



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

**Департамент организации
бюджетного процесса, учета и
отчетности**

Тверская ул., д. 11, Москва, ГСП-3, 125993.

Телефон: 629-68-63

E-mail: d02@mon.gov.ru

24. 01. 12 № 02-86

Руководителям учреждений,
подведомственных Минобрнауки
России

**Разъяснение о представлении планов
финансово-хозяйственной деятельности**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 ноября 2010 г. № 1095 и письмом Минобрнауки России от 27 декабря 2011 г. № АП-1415/02 Департамент организации бюджетного процесса, учета и отчетности (далее – Департамент) сообщает следующее.

1. Порядок оформления и утверждения Планов финансово-хозяйственной деятельности.

После заполнения форм Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) каждое учреждение в срок до 25 января 2012 года готовит по прилагаемой форме (приложение 1) на бланке учреждения письмо, подписанное руководителем учреждения и заверенное печатью учреждения. Отсканированное в формате pdf письмо с помощью специальной формы в личном кабинете пользователя на <http://fhd.nuot.ru/> загружается на сайт. Так же в этой форме загрузки учреждение указывает желаемый способ получения утвержденного плана (почтовая отсылка Плана или непосредственное получение Плана представителем учреждения в Центре отраслевых информационно-аналитических систем Московского

энергетического института по адресу: 111250, г. Москва, ул. Красноказарменная, д. 14, тел. (495)362-71-03, 362-78-56). Загрузка письма означает, что План отправлен на проверку, о чем свидетельствует статус Плана «На проверке», который отражается в личном кабинете пользователя на сайте <http://fhd.nuot.ru/>. После отправки Плана на проверку доступ к его редактированию закрывается.

Распечатка Плана финансово-хозяйственной деятельности на бумажном носителе в двух экземплярах осуществляется Департаментом после проверки данных, введенных учреждением через сайт <http://fhd.nuot.ru/>. Утвержденным Планам присваивается статус «Утвержден», отображаемый в личном кабинете пользователя, а два экземпляра Плана на бумажном носителе отправляются в адрес учреждения указанным им при отправке на проверку способом (почтовая отсылка Плана или непосредственное получение Плана представителем учреждения).

Если по результатам проверки План возвращается на доработку, учреждение уведомляется об этом с помощью статуса «Возвращен на доработку» в личном кабинете пользователя на сайте <http://fhd.nuot.ru/>, и ему открывается доступ для корректировки Плана. В личном кабинете в соответствующем примечании указываются причины, по которым План возвращен на доработку.

После получения утвержденного Плана руководитель учреждения подписывает оба экземпляра Плана, подпись руководителя заверяется печатью учреждения и один подписанный руководителем экземпляр Плана отправляется в Департамент. Второй подписанный руководителем экземпляр Плана хранится в делах учреждения.

2. Департамент обращает Ваше внимание, что если учреждение увеличивает объем средств, направляемых на оплату труда, по сравнению с расчетной, указанной в Справке к заключенному Соглашению между Министерством образования и науки Российской Федерации и учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), то в случае индексирования фонда оплаты труда объем дополнительных средств, выделяемых учреждению на индексирование оплаты труда, будет рассчитываться по величине средств на оплату

труда, указанной в Справке.

3. Порядок внесения изменений в План, порядок отчетности о выполнении Плана будет доведен дополнительно.

4. Вопросы по порядку оформления Плана следует направлять на адрес электронной почты info@nuot.ru.

Приложение: на 1 л.

Директор



А.И.Володин

Приложение 1
к письму Департамента
организации бюджетного
процесса, учета и отчетности
от ____ января 2012 г. № _____

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Об утверждении Плана
финансово-хозяйственной деятельности

_____ подтверждает показатели

(Полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2012 – 2014 годы, представленные учреждением на сайт fhd.nuot.ru, и просит утвердить данный План в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Руководитель

МП

подпись

(ФИО)