



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 мая 2018 г. № 21

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений Рязанской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Рязанской области

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений Рязанской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Рязанской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области:

от 22.04.2011 № 24 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения Рязанской области, подведомственного министерству социальной защиты населения Рязанской области»;

от 14.06.2011 № 29 «О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 22 апреля 2011 г. № 24 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения Рязанской области, подведомственного министерству социальной защиты населения Рязанской области»;

от 21.03.2014 № 21 «О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 22 апреля 2011 г. № 24 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения Рязанской области, подведомственного министерству социальной защиты населения Рязанской

области (в редакции постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области от 14.06.2011 № 29)»;

2) пункты 1, 3 постановления министерства труда и занятости населения Рязанской области от 11.08.2014 № 13 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения Рязанской области, подведомственного министерству труда и занятости населения Рязанской области»;

3) постановление министерства труда и занятости населения Рязанской области от 14.04.2017 № 4 «О внесении изменений в Постановление министерства труда и занятости населения Рязанской области от 11.08.2014 № 13 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения Рязанской области, подведомственного министерству труда и занятости населения Рязанской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления бухучета и планирования министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области.

Министр



В.С. Емец

Приложение  
к постановлению  
министерства труда и социальной  
защиты населения Рязанской области  
от 10 мая 2018 г. № 21

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений Рязанской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Рязанской области

## I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - Порядок, План) государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее - Учреждение, Министерство).

1.2. Учреждения составляют План в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее - Приказ 81н), с учетом дополнений, установленных настоящим Порядком.

## II. Порядок составления Плана

2.1. План составляется Учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2 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 таблицы, установленной Приказом 81н.

## III. Порядок утверждения Плана

3.1. После утверждения в установленном порядке Закона Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и доведения Министерством до Учреждения информации о размерах субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, размера субсидии на иные цели, объема публичных обязательств проект Плана уточняется Учреждением в течение 3 рабочих дней с даты доведения указанной информации.

3.2. Проект Плана Учреждения на очередной финансовый год и плановый период в 2-х экземплярах подписывается главным бухгалтером учреждения и исполнителем и направляется на согласование в Министерство не позднее 5 рабочих дней с даты доведения указанной информации.

К проекту Плана автономного Учреждения дополнительно прилагается заключение наблюдательного совета автономного учреждения по форме Приложения № 2 к настоящему порядку.

3.3. Согласование проекта Плана осуществляется Министерством в течение 6 рабочих дней после их получения в следующей последовательности:

1) структурные подразделения Министерства, координирующие деятельность подведомственных учреждений, рассматривают проект Плана на предмет соответствия учредительным документам, обоснованности и эффективности планируемых поступлений и выплат в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Министерство.

2) Управление бухучета и планирования рассматривает проект Плана на предмет правильности произведенных расчетов, правильности отнесения расходов по кодам бюджетной классификации; на предмет достоверности показателей финансового состояния учреждения в течение 5 рабочих дня с даты поступления в Министерство.

3) Управление материально-технического обеспечения рассматривает проект Плана на предмет соответствия плану закупок в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Министерство.

3.4. При наличии недостатков в оформлении Плана, несоответствии показателей по поступлениям, неправильном или экономически необоснованном отнесении показателей по выплатам План возвращается Учреждению для устранения недостатков в течение 2- рабочих дней с даты возврата.

При отсутствии замечаний на основании листа согласования по форме Приложения № 3 к настоящему Порядку 2 экземпляра Плана согласовываются начальником Управления бухучета и планирования и направляются в Учреждение.

3.5. После согласования с Министерством План подписывается руководителем учреждения и утверждается приказом по форме Приложения № 4 к настоящему Порядку;

- приказом бюджетного учреждения;
- приказом автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

3.6. После утверждения один экземпляр Плана возвращается в Министерство, второй - остается в Учреждении

3.7. План учреждения утверждается не позднее 30 рабочих дней со дня официального опубликования Закона о бюджете Рязанской области.

