



Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

ПРИКАЗ

От 19 декабря 2017

№ 509

Кемерово

О порядке составления и
утверждения плана финансово-
хозяйственной деятельности
подведомственных учреждений
культуры

На основании распоряжения Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.06.2010г. №474-р «Об утверждении плана мероприятий по совершенствованию правового положения государственных учреждений Кемеровской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

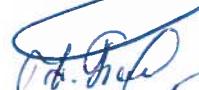
1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, учредителем которых является департамент культуры и национальной политики Кемеровской области, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям подведомственных учреждений департаменту ежегодно предоставлять план финансово-хозяйственной деятельности, составленный согласно утверждённому Порядку.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента культуры и национальной политики Власову И. В.

Начальник департамента

 Л.Т. Зауэрвайн

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



Н.П. Паньшина

Приложение утверждено приказом
департамента культуры и национальной
политики Кемеровской области
от 19 декабря 2017 № 509

Порядок составления, утверждения и ведения
плана финансово-хозяйственной деятельности государственных
бюджетных и автономных учреждений, учредителем которых является
департамент культуры и национальной политики Кемеровской области.

1. Настоящий Порядок устанавливает на 2018 и последующие годы
порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной
деятельности (далее - план ФХД) государственных бюджетных и автономных
учреждений (далее - учреждений), учредителем которых является департамент
культуры и национальной политики Кемеровской области (далее - департамент).

2. План ФХД учреждений утверждается департаментом на один год, по
форме согласно приложению.

3. Составление плана ФХД - это установление объема получаемых
учреждением доходов по видам деятельности и направлением расходования
полученных доходов по статьям затрат (по видам услуг, работ).

План ФХД составляется в целом по учреждению на основании
разработанных и установленных учредителем расчетно-нормативных затрат для
определения субсидии из бюджета Кемеровской области на оказание
государственных услуг и содержание имущества или затрат сложившихся за
предыдущий год с индексацией.

План ФХД составляется в рублях.

Показатели плана ФХД формируются по источникам финансирования в
разрезе видов получаемых доходов и направлениям расходов в разрезе
выполнения государственного задания, оказываемых услуг, выполняемых работ.

4. План ФХД на планируемый год представляется в течение 10 дней после
подписания соглашения на установление государственного задания с указанием
объемов субсидии на оказание государственных услуг и содержание
недвижимого и особо ценного движимого имущества в одном экземпляре на
бумажном носителе и в электронном виде.

К представленному плану ФХД прилагаются расшифровка обоснований
(расчеты) плановых сметных показателей.

Департамент рассматривает план в течение 10 дней и при отсутствии
замечаний утверждает.

5. В случае наличия замечаний или несогласия департамента с видами
получаемых доходов или направлениями расходов, их обоснованиями или
расчетами, департамент возвращает план с указанием причин возврата.

Окончательно учреждение обязано предоставить план ФХД в течение 1
месяца со дня подписания соглашения. В противном случае департамент издает
приказ о приостановлении финансирования учреждения.

6. План ФХД (изменения к плану ФХД) учреждения должен быть

подписан руководителем учреждения и начальником экономической службы (либо главным бухгалтером) учреждения и заверен печатью.

План ФХД учреждения составляется и представляется в двух экземплярах.

Не допускается изъятие незаполненных листов плана, внесение в форму плана правок и дополнений.

План ФХД (изменения к плану ФХД) утверждается начальником департамента либо заместителем начальника департамента.

Второй экземпляр плана финансово-хозяйственной деятельности (изменения к плану ФХД) остается в департаменте для осуществления предварительного и последующего контроля за эффективным расходованием средств субсидии.

7. План ФХД реорганизуемых учреждений составляется в следующем порядке.

С начала финансового года до момента реорганизации (включая выходные пособия и расходы, связанные с реорганизацией) планы ФХД учреждений составляются отдельно.

С момента присоединения одного учреждения к другому до окончания финансового года составляется общий план ФХД. Расходы на содержание присоединенного учреждения отражаются в плане ФХД учреждения, к которому оно присоединено.

Сумма общего плана ФХД должна соответствовать объемам субсидий из бюджета, доведенных учреждению в установленном порядке и остатка субсидий из бюджета, присоединяемого учреждения.

Общие положения ведения плана ФХД.

8. Ведение плана ФХД - это внесение изменений в его доходную и расходную часть в пределах имеющихся у учреждения источников финансирования.

