



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

П Р И К А З

№

1/169

« 19 » - 05 2016 г.

г. Самара

Об утверждении Положения
о планировании и бюджетировании
финансово-хозяйственной деятельности
ФГБОУ ВО «СамГТУ»

В соответствии с письмом Минобрнауки России от 25.12.2015 №18-1116 «О направлении плана-графика работ по подключению к федеральному сервису АСУ ПФХД, Методическими рекомендациями по организации процесса планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Минобрнауки России от 15.10.2015г. и уставом ФГБОУ ВО «СамГТУ»,

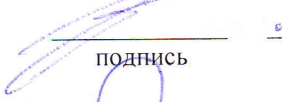
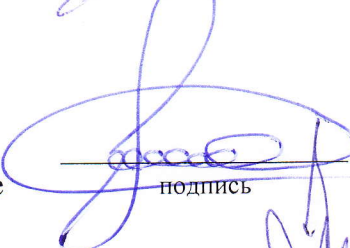
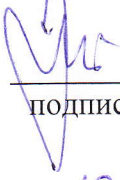
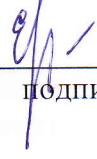

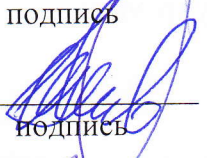

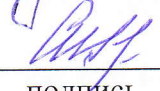
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ».
2. Начальнику УИТ Саушкину И.Н. разместить Положение о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ» на сайте университета.
3. Заведующей канцелярией Меньшиковой Л.И. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (ЦФО).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Д.Е. Быков

Проект вносит:

<u>Начальник ПЭУ</u> наименование должности	 подпись	<u>27.04.2016</u> дата	<u>С.А. Анисимов</u> инициалы, фамилия
СОГЛАСОВАНО			
Первый проректор - проректор по научной работе	 подпись	<u>11.05.2016</u> дата	<u>М.В.Ненашев</u> инициалы, фамилия
Проректор по вечернему и заочному обучению	 подпись	<u>11.05.16</u> дата	<u>Г.В. Бичуров</u> инициалы, фамилия
Проректор по ВиСР	 подпись	<u>10.05.2016</u> дата	<u>Е.В. Франк</u> инициалы, фамилия
Проректор по общим вопросам и капитальному строительству	 подпись	<u>11.05.16</u> дата	<u>В.Б. Ерофеев</u> инициалы, фамилия
Проректор по международному сотрудничеству	 подпись	<u>10.05.2016</u> дата	<u>А.А. Пименов</u> инициалы, фамилия
Главный бухгалтер	 подпись	<u>28.04.16</u> дата	<u>В.В. Захарова</u> инициалы, фамилия
Начальник правового управления	 подпись	<u>27.04.2016</u> дата	<u>А.Н. Иванова</u> инициалы, фамилия

Исполнитель:

О.С. Ключникова
инициалы, фамилия

278-43-37
телефон

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
технический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Д.Е. Быков

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О планировании и бюджетировании
финансово-хозяйственной
деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

«12» 05 2016 № 17-202

ПОЛОЖЕНИЕ

О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ»

СОГЛАСОВАНО

Начальник службы менеджмента качества

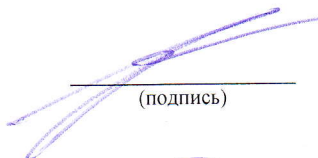

М.А. Дёмина

«28» апреля 20 16 г.

2016 г.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ПЭУ



(подпись)

27.04.2016
(дата)

Анисимов С.А.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор
по научной работе


(подпись)

11.05.2016
(дата)

Ненашев М.В.

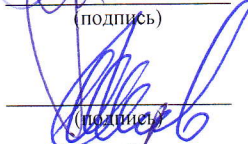
Проректор по вечернему
и заочному обучению


(подпись)

11.05.2016
(дата)

Бичуров Г.В.

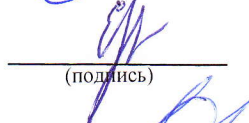
Проректор по международному
сотрудничеству


(подпись)

10.05.16
(дата)

Пименов А.А.

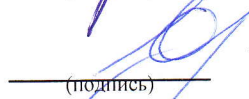
Проректор по воспитательной и
социальной работе


(подпись)

10.05.16
(дата)

Франк Е.В.


Проректор по общим вопросам и
капитальному строительству


(подпись)

11.05.16
(дата)

Ерофеев В.Б.

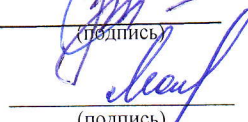
Главный бухгалтер


(подпись)

28.04.2016
(дата)

Захарова В.В.

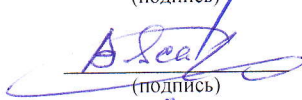
Начальник УКР


(подпись)

28.04.16
(дата)

Малиновская Ю.А.

Начальник УЗВР


(подпись)

29.04.2016
(дата)

Ясырев В.В.

