

**ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

пер. Пограничный, 18, г.Иваново, 153002, тел. 32-97-09, тел./факс 32-72-37, e-mail: dui@ivreg.ru, http://dui.ivanovoobl.ru

**П Р И К А З**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении

Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности

государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту управления имуществом Ивановской области»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения (редакция от 02.04.2021, вступившая в силу 10.05.2021) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=D38B7423C858704BFFE56AF4C8365156F7F67EA732858C48416567899D42BD524B991817C89F2BE49B7D4FD97187389E02D5BB8C622E77AEFF75408AvFzEK) составления и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту управления имуществом Ивановской области (прилагается).

1. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений Ивановской области, находящихся в ведении Департамента управления имуществом Ивановской области (далее - Департамент), начиная с планов финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год (на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов).
2. Признать утратившим силуприказ Департамента управления имуществом Ивановской области от 27.06.2018 № 44 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту управления имуществом Ивановской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

управления имуществом

Ивановской области С.Ю. Рощин

Приложение к приказу

Департамента управления имуществом

Ивановкой области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности

государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту управления имуществом Ивановской области

1. Общие положения
   1. Настоящий порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту управления имуществом Ивановской области (далее – План, учреждение, Департамент).
   2. План составляется на финансовый год в случае, если закон о бюджете утверждается на один финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный [абзацем первым](consultantplus://offline/ref=8844BA8CBA7348BD313D91DC15BBA5D050509EB82991B5A829BA87B2EFC8838D1B227CAB4BEAD7CC6802122771AE7DB3A15EFDD10846ABAC7BCA86C5d7N1L) настоящего пункта, показатели Плана утверждаются на период, превышающий указанный срок, в соответствии с настоящим Порядком.

1. Порядок составления Плана и внесения в него изменений.
   1. Порядок составления плана включает в себя следующие этапы:
      1. При формировании проекта областного закона о бюджете учреждение формирует проект Плана и представляет его на согласование в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня доведения учреждению Департаментом информации о планируемых к предоставлению объемах средств областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
      2. Проект Плана формируется в соответствии с [Требованиями](consultantplus://offline/ref=CA88302E9C1B54F1E4809768BEE5A8119F8E433322BC2A6A6FB395797F1D89F2C3A6EB39993A4882B3C548B3FF416740BABE83FA629AD415Q7PBL) к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н (далее - Требования).
      3. Проект Плана подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и исполнителем документа.
      4. Департамент рассматривает проект Плана в течение 5 рабочих дней со дня его представления в Департамент и согласовывает либо возвращает на корректировку с обоснованием причин возврата.
      5. В случае возвращения Департаментом проекта Плана учреждение в течение 3 рабочих дней со дня возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его на согласование в Департамент.
      6. Департамент рассматривает доработанный проект Плана в срок, установленный [пунктом](#Par3) 2.1.4. настоящего Порядка.
      7. Проект Плана согласовывается начальником Департамента и направляется учреждению.
      8. После принятия областного закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и доведения Департаментом до учреждения размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=CA88302E9C1B54F1E4809768BEE5A8119F8E493229BF2A6A6FB395797F1D89F2C3A6EB3B983E4E88E09F58B7B6166D5CBDA99DF17C9AQDP5L) Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - субсидии) учреждение в течение 5 рабочих дней представляет План на согласование в Департамент.
      9. План формируется учреждением в соответствии с Требованиями.
      10. Плановые показатели по поступлениям, включаемые в План, формируются учреждением в соответствии с Требованиями и бюджетной классификацией Российской Федерации.
      11. Плановые показатели по выплатам, включаемые в План, формируются учреждением в соответствии с Требованиями с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.
      12. План утверждается руководителем учреждения в течение 1 рабочего дня после согласования с Департаментом.
      13. Департамент рассматривает План в течение 5 рабочих дней со дня его представления в Департамент и согласовывает либо возвращает на корректировку с обоснованием причин возврата.
      14. В случае возвращения Департаментом Плана учреждение в течение 3 рабочих дней со дня возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его на согласование в Департамент.
      15. Департамент рассматривает доработанный План в срок, установленный [пунктом](#Par14) 2.1.13. настоящего Порядка.
      16. План согласовывается начальником Департамента.
      17. Согласованный Департаментом План направляется учреждению для его утверждения и последующего исполнения.

2.2. Порядок внесения изменений в план включает в себя следующие этапы:

* + 1. При доведении Департаментом до учреждения уточненной информации о планируемых к предоставлению объемах субсидий из областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период учреждение в течение 5 рабочих дней с момента получения уточненной информации от Департамента представляет новый План на согласование в Департамент.
    2. При необходимости внесения изменений в План учреждением составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие с предыдущей редакцией Плана в части кассовых операций по выплатам денежных средств, проведенным до внесения изменений. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения. План учреждения с учетом внесенных изменений направляется в Департамент на согласование.
    3. План учреждения с учетом внесенных изменений утверждается руководителем учреждения в течение 1 рабочего дня после согласования с Департаментом.
    4. Департамент рассматривает План учреждения с учетом внесенных изменений в течение 5 рабочих дней со дня его представления в Департамент и согласовывает либо возвращает на корректировку с обоснованием причин возврата.
    5. В случае возврата Департаментом Плана учреждения с учетом внесенных изменений учреждение в течение 3 рабочих дней со дня возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его на согласование в Департамент.
    6. Департамент рассматривает доработанный План с учетом внесенных изменений в срок, установленный [пунктом](#Par22) 2.2.4 настоящего Порядка.
    7. План учреждения с учетом внесенных изменений согласовывается начальником Департамента.
    8. Согласованный Департаментом План с учетом внесенных изменений направляется учреждению для его утверждения и последующего исполнения.

1. Размещение плана в сети Интернет.

Утвержденный План (План с учетом внесенных изменений) размещается учреждением на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.bus.gov.ru в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=CA88302E9C1B54F1E4809768BEE5A8119E8642312ABA2A6A6FB395797F1D89F2C3A6EB39993A4883BDC548B3FF416740BABE83FA629AD415Q7PBL) 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 июля 2011 г. № 86н.