

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАДОУ детского сада  
комбинированного вида № 539  
№ 23- о от 23.01.2020г.

Заведующий МАДОУ детского сада  
комбинированного вида № 539



Н.Г. Люлькина

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА  
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 539**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МАДОУ детского сада

комбинированного вида № 539

Протокол № 2 от 23.01.2020г.

Екатеринбург, 2020

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 539 (далее – План).

2. План составляется:

- на финансовый год, если бюджет муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – бюджет города) утверждается на один финансовый год;
- на финансовый год и плановый период, если бюджет города утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

При принятии Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детского сада комбинированного вида № 539 (далее – учреждение) обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный частью первой настоящего пункта, показатели Плана по решению органа Администрации города Екатеринбурга, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении соответствующего учреждения (далее – учредитель), утверждаются на период, превышающий указанный срок.

3. План составляется учреждением с применением кассового метода в валюте Российской Федерации с точностью до двух знаков после запятой по форме, приведенной в приложении к Требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н.

4. План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, требования к формированию которых установлены главой 5 настоящего Положения.

## Глава 2. Сроки и порядок составления проекта Плана

1. Учреждение составляет проект Плана при формировании проекта бюджета города:

1) с учетом планируемых объемов следующих поступлений:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии);
- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидия на осуществление капитальных вложений);
- грантов, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в форме субсидий (далее – грант);
- иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках муниципального задания;
- доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;
- доходов в виде безвозмездных поступлений;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

Учредитель направляет учреждению информацию об объемах субсидий, планируемых к предоставлению из бюджета города.

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



1) планируемые поступления, в том числе:

- доходы – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

- доходы от возврата дебиторской задолженности прошлых лет – по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

2) планируемые выплаты, в том числе:

- расходы – по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам классификации операций сектора государственного управления;

- возврат в бюджет остатков субсидий прошлых лет – по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

- уплата налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов.

По решению учредителя показатели Плана формируются с дополнительной детализацией по кодам иных аналитических показателей.

3. Учреждение направляет проект Плана с приложением обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат учредителю и главному распорядителю бюджетных средств не позднее 1 ноября текущего финансового года.

В случае предоставления учреждению целевых субсидий учреждение составляет и представляет учредителю сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (далее – Сведения), по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению.

В случае необходимости проект Плана и (или) Сведения могут быть отправлены учреждению на доработку с указанием оснований отклонения документов. В двухнедельный срок с момента получения отклоненного проекта Плана и (или) Сведений учреждение корректирует и повторно направляет их учредителю и главному распорядителю бюджетных средств.

### Глава 3. Сроки и порядок утверждения Плана и Сведений

1. При необходимости после утверждения в установленном порядке бюджета города на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период) проект Плана и (или) Сведения в течение 10 рабочих дней уточняются учреждением и направляются учредителю и главному распорядителю бюджетных средств.

2. План, подготовленный бюджетным учреждением и подписанный руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения или иным уполномоченным руководителем учреждения лицом и ответственным исполнителем, согласовывается главным распорядителем бюджетных средств и утверждается учредителем.

План, подготовленный автономным учреждением, утверждается руководителем учреждения, направляется учредителю, главному распорядителю бюджетных средств для сведения.

Сведения, сформированные учреждением, утверждаются учредителем.

Автономное учреждение прикладывает к Плану и Сведениям копию заключения наблюдательного совета автономного учреждения по итогам рассмотрения Плана.

### Глава 4. Порядок внесения изменений в План

1. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться:

1) в связи с необходимостью использования остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

2) в связи с необходимостью изменения объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе вследствие:

- изменения объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

- изменения объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

- изменения объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

- поступления средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

- увеличения выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

3) в связи с реорганизацией учреждения.

2. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

3. Внесение изменений в показатели Плана должно осуществляться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении проекта Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

4. Учреждение вправе осуществлять 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:

1) 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;

2) при необходимости осуществления выплат, связанных:

- с возвратом в бюджет города субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

- с возмещением ущерба;

- с вступившим в силу решением суда, предъявленным к оплате исполнительным документом;

- с уплатой штрафов, в том числе административных.

5. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения:

- при реорганизации учреждения в форме присоединения, слияния – показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность, путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

- при реорганизации учреждения в форме выделения – показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

- при реорганизации учреждения в форме разделения – показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов



реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана (Планов) учреждения (учреждений) до начала реорганизации.

6. План с учетом изменений, подготовленный бюджетным учреждением и подписанный руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения или иным уполномоченным руководителем учреждения лицом и ответственным исполнителем, согласовывается главным распорядителем бюджетных средств и утверждается учредителем.

План с учетом изменений, подготовленный автономным учреждением, утверждается руководителем учреждения, направляется учредителю, главному распорядителю бюджетных средств для сведения. Автономное учреждение прикладывает к Плану копию заключения наблюдательного совета автономного учреждения по итогам рассмотрения изменений показателей Плана.

#### Глава 5. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

1. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат формируются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Учреждение вправе применять дополнительные формы обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат.

2. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пеней, штрафов, а также принятых и не исполненных на начало финансового года обязательств.

3. Расчеты доходов и расходов формируются в соответствии с пунктами 18 – 44 Требований к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н.

4. Расчет расходов осуществляется с учетом доведенных прогнозных коэффициентов роста тарифов.

5. В случае если учреждением не планируется получать отдельные доходы и осуществлять отдельные расходы, то обоснования (расчеты) поступлений и выплат по указанным доходам и расходам не формируются.

Форма предоставления сведений об операциях с целевыми субсидиями

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности, наименование органа,

\_\_\_\_\_ осуществляющего функции и полномочия учредителя)

*Личная подпись*

И.О. Фамилия

00.00.0000

Сведения об операциях с целевыми субсидиями,  
предоставленными муниципальному учреждению на 20\_\_ год,  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

б

Муниципальное учреждение

Наименование органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя

Наименование органа, осуществляющего  
ведение лицевого счета по иным  
субсидиям

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)



наименование	Целевые субсидии		Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20__ г.	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию	Планируемые поступления текущего года	Итого к использованию (гр. 4 + гр. 5 + гр. 6)	Планируемые выплаты
	код субсидии	аналитический код поступлений и выплат*					
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду целевой субсидии		X					
ВСЕГО							

\*В графе 3 указывается аналитический код поступлений и выплат, соответствующий коду бюджетной классификации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат в части:

- планируемых поступлений целевых субсидий – по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов;
- планируемых целевых расходов – по коду видов расходов классификации расходов бюджетов;
- поступления от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых подтверждена, – по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов.

Форма представления обоснований (расчетов)  
плановых показателей поступлений и выплат

Обоснования (расчеты), прилагаемые  
к Плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения

РАЗДЕЛ 1  
ДОХОДЫ

1. Доходы от использования собственности

№ п/п	Источник доходов (объект имущества)	Единица измерения	Количество	Размер платы (тариф, ставка), руб.	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого		х	х	х		

2. Доходы в виде целевых субсидий

№ п/п	Код (наименование) субсидии	Направления расходования субсидии	Расчет (обоснование)*	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
Итого		х	х	

\* Субсидия на ремонт зданий и сооружений включается в расчет на основании приложенного согласованного локального сметного расчета.

3. Доходы от оказания услуг (выполнения работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Объем услуг (работ)	Затраты на единицу услуги (работы), руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	В рамках установленного муниципального задания				
1.1					
1.2					
Итого		х	х	х	
1	2	3	4	5	6
2	Сверх установленного муниципального задания				



2.1				
2.2				
Итого		х	х	х

## 4. Доходы от иной приносящей доход деятельности

№ п/п	Вид деятельности	Расчет (обоснование)	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5
Итого		х		

РАЗДЕЛ 2  
РАСХОДЫ

## 1. Обоснование (расчет) выплат персоналу

Код видов расходов \_\_\_\_\_  
 Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

## 1.1. Обоснование (расчет) расходов на оплату труда

Фонд оплаты труда по штатному расписанию, руб.		Фонд оплаты труда по тарификации, руб.		Фонд оплаты труда в год, руб.*
в месяц	в год	в месяц	в год	
1	2	3	4	5

\*Рассчитывается путем суммирования значений показателей в графах 2 и 4.