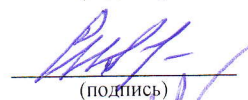
Начальник УПД


(подпись)

11.05.16
(дата)

Лисин С.Л.

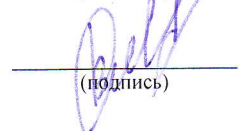
Начальник ПУ


(подпись)

27.04.2016
(дата)

Иванова А.Н.

Начальник службы охраны труда


(подпись)

28.04.16
(дата)

Сидоров В.М.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ», не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Содержание

1. Общие положения	4
2. Система планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ»	6
3. Планирование и бюджетирование доходов (поступлений) и расходов (выплат) ФГБОУ ВО «СамГТУ»	10
4. Приложения. Альбом форм для планирования	26

1. Общие положения

1.1. Назначение и область применения документа

Настоящее Положение предназначено для регулирования и регламентирования деятельности участников бюджетного процесса при планировании, анализе и контроле исполнения бюджета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет).

Положение определяет общие принципы бюджетной политики Университета, нормативную базу для участников бюджетного процесса, основы бюджетного процесса в Университете, основания возникновения и виды ответственности для участников бюджетного процесса.

Настоящим положением устанавливается состав данных, необходимых для формирования бюджета, порядок их предоставления, принципы учета и обработки плановой и отчетной информации, а также права и обязанности участников бюджетного процесса.

Положение является внутренним нормативным документом, регламентирующим деятельность всех участников бюджетного процесса в Университете. Разделы положения обязательны для исполнения всеми участниками бюджетного процесса. Настоящее Положение утверждается ректором Университета.

Бюджет – это финансовый план, охватывающий все стороны деятельности Университета и его структурных подразделений – центров финансовой ответственности (ЦФО) на конкретный период, в котором определены прогнозные значения доходов и расходов, порядок осуществления расчетов с контрагентами (условия поступления денежных средств), расходования поступивших денежных средств по хозяйственным операциям.

Бюджет ЦФО – это план, в котором определены цели ЦФО, нормативы (задания) по их реализации, задания по объемам привлекаемых ресурсов и всем видам расходов, связанных с выполнением заданий. Бюджеты разрабатываются для Университета в целом, для центров финансовой ответственности и отдельных программ (сметы, планы программ), характеризующих оценку конкретных направлений деятельности. Центром финансовой ответственности является любое структурное подразделение Университета в соответствии с утвержденным Положением о финансовой структуре СамГТУ, которое имеет обособленный в хозяйственном отношении вид деятельности, в состоянии контролировать (влиять на) доходы и расходы, и чье руководство имеет право принимать решения по оперативным вопросам и несет ответственность за финансовые результаты их исполнения.

1.2. Нормативное регулирование

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 11.09.2015г. № 1006;
- Положение о финансовой структуре ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»;
- Методические рекомендации по организации процесса планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Минобрнауки России от 15.10.2015г.

1.3 Термины, определения и сокращения

Основные термины, используемые в Положении о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» представлены в таблице:

Термин	Определение
Бюджетирование (система бюджетирования)	Система управления образовательной организации по центрам финансовой ответственности через бюджеты, позволяющая достигать поставленных целей путем наиболее эффективного использования ресурсов.
Бюджет образовательной организации	Консолидированный план, составленный на определенный период времени в натуральном и денежном выражении и определяющий потребность образовательной организации в ресурсах. Бюджет группируется по показателям экономической деятельности.
Бюджетная структура	Иерархия итоговых бюджетов образовательной организации.
Операционный бюджет	Бюджет, описывающий хозяйственные операции обособленного подразделения организации (ЦФО).
Итоговые бюджеты	Результат консолидации функциональных бюджетов, отражающий состояние платежеспособности (Бюджет движения денежных средств), прибыльности (Бюджет доходов и расходов) и стоимости (Бюджет по балансу).
Хозяйственная операция	Простейшее событие в деятельности образовательной организации, вызвавшее возникновение доходов, расходов, поступлений (выплат) денежных средств, формирование остатков или движение товарно-материальных ценностей.
Статья бюджета	Составная часть бюджета, по которой осуществляется планирование и учет хозяйственных операций одного типа.
Финансовая структура организации	Иерархия центров финансовой ответственности, взаимодействующих между собой через бюджеты.
Центр финансовой ответственности	Структурное подразделение (или группа подразделений), осуществляющее определенный набор хозяйственных операций, способное оказывать непосредственное воздействие на расходы и/или доходы от данной деятельности, и, соответственно, отвечающее за эти статьи расходов и/или доходов.
Центр финансового учета	Структурное подразделение, оказывающее в ходе своей деятельности определенное воздействие на экономические результаты этой деятельности и предназначенное для корректного учета данных результатов.
Центр расходов	Структурное подразделение, руководитель которого отвечает за обеспечение запланированных операционных показателей при соблюдении заданного уровня расходов (в т.ч. инвестиционного характера), находящихся в зоне ответственности ЦФО.
Центр доходов	Структурное подразделение, руководитель которого отвечает за реализацию услуг/работ по основной/иной деятельности в запланированных объемах и (или) получение университетом запланированных доходов, находящихся в зоне ответственности ЦФО.

