

Утвержден
приказом министра культуры
и туризма Свердловской области
от 09.02.2012 2012 г. № 45

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящим устанавливается порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры и туризма Свердловской области (далее - учреждение) и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее - подразделение).

2. План составляется на финансовый год в случае, если закон об областном бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон об областном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

II. Порядок составления Плана

3. План составляется учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно [приложению](#) к настоящему Порядку, содержащей следующие части:

заголовочную;
содержательную;
оформляющую.

4. В заголовочной части Плана указываются:
гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, утверждающего План, 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, предусмотренные формой согласно приложению к настоящему Порядку;

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 единиц измерения.

5. В содержательной части Плана указываются:

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

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

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

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

6. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением (подразделением), исходя из представленной Министерством культуры и туризма Свердловской области 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;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Министерства культуры и туризма Свердловской области планируется передать в установленном порядке учреждению.

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

субсидий на выполнение государственного задания;

субсидий на иные цели;

бюджетных инвестиций;

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;

поступлений от реализации ценных бумаг в случаях, установленных федеральными законами.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Министерства культуры и туризма Свердловской области передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

8. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, седьмом пункта 7 формируются учреждением на основании информации, представленной Министерством культуры и туризма Свердловской области на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 7, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным государственным заданием и планируемой стоимости их реализации.

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

10. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) 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, а также в разрезе источников выплат.

11. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением (подразделением) государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями государственных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, установленным Министерством культуры и туризма Свердловской области.

12. 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 Министерством культуры и туризма Свердловской области.

13. Оформляющая часть Плана содержит подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения (подразделения) (уполномоченного им лица), руководителя финансово – экономической службы учреждения (подразделения) или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

III. Порядок утверждения и ведения Плана

14. После утверждения в установленном порядке закона об областном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и доведения Министерством культуры и туризма Свердловской области до учреждений объемов субсидий на текущий (очередной) финансовый год учреждения (подразделения) в течение 15

рабочих дней при необходимости уточняют План и представляют в трех экземплярах в отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля Министерства культуры и туризма Свердловской области.

План подписывается должностным лицом, ответственным за содержащиеся в нем данные, - руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом, исполнителем документа, заверяется гербовой печатью.

Отдел обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля Министерства культуры и туризма Свердловской области рассматривает План в течение 10 рабочих дней со дня их получения и при отсутствии замечаний направляет на утверждение.

План утверждается министром культуры и туризма Свердловской области, в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности министра и заверяется гербовой печатью Министерства культуры и туризма Свердловской области.

Утвержденный План направляется в двух экземплярах учреждению, один экземпляр остается в отделе обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля Министерства культуры и туризма Свердловской области.

При наличии замечаний План возвращается учреждению для последующей доработки.

Повторное направление учреждением доработанного Плана осуществляется в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, в течение 15 дней с даты поступления документа в учреждение.

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

15. Внесение изменений в План, не связанных с принятием закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

16. 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.