



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.11.2024 № 1166
г. Иваново

О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», в целях совершенствования порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области (далее – Порядок) (прилагается).

2. Государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, обеспечить соблюдение требований утвержденного Порядка.

3. Управлению планирования и государственных закупок Департамента социальной защиты населения Ивановской области (Шубина М.В.) обеспечить методическое сопровождение применения утвержденного настоящим распоряжением Порядка.

4. Настоящее распоряжение применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, начиная с планов на 2025 год (на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов).

5. Признать утратившими силу с 01.01.2025:

пункты 1-4, 6 распоряжения Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 12.11.2019 № 353 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области»;

распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 15.01.2020 № 18 «О внесении изменений в распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 12.11.2019 № 353 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области»;

распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 31.01.2020 № 36 «О внесении изменений в распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 12.11.2019 № 353 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области»;

распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.04.2020 № 110 «О внесении изменений в распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 12.11.2019 № 353 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области»;

распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 11.12.2020 № 405 «О внесении изменений в распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 12.11.2019 № 353 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области»;

распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 08.11.2021 № 363 «О внесении изменений в распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 12.11.2019 № 353 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области»;

распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 23.09.2022 № 516 «О внесении изменений в распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 12.11.2019 № 353 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области Епринцеву Л.А.

**Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента социальной
защиты населения Ивановской области**



А.Ю. Демина

П О Р Я Д О К
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
государственных бюджетных учреждений, подведомственных
Департаменту социальной защиты населения Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту социальной защиты населения Ивановской области (далее – учреждение).

1.2. План составляется и утверждается на финансовый год в случае, если закон об областном бюджете утверждается на один финансовый год, или на очередной финансовый год и плановый период, если закон об областном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, и действует в течение срока действия закона об областном бюджете.

План вновь созданного учреждения составляется на текущий финансовый год и плановый период.

При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана утверждаются на период, превышающий указанный срок.

1.3. Расходование бюджетных средств без утвержденного в установленном порядке Плана не допускается.

1.4. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Планах, обоснованность и своевременность внесения изменений в План (в том числе в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про»), соответствие данных на бумажном носителе данным в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про», а также за целевое и эффективное расходование средств, полученных на осуществление деятельности учреждения, несет руководитель учреждения.

2. Составление 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. При составлении Плана (внесении изменений в План) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

План составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, являющихся неотъемлемой частью Плана, формирование которых осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.3. План составляется учреждением на этапе формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период):

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее – субсидии на выполнение государственного задания);

субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии), и целей их предоставления;

субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность (далее – субсидия на осуществление капитальных вложений);

грантов, в том числе предоставляемых в форме субсидий из бюджета (далее – грант);

иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного государственного задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках государственного задания;

доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения, включая выплаты по исполнению принятых учреждением в предшествующих отчетных периодах обязательств.

Поступления формируются учреждением на основании доведенной Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее – Департамент) информации о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

Доведение Департаментом до учреждения информации о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий осуществляется в срок до 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

2.4. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

2.5. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане.

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

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

от возврата выплат, произведенных учреждением в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения; излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее – дебиторской задолженности прошлых лет), - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

от возврата средств, ранее размещенных на депозитах, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

б) планируемых выплат:

по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

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

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

2.7. Учреждение не позднее семи рабочих дней со дня доведения Департаментом информации о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий направляет в Департамент План в электронном виде и на бумажном носителе.

В электронном виде План представляется путем формирования документов в программном комплексе Бюджет-СМАРТ Про.

На бумажном носителе представляется План, подписанный руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем. С Планом представляются обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel.

3. Ведение Плана

3.1. Ведение Плана осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели Плана (далее - изменение показателей Плана) текущего финансового года и планового периода.

3.2. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года осуществляется в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

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

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

в) проведением реорганизации учреждения.

Внесение изменений в показатели Плана в связи с изменением объема предоставляемых из бюджета субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов (в форме субсидий), осуществляется не позднее семи рабочих дней со дня заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии.

3.3. В целях внесения изменений в показатели Плана составляется новый План.

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.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений с учетом остатка на начало текущего финансового года.