Основные сокращения, используемые в Положении, представлены в таблице:

Сокращение	Расшифровка
ЦФО	Центр финансовой ответственности
ЦФУ	Центр финансового учета
ФХД	Финансово-хозяйственная деятельность
ФОТ	Фонд оплаты труда

2. Система планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ»

2.1. Цели, задачи и принципы системы бюджетирования

Основной целью внедрения и использования системы бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности в университете является повышение финансовой устойчивости и улучшение финансового состояния университета в целом, за счет:

- повышения эффективности использования имеющихся в распоряжении университета и его подразделений ресурсов;
- повышения экономической обоснованности принимаемых управленческих решений;
- обеспечения оптимальных взаимосвязей между интересами отдельных ЦФО и интересами университета в целом;
- создания необходимого информационного базиса для принятия управленческих решений.

Задачами системы бюджетирования являются:

- обеспечение прозрачности доходов и расходов, поступлений и выплат для повышения качества управления финансовыми ресурсами;
- контроль обоснованности выделения и использования финансовых ресурсов по видам деятельности;
- повышение эффективности деятельности структурных подразделений;
- определение наиболее эффективных (с учетом сложившейся конъюнктуры и других факторов) видов и направлений деятельности университета;
- повышение финансовой дисциплины руководителей и сотрудников университета.

Принципы системы планирования и бюджетирования ФХД ФГБОУ ВО «СамГТУ»:

- использование метода начисления и кассового метода при планировании и бюджетировании ФХД университета;
- обеспечение взаимосвязи целей, видов деятельности, мероприятий, финансовых и операционных показателей ФХД университета, взаимосвязи финансового и учебного года;
- достаточность раскрытия плановых показателей ФХД университета для принятия управленческих решений;
- непрерывности деятельности и обеспечения реализации учебного цикла при планировании и бюджетировании ФХД университета.

2.2 Состав системы планирования и бюджетирования ФХД университета

Система планирования и бюджетирования ФХД университета включает в себя:

- субъекты планирования и бюджетирования ФХД университета;
- объекты планирования и бюджетирования ФХД университета;
- модель планирования и бюджетирования ФХД университета;
- планы и их взаимосвязь в процессе планирования и бюджетирования ФХД университета;
- локальные нормативные акты, регламентирующие процесс планирования и бюджетирования ФХД университета.

2.3 Субъекты и объекты системы планирования и бюджетирования ФХД университета

Субъекты системы планирования и бюджетирования определены с учетом организационно- функциональной структуры университета, полномочий, закрепленных за структурными подразделениями и должностными лицами Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Перечень субъектов системы планирования и бюджетирования ФХД университета приведен в таблице:

Субъект	Функции
Ученый совет	Определение целей и задач для приоритетных видов деятельности и функциональных направлений университета
Ректор	Утверждение планов системы планирования и бюджетирования ФХД университета
Руководитель, отвечающий за систему планирования и бюджетирования ФХД университета (ЦФУ)	- Организация процесса планирования и бюджетирования ФХД университета; - Контроль соблюдения методологии планирования и бюджетирования и качества подготовки плановых показателей ФХД университета; - Согласование планов системы планирования и бюджетирования ФХД университета.
Руководители центров финансовой ответственности/функциональных направлений	- Планирование показателей ФХД университета/ЦФО в соответствии с зоной ответственности ЦФО; - Планирование и контроль расходов ЦФО по функциональным направлениям; - Согласование расходов других ЦФО по функциональным направлениям.

Объектами системы планирования и бюджетирования ФХД университета являются:

- Виды деятельности:
 - Образовательная деятельность;
 - Научная (научно-исследовательская) деятельность;
 - Инвестиционная деятельность;
 - Прочие виды деятельности (реализация продукции собственного производства и услуг общественного питания на территории университета, оказание медицинских услуг и т.д.).
- Функциональные направления:
 - Управление персоналом;
 - Хозяйственно-техническое;
 - Информационные технологии и связь;
 - Финансово-экономическое;
 - Обеспечение образовательной и научной деятельности;
 - Маркетинг;
 - Прочие.
- ЦФО:
 - Центр доходов (ЦД);
 - Центр расходов (ЦР);

- Центр финансового результата (ЦФР);
- Центр развития (ЦРазв).
- Плановые показатели ФХД университета:
 - Финансовые показатели:
 - Доходы;
 - Расходы;
 - Финансовый результат;
 - Операционные показатели.
- Проекты/программы/мероприятия.

2.4 Модель планирования и бюджетирования ФХД университета

Модель планирования и бюджетирования определяется университетом самостоятельно в зависимости от условий хозяйствования, организационно-функциональной структуры, сложившейся культуры управления и других факторов.