3.8. В течение 5 рабочих дней после утверждения Плана Учреждение формирует и размещает информацию, содержащуюся в Плане на Официальном сайте в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) (Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях) в электронном структурированном виде в соответствии с п.15 Приказа Министерства финансов

Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

#### IV. Порядок внесения изменений в План

4.1. Внесение изменений в План осуществляется один раз в квартал до 20 числа последнего месяца I- III кварталов, до 15 декабря текущего финансового года, за исключением:

- изменений Плана при внесении соответствующих изменений в закон области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (внесения изменений в связи с изменением ранее доведенных объемов субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; изменением ранее доведенных объемов целевых субсидий; изменением ранее доведенных объемов публичных обязательств;)

- изменения объема поступлений от оказания Учреждением услуг, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

- изменения направлений расходования средств по сравнению с ранее утвержденным Планом

- внесения изменений в связи с реорганизацией Учреждения;

- внесения изменений, связанных с принятием нормативных правовых актов, устанавливающих порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Внесение изменений в План, не связанных с принятием закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется согласно настоящему Порядку при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

Внесение изменений в План оформляется приказом по форме Приложения № 5 к настоящему Порядку, также заполняется форма «Сведения об изменениях к Плану финансово-хозяйственной деятельности» согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку с обоснованиями и, в случае необходимости, расчетами по вносимым изменениям.

Расчеты (обоснования) по вносимым изменениям не требуются в случаях:

- внесения изменений в связи с принятием решения о выделении дополнительных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания или изменения ранее доведенных объемов субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- внесения изменений в связи с принятием решения о выделении или изменении ранее доведенных объемов целевых субсидий;

- принятие решения о подтверждении потребности в неиспользованных остатках средств либо о возврате средств;

- внесения изменений в связи с реорганизацией учреждения;
- внесения изменений, связанных с принятием нормативных правовых актов, устанавливающих порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Согласование и утверждение изменений в План осуществляется в порядке, определяемом пунктами 3.3 - 3.6 настоящего Порядка.

План с учетом изменений возвращается Учреждению на доработку в следующих случаях:

- отсутствие достаточных обоснований и расчетов;
- несоответствие показателей Плана с учетом изменений закону об областном бюджете;
- несоответствие формы Плана с учетом изменений;
- ошибок технического характера.

Приложение № 1  
к Порядку составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности государственных  
бюджетных и автономных учреждений  
Рязанской области, подведомственных  
министерству труда и социальной защиты  
населения Рязанской области

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления бухучета и  
планирования

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего  
документ)

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

приказ учреждения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

План финансово-хозяйственной деятельности  
на 20\_\_ год

Дата составления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. КОДЫ

Полное наименование государственного  
учреждения

Наименование органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя

Адрес фактического местонахождения  
государственного учреждения

по ОКАТО

Идентификационный номер  
налогоплательщика

ИНН

Код причины постановки на учет учреждения КПП

Код по реестру участников бюджетного  
процесса, а также юридических лиц, не  
являющихся участниками бюджетного  
процесса

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

|     |
|-----|
|     |
|     |
|     |
|     |
|     |
| 383 |

## **I. Сведения о деятельности государственного учреждения**

1.1. Цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения :

1.1.1. \_\_\_\_\_

1.2.1. \_\_\_\_\_

1.2. Виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения

Наименование вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)

Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД)

1.2.1. \_\_\_\_\_

1.2.2. \_\_\_\_\_

1.3. 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:

1.3.1. \_\_\_\_\_

1.3.2. \_\_\_\_\_

1.4. Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества на дату составления Плана:

1.4.1. закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления \_\_\_\_\_ руб.;

1.4.2. приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств \_\_\_\_\_ руб.;

1.4.3 приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности) \_\_\_\_\_ руб.;

1.5. Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества на дату составления Плана \_\_\_\_\_ руб.,

1.5.1. в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества \_\_\_\_\_ руб.



