



Государственная регистрация:

дата: 05.12.2024

№ 1385

**МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«04» декабря 2024 года

№ 11

Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Рязанская областная типография», в отношении которого министерство территориальной политики Рязанской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» министерство территориальной политики Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Рязанская областная типография», в отношении которого министерство территориальной политики Рязанской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

Ж.А. Фомина

Приложение
к постановлению министерства
территориальной политики
Рязанской области

от «04» декабря 2024 г. № 11

ПОРЯДОК

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Рязанская областная типография», в отношении которого министерство территориальной политики Рязанской области осуществляет функции и полномочия учредителя

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Рязанская областная типография», в отношении которого министерство территориальной политики Рязанской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Порядок, План, Учреждение, Министерство).

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

3. При принятии Учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана утверждаются на период, превышающий указанный срок.

4. План Учреждения подписывается руководителем Учреждения и утверждается Министерством.

5. Составление и утверждение Плана, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Учреждением с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. План содержит показатели поступлений и выплат на текущий финансовый год и плановый период.

7. План составляется по кассовому методу в валюте Российской Федерации.

II. Требования к составлению Плана (проекта плана)

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

Рекомендуемый образец плана приведен в приложении № 1 к Порядку составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее – Требования).

9. Учреждение составляет проект плана путем:

уточнения (при необходимости) показателей поступлений и выплат планового периода, содержащиеся в утвержденном плане;

формирования планируемых показателей поступлений и выплат второго года планового периода.

10. Учреждение составляет проект плана с учетом планируемых объемов:

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 действующим законодательством, в рамках государственного задания;

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

ж) расходов, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

11. Расчет расходов осуществляется отдельно по источникам их финансового обеспечения.

12. Показатели плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной квалификации Российской Федерации.

III. Утверждение Плана

13. Учреждение составляет проект плана на этапе формирования проекта закона об областном бюджете на основе доведенной Министерством информации о планируемых к предоставлению из областного бюджета объемах субсидий и направляет его на рассмотрение в Министерство в срок до 1 декабря текущего финансового года.

14. Министерство осуществляет рассмотрение проекта плана на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации,

настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту плана и обоснованиям (расчетам) плановых показателей не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения проекта плана утверждает его.

В случае наличия замечаний к проекту плана и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей Министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения проекта плана направляет в Учреждение информацию об отклонении проекта плана с указанием причин отклонения (замечаний).

15. Учреждение в срок не позднее 5 рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта плана вносит изменения в проект плана в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект плана в Министерство.

Министерство рассматривает и утверждает уточненный проект плана (при наличии оснований, указанных в абзаце втором пункта 14 настоящего Порядка - отклоняет проект плана) в срок не позднее 5 рабочих дней после дня получения уточненного проекта плана.

16. После формирования соглашений о предоставлении субсидий проект плана (план) при необходимости уточняется Учреждением на основании уточненной информации о планируемых к предоставлению объемах субсидий.

В случае утверждения плана уполномоченным лицом Министерства, уточненный Учреждением проект плана подлежит рассмотрению и утверждению в соответствии настоящим Порядком.

17. Утвержденный План размещается Учреждением на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru в течение 3 рабочих дней.

IV. Ведение Плана

18. В течение текущего финансового года Учреждение может вносить изменения в показатели Плана. 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. Решение о внесении изменений в показатели Плана принимается руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом.

Внесение изменений в показатели Плана осуществляется в случаях и порядке, определенных Требованиями.

19. Рассмотрение изменений и утверждение Плана осуществляется в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.