Система планирования и бюджетирования ФХД ФГБОУ ВО «СамГТУ» сформирована на основе смешанной модели бюджетирования, предусматривающей централизованное доведение до ЦФО ориентировочных лимитов, с учетом которых они формируют свои планы.

2.5 Планы и их взаимосвязь в системе планирования и бюджетирования ФХД университета

Основными планами системы планирования и бюджетирования ФХД университета являются:

- План доходов;
- План функциональных расходов (ПФР);
- План доходов и расходов (ПДР);
- План движения денежных средств (ПДДС);
- Инвестиционный план (ИП);
- План закупок (ПЗ).

План доходов формируется в следующих аналитических разрезах:

- Виды деятельности;
- Источники финансового обеспечения;
- Виды услуг, работ, проектов, объектов;
- ЦФО.

ПФР формируется по функциональным направлениям.

ПДР формируется в следующих аналитических разрезах:

- Виды деятельности (доходная часть);
- Функциональные направления (расходная часть);
- Источники финансового обеспечения;
- ЦФО.

ПДДС формируется в следующих аналитических разрезах:

- Поступления и выплаты;
- Виды деятельности (поступления);
- Функциональные направления (выплаты);
- Источники финансового обеспечения;
- ЦФО.

ИП формируется в следующих аналитических разрезах:

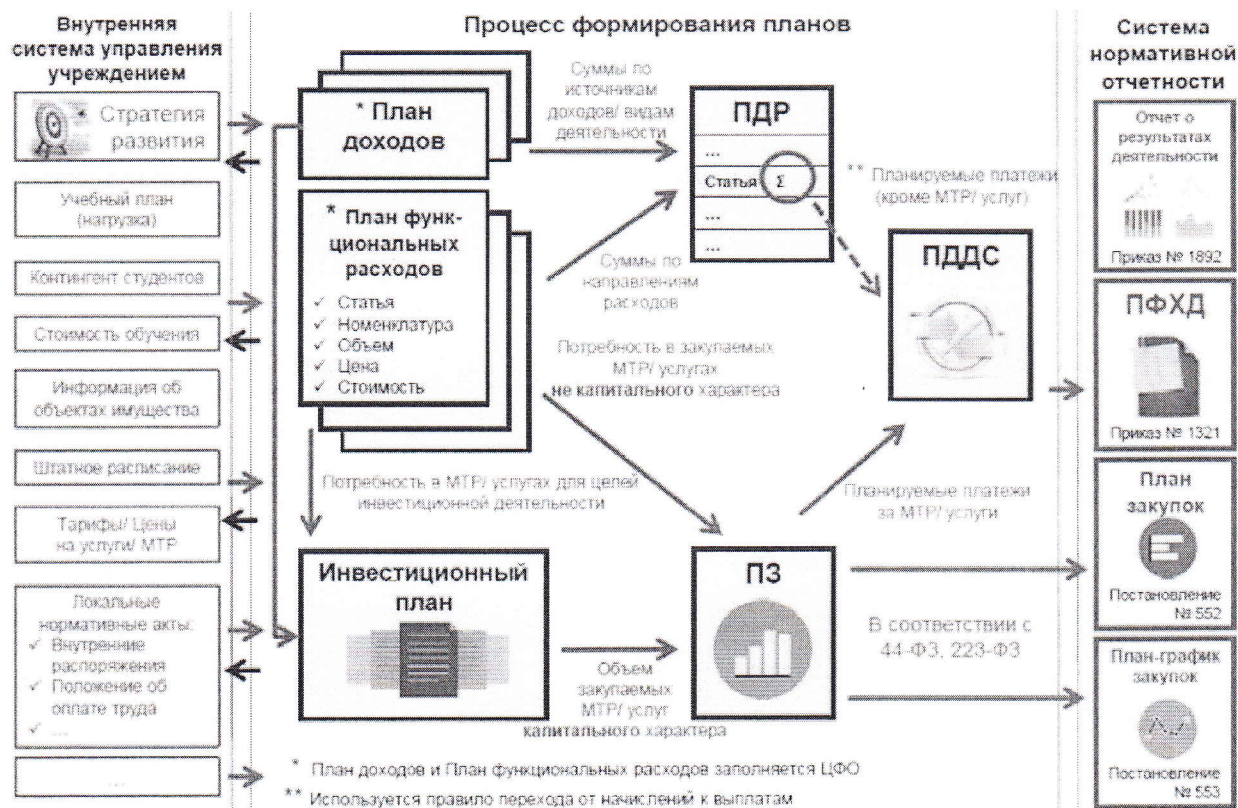
- Источники финансового обеспечения;
- Функциональные направления;

- ЦФО.

ПЗ формируется в следующих аналитических разрезах:

- Источники финансового обеспечения;
- Федеральный закон, в соответствии с которым осуществляется закупка;
- Типы закупок (закупки капитального и некапитального характера);
- Наименование групп материально-технических ресурсов, товаров, работ и услуг.