## 2. Сведения и показатели

**Таблица 1** Показатели финансового состояния государственного учреждения  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(последнюю отчетную дату)

| № п/п | Наименование показателя   | Сумма, тыс. руб. |
|-------|---|------------------|
| 1     | 2   | 3                |
|       | Нефинансовые активы, всего:   |                  |
|       | из них:<br>недвижимое имущество, всего:                                       |                  |
|       | в том числе:<br>остаточная стоимость  |                  |
|       | особо ценное движимое имущество, всего:                                       |                  |
|       | в том числе:<br>остаточная стоимость  |                  |
|       | Финансовые активы, всего:   |                  |
|       | из них:<br>денежные средства учреждения, всего                                |                  |
|       | в том числе:<br>денежные средства учреждения на счетах                        |                  |
|       |   |                  |
|       | денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации |                  |
|       | иные финансовые инструменты   |                  |
|       | дебиторская задолженность по доходам  |                  |
|       | дебиторская задолженность по расходам   |                  |
|       | Обязательства, всего:   |                  |
|       | из них:<br>долговые обязательства   |                  |
|       | кредиторская задолженность:   |                  |
|       | в том числе:<br>просроченная кредиторская задолженность                       |                  |

Таблица 2

Показатели по поступлениям и выплатам  
государственного учреждения на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

| Наименование показателя  | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой – 0,00) в том числе: |  |   |  |  |   |   | поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности |
|--|------------|---|--|--|---|--|--|---|---|--|
|  |            |   | всего  | субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета областного бюджета | Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования | субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | субсидии на осуществление капитальных вложений | средств а) обязательного медицинского страхования | 8 |  |
| 1  | 2          | 3   | 4  | 5  | 5.1.  | 6  | 7  | 8   | 9 | 10   |
| Остаток средств на начало года   | 010        | X   |  |  |   |  |  |   |   |  |
| Возврат неиспользованных остатков субсидий прошлых лет в доход бюджета (-) | 020        |   | X  |  |   |  |  | X   |   | X  |
| Поступления от доходов, всего:   | 100        | X   |  |  |   |  |  |   |   |  |
| в том числе:   | 110        |   |  | X  |   | X  | X  | X   |   | X  |
| доходы от оказания услуг, работ  | 120        |   |  |  |   | X  | X  |   |   |  |
| Услуга № 1   |            |   |  |  |   | X  | X  |   |   |  |
| Услуга № 2   |            |   |  |  |   | X  | X  |   |   |  |
| доходы от штрафов, пеней,  | 130        |   |  | X  |   | X  | X  | X   |   | X  |









**Таблица 3** Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение государственного учреждения на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| Наименование показателя        | Код строки | Сумма, руб. (с точностью до двух знаков после запятой – 0,00) |
|--------------------------------|------------|---|
| 1                              | 2          | 3   |
| Остаток средств на начало года | 010        |   |
| Остаток средств на конец года  | 020        |   |
| Поступление                    | 030        |   |
|                                |            |   |
| Выбытие                        | 040        |   |
|                                |            |   |

**Таблица 4** справочная информация

| Наименование показателя  | Код строки | Сумма, руб. |
|--|------------|-------------|
| 1  | 2          | 3           |
| Объем публичных обязательств, всего:   | 010        |             |
| Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий государственного заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего: | 020        |             |
| Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего:   | 030        |             |
| Итого:   |            |             |

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической  
службы учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности государственных бюджетных  
и автономных учреждений Рязанской  
области, подведомственных министерству  
труда и социальной защиты населения  
Рязанской области

Утверждено протоколом  
Наблюдательного совета от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**  
по плану финансово - хозяйственной деятельности  
на 20 \_\_\_\_\_ год

---

( наименование государственного автономного учреждения)

Наблюдательный совет государственного автономного учреждения  
в составе:

Председателя Наблюдательного совета:

( Ф.И.О.)

Членов Наблюдательного совета

( Ф.И.О.)

( Ф.И.О.)

Секретаря Наблюдательного совета

( Ф.И.О.)

на основании Положения о Наблюдательном совете на заседании «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рассмотрен проект плана финансово  
хозяйственной деятельности на 20 \_\_\_\_\_ год автономного учреждения.

Заслушав и обсудив представленный план финансово-хозяйственной  
деятельности государственного автономного учреждения на 20 \_\_\_\_\_ год,  
Наблюдательный совет отмечает, что план составлен в соответствии с Законом  
Российской Федерации от 03.11.2006 г № 174-ФЗ «Об автономных  
учреждениях», Приказом Министерства финансов РФ от 28.07.2010 г №81н «О  
требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного  
(муниципального) учреждения», постановлением от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ министерства труда и социальной  
защиты населения Рязанской области.

