|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Партизанского городского округа  от 27.06.2019 г. № 953-па |

**ПОРЯДОК**

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципального бюджетного учреждения

и муниципального автономного учреждения

Партизанского городского округа (в редакции от 22.12.2021 № 2182-па)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1 Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципального бюджетного учреждения и муниципального автономного учреждения (далее – учреждение).

2. Учреждение составляет План в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года 186н (далее – Требования).

3. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, показатели плана утверждаются на период, превышающий указанный срок.

4. План составляется в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

**II. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА**

5. Показатели Плана составляются на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, сформированных в соответствии с разделом III Требований.

6. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей формируются по кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации, установленным в Плане.

7. На этапе формирования проекта бюджета Партизанского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) Учреждение составляет проект Плана

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - муниципальное задание);

б) субсидий, предоставляемых в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=9CECCC6C2EBA3C51433411E25C48E8313D9710E1AD658DD3092E635ACCC5515E6210698B6649w4cFH) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную 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 муниципального задания, а в случаях, установленных федеральных законом, в рамках муниципального задания;

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

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

Для составления проекта Плана отраслевой орган администрации Партизанского городского округа, в ведении которого находится учреждение (далее – орган – учредитель) ежегодно в срок не позднее 1 ноября текущего финансового года направляет информацию о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

Проект Плана составляется в течение 5 рабочих дней после получения информации от органа-учредителя о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

8. Учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня получения учреждением информации о распределенных ему объемах бюджетных ассигнований составляет План и направляет его на утверждение с учетом положений [раздела](#P735) III настоящего Порядка.

При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

9. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года осуществляется в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат;

в) проведением реорганизации учреждения.

10. 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.

11. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам осуществляется путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1](#P11)2 Требований.

12. 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, недостач, 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.

13. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном [подпунктом "в" пункта](#P8) 9 Порядка, при реорганизации:

а) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения - правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

**III. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА**

14. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения проекта Плана наблюдательным советом автономного учреждения, но не позднее начала очередного финансового года.

15. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем органа - учредителя, в течение 5 рабочих дней со дня его представления учреждением, но не позднее начала очередного финансового года.

-----------------------------------