Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Ханты-Мансийский муниципальный район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРНОПРАВДИНСК

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРНОПРАВДИНСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2015 № 95

*п.Горноправдинск*

О внесении изменений в постановление

администрации сельского поселения

Горноправдинск от 18.02.2011 № 17

«Об утверждении Порядка составления

и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципальных бюджетных

учреждений сельского поселения Горноправдинск»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», в связи с приведением муниципального правового акта в соответствие с требованиями федерального законодательства:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Горноправдинск от 18.02.2011 № 17 «Об утверждении Порядка составления

и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Горноправдинск» следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

Глава

сельского поселения Горноправдинск С.А.Зайцев

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Горноправдинск

от 06.07.2015 № 95

«Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Горноправдинск

от 18.02.2011 № 17

**Порядок**

**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений**

**сельского поселения Горноправдинск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - план) муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Горноправдинск (далее - учреждение).

1.2. План составляется на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок составления плана

2.1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему порядку.

2.2. В плане указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с законодательством 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 муниципального недвижимого 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 муниципального движимого имущества на дату составления плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

2.3. Показатели плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением исходя из предоставленной учредителем учреждения информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых переданы (планируется передать) в установленном порядке учреждению.

2.4. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно порядку в разрезе:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе;

- поступлений от иной приносящей доход деятельности.

2.5. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом пункта 2.4 формируются учреждением на основании информации, представленной учредителем на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Поступления, указанные в абзаце шестом пункта 2.4, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием, в том числе планируемой стоимости их реализации.

Поступления, указанные в абзаце седьмом пункта 2.4, рассчитываются исходя из ожидаемых поступлений от иной приносящей доход деятельности.

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

2.7. 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.

Общая сумма расходов бюджетного учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отраженная в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.8. Плановые объемы выплат, связанные с выполнением учреждением муниципального задания, формируются в соответствии с муниципальным правовым актом администрации сельского поселения Горноправдинск об утверждении порядка формирования финансового обеспечения выполнения муниципального задания и предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2.9. При принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения о раздельном формировании плановых показателей по выплатам, связанным с выполнением учреждением муниципального задания, объемы указанных выплат в пределах общего объема субсидии на выполнение муниципального задания могут рассчитываться с превышением нормативных затрат, установленных порядками и определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ), и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденных муниципальными правовыми актами.

2.10. При предоставлении учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - целевая субсидия) учреждение составляет и представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) по форме приложения к плану финансово-хозяйственной деятельности.

Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

На основании сведений, утвержденных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, отдельно составляются учреждением сведения для осуществления расходов за счет целевых субсидий данным учреждением и сведения для осуществления расходов за счет целевых субсидий по каждому подразделению.

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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя 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 графах 6, 7 - суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели, с отражением в графе 6 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 7 - разрешенные к использованию суммы;

в графе 8 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 9 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

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 постановлением администрации сельского поселения Горноправдинск об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета сельского поселения субсидий муниципальным бюджетным учреждениям.

2.11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания бюджетным 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 на основании тарифов (цен) на указанные услуги (работы), определенных в соответствии с Порядком определения платы, за оказание муниципальными бюджетными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к их основным видам деятельности, утвержденным муниципальным правовым актом администрации сельского поселения.

3. Порядок утверждения плана

3.1. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, план бюджетного учреждения при необходимости уточняется и утверждается руководителем учреждения.

Уточнения показателей плана, связанных с принятием решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением в течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу решения Совета депутатов сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

Сведения, указанные в пункте 2.10 настоящего порядка, сформированные учреждением, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.2. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в плане данные: руководителем учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

План согласовывается с учредителем муниципального бюджетного учреждения.

В целях согласования плана учредитель запрашивает расчеты, обоснования, а также иную аналитическую информацию, подтверждающую значения показателей, отраженных в плане.

3.3. 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.

В случае внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения внесение изменений в план осуществляется муниципальным учреждением в течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу решения Совета депутатов сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. 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.

3.5. План бюджетного учреждения (план с учетом изменений) утверждается руководителем учреждения.

Приложение 1

к Порядку составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципальных

бюджетных учреждений

сельского поселения Горноправдинск

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(куратор учреждения) (руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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

План финансово-хозяйственной деятельности

на 20\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КОДЫ

┌────────┐

Форма по КФД │ │

├────────┤

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

│ │

├────────┤

Наименование муниципального по ОКПО │ │

Бюджетного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

│ │

├────────┤

┌───────────┐ │ │

ИНН/КПП │ │ ├────────┤

└───────────┘ │ │

├────────┤

│ │

├────────┤

Единица измерения: руб. (с точностью до двух по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=C978857D22915030A26B73D531A793065AB2AF5FED08B945040FFA72A2D2DDG) │ │

знаков после запятой) │ │

│ │

└────────┘

Наименование органа,

осуществляющего функции

и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического местонахождения муниципального

бюджетного/автономного учреждения (подразделения)

I. Сведения о деятельности учреждения

1.1. Сведения о деятельности муниципального бюджетного учреждения.

1.2. Цели деятельности муниципального учреждения.

1.3. Виды деятельности муниципального учреждения.

1.4. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе.

1.5. Общая балансовая стоимость муниципального недвижимого имущества, всего, в том числе:

1.5.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.

1.5.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств.

1.5.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности.

1.5.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества.

1.6. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего, в том числе:

1.6.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества.

1.6.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества.