Цели, задачи и виды деятельности указаны в соответствии с Уставом  
автономного учреждения.

В плане представлен анализ существующего положения дел автономного



учреждения, в том числе показатели финансового состояния, показатели по поступлениям и выплатам.

Рассмотрев проект плана финансово - хозяйственной деятельности, Наблюдательный совет считает, что расходы, запланированные по статьям затрат обоснованы и экономически целесообразны, план обоснован.

В результате обсуждения Наблюдательный совет дает положительное заключение на проект Плана и финансово-хозяйственной деятельности на 20 \_\_\_\_\_ год и рекомендует руководителю учреждения утвердить данный План после согласования с министерством труда и социальной защиты населения.

Председатель  
Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_

( подпись )

\_\_\_\_\_

( расшифровка подписи )

Секретарь  
Наблюдательного совета

\_\_\_\_\_

( подпись )

\_\_\_\_\_

( расшифровка подписи )

Приложение № 3  
к Порядку составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности государственных  
бюджетных и автономных учреждений  
Рязанской области, подведомственных  
министерству труда и социальной защиты  
населения Рязанской области

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА**  
**20 \_\_\_\_ ГОД**

( наименование государственного учреждения )

|   |                |
|---|----------------|
| ДАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В МИНИСТЕРСТВО                  |                |
| СРОК СОГЛАСОВАНИЯ с даты поступления в Министерство | 6 рабочих дней |

| № п/п  | Наименование раздела  | Ответственный за согласование            | должность, Ф.И.О. | Срок согласования | Дата согласования |
|--------|---|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1.     | <b>Сведения о деятельности государственного учреждения</b>  | Профильный отдел                         |                   | 1 рабочий день    |                   |
| 1.1.   | Цели деятельности учреждения  | Профильный отдел                         |                   |                   |                   |
| 1.2.   | Виды деятельности учреждения  | Профильный отдел                         |                   |                   |                   |
| 1.3.   | 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 | Профильный отдел                         |                   |                   |                   |
| 1.4.   | Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества   | Отдел бухучета                           |                   |                   |                   |
| 1.5.   | Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества   | Отдел бухучета                           |                   |                   |                   |
| 2.     | <b>Показатели и сведения</b>  |  |                   | 2 рабочих дня     |                   |
| 2.1.   | Показатели финансового состояния государственного учреждения  | Отдел бухучета                           |                   |                   |                   |
| 2.2.   | Показатели по поступлениям и выплатам государственного бюджетного учреждения  | Планово - финансовый отдел               |                   |                   |                   |
| 2.2.1. | Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг государственного учреждения  | Планово - финансовый отдел               |                   |                   |                   |
|        |   | Отдел размещения государственных заказов |                   |                   |                   |
| 2.3.   | Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение государственного учреждения   | Планово - финансовый отдел               |                   |                   |                   |
| 2.4.   | Справочная информация   | Планово - финансовый отдел               |                   |                   |                   |
| 3.     | <b>Расчеты (обоснования) к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения</b>   |  |                   | 3 рабочих дня     |                   |
| 3.1.1. | Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда  | Планово-финансовый                       |                   |                   |                   |

|        |  |                          |  |  |  |
|--------|--|--------------------------|--|--|--|
|        |  | отдел                    |  |  |  |
| 3.1.2. | Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки  | Планово-финансовый отдел |  |  |  |
| 3.1.3. | Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком  | Планово-финансовый отдел |  |  |  |
| 3.1.4. | Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования | Отдел бухучета           |  |  |  |
| 3.2.   | Расчеты (обоснования) расходов на социальные и иные выплаты населению  | Планово-финансовый отдел |  |  |  |
| 3.3.   | Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей  | Отдел бухучета           |  |  |  |
| 3.4.   | Расчет (обоснование) расходов на безвозмездные перечисления организациям   | Планово-финансовый отдел |  |  |  |
| 3.5.   | Расчет (обоснование) прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)   | Планово-финансовый отдел |  |  |  |
| 3.6.   | Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг   | Планово-финансовый отдел |  |  |  |

Начальник управления социального обслуживания

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Начальник управления материально-технического обеспечения

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности государственных бюджетных  
и автономных учреждений Рязанской  
области, подведомственных министерству  
труда и социальной защиты населения  
Рязанской области

Оформляется на фирменном бланке государственного Учреждения.