## 1.2. Обоснование (расчет) выплат при направлении в служебные командировки

№ п/п	Наименование выплаты	Средний размер выплаты на одного работника в день, руб.	Количество работников, чел.	Количество дней	Сумма, руб.*
1	2	3	4	5	6
Итого		х	х	х	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3, 4, 5.

## 1.3. Обоснование (расчет) расходов на выплату пособия по уходу за ребенком

№ п/п	Наименование выплаты	Численность работников,	Количество выплат в год на	Размер выплаты	Сумма, руб.*
-------	----------------------	-------------------------	----------------------------	----------------	--------------

		получающих пособие, чел.	одного работника, руб.	(пособия) в месяц, руб.	
1	2	3	4	5	6
Итого		х	х	х	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3, 4, 5.

1.4. Обоснование (расчет) страховых взносов  
на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации,  
в Фонд социального страхования Российской Федерации,  
в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер базы для начисления страховых взносов, руб.	Сумма взноса, руб.
1	2	3	4
1	Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, в том числе	х	
1.1	по ставке 22,0 %		
1.2	по ставке 10,0 %		
1.3	с применением пониженных тарифов взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для отдельных категорий плательщиков		
2	Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, в том числе	х	
2.1	обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке 2,9 %		
2.2	с применением ставки взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации по ставке 0,0 %		
2.3	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,2 %		
2.4	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0, %		
2.5	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0, %		
3	Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования по ставке 5,1 %		
Итого		х	

2. Обоснование (расчет) расходов на социальные  
и иные выплаты населению

Код видов расходов \_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_



№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год, ед.	Общая сумма выплат, руб.*
1	2	3	4	5
Итого		х	х	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3, 4, 5.

### 3. Обоснование (расчет) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей

Код видов расходов \_\_\_\_\_  
 Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расходов	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб.*
1	2	3	4	5
Итого			х	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3, 4 и деления полученного произведения на 100.

### 4. Обоснование (расчет) расходов на безвозмездные перечисления организациям

Код видов расходов \_\_\_\_\_  
 Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год, ед.	Общая сумма выплат, руб.*
1	2	3	4	5
Итого		х	х	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3 и 4.

### 5. Обоснование (расчет) прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)

Код видов расходов \_\_\_\_\_  
 Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб.	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб.*
1	2	3	4	5

Итого	x	x	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3 и 4.

## 6. Обоснование (расчет) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Код видов расходов \_\_\_\_\_  
 Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_

## 6.1. Обоснование (расчет) расходов на оплату услуг связи

№ п/п	Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб.*
1	2	3	4	5	6
Итого		x	x	x	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3, 4, 5.

## 6.2. Обоснование (расчет) расходов на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг перевозки	Цена услуги перевозки, руб.	Сумма, руб.*
1	2	3	4	5
Итого				

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 3 и 4.

## 6.3. Обоснование (расчет) расходов на оплату коммунальных услуг

№п/п	Наименование показателя	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб.	Индексация, %	Сумма, руб.*
1	2	4	5	6	7
Итого		x	x	x	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 4, 5, 6.



## 6.4. Обоснование (расчет) расходов на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб.
1	2	4	5	6
Итого		х	х	х

## 6.5. Обоснование (расчет) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб.
1	2	3	4	5
Итого		х	х	

## 6.6. Обоснование (расчет) расходов на оплату прочих работ, услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров, шт.	Стоимость услуги, руб.
1	2	3	4
Итого		х	

## 6.7. Обоснование (расчет) расходов на приобретение основных средств, материальных запасов

№ п/п	Наименование расходов	Количество, шт.	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб.
	1	2	3	4
Итого			х	

\*Рассчитывается путем умножения значений показателей в графах 2 и 3.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Люлькина Наталья Геннадиевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022