества			
Общая балансовая стоимость движимого государственного (муниципального) имущества, в том числе:			
балансовая стоимость особо ценного движимого имущества			
Всего			

## II. Показатели финансового состояния учреждения

руб

Наименование показателя	На начало текущего года			
	деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	деятельность с целевыми средствами	итого
	1	2	3	4
<b>Нефинансовые активы, всего:</b>				
<b>Балансовая стоимость, всего:</b>				
из них:				
недвижимое имущество, всего:				
движимое имущество, всего :				
в том числе:				
особо ценное движимое имущество				
<b>Остаточная стоимость, всего:</b>				
из них:				
недвижимое имущество, всего:				
движимое имущество, всего :				
в том числе:				
особо ценное движимое имущество				
<b>Финансовые активы, всего</b>				
из них:				
дебиторская задолженность по доходам				
дебиторская задолженность по расходам				
<b>Обязательства, всего</b>				
из них:				
просроченная кредиторская задолженность				



**III. Показатели Плана по поступлениями выплатам на очередной финансовый год и плановый период**

Наименование показателя	Фактически за отчетный год (факт)	Ожидаемое за текущий год (оценка)	План на очередной финансовый год (прогноз)	План на плановый период	
				первый год	второй год
Остаток средств*					
<b>Поступления, всего, в том числе:</b>					
субсидии на выполнение государственного задания					
целевые субсидии:					
в том числе:					
бюджетные инвестиции					
поступления от иной приносящей доход деятельности					
<b>Выплаты, всего:</b>					
Остаток средств					

\* Указывается планируемый остаток средств на начало планируемого года

#### IV. Показатели Плана по выплатам на очередной финансовый год

Наименование показателя	Код КОСГУ	Всего выплат тыс руб	в том числе по источникам			
			деятельность по государственному заданию	приносящая доход деятельность	деятельность с целевыми средствами	за счет бюджетных инвестиций
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выплаты, всего</b>	<b>X</b>					
в том числе:						
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда						
в том числе:						
заработная плата						
прочие выплаты						
начисления на выплаты по оплате труда						
Услуги связи						
Транспортные услуги						
Коммунальные услуги						
Арендная плата за пользование имуществом						
Услуги по содержанию имущества						
Прочие работы, услуги						
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям						
Пособия по социальной помощи населению						
Приобретение основных средств						
Приобретение нематериальных активов						
Приобретение материальных запасов						
Приобретение ценных бумаг						
Прочие расходы						
Иные выплаты						

Руководитель бюджетного учреждения

Главный бухгалтер

Исполнитель

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
« расшифровка по имени  
\_\_\_\_\_  
« расшифровка по должности  
\_\_\_\_\_  
« расшифровка по имени



Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_ /

(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

(должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Отметка органа, осуществляющего ведение лицевого  
счета, о принятии прилагающих Сведений

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_ /

(должность)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

**Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Наименование  
бюджетного учреждения

\_\_\_\_\_

ИНН/КПП

\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Наименование органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя

Министерство сельского хозяйства и продовольствия  
Удмуртской Республики

Адрес фактического местонахождения  
бюджетного учреждения

\_\_\_\_\_

*Поступил в Министерство сельского  
хозяйства и продовольствия Удмуртской  
Республики*

" " 20\_\_ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)



Приложение 4  
к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

Изменения к Плану за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Наименование показателя	КОСГУ	Показатели предыдущего ПФХД _____ год (руб)	Показатели ПФХД с внесенными изменениями	Разница вносимых изменений	Причина внесенного изменения
1	2	3	4	5=4-3	6
Остаток средств на лицевом счете на начало года					
<b>Поступления, всего</b>					
в том числе					
<b>Выплаты, всего</b>					
в том числе					

Руководитель бюджетного учреждения  
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер

Исполнитель

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)