



Управление лесного хозяйства
Липецкой области

П Р И К А З

31.12.2015

г. Липецк

349

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности областного автономного учреждения

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности для автономных учреждений согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Форму плана финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности автономных учреждений на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.
4. Признать утратившими силу с 1 января 2020 года приказ управления лесного хозяйства от 13.01.2016 года №5 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности областного автономного учреждения»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Хлапонину Е.А.

Начальник управления

Ю.Н. Божко

**Порядок
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной
деятельности областного автономного учреждения**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного автономного учреждения, находящегося в ведении управления лесного хозяйства Липецкой области (далее – соответственно План, Учреждение, Управление).

2. Автономное учреждение составляет План в порядке, определенном настоящим приказом и в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н (далее - Требования).

3. План составляется и утверждается на текущий финансовый год в случае, если закон об областном бюджете утверждается на один финансовый год, или на текущий финансовый год и плановый период, если закон об областном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия закона об областном бюджете.

II. Порядок составления Плана

4. План составляется Учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной настоящим приказом.

План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, в соответствии с разделом III Требований.

Учреждение вправе формировать дополнительные обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, отраженных в разделе III Требований.

Расчет расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется отдельно по источникам их финансового

обеспечения.

5. Учреждение составляет проект Плана при формировании проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год.

6. План составляется:

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного государственного задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках государственного задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Поступления, указанные в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, формируются Учреждением на основании информации, полученной от Управления.

7. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей формируются учреждением по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 Требований, с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и (или) кодов иных аналитических показателей, а также по источникам их финансового обеспечения.

8. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации учреждения.

9. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

10. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

11. Учреждение вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году:

сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостат, выявленных в текущем финансовом году;

сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат:

по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

по возмещению ущерба;

по решению суда, на основании исполнительных документов;

по уплате штрафов, в том числе административных.

III. Порядок утверждения Плана

12. После принятия закона об областном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее 15 рабочих дней со дня доведения Управлением до Учреждения субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и (или) целевых субсидий, план при необходимости уточняется, подписывается должностным лицом, ответственным за содержащиеся в нем данные - главным бухгалтером учреждения или иным уполномоченным руководителем лицом, утверждается руководителем учреждения, заверяется гербовой печатью.

15. Утвержденный План в течение 5 рабочих дней с даты утверждения представляется на согласование в Управление в отдел финансирования и администрирования платежей за пользование лесом.

16. Отдел финансирования и администрирования платежей за пользование лесом Управления рассматривает План в течение 10 рабочих дней с даты его представления на согласование и принимает решение о его согласовании или отклонении (указываются причины отклонения).

16. В случае отклонения Управлением Плана учреждение в течение 5 рабочих дней со дня отклонения осуществляет его доработку и повторно представляет его на согласование в Управление.