



СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12 августа 2020 года

№ 44 - спр

Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности областными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными службе ветеринарии Иркутской области

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года N 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», руководствуясь пунктом 9 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 сентября 2009 года №395/174-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными службе ветеринарии Иркутской области.

2. Признать утратившим силу приказ службы ветеринарии Иркутской области от 10 августа 2017г. N 36-спр «Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности государственными бюджетными учреждениями, подведомственными службе ветеринарии Иркутской области».

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 года.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет – портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель службы
ветеринарии Иркутской области

С.С. Шевченко

Утвержден приказом
службы ветеринарии
Иркутской области
от 12 августа 2020 г.
№ 47 - сир

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО –
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЛАСТНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ СЛУЖБЕ ВЕТЕРИНАРИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) областными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными службе ветеринарии Иркутской области (далее - учреждение, служба).

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

Глава 2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА

3. Проект Плана составляется при формировании проекта закона об областном бюджете и устанавливает плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей формируются по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации.

План составляется по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В текстовой части Плана указываются сведения о деятельности областного государственного бюджетного учреждения:

а) цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, уставом учреждения;

б) основные виды деятельности учреждения в соответствии с уставом учреждения;

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

г) иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5. В табличную часть Плана включаются следующие таблицы:

а) «Показатели финансового состояния учреждения» (далее - Таблица 1), включающие показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату (согласно годовой отчетности), предшествующую дате составления Плана;

б) «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения» (далее - Таблица 2) по форме приложения к требованию составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н.

в) «Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения» (далее - Таблица 3) по форме приложения к требованию составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н.

г) Иная информация, которая приводит к изменению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6. В Таблице 1 отражается информация по состоянию на конец предыдущего финансового года по данным годовой бухгалтерской отчетности.

7. Таблица 2 формируется учреждением с детализацией по кодам статей (подстатей) групп (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, исходя из:

а) планируемых остатков денежных средств на лицевом счете учреждения на начало года;

б) представленной службой информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждениями государственного задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества;

- целевой субсидии;

- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную собственность);

в) 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.

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

8. В Таблице 3 расчеты расходов учреждения на закупки товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых к заключению контрактов (договоров):

показателям плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

9. Иная информация формируется учреждением, в установленном службой порядке.

10. К представляемому на утверждение проекту Плана прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану, формируемые по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Срок предоставления информации в службу не позднее 1 месяца до предоставления планируемых объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период в Министерство финансов Иркутской области. В формы приложения 2 могут быть внесены изменения в соответствии с требованием законодательства.

Глава 3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА

11. Проект Плана создаётся учреждением в автоматизированной системе «АЦК-Планирование».

На бумажном носителе (в двух экземплярах) подписывается и заверяется должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные: начальником учреждения, главным бухгалтером, исполнителем документа и направляется в службу.

12. Согласование проекта Плана на очередной финансовый год осуществляется отделом финансового обеспечения и аудита службы.

13. Замечания службы к Плану и Сведениям учреждения оформляются в письменной форме и направляются в адрес, представившего их учреждения, для доработки не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления Плана.

14. После согласования со службой, План подписывает начальник учреждения в АИС «АЦК-Планирование» электронно-цифровой подписью и утверждается руководителем службы.

15. Утвержденный План на 01 января и План на конец финансового года предоставляются учреждениями в отдел финансового обеспечения и аудита

службы на бумажном носителе в установленной форме.

Глава 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН

16. Уточнение показателей Плана осуществляется с учетом показателей утвержденного государственного задания и размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждениями государственного задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества.

17. В целях внесения изменений в План в автоматизированной системе «АЦК-Планирование» создается изменение к ЭД «План ФХД», показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенных до внесения изменения в План.