9. Ведение плана ФХД осуществляется в случае изменения:

доведенного учреждению в установленном порядке объема субсидии из бюджета, влекущего изменения в расходной части плана;

доходной части плана за счет собственных и привлеченных источников финансирования, влекущего изменения в расходной части плана;

источников финансирования внутри доходной части плана, не требующих изменения общей суммы доходов и не затрагивающих расходной части плана; источников финансирования внутри доходной части плана, не требующих изменения общей суммы доходов, но затрагивающих расходную часть плана;

направлений затрат в расходной части плана по видам услуг, работ, продукции, источникам финансирования, не требующих изменения общей суммы расходов.

10. Ведение плана ФХД осуществляется учреждением.

План состоит из следующих разделов:

1) Показатели финансового состояния государственного бюджетного (автономного) учреждения, включающие показатели о нефинансовых и

финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления плана ФХД (далее - Раздел 1);

- 2) Показатели по поступлениям и выплатам государственного бюджетного (автономного) учреждения (далее - Раздел 2);
- 3) Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг государственного бюджетного (автономного) учреждения (далее - Раздел 2.1);
- 4) Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение государственного бюджетного (автономного) учреждения (далее - Раздел 3);
- 5) Справочная информация (далее - Раздел 4).

В табличной части плана ФХД может отражаться иная информация с соблюдением структуры (в том числе строк и граф) табличной части плана ФХД и дополнением (при необходимости) иными строками и графиками.

Процедура внесения изменений в план ФХД

11. Учреждение письменно сообщает департаменту о предлагаемых изменениях в плане ФХД.

Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать следующее. Обоснование причин предполагаемого изменения доходов, расходов.

Если изменения вызваны соответствующими нормативными правовыми актами, либо размерами установленных тарифов, то должны быть приложены соответствующие подтверждающие документы.

Изменения в плане развития по направлениям расходов за счет средств инвестиций, либо целевых программ из бюджета, подлежат обязательному согласованию с департаментом в форме соответствующей сметы расходов.

Заявка подается по форме основного плана ФХД. В наименовании плана добавляется слово «Изменения в». Изменения в заявке указываются в виде отклонений в абсолютных суммах от первоначальных сметных назначений. В заявке приводятся только те строки плана ФХД, которые подлежат изменению (с обязательным указанием разделов плана).

Наряду с заявкой на изменение статей плана ФХД представляется выписка из лицевого (расчетного) счета учреждения.

12. Предложения по внесению изменений в утвержденные планы ФХД могут быть представлены учреждениями в департамент в следующие сроки:

а) ежемесячно до 10 числа для перераспределения утвержденных на финансовый год статей плана по доходам и расходам. При этом перераспределение доходов и расходов осуществляется только в части оставшихся средств после открытия финансирования с января по дату внесения изменений;

б) в конце финансового года в срок до 20 декабря финансового года.

13. Предложения о внесении изменений в план ФХД направляются в письменном виде в департамент с учетом их получения адресатом не позднее сроков, указанных в п. 12 настоящего Порядка.

Предложения, поступившие в департамент после указанных сроков, рассмотрению не подлежат.

14. Порядок внесения изменений

Учреждения представляют в департамент перечень документов,- указанный в пункте 11 настоящего Положения ежемесячно в сроки, установленные пунктом 12.

Если предлагаемые изменения плана ФХД не влекут изменения показателей бюджетной росписи и объема субсидии их бюджета, то департамент осуществляет рассмотрения изменений в порядке и сроки, установленные для плана ФХД пунктом 5.

Если предлагаемые изменения плана ФХД влекут изменения показателей бюджетной росписи и объема субсидии их бюджета, то после рассмотрения заявки учреждения на изменение плана, департамент готовит ходатайство о соответствующем изменении лимитов бюджетных обязательств по субсидии в главное финансовое управление

После получения уведомления главного финансового управления об утверждении изменений бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по субсидии департамент вносит изменения в бюджетную роспись и в 2-дневный срок утверждает изменения в план ФХД учреждения.

15. Предложения учреждений по уменьшению расходов по статьям затрат рассматриваются только при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшающим статьям.

В случае отсутствия у учреждения свободных источников финансирования, предложения об изменении планов ФХД от учреждения к рассмотрению не принимаются.

16. Особые условия принятия предложений по внесению изменений для бюджетных учреждений

Если при операции отзыва бюджетных средств с лицевого счета учреждения наличие остатка средств Федеральным казначейством не подтверждается, департамент оставляет за собой право оставить без исполнения заявку учреждения.