Вносимые в План изменения отражаются учреждением в электронном виде в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» путем формирования нового документа в разделе «Черновик - План финансово-хозяйственной деятельности» в разрезе лицевого счетов, где указываются суммы вносимых изменений (с соответствующим знаком «+» или «-») с текущей датой изменений.

3.4. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам формируется путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка.

В целях внесения изменений в обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат при внесении изменений в показатели Плана составляются новые обоснования (расчеты).

3.5. При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном подпунктом в) пункта 3.2 Порядка, при реорганизации:

а) 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;

б) 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;

в) 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(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

4. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

4.1. 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) по формам согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств по формам согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат текущего финансового года подлежат уточнению в части размера принятых и неисполненных на начало текущего финансового года обязательств после составления и утверждения учреждением годовой бухгалтерской отчетности.

Учреждение вправе применять дополнительные обоснования (расчеты) показателей поступлений и выплат, отраженных в таблицах приложений 2 и 3 к настоящему Порядку, в соответствии с разработанными им дополнительными таблицами.

4.2. Расчеты доходов формируются:

по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы);

по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания);

по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));

по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);

по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).

В случае изменения показателей поступлений в очередном финансовом году и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, Департаменту направляется информация о причинах указанных изменений.

4.3. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

4.4. Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного государственного задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного государственного задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных государственным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления, платы за общежитие, квартирной платы, осуществляется исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

4.5. Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

4.6. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида.

4.7. Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами,

СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных услуг (выполнения работ).

4.8. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с проектом штатного расписания (утвержденным штатным расписанием) на очередной финансовый год.

4.9. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными актами учреждения.

В случае, если отдельные виды выплат компенсационного характера устанавливаются федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, актами Правительства Ивановской области, расчет расходов на их выплату осуществляется с учетом установленного размера указанных выплат.

4.10. Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат (количества получателей выплат и периода осуществления выплаты) в год и их размера.

4.11. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы,

налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.12. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

4.13. Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

4.14. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

4.15. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг.

4.16. Расчет расходов на коммунальные услуги и закупку энергетических ресурсов осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

4.17. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

4.18. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз отходов производства, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

4.19. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

4.20. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

4.21. Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в пунктах 4.15 – 4.21 Порядка, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

4.22. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, а также информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах изготовителей.

4.23. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

4.24. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых выплат:

показателям плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в отношении закупок, подлежащих включению в указанный план закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также показателям закупок, которые согласно положениям пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932, не включаются в план закупок.

4.25. Расчет расходов на осуществление капитальных вложений производится по каждому объекту капитального строительства или объекта недвижимого имущества:

в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;

в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

4.26. Расчеты расходов осуществляются отдельно по источникам их финансового обеспечения.

4.27. 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.

5. Утверждение Плана

5.1. Департамент осуществляет рассмотрение представленного учреждением Плана на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к Плану и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей поступлений и выплат не позднее семи рабочих дней со дня получения от учреждения Плана утверждает его.

Перед согласованием в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про» Департамент проверяет План на соответствие поступлений доведенной информации о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов.

В случае наличия замечаний к Плану и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей поступлений и выплат Департамент не позднее семи рабочих дней со дня получения от учреждения Плана направляет учреждению информацию об отклонении Плана с указанием причин отклонений (замечаний).

Учреждение не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении Плана вносит изменения в План в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный План в Департамент.

Департамент рассматривает и принимает уточненный План (отклоняет План) не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного Плана.

5.2. План учреждения утверждается руководителем Департамента или уполномоченным им лицом до начала очередного финансового года.

5.3. После утверждения в установленном порядке закона Ивановской области об областном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и формирования соглашений о предоставлении субсидий План при необходимости уточняется учреждением на основании уточненной информации о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

5.4. Уточненный учреждением План (План с учетом изменений) подлежит рассмотрению, согласованию и принятию в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5.5. Один экземпляр Плана на бумажном носителе, утвержденного руководителем Департамента, хранится в Департаменте.

5.6. Учреждение размещает утвержденный План на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной системе Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях www.bus/gov.ru в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н.

Контроль за размещением Плана на официальном сайте в сети Интернет www.bus/gov.ru возлагается на руководителя учреждения.