18. Внесение изменений в План допускается не чаще одного раза в месяц, за исключением случаев внесения изменений в связи с:

а) выделением дополнительных субсидий на выполнение государственного задания;

б) уменьшением объема государственного задания в результате его невыполнения;

в) изменением размера целевой субсидии;

г) сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

д) сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач;

е) выделением средств по исполнению публичных обязательств;

ж) внесением изменений в структуру Плана;

з) реорганизацией учреждения;

и) иными обстоятельствами, устраняющими неэффективное использование бюджетных средств, а также нарушение действующего законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

19. Внесение в План изменений, не связанных:

а) с принятием закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

б) с изменениями, указанными в подпунктах «а» - «и» пункта 18 настоящего Порядка;

осуществляется учреждениями при наличии соответствующих обоснований (расчетов соответствующих расходов) на величину измененных показателей.

20. В соответствии со ст.6 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» предоставление Планов на бумажном носителе, после внесения изменений в План, в течение финансового года не требуется.

21. Учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения Плана размещает его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru).

Руководитель службы

С.С. Шевченко

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

План
финансово-хозяйственной деятельности
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов
от _____ 20__ г.

КОДЫ

Орган, осуществляющий
функции и полномочия учредителя _____

Учреждение _____

Единица измерения: руб

Дата	
по Сводному реестру	
глава по БК	
по Сводному реестру	
ИНН	
КПП	
по ОКЕИ	383

Адрес фактического местонахождения
государственного бюджетного или автономного
учреждения (подразделения)

Г. Сведения о деятельности государственного
бюджетного или автономного учреждения

1. Цели деятельности:
2. Виды деятельности:
3. Перечень услуг, работ, осуществляемых на платной основе:
4. Иная информация об учреждении

Таблица 1

II. Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)

на 01.01.20 г.

Наименование показателя	Сумма
I. Нефинансовые активы, всего:	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества, всего	
в том числе:	
Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за государственным учреждением на праве оперативного управления	
Стоимость недвижимого имущества, приобретенного областным государственным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
Стоимость недвижимого имущества, приобретенного государственным учреждением за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.2. Остаточная стоимость недвижимого государственного имущества	
1.3. Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества, всего	
в том числе:	
Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.4. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
II. Финансовые активы, всего	

из них:	
2.1. Дебиторская задолженность, всего	
в том числе:	
Дебиторская задолженность за счет средств областного бюджета, всего:	
в том числе:	
Просроченная дебиторская задолженность	
Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками, всего	
в том числе:	
Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств областного бюджета, всего:	
в том числе:	
Просроченная кредиторская задолженность	

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)

Расчеты (обоснования) расходов по льготе за вредные условия труда « Прочие выплаты»

тыс. руб.

N п/п	Наименование	Кол-во чел.	Сумма выплат ы на 1 сотруд ника	Су мм а в мес яц	За отчетный 20 год			Утверждено на текущий год			Потребность		
					Всего	Бюдже т	Платные	Всего	Бюдже т	Платные	Всего	Бюдже т	Платные

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)

Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (30.2 %)

тыс. руб.

N п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер базы для начисления страховых взносов, руб.	Сумма взноса , руб.	За отчетный 20 год			Утверждено на текущий год			Потребность		
				Всего	Бюджет	Платны е	Всего	Бюджет	Платны е	Всего	Бюджет	Платны е
1	Страховые взносы в ПФР, ФФОМС, ФСС											

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель :

(номер контактного телефона)

Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки

Пункт назначения	средний размер выплаты на одного работника в день, тыс. руб.	Кол-во дней	Кол-во работников, чел.	За отчетный 20 год, тыс. руб.			Утверждено на очередной год, тыс. руб.			Потребность, тыс. руб		
				Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого	X	X	X									

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(номер контактного телефона)

Расчет (обоснование)
расходов на оплату услуг связи

N п/ п	Наименование расходов	Количество	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, (тыс. руб.)	Исчислено на 20 год			Утверждено на 20 год		
					Всего	Бюдже т	Платные	Всего	Бюдже т	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Услуги телефонной связи									
2	Услуги сотовой связи									
3	Услуги интернет- провайдеров									
4	Почтовые расходы									
5	Прочие (расшифровать)									
	Итого:	X	X							

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)

