

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Федеральному архивному агентству

Приказ · № 47 · от 07.06.2011 · Федеральное архивное агентство · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федерального архивного агентства

от 7 июня 2011 г. N 47

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Федеральному архивному агентству

Зарегистрирован Минюстом России 28 июня 2011 г.

Регистрационный N 21209

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2010 г. N 296-р "Об утверждении плана мероприятий по совершенствованию правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1166; N 29, ст. 3974; 2011, N 18, ст. 2672) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Федеральному архивному агентству.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2012 г.

Руководитель А.Н.Артизов

Приложение

П О Р Я Д О К

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Федеральному архивному агентству

1. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Федеральному архивному агентству (Росархив) (далее - Порядок), разработан в соответствии с пунктом 12 плана мероприятий по совершенствованию правового положения государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2010 г. N 296-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1166; N 29, ст. 3974).

2. Настоящий Порядок применяется к подведомственным Росархиву государственным бюджетным учреждениям (далее - учреждение), в отношении которых Росархивом принято решение о предоставлении им субсидий из федерального бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Федерального архивного агентства.

4. План составляется на финансовый год в случае, если закон о федеральном бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон о федеральном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

5. План составляется учреждением на этапе формирования проекта федерального бюджета на

очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6. В Плате указываются:

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

виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату; показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плате).

7. Показатели Плате по поступлениям и выплатам формируются учреждением исходя из представленной Росархивом 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 Росархива планируется передать в установленном порядке учреждению.

8. 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;

поступлений от реализации ценных бумаг в случаях, установленных федеральными законами.

9. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, шестом п. 8, формируются учреждением на основании информации, представленной Росархивом на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце четвертом п. 8, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным государственным заданием и планируемой стоимостью их реализации.

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

11. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением 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.

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

13. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет в Росархив Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

в графе 1 - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой

предоставляется целевая субсидия;

в графе 2 - аналитический код, присвоенный Росархивом, для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 - код классификации операций сектора государственного управления исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графах 4, 5 - не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 4 кода субсидии, в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 5 - суммы разрешенного к использованию остатка; в графе 6 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий; в графе 7 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам детализируются 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.

В случае, если учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из федерального бюджета.

14. Сведения, указанные в п. 12 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются Росархивом.

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

16. После утверждения в установленном порядке федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период План при необходимости уточняется учреждением и не позднее двух недель с момента получения от Росархива информации о планируемых объемах расходных обязательств направляется на утверждение в Росархив.

Уточнение показателей Плана, связанных с принятием федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования федерального закона о федеральном бюджете 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.

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

18. 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.

19. Внесение изменений в План, не связанных с принятием федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии

соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

20. Поступивший в Росархив План в срок не более 5 рабочих дней рассматривается Отделом финансово-экономической работы и организации государственных закупок Росархива при участии Отдела организационной, научно-методической работы и автоматизированных архивных технологий Росархива, которые готовят мотивированное заключение о возможности его утверждения.

21. В случае отсутствия замечаний План (План с учетом изменений) утверждается руководителем Росархива или уполномоченным им лицом.

22. При выявлении в Плане (План с учетом изменений) недостатков он возвращается учреждению на доработку и исправление замечаний с указанием причин, послуживших основанием для его возврата, после чего не позднее 3 рабочих дней повторно направляется в Росархив для утверждения.

Формы (приложения N 1 и 2) в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

Сведения не должны содержать информацию о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным (муниципальным) заданием государственных (муниципальных) услуг.
