

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 31.12.2019 № 4433

Порядок составления и утверждения  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
Мурманских муниципальных бюджетных учреждений «Управление по  
обеспечению деятельности органов местного самоуправления города  
Мурманска» и «Единая дежурно-диспетчерская служба», муниципального  
бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию  
структурных подразделений администрации города Мурманска» и  
муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Вечерний  
Мурманск», подведомственных администрации города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Мурманских муниципальных бюджетных учреждений «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Мурманска» и «Единая дежурно-диспетчерская служба», муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию структурных подразделений администрации города Мурманска» и муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Вечерний Мурманск», подведомственных администрации города Мурманска (далее - Порядок и План соответственно).

Мурманские муниципальные бюджетные учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Мурманска» и «Единая дежурно-диспетчерская служба», муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию структурных подразделений администрации города Мурманска» и муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск», подведомственные администрации города Мурманска, (далее – учреждения) составляют и утверждают План в соответствии с Порядком, руководствуются Порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Мурманска, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 06.10.2011 № 1842, а в вопросах, не урегулированных Порядками, – Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186Н.

1.2. План составляется на финансовый год в случае, если решение о

бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

## 2. Требования к составлению проекта Плана

2.1. План составляется учреждениями по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

К представляемому на утверждение проекту Плана прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей поступлений и выплат, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану, формируемые по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Порядку.

Учреждение вправе дополнять (при необходимости) иными строками и графами расчеты (обоснования) плановых показателей по поступлениям и выплатам. В случае, если План формируется на финансовый год и плановый период расчеты (обоснования) по выплатам могут формироваться в одной таблице на финансовый год и плановый период.

Учреждение вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отраженных в таблицах [приложения № 2](#) к настоящему Порядку, в соответствии с разработанными им дополнительными таблицами.

В случае, если в соответствии со структурой доходов и затрат отдельные виды поступлений и выплат учреждением не осуществляются, то соответствующие расчеты (обоснования) к показателям Плана не формируются.

2.2. План должен содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения (уполномоченного им лица), исполнителя документа.

## 3. Требования к утверждению Плана, порядок внесения изменений в План

3.1. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

3.2. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем структурного подразделения администрации города Мурманска, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения, по согласованию с заместителем главы администрации города Мурманска, координирующим деятельность данного структурного подразделения администрации города Мурманска.

3.3. В случае внесения изменений в План, не связанных с принятием решения о внесении изменений в бюджет на текущий финансовый год (на текущий год и на плановый период), План утверждается не позднее окончания текущего квартала.