Расчет (обоснование)
расходов на оплату транспортных услуг

Наименование услуги	количество услуг в месяц	Тариф на 1 месяц работы с НДС	За отчетный год, тыс. руб.			Утверждено на текущий год, тыс. руб.			Потребность, тыс. руб.		
			Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(номер контактного телефона)

Расчет (обоснование)
расходов на оплату аренды имущества

наименование объекта	количество	ставка арендной платы	стоимость с учетом НДС, тыс. руб.	За отчетный 20 год			Утверждено на текущий 20 год			Потребность на 20 год		
				Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого	X	X	X									

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)

14	Лабораторные услуги												
15	Захоронение ветеринарных отходов												
16	Изготовление бланков												
17	Услуги по приготовлению питания												
18	Прочие												
	Итого												

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(номер контактного телефона)

Расчеты (обоснования)
расходов на социальные и иные выплаты населению

Наименование процедуры	Стоимость, тыс. руб.	кол-во процедур в месяц	Кол-во месяцев	За отчетный 20 год, тыс. руб.	Потребность, тыс. руб.	Утверждено на текущий год, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
Итого	X	X				

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(номер контактного телефона)

Расчет
расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей

Наименование расходов	налогооблагаемая база, тыс. руб.	Ставка налога, %	За отчетный 20 год			Потребность на 20 год			Утверждено на текущий год		
			Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные	Всего	Бюджет	Платные
Налог на имущество											
Земельный налог											
Транспортный налог											
Прочие налоги по КОСГУ 290 (расшифровать)											
Государственные пошлины и сборы											
Пени, штрафы по обязательным платежам											
Оплата возмещения морального ущерба											
Прочие (пени, штрафы)											
Итого		X									

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)

Расчет (обоснование)
расходов на оплату стоимости основных средств

N п/ п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Объе м в год	Стоимость товаров, работ (услуг)	За отчетный 20 год, тыс. руб.			Потребность, тыс. руб.			Утверждено на текущий год, тыс. руб.		
					Всего	Бюдже т	Платные	Всего	Бюдже т	Платные	Всег о	Бюдже т	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого		X	X										

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)

Расчет
расходов (обоснования) на оплату стоимости питания (животных)

N п/ п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Объе м в год	Стоимость товаров, работ (услуг)	За отчетный 20 год, тыс. руб.			Потребность, тыс. руб.			Утверждено на текущий год, тыс. руб.		
					Всего	Бюдже т	Платные	Всего	Бюдже т	Платные	Всег о	Бюдже т	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого		X	X										

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(номер контактного телефона)

Расчет
расходов на оплату стоимости медикаментов

N п/ п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Объе м в год	Стоимость товаров, работ (услуг)	За отчетный 20 год, тыс. руб.			Потребность, тыс. руб.			Утверждено на текущий год, тыс. руб.		
					Всего	Бюджет	Платны е	Всего	Бюдже т	Платные	Всего	Бюджет	Платны е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого		X	X										

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(номер контактного телефона)

Расчет
расходов на оплату стоимости ГСМ

N п/ п	Наименование мероприятия	Единица измерения	Объе м в год	Стоимость товаров, работ (услуг)	За отчетный 20 год, тыс. руб.			Потребность, тыс. руб.			Утверждено на текущий год, тыс. руб.		
					Всего	Бюдже т	Платные	Всего	Бюдже т	Платные	Всег о	Бюдже т	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого		Х	Х										

Руководитель

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(номер контактного телефона)

Расчет
расходов на оплату стоимости мягкого инвентаря

N п/ п	Наименовани е	Норм а на 1 чел (ед.)	Имеется в наличии	Срок служб ы в годах	к списанию	Потребность шт.	Цена , руб.	Потребность, тыс. руб.			Утверждено на текущий год, тыс. руб.		
								Всего	Бюджет	Платны е	Всего	Бюджет	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)

Расчет
расходов на оплату прочих расходных материалов
и предметов снабжения

тыс. руб.

N	Наименование расходов	За отчетный 2020 год			Потребность			Утверждено на текущий год		
		итого	Бюджет	Платные	итого	Бюджет	Платные	итого	Бюджет	Платные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель:

_____ (номер контактного телефона)