Взаимосвязь планов, формируемых в процессе планирования и бюджетирования ФХД университета приведена на рисунке:



2.6 Периодичность планирования и бюджетирования ФХД университета

Для планирования финансово-хозяйственной деятельности университета используются следующие периоды:

- Финансовый год;
- Учебный год.

Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря. План составляется на финансовый год в случае, если закон (решение) о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период:

- Очередной финансовый год;
- 1-й год планового периода;
- 2-й год планового периода.

При планировании и бюджетировании университет может осуществлять дополнительную детализацию по временному интервалу финансового года (поквартально, ежемесячно).

Учебный год – цикл учебного процесса в университете продолжительностью в один календарный год. В случае необходимости университет при планировании и бюджетировании может осуществлять дополнительную детализацию по временным интервалам учебного года (семестрам).

3. Планирование и бюджетирование доходов (поступлений) и расходов (выплат) ФГБОУ ВО «СамГТУ»

3.1 Методы планирования и бюджетирования показателей ФХД университета

При планировании и бюджетировании показателей ФХД университета используются несколько методов:

- Планирование от достигнутого – предполагающий использование фактических значений натуральных и (или) стоимостных показателей, сложившихся за отчетный период. При планировании фактическое значение показателя может быть скорректировано на индекс инфляции;
- Планирование по нормативам – предполагающий наличие нормативов потребности в стоимостном или натуральном выражении на расходование тех или иных видов ресурсов;
- Прямой метод планирования – предполагающий определение перечня конкретных мероприятий, планов, потребностей и их стоимостную оценку.

Планирование функциональных расходов осуществляется в три последовательных этапа:

1. планирование тарифов, цен на материально-технические ресурсы, работы, услуги;
2. планирование функциональных расходов по статьям/подстатьям, ЦФО, объектам;
3. распределение функциональных расходов по источникам финансового обеспечения.

3.2 Состав показателей доходов и расходов для целей планирования и бюджетирования ФХД университета

Для целей планирования и бюджетирования ФХД университета используются показатели доходов, которые группируются по видам деятельности, в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «СамГТУ» и показатели расходов, которые группируются по основным функциональным направлениям. Используемые показатели представлены в таблицах:

Показатели доходов

№ п/п	Наименование показателя
1	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
1.1	Профессиональное образование (реализация основных профессиональных образовательных программ)
1.1.1	Высшее образование (реализация образовательных программ высшего образования)
1.2	Профессиональное обучение (реализация основных программ профессионального обучения)
1.3	Дополнительное образование (реализация дополнительных образовательных программ)
1.3.1	Дополнительное профессиональное образование (реализация дополнительных

	профессиональных программ)
1.4	Подготовка научных кадров
2	НАУЧНАЯ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
3	ПРОЧИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Показатели текущих и инвестиционных расходов

№ п/п	Наименование показателя
4	РАСХОДЫ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
4.1	Оплата труда персонала
4.2	Начисления на выплаты по оплате труда
4.3	Материальная помощь и социальные выплаты
4.4	Командировочные расходы
4.5	Повышение квалификации
4.6	Прочие
5	ХОЗЯЙСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РАСХОДЫ
5.1	Содержание объектов недвижимого имущества
5.2	Содержание объектов движимого имущества (в т.ч. особо ценного)
5.3	Аренда имущества
5.4	Расходы на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности
5.5	Прочие
6	РАСХОДЫ НА ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И СВЯЗЬ
6.1	Услуги связи
6.2	Информационно-техническое обеспечение
6.3	Прочие
7	Финансово-экономические расходы
7.1	Услуги банка
7.2	Налоги и сборы
7.3	Прочие
8	РАСХОДЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
9	МАРКЕТИНГОВЫЕ РАСХОДЫ
10	ПРОЧИЕ РАСХОДЫ
10.1	Расходы на выездные мероприятия студентов и аспирантов
10.2	Представительские расходы
10.3	Резервы
10.4	Охрана труда
10.5	Стипендии
10.6	Прочие
11	ИНВЕСТИЦИОННЫЕ РАСХОДЫ
11.1	Приобретение основных средств
11.2	Строительство и реконструкция
11.3	Приобретение долгосрочных финансовых вложений
11.4	Прочие инвестиционные расходы

Планирование ФХД университета осуществляется также по источникам финансового обеспечения:

- Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- Субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (на иные цели);
- Субсидии на осуществление капитальных вложений;
- Средства обязательного медицинского страхования;
- Средства от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

4. Формирование планов университета по показателям

4.1 Планирование доходов от образовательной деятельности

Планирование доходов от образовательной деятельности осуществляется в следующих аналитических разрезах:

- По характеристикам образования:
 - Вид образования;
 - Уровень (подвид) образования;
 - Подуровень образования (программа);
 - Форма обучения;
 - Специальность/направление;
 - Категория обучающегося;
 - Образовательная программа.
- По источникам финансового обеспечения:
 - субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
 - оказание услуг (выполнения работ) на платной основе и иная приносящая доход деятельность.
- По ЦФО.