II. Показатели финансового состояния учреждения

по состоянию на 01 января 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма |
| 1. Финансовые активы, всего |  |
| из них: |  |
| 1.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств бюджета сельского поселения |  |
| 1.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета сельского поселения, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 1.2.1. по выданным авансам на услуги связи |  |
| 1.2.2. по выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 1.2.3. по выданным авансам на коммунальные услуги |  |
| 1.2.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 1.2.5. по выданным авансам на прочие услуги |  |
| 1.2.6. по выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 1.2.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 1.2.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов |  |
| 1.2.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 1.2.10. по выданным авансам на прочие расходы |  |
| 1.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 1.3.1. по выданным авансам на услуги связи |  |
| 1.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 1.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги |  |
| 1.3.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 1.3.5. по выданным авансам на прочие услуги |  |
| 1.3.6. по выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 1.3.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 1.3.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов |  |
| 1.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 1.3.10. по выданным авансам на прочие расходы |  |
| II. Обязательства, всего |  |
| из них: |  |
| 2.1. Просроченная кредиторская задолженность |  |
| 2.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств бюджета сельского поселения, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 2.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 2.2.2. по оплате услуг связи |  |
| 2.2.3. по оплате транспортных услуг |  |
| 2.2.4. по оплате коммунальных услуг |  |
| 2.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 2.2.6. по оплате прочих услуг |  |
| 2.2.7. по приобретению основных средств |  |
| 2.2.8. по приобретению нематериальных активов |  |
| 2.2.9. по приобретению непроизведенных активов |  |
| 2.2.10. по приобретению материальных запасов |  |
| 2.2.11. по оплате прочих расходов |  |
| 2.2.12. по платежам в бюджет |  |
| 2.2.13. по прочим расчетам с кредиторами |  |
| 2.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |  |
| в том числе: |  |
| 2.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 2.3.2. по оплате услуг связи |  |
| 2.3.3. по оплате транспортных услуг |  |
| 2.3.4. по оплате коммунальных услуг |  |
| 2.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 2.3.6. по оплате прочих услуг |  |
| 2.3.7. по приобретению основных средств |  |
| 2.3.8. по приобретению нематериальных активов |  |
| 2.3.9. по приобретению непроизведенных активов |  |
| 2.3.10. по приобретению материальных запасов |  |
| 2.3.11. по оплате прочих расходов |  |
| 2.3.12. по платежам в бюджет |  |
| 2.3.13. по прочим расчетам с кредиторами |  |

III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

на 20\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | 20\_\_ год (год n) | | | 20\_\_ год (год n + 1) | | | 20\_\_ год (год n + 2) | | |
| Всего | В том числе: | | Всего | В том числе: | | Всего | В том числе: | |
| операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства | операции по счетам, открытым в кредитных организациях в рублях (иностранной валюте) | операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства | операции по счетам, открытым в кредитных организациях в рублях (иностранной валюте) | операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства | операции по счетам, открытым в кредитных организациях в рублях (иностранной валюте) |
| Планируемый остаток средств на начало планируемого года | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления, всего: | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, всего | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга (работа) N 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга (работа) N 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга (работа) N .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидии на иные цели | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемые по результатам конкурсов | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления от оказания муниципальным учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего | 130 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга (работа) N 1 | 130 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга (работа) N 2 | 130 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга (работа) N .... | 130 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления от иной приносящей доход деятельности | 120, 130, 140, 180, 410, 440 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Планируемый остаток средств на конец планируемого года | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги связи | 221 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги | 222 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные услуги | 223 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 | 340 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступление финансовых активов, всего | 500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале | 520 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале | 530 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Справочно: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем публичных обязательств, всего | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства во временном распоряжении, всего | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ подпись (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ подпись (расшифровка подписи)

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ подпись (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципальных

бюджетных учреждений

сельского поселения Горноправдинск

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, утверждающего документ,

наименование органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществляющего функции и полномочия учредителя

(учреждения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ,

ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_\_ Г.

┌─────────┐

│ КОДЫ │

├─────────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=E0C1A6EF60EBA1D6D363CDA0A89FB7B121FD097E0454DA521465D20813cAL0G) │ 0501016 │

├─────────┤

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

├─────────┤

Муниципальное учреждение │ │

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

┌────────────────────┐ ├─────────┤

ИНН/КПП │ │ Дата представления предыдущих Сведений │ │

└────────────────────┘ ├─────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=E0C1A6EF60EBA1D6D363CDA0A89FB7B121FE0E7C035ADA521465D20813cAL0G) │ │

├─────────┤

Наименование органа, осуществляющего │ │

├─────────┤

функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

├─────────┤

Наименование органа, осуществляющего │ │

ведение лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

├─────────┤

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=E0C1A6EF60EBA1D6D363CDA0A89FB7B121FD097F0759DA521465D20813cAL0G) │ │

├─────────┤

по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=E0C1A6EF60EBA1D6D363CDA0A89FB7B121FE09780958DA521465D20813cAL0G) │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────┘

(наименование иностранной валюты)

┌─────────────────────────┐

Остаток средств на начало года │ │

└─────────────────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Код субсидии | Код КОСГУ | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20\_\_ г. | | Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет | | Планируемые | |
| код | сумма | код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | |  | х |  |  |  |

┌──────────┐

Номер страницы │ │

├──────────┤

Всего страниц │ │

└──────────┘

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

(подпись) (расшифровка подписи) ┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

Руководитель финансово- │ ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, │

экономической │ О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ │

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

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

Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ подписи) │

исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка (телефон) │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

подписи) └──────────────────────────────────────────────────────────┘

».