Не принимаются от учреждений предложения об увеличении расходов по фонду оплаты труда, связанные с принятием решений, приводящие к увеличению численности работников бюджетных учреждений.

17. Окончательный (итоговый) план ФХД со всеми изменениями; произошедшими в течение финансового года, учреждение представляет на утверждение в департамент в течение 20 дней после окончания года, до момента составления годовой бухгалтерской и налоговой отчетности.

Приложение № 1
к Порядку составления,
утверждения и ведения
плана финансово-хозяйственной
деятельности государственных
бюджетных и автономных
учреждений,
учредителем которых является
департамент культуры и
национальной
политики Кемеровской области,
утвержденному приказом
от 19 декабря 2017 г. № 509

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

20 Г.

План финансово-хозяйственной деятельности на 20 _____ год и плановый период

20 Г.

КОДЫ

Форма по КФД
Дата

ANSWER

по ОКПО

Наименование государственного учреждения (подразделения)

ИНН/КПП

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области

Адрес фактического местонахождения
государственного учреждения (подразделения)

Сведения о деятельности государственного учреждения

1. Цели деятельности государственного бюджетного (автономного) учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом государственного бюджетного (автономного) учреждения.
2. Виды деятельности государственного бюджетного (автономного) учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом государственного бюджетного (автономного) учреждения.
3. Перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности государственного бюджетного (автономного) учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется в том числе за плату.
4. Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за государственным бюджетным (автономным) учреждением на праве оперативного управления; приобретенного государственным бюджетным (автономным) учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного государственным бюджетным (автономным) учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности).
5. Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

I. Показатели финансового состояния Учреждения (Подразделения)
на 20 г.

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
	I. Нефинансовые активы, всего:	
	из них:	
	1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества, всего	
	в том числе:	
	1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за государственным учреждением на праве оперативного управления	
	1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного государственным учреждением (Подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
	1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного государственным учреждением (Подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
	1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого государственного имущества	
	1.2. Общая балансовая стоимость движимого государственного 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. Денежные средства учреждения, всего	
	в том числе:	
	2.1.1. Денежные средства учреждения на счетах	
	2.2. Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	
	в том числе:	
	2.2.1	
	2.2.2	
	2.3. Иные финансовые инструменты	
	в том числе:	
	2.3.1	
	2.3.2	
	2.4. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств областного бюджета, всего:	
	в том числе:	
	2.4.1	
	2.4.2	
	2.5. Дебиторская задолженность по доходам от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
	в том числе:	
	2.5.1	
	2.5.2	
	2.6. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств областного бюджета, всего:	

	в том числе:	
	2.6.1. по выданным авансам на услуги связи	
	2.6.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
	2.6.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
	2.6.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
	2.6.5. по выданным авансам на прочие услуги	
	2.6.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
	2.6.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
	2.6.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов	
	2.6.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
	2.6.10. по выданным авансам на прочие расходы	
	2.7. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
	в том числе:	
	2.7.1. по выданным авансам на услуги связи	
	2.7.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
	2.7.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
	2.7.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
	2.7.5. по выданным авансам на прочие услуги	
	2.7.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
	2.7.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
	2.7.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов	
	2.7.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
	2.7.10. по выданным авансам на прочие расходы	
	III. Обязательства, всего	
	из них:	
	3.1. Долговые обязательства	
	3.2. Кредиторская задолженность:	
	в том числе:	
	3.2.1. Просроченная кредиторская задолженность	
	3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств областного бюджета, 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 непроизведенных активов	
	3.3.10. по приобретению материальных запасов	
	3.3.11. по оплате прочих расходов	
	3.3.12. по платежам в бюджет	
	3.3.13. по прочим расчетам с кредиторами	
	3.4. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
	в том числе:	

3.4.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.4.2. по оплате услуг связи	
3.4.3. по оплате транспортных услуг	
3.4.4. по оплате коммунальных услуг	
3.4.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.4.6. по оплате прочих услуг	
3.4.7. по приобретению основных средств	
3.4.8. по приобретению нематериальных активов	
3.4.9. по приобретению непроизведенных активов	
3.4.10. по приобретению материальных запасов	
3.4.11. по оплате прочих расходов	
3.4.12. по платежам в бюджет	
3.4.13. по прочим расчетам с кредиторами	

II. Показатели по поступлениям и выплатам Учреждения (Подразделения)

на 20 г.