Планирование доходов от образовательной деятельности осуществляется по учебным годам с последующим переходом к финансовым, и производится в следующем порядке:

1. Планирование численности обучающихся (осуществляется в форме № 8 «Планирование численности обучающихся»)

1. Планирование стоимости обучения и величины нормативных затрат (осуществляется в форме № 7 «Планирование стоимости за обучение»)

При планировании стоимости обучения и величины нормативных затрат, как правило, учитывается индекс инфляции и фактические значения за предыдущие учебные годы.

2. Планирование суммы доходов (осуществляется в форме № 6 «Планирование доходов от образовательной деятельности»)

4.2 Планирование доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности

Планирование доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется с учетом:

- Показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований;
- Условий получения средств субсидий на иные цели, предусматривающие осуществление научных исследований (целевые субсидии на реализации программ повышения конкурентоспособности, целевые субсидии на поддержку научных исследований, проводимых под руководством ведущих ученых в российских образовательных

организациях высшего образования и т.д.);

- Действующих и планируемых к получению грантов государственных научных фондов (РГНФ, РФФИ и др.);
- Действующих и планируемых к заключению хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских работ;
- Планов научных работ, фундаментальных и прикладных исследований научных подразделений университета;
- Планов и соглашений о сотрудничестве с партнерами университета о проведении работ и выделении средств;
- Текущего уровня расходов на осуществление научной (научно-исследовательской) деятельности.

Планирование доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в форме № 5 «План доходов».

4.3 Планирование доходов от прочих видов деятельности

Перечень прочих видов деятельности университета определяется в соответствии с Уставом. Планирование доходов от прочей деятельности осуществляется с учетом:

- показателей, достигнутых в текущем и предшествующих плановому периодах;
- плановых объемов продукции, товаров, работ, услуг;
- плановых цен на продукцию, товары, работы, услуги.

Планирование доходов от прочей деятельности осуществляется в форме № 5 «План доходов».

4.4 Формирование плана функциональных расходов

4.4.1 Планирование расходов на управление персоналом

4.4.1.1 Планирование численности и оплаты труда

Планирование численности отдельных категорий работников осуществляется на базе информации текущего года с корректировкой по показателям отраслевых «дорожных карт».

Планирование средней численности ППС осуществляется с учетом:

- показателей текущего года;
- объемов учебной нагрузки на планируемый период;
- особенностей применяемых технологий обучения;
- организации учебного процесса и специфики образовательных программ;
- численности студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на плановый период.

При планировании численности прочих категорий работников, не определенных Планом мероприятий «Дорожной карты», учитываются предусмотренные «дорожными картами» доли работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников.

Численность персонала формируется на очередной год и каждый год планового периода с учетом достижения плановых показателей программ, проектов и мероприятий по развитию университета в форме № 9 «Планирование ФОТ».

Фонд оплаты труда работников (далее - ФОТ) планируется исходя из объемов субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания,

средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

Расходы на оплату труда планируются с учетом норм Положения об оплате труда, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов.

Фонды гарантированной части заработной платы всех категорий персонала планируются исходя из штатного расписания, составленного в разрезе источников финансирования и включающего оклады по должностям, а также компенсационные выплаты и надбавки, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами организации.

Планирование фонда гарантированной части заработной платы производится с учетом изменений, связанных с:

- корректировкой Дорожной карты и Плана мероприятий по ее реализации;
- планируемыми изменениями структуры персонала;
- намечаемой трансформацией организационной структуры;
- изменениями контингента обучающихся;
- предполагаемой индексацией заработной платы;
- динамикой средней заработной платы по региону;
- планируемой величиной, законодательно устанавливаемой минимальной заработной платы;
- необходимого уровня заработной платы, предусмотренного соответствующими нормативными актами;
- иными факторами.

Фонд денежного довольствия военнослужащих планируется на основании штатного расписания, утвержденного Министерством обороны РФ, Министерством образования и науки РФ и ректором университета, в соответствии действующими законодательными актами.

Фонды стимулирующей части планируются в зависимости от намеченных на плановый год ключевых задач реализации стратегии развития университета, а также с учетом сохранения существующих эффективных систем мотивации и поддержки мероприятий, обеспечивающих успешную деятельность университета.

С учетом указанных выше критериев формируются данные о ФОТ на каждый год всего периода планирования в форме № 9 «Планирование ФОТ».

4.4.1.2 Планирование расходов на материальную помощь и выплаты социального характера

Планирование расходов осуществляется в форме № 10 «Планирование расходов на материальную помощь и социальные выплаты».

Плановая величина расходов на материальную помощь, социальные выплаты, гарантии, льготы определяется с учетом:

- Коллективного договора университета;
- фактической величины расходов на материальную помощь, социальные выплаты, гарантии, льготы;
- нормативных значений выплат, установленных локальными нормативными актами;
- численности работников, студентов и других категорий, имеющих право на выплаты материального и социального характера в плановых периодах.

