

# Управление образования г. Волгодонска

## ПРИКАЗ

24.08.2018

№ 399

г. Волгодонск

О внесении изменений в приказ  
Управления образования  
г. Волгодонска от 26.12.2016 №634  
«Об утверждении Порядка  
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности  
учреждений, подведомственных Управлению образования г. Волгодонска»

В соответствии с п. 19 ст. 6 Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ  
«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской  
Федерации в связи с совершенствованием правового положения  
государственных (муниципальных) учреждений», приказом Министерства  
финансов Российской Федерации от 28.07.2010 N81н «О требованиях к плану  
финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального)  
учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приложение к приказу Управления образования  
г. Волгодонска от 26.12.2016г. № 634 «Об утверждении Порядка составления  
и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений,  
подведомственных Управлению образования г. Волгодонска» согласно  
приложению №1 к настоящему приказу.

2. Приложение №1 к Порядку составления и утверждения плана  
финансово-хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных  
Управлению образования г. Волгодонска изложить в редакции согласно  
приложению №2 к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением  
пункта 1 приложения №1 к настоящему приказу который вступает в действие  
с 01.01.2018 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
образования г. Волгодонска



Т.А. Самсонюк

1. Пункт 12 раздела II изложить в следующей редакции:

«12. 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 №3 к настоящему Порядку.

Форматы таблиц приложения №3 к настоящему Порядку носят рекомендательный характер и при необходимости могут быть изменены (с соблюдением структуры, в том числе строк и граф таблицы) и дополнены иными графами, строками, а также дополнительными реквизитами и показателями, в том числе кодами показателей по соответствующим классификаторам технико-экономической и социальной информации.

Учреждение вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отражённых в таблицах приложения №3 к настоящему Порядку, в соответствии с разработанными им дополнительными таблицами.»

2. Пункт 17 раздела II изложить в следующей редакции:

«17. После принятия в установленном порядке решения о бюджете План при необходимости уточняется учреждением и не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете утверждается с учетом содержания пунктов 22-23 настоящего Порядка и в течение 5-ти рабочих дней представляется в Управление образования г.Волгодонска.

Одновременно с представлением утвержденного Плана учреждение направляет на согласование и утверждение Плана учредителю в системе АЦК-Планирование.

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

3. Пункт 18 раздела II изложить в следующей редакции:

«18. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные - главным бухгалтером и руководителем контрактной службы (контрактным управляющим).»

4. Пункт 21 раздела II исключить.

5. Пункты 22, 23, 24 раздела II изложить в следующей редакции:

«21. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения.

22. Сведения, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются начальником Управления образования г.Волгодонска.

23. По завершении финансового года учреждение представляет План с отражением фактических поступлений и фактически произведенных выплат по состоянию на 31 декабря соответствующего года не позднее 3-х рабочих дней с начала нового финансового года.»

V. Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения на 20\_\_ г. и на плановый период \_\_\_\_\_ годов.

Наименование показателя	Год начала закупки	Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб.								
		всего на закупки			в том числе:					
					в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"			в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"		
		на 20__ г. очередной финансовый год	на 20__ г. 1-ый год планового периода	на 20__ г. 2-ой год планового периода	на 20__ г. очередной финансовый год	на 20__ г. 1-ый год планового периода	на 20__ г. 2-ой год планового периода	на 20__ г. очередной финансовый год	на 20__ г. 1-ый год планового периода	на 20__ г. 2-ой год планового периода
<b>Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего: (код строки 0001)</b>	X									
на оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года: (код строки 1001)	X									
на закупку товаров, услуг по году начала закупки: (код строки 2001)	X									
в том числе:										
<i>на оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года: (код строки 1002)</i>	2017									
<i>на оплату контрактов, закупки по которым объявлены до начала текущего финансового года и заключенных в текущем финансовом году: (код строки 1003)</i>	2017									
<i>на закупку товаров, услуг по году начала закупки: (код строки 2002)</i>	2018									
<i>на закупку товаров, услуг по году начала закупки: (код строки 2003)</i>	2019									
<i>на закупку товаров, услуг по году начала закупки: (код строки 2004)</i>	2020									
<b>Погашение кредиторской задолженности, сложившейся по состоянию на первое число текущего финансового года:</b>										

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель контрактной службы (контрактный управляющий)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)