**П Р И К А З**

00 месяц 0000

№ 0

Место расположения Учреждения

**Об утверждении Плана финансово-хозяйственной деятельности  
на 20\_\_\_\_\_ год**

В целях планирования мероприятий по повышению эффективности использования средств, поступающих в распоряжение учреждения, исполнения требований постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года « Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, подведомственного министерству труда и социальной защиты населения Рязанской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 20\_\_\_\_\_ год.
2. Назначить (занимаемая должность, фамилия, и.о.) ответственным за исполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Приложение № 5  
к Порядку составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной  
деятельности государственных бюджетных  
и автономных учреждений Рязанской  
области, подведомственных министерству  
труда и социальной защиты населения  
Рязанской области

Оформляется на фирменном бланке государственного Учреждения.

**П Р И К А З**

00 месяц 0000

№ 0

Место расположения Учреждения

**О внесении изменений в План финансово-хозяйственной деятельности  
На 20 \_\_\_\_\_ год**

В связи с необходимостью корректировки запланированных мероприятий по повышению эффективности использования средств, поступающих в распоряжение учреждения, исполнения требований Постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года « Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения, подведомственного министерству труда и социальной защиты населения Рязанской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в План финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 20 \_\_\_\_\_ год.
2. Согласовать изменения в План финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
3. Признать утратившим силу приказ учреждения
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

Директор учреждения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Приложение № 6**  
**к Порядку составления и утверждения**  
**плана финансово-хозяйственной**  
**деятельности государственных бюджетных**  
**и автономных учреждений Рязанской**  
**области, подведомственных министерству**  
**труда и социальной защиты населения**  
**Рязанской области**

**Сведения об изменениях к Плану финансово-хозяйственной деятельности**  
**на 20\_\_ год**

№ \_\_\_\_\_

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. КОДЫ \_\_\_\_\_

Дата и № приказа об утверждении ранее действующего Плана № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|   |     |                 |     |
|---|-----|-----------------|-----|
| Полное наименование государственного учреждения   |     |                 |     |
| Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя  |     |                 |     |
| Адрес фактического местонахождения государственного учреждения  |     | по <u>ОКАТО</u> |     |
| Идентификационный номер налогоплательщика   | ИНН |                 |     |
| Код причины постановки на учет учреждения КПП   |     |                 |     |
| Код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса |     |                 |     |
| Единица измерения: руб.   |     | по <u>ОКЕИ</u>  | 383 |

1.1. Изменения \* в план финансово-хозяйственной деятельности вносятся в связи:

| Показатель Плана                     | Суть изменений  | Объем изменений | Сумма средств         |                          | Обоснования |
|--------------------------------------|---|-----------------|-----------------------|--------------------------|-------------|
|                                      |   |                 | До внесения изменений | После внесения изменений |             |
| Поступления от доходов (в том числе) | Изменен объем поступлений в части субсидии на выполнение государственного задания |                 |                       |                          |             |
|                                      | Изменен объем поступлений в части субсидии на иные цели                           |                 |                       |                          |             |
|                                      | Изменен объем поступлений от иной приносящей доход деятельности                   |                 |                       |                          |             |

1.2. Денежные средства распределены следующим образом:

| Показатель Плана                  | Суть изменений | Объем изменений | Сумма средств         |                          | Обоснования (расчеты) ** |
|-----------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                   |                |                 | До внесения изменений | После внесения изменений |                          |
| Выплаты по расходам (в том числе) | Изменен объем  |                 |                       |                          |                          |
|                                   | Изменен объем  |                 |                       |                          |                          |
|                                   | Изменен объем  |                 |                       |                          |                          |

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической  
службы учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

<\*> Необходимо отражать только показатели, по которым вносятся изменения по поступлениям, выплатам и остаткам средств Учреждения.

<\*\*\*> Необходимо прилагать обоснования, подтверждающие необходимость внесения изменений и расчеты, подтверждающие суммы изменений по соответствующим формам, утвержденным в приложении № 2 к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения Рязанской области, подведомственного министерству труда и социальной защиты населения Рязанской области.