4.4.1.3 Планирование расходов на командировки

Планирование расходов на командировки осуществляется в форме № 11 «Планирование расходов на командировки».

По данной статье планируются расходы на командировки работников университета, включая расходы на:

- проезд к месту командировки;
- проживание;
- суточные расходы;
- регистрационные взносы для участия в конференциях;
- оформление и выдачу виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов;
- консульские, аэродромные сборы, сборы за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами, другими подобными сооружениями и иные аналогичные платежи и сборы;
- прочие расходы.

При планировании командировочных расходов необходимо учитывать:

- фактическую величину расходов на командировки, сложившуюся в периоде, предшествующем планируемому;
- нормативы командировочных расходов в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными документами;
- планы командировок;
- плановую величину тарифов на проезд, стоимость проживания и других расходов.

4.4.1.4 Планирование расходов на повышение квалификации сотрудников

Планирование расходов на повышение квалификации сотрудников университета осуществляется в форме № 27 «Прочие расходы» с учетом:

- внутренних документов университета, определяющих процесс повышения квалификации сотрудников;
- заявок ЦФО на повышение квалификации сотрудников;
- сложившихся в текущем и предшествующих периодах величины расходов на профессиональное обучение;
- стоимости программ повышения квалификации;
- других факторов.

4.4.2. Планирование хозяйственно-технических расходов

4.4.2.1 Планирование тарифов на коммунальные услуги

Планирование тарифов на коммунальные услуги производится в форме № 12 «Плановые тарифы на коммунальные услуги».

Планирование тарифов на очередной финансовый год осуществляется с учетом сложившегося уровня тарифов в регионе, договоров, заключенных с организациями, предоставляющие услуги коммунального характера.

Планирование тарифов на 1-й и 2-й плановый периоды осуществляется с учетом индекса инфляции, определяемого Федеральным Законом о федеральном бюджете, а также плановыми значениями индекса инфляции в случае несоответствия периодов

планирования ФХД университета и периодов, определенных Федеральным законом о федеральном бюджете.

Планирование тарифов, при необходимости, может осуществляться по поставщикам коммунальных услуг.

4.4.2.2 Планирование цен на МТР, работы, услуги

Планирование цен на МТР, работы, услуги производится в форме № 13 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

Планирование цен на МТР, работы, услуги на очередной финансовый год осуществляется с учетом сложившегося уровня цен, а также договоров, заключенных с организациями, осуществляющих поставку МТР, проведение работ, оказание услуг.

Планирование цен на МТР, работы, услуги на 1-й и 2-й плановый периоды осуществляется с учетом индекса инфляции, определяемого Федеральным Законом о федеральном бюджете.

4.4.2.3 Планирование расходов на содержание объектов движимого и недвижимого имущества

Планирование расходов осуществляется в форме № 14 «Планирование расходов на содержание объектов движимого/недвижимого имущества».

По данной статье планируются расходы на:

- эксплуатацию объектов движимого/недвижимого имущества;
- страхование объектов движимого/недвижимого имущества;
- прочие расходы на содержание объектов движимого/недвижимого имущества.

Планирование расходов на содержание объектов движимого/недвижимого имущества осуществляется в натуральном и стоимостном выражении с выделением расходов на МТР и работы/услуги. При планировании расходов на содержание объектов движимого имущества расходы могут быть детализированы по группам движимого/недвижимого имущества (например, транспорт, офисная мебель, вычислительная техника и др.).

При планировании расходов на содержание объектов движимого имущества необходимо учитывать:

- величину текущих расходов на объекты;
- техническое состояние объектов;
- планы ремонтов объектов;
- изменения в составе объектов в плановом периоде;
- другие факторы, которые могут повлиять на величину плановых расходов.

Плановые цены на МТР, работы, услуги заполняются на основании формы № 15 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

4.4.2.4 Планирование расходов на аренду

Планирование расходов осуществляется в форме № 15 «Планирование расходов на аренду имущества».

По данной статье осуществляется планирование расходов на долгосрочную и краткосрочную аренду зданий, помещений, земельных участков, транспортных средств и иных объектов, необходимых для реализации мероприятий, целевых проектов, организации внеучебной работы со студентами и других видов деятельности, определенных Уставом университета.

Планирование аренды, при необходимости, может осуществляться в разрезе объектов, поставщиков услуг.

При планировании расходов на аренду необходимо учитывать: текущие расходы на аренду, заключенные договора на аренду, изменение потребностей в арендуемом имуществе в плановом периоде, другие факторы, которые могут повлиять на планирование данных расходов.

4.4.2.5 Планирование коммунальных расходов

Планирование коммунальных расходов осуществляется в форме № 16 «Планирование расходов на коммунальные услуги».

Планирование осуществляется по видам коммунальных услуг. При необходимости, планирование расходов на коммунальные услуги может осуществляться по объектам, поставщикам коммунальных услуг.