Наименование показателя	Код строки	Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)									
		Код по бюджетной классификации Российской Федерации		всего	Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	Субсидии, представляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	в том числе:		Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	всего	из них гранты
1	2	КБР	КОСГУ				Субсидии на осуществление капитальных вложений	Средства обязательного медицинского страхования			
Поступления от доходов, всего:	100	X		0,00	0,00	0,00			0,00		
в том числе: доходы от собственности	110	X			X	X	X	X			X
из них:	X										
1.	111										
2.	112										
Доходы от оказания услуг, работ	120	X				X	X				
в том числе:	X										
1.	121			0,00							
2.	122										
Доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	130				X	X	X	X			X
Безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительства иностранных государств, международных финансовых организаций	140				X	X	X	X			X
Иные субсидии, предоставленные из бюджета	150			0,00	X	0,00		X	X		X
Прочие доходы	160	X			X	X	X	X			
Доходы от операций с активами	180	X			X	X	X	X			X
в том числе:	X										
1.	181										
2.	182										
Выплаты по расходам, всего:	200	X		0,00	0,00	0,00			0,00		
в том числе на выплаты персоналу, всего:	210	X		0,00	0,00				0,00		
из них: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	211	X		0,00	0,00				0,00		

из них:	X								
Заработка плата	212		211	0,00					
Начисления на выплаты по оплате труда	213		213	0,00					
Прочие выплаты	214		212	0,00					
Социальные и иные выплаты населению, всего	220			0,00					
из них:	X								
1.	221		263						
2.	222		263						
Уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	230	X		0,00	0,00				0,00
из них:	X								
1.Налог на землю, имущество	231		291	0,00					
2.Транспортный налог	232		292	0,00					
2.Штрафы, пени, пошлины,взносы	232		292	0,00					
Безвозмездные перечисления организациям	240	X							
Прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)	250	X		0,00					
в том числе:	X			0,00					
Услуги связи	251		221	0,00					
Транспортные услуги	252		222	0,00					
Коммунальные услуги	253		223	0,00					
Арендная плата за пользование имуществом	254		224	0,00					
из них:	X			0,00					
Арендная плата за пользование недвижимым имуществом	255			0,00					
Арендная плата за пользование движимым имуществом	256			0,00					
Работы, услуги по содержанию имущества	257		225	0,00					
из них:	X								
Работы, услуги по содержанию движимого имущества	258			0,00					
Работы, услуги по содержанию недвижимого имущества	259			0,00					

Работы, услуги по содержанию недвижимого имущества			0,00						
Прочие работы, услуги		226	0,00						
Расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	260	X	0,00						0,00
в том числе:	X								
Услуги связи	261	221	0,00						
Транспортные услуги	262	222	0,00						
Коммунальные услуги	263	223	0,00						
Арендная плата за пользование имуществом	264	224	0,00	0,00					
из них:	X								
Арендная плата за пользование недвижимым имуществом	265								
Арендная плата за пользование движимым имуществом	266								
Работы, услуги по содержанию имущества	267	225	0,00	0,00					0,00
из них:	X								
Работы, услуги по содержанию движимого имущества	268		0,00						
Работы, услуги по содержанию недвижимого имущества	269		0,00						
Работы, услуги по содержанию недвижимого имущества				0,00					
Прочие работы, услуги		226	0,00						
Поступление финансовых активов, всего:	300	X	0,00	0,00					0,00
из них:	X								
Увеличение остатков средств	310	310							
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	311								
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	312								
Прочие поступления	320								

в том числе поступления нефинансовых активов, всего	321										
из них:	X										
Увеличение стоимости основных средств	322			0,00							
Увеличение стоимости нематериальных активов	323										
Увеличение стоимости непроизводственных активов	324										
Увеличение стоимости материальных запасов	325		343	0,00							
Выбытие финансовых активов, всего	400										
Из них: уменьшение остатков средств	410										
Прочие выбытия	420										
из них:	X										
1.	421										
2.	422										
Остаток средств на начало года	500		X								
Остаток средств на конец года	600		X								

Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (Подразделения)

Г. 20 на

20 R.

**III. 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	

IV. 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 заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего:	020	
Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего:	030	

Руководитель государственного учреждения
(подразделения) (уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель руководителя государственного
учреждения (подразделения)
по финансовым вопросам

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер государственного
учреждения (подразделения)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Тел. _____

" ____ " 20 ____ г.