



## ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ХАНТЫ – МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

### П Р И К А З

г. Ханты-Мансийск  
от 11 апреля 2011 года

№ 91/01-12

#### **Об определении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

Во исполнение Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81 н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (приказ вступает в силу с 01.01.2012 г.) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры автономного округа (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Установить, что Порядок вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к государственным учреждениям, в отношении которых в соответствии с положением части 15 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. Возложить на руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры автономного округа, ответственность за представление планов финансово-хозяйственной деятельности по форме и в сроки, установленные Порядком.

4. Отделу бюджетного планирования (О.А.Гренц) обеспечить оказание консультативно-методической помощи в работе подведомственных учреждений по внедрению новых форм планирования финансово-хозяйственной деятельности.
5. Отделу правовой, организационной и кадровой работы (Е.Г. Дарулис) ознакомить с приказом руководителей структурных подразделений Департамента культуры автономного округа и руководителей бюджетных и автономных учреждений автономного округа, подведомственных Департаменту культуры автономного округа.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей (С.М.Буторина).

Директор Департамента

А.С.Кармазин

Исполнитель:  
Начальник отдела  
бюджетного планирования  
Департамент культуры  
ХМАО-Югры Гренц О.А.  
331064

Порядок  
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности  
государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры Ханты-  
Мансийского автономного округа – Югры

I. Общие положения

1. Настоящее приложение определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – учреждение, Департамент) и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее – подразделение).

2. План составляется на финансовый год в случае, если закон об окружном бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон об окружном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

II. Порядок составления Плана

3. План составляется учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. В Плане указываются:

цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);

виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

показатели финансового состояния учреждения (подразделения) (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением (подразделением), исходя из представленной информации о планируемых объемах расходных обязательств:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) (далее – государственное задание);

бюджетных инвестиций;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Департамента планируется передать в установленном порядке учреждению.

6. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:

субсидий на выполнение государственного задания;

бюджетных инвестиций;

поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от имени Департамента передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

7. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, пятом пункта 6 формируются учреждением на основании информации, представленной

Департаментом на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце четвертом пункта 6, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным государственным заданием и планируемой стоимости их реализации.

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

9. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) в разрезе выплат, указанных в Плате 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.

10. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением (подразделением) государственного задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения нормативных затрат на оказание учреждениями государственных услуг (выполнение работ) и норматива затрат на содержание их имущества, установленным Департаментом.

11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением (подразделением) в соответствии с порядком определения платы, установленным Департаментом.

### III. Порядок утверждения Плана

12. После утверждения в установленном порядке закона о бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период План при необходимости уточняется учреждением (подразделением) и направляется на утверждение в Департамент.

**Уточнения показателей Плана**, связанных с принятием окружного закона о бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением **не позднее одного месяца после официального опубликования окружного закона о бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры** на очередной финансовый год и плановый период.

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

13. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные - руководителем учреждения (подразделения) (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения (подразделения), главным бухгалтером учреждения (подразделения) и исполнителем документа.

14. 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.

15. Внесение изменений в План, не связанных с принятием окружного закона о бюджете Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на очередной финансовый год и плановый период осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

16. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается Директором Департамента или уполномоченным им лицом.

17. План подразделения (План с учетом изменений) утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.