



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
КУЗБАССА

**ПРИКАЗ**

от « 06 » марта 2025 г.

г. Кемерово

№ 29

**О внесении изменений в Порядок составления и  
утверждения плана финансово-хозяйственной  
деятельности государственного бюджетного  
учреждения, находящегося в ведении Департамента  
по чрезвычайным ситуациям Кузбасса,  
утвержденный приказом от 16.10.2023 № 114  
(в редакции приказа от 27.12.2023 № 147)**

В соответствии с пунктом 46 раздела IV требований к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденных приказом Министерства финансов РФ от 31.08.2018 № 186н,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, утвержденный приказом от 16.10.2023 № 114 (в редакции приказа от 27.12.2023 № 147) следующие изменения:

1.1. Подпункт 2 пункта 2.4 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«необходимостью изменения аналитического кода (графа 4 раздела 1 Плана) в пределах одного кода по бюджетной классификации Российской Федерации (графа 3 раздела 1 Плана);».

1.2. В абзаце первом пункта 2.7 слова «по решению департамента» исключить.

1.3. В абзаце первом пункта 2.8 слова «установленном подпунктом «в» пункта 2.4 Порядка» заменить на слова «установленном подпунктом 3 пункта 2.4 Порядка».

1.4. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок, сроки утверждения и согласования Плана

4.1. План государственного бюджетного учреждения утверждается его руководителем.

Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - главного бухгалтера учреждения, а также исполнителя документа.

#### 4.2. Утверждение Плана.

4.2.1. Проект Плана на следующий финансовый год и на плановый период оформляется и утверждается учреждением на этапе формирования проекта закона об областном бюджете на следующий финансовый год и плановый период не позднее 20 сентября текущего финансового года.

4.2.2. План на следующий финансовый год и на плановый период оформляется и утверждается учреждением не позднее последнего рабочего дня года, предшествующего очередному финансовому году.

4.2.3. План в течение финансового года оформляется при внесении в него изменений, установленных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в таком случае План утверждается не позднее одного рабочего дня после его оформления.

При изменении Плана в течение финансового года в наименовании документа «План финансово-хозяйственной деятельности на» проставляется пометка «изменение №».

При изменении Плана в течении финансового года учреждение предоставляет его на согласование в Департамент не позднее последнего рабочего дня квартала, в котором внесены соответствующие изменения, за исключением случаев указанных в пункте 4.3.4 настоящего Порядка.

4.2.4. План за отчетный финансовый год и плановый период оформляется и утверждается учреждением не позднее трех рабочих дней года, года, следующего за отчетным.

#### 4.3. Согласование Плана.

4.3.1. Учреждение не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Плана (проекта Плана), предоставляет его в финансово – экономический отдел Департамента для проверки и согласования.

4.3.2. Финансово – экономический отдел Департамента в течение двух рабочих дней проверяет План (проект Плана) и, при отсутствии замечаний обеспечивает его согласование начальником Департамента.

4.3.3. При наличии замечаний План (проект Плана) возвращается учреждению для последующей доработки.

Повторное направление учреждением доработанного Плана (проекта Плана) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в течение 2-х рабочих дней с даты поступления указанного документа в учреждение. В таком случае срок окончательного согласования Департаментом исчисляется с даты предоставления учреждением доработанного Плана (проекта Плана).

4.3.4. Изменения, вносимые в течение финансового года в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 и (или) абзацем седьмым подпункта 2 пункта 2.4 согласованию Департаментом не подлежат.»

2. Приказ довести до заинтересованных лиц в части их касающейся.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела Бельскую М.Н.

Начальник Департамента

С приказом ознакомлена:



П.П. Яцухо

М.Н. Бельская

СОГЛАСОВАНО:

Главный консультант – юрисконсульт



Гадиева Л.И.