



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 25.10.2024 № 1-3.14-866/24

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка составления и утверждения плана
финансово-хозяйственной деятельности областных
государственных бюджетных и автономных учреждений,
функции и полномочия учредителя которых осуществляет
управление делами Губернатора и Правительства
Сахалинской области**

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», в целях координации и регулирования деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (прилагается).

2. Настоящий приказ применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений, начиная с плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

3. Признать утратившими силу приказы управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области с 01.01.2025 года:

- от 24.03.2020 № 19-п «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных автономных учреждений, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области»;

- от 13.05.2020 № 31-п «О внесении изменений в Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных автономных учреждений, функции и полномочия учредителя, которых осуществляет управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, утвержденный приказом управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 24.03.2020 № 19-п».

4. Опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) на официальном сайте управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего делами А.В. Жарову.

Исполняющий обязанности
управляющего делами
Губернатора и Правительства
Сахалинской области

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 77BED7ACFFA4B30E9513F763F11E3112
Владелец Ручкова Ольга Александровна
Действителен с 28.03.2024 по 21.06.2025

О.А. Ручкова

ПРИЛОЖЕНИЕ

К приказу управления делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области
№ _____ от _____

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных государственных бюджетных и автономных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - Порядок, управление делами), устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) областных государственных бюджетных и автономных учреждений (далее - Учреждения), в отношении которых управление делами осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Подготовка Плана осуществляется в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, утвержденными приказом министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н (далее - Требования к плану), и настоящим Порядком.

3. План (внесение изменений в него) составляется и утверждается на финансовый год в случае, если закон о бюджете Сахалинской области утверждается на один финансовый год, или на финансовый год и плановый период, если закон о бюджете Сахалинской области утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

4. План (внесение изменений в него) составляется по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой, в валюте Российской Федерации.

II. Сроки и порядок составления Плана

5. Учреждение составляет План на этапе формирования проекта закона о бюджете Сахалинской области с учетом планируемых объемов поступлений и выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, после доведения управлением делами информации о планируемых к представлению из бюджета Сахалинской области объемах субсидий, иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного государственного (муниципального) задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках государственного (муниципального) задания; доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Управление делами осуществляет рассмотрение Плана на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку, Требованиям к плану и при отсутствии замечаний к Плану и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей поступлений и выплат не позднее десяти рабочих дней со дня получения от учреждения Плана согласовывает его.

В случае наличия замечаний к Плану и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей поступлений и выплат Управление делами не позднее десяти рабочих дней со дня получения от учреждения Плана направляет учреждению информацию об отклонении Плана с указанием причин отклонения (замечаний).

Учреждение не позднее пяти рабочих дней после дня получения информации об отклонении Плана вносит изменения в План в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный План в Управление делами.

Управление делами рассматривает и принимает уточненный План (отклоняет) не позднее пяти рабочих дней после дня получения уточненного Плана.

6. К формируемому Плану прилагаются обоснования (расчеты) плановых показателей по поступлениям и по выплатам, использованные при формировании, являющиеся его неотъемлемой частью, подготовленные в соответствии с разделом III Требований к плану.

7. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей формируются Учреждением в разрезе поступлений и выплат, указанных в разделе 1 Плана, по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с пунктом 11 Требований к плану.

8. План составляется Учреждением по рекомендуемому образцу, приведенному в приложении к Требованиям к плану.

III. Сроки и порядок утверждения Плана

План вновь созданного учреждения составляется на текущий финансовый год и плановый период.

9. План утверждается не позднее начала очередного финансового года после официального опубликования закона об областном бюджете Сахалинской области.

План (внесение изменений в него) автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия) после рассмотрения Проекта плана наблюдательным советом автономного учреждения.

План (внесение изменений в него) государственного бюджетного учреждения утверждается:

руководителем бюджетного учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности на период временного отсутствия);

уполномоченным лицом учредителя, в случае наличия у учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения Плана (внесение изменений в него), просроченной кредиторской задолженности.

10. Один экземпляр Плана (внесение изменений в него) с обоснованиями (расчетами) плановых показателей представляется в Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

IV. Порядок внесения изменений в План

11. После утверждения в установленном порядке закона Сахалинской области об областном бюджете на очередной финансовый год в случае, если закон об областном бюджете утверждается на один финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период, План при необходимости уточняется Учреждением.

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

12. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года осуществляется 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.

Если объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов в форме субсидий изменяется, Учреждению необходимо скорректировать план финансово-хозяйственной деятельности не позднее 15 рабочих дней после заключения соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии).

13. 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 14 настоящего Порядка.

14. Учреждение осуществляет 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 возмещению ущерба;

по решению суда, на основании исполнительных документов;

по уплате штрафов, в том числе административных.

15. В случае если изменения, вносимые в План, предусматривают уменьшение выплат, измененные показатели не должны быть меньше кассовых выплат, произведенных до внесения указанных изменений.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.

16. Изменение показателей Плана по основаниям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется по мере необходимости.