Планирование объема соответствующей коммунальной услуги может осуществляться с учетом:

- установленных норм потребления услуги с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения;
- данных о фактических объемах ее потребления;
- вывода из эксплуатации и ввода новых объектов;
- климата, сезонности потребления и других факторов, влияющих на плановую величину расходов на коммунальные услуги.

Плановые значения тарифов заполняются на основе формы № 14 «Плановые тарифы на коммунальные услуги».

4.4.2.6 Планирование амортизационных отчислений

Планирование амортизационных отчислений основных средств движимого и недвижимого имущества производится в форме № 17 «Планирование амортизационных отчислений».

Планирование амортизационных отчисления осуществляется методом, закрепленным в учетной политике университета.

Приобретение основных средств может быть запланировано на основании ИП университета.

Выбытие основных средств может быть запланировано на основе планируемого выбытия основных средств. При отсутствии детальной информации планирование амортизационных отчислений может осуществляться по университету в целом.

4.4.2.7 Планирование расходов на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности

Планирование расходов осуществляется в форме № 18 «Планирование расходов на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности».

Планирование хозяйственных товаров и канцелярских принадлежностей может осуществляться в натуральном и стоимостном выражении по товарным группам.

Планирование расходов осуществляется с учетом:

- величины текущих расходов на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности;
- нормативов на потребление хозяйственных товаров и канцелярских принадлежностей;
- других факторов, влияющих на плановую величину расходов по данной статье.

Плановые цены на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности планируются на основе данных формы № 13 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

При отсутствии детальной информации, планирование расходов на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности может осуществляться только в стоимостном выражении.

4.4.3 Планирование расходов на информационные технологии и связь

Планирование расходов осуществляется в форме № 19 «Планирование расходов на информационные технологии и связь».

По данной статье планируются расходы на:

- услуги связи и интернет сервисы, в том числе: обеспечение городской телефонной сети, обеспечение сотовой связи, обеспечение интернет-сервисов;
- программное обеспечение, в том числе, расходы на поддержку и развитие программного обеспечения;
- информационно-техническое обеспечение, в том числе, расходы на обслуживание пользовательского компьютерного парка и поддержку офисного периферийного оборудования.

Планирование осуществляется в натуральном и стоимостном выражении с выделением расходов на МТР и работы/услуги.

При планировании расходов на ИТ и связь необходимо учитывать:

- текущую величину расходов на ИТ и связь;
- ИТ-стратегию, или другие локальные документы, определяющие политику в области ИТ и связи, стратегические планы (в части ИТ);
- потребность в обновлении программного обеспечения, компьютерного парка, каналов связи и др.;
- программы внедрения автоматизированных систем управления;
- другие факторы, влияющие на величину плановых расходов на ИТ и связь.

Плановые цены на МТР, работы и услуги планируются на основе данных формы № 13 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

4.4.4. Планирование финансово-экономических расходов

4.4.4.1 Планирование расходов на услуги банка

Планирование расходов на услуги банка осуществляется в форме № 20 «Планирование расходов на услуги банка».

По данной статье планируются расходы на расчетно-кассовое обслуживание и другие расходы, связанные с обслуживанием расчетных счетов и банковскими операциями, осуществляемые по приносящим доход видам деятельности.

При планировании расходов по данной статье необходимо учитывать:

- текущий уровень расходов на банковские услуги;
- действующие и плановые тарифы банков на расчетно-кассовое обслуживание;
- другие факторы, влияющие на плановую величину расходов. Плановые тарифы на услуги банка принимаются на основе данных формы № 13 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

4.4.4.2 Планирование расходов на оплату налогов и сборов

Планирование налогов и сборов осуществляется в форме № 21 «Планирование расходов по налогам и сборам».

Перечень налогов определяется налоговым кодексом РФ и видами деятельности, осуществляемыми университетом.

Налоговое планирование осуществляется по видам налогов:

- налог на имущество;
- земельный налог;
- транспортный налог;
- налог на прибыль;
- государственные пошлины и сборы в установленных законодательством случаях;
- другие налоги.

Для расчета планируемых сумм начисления налогов необходимо учитывать:

- планируемые показатели для расчета налогооблагаемой базы (площадь, мощность двигателя, налогооблагаемая прибыль и т. д.);
- порядок уплаты налогов и сборов, ставки, сроки начисления и уплаты налогов, льготы по налогам в соответствии с действующим налоговым законодательством;
- прочие данные (соглашения о реструктуризации, графики погашения реструктуризированной задолженности, графики реструктуризации, графики погашения пеней и штрафов и т. п.).

Расчет планируемой величины налогооблагаемой базы по каждому из налогов производится в соответствии с принятой учетной политикой университета.

4.4.5 Планирование расходов на обеспечение образовательной и научной деятельности

Под расходами для целей обеспечения образовательной и научной деятельности понимаются расходы на МТР и услуги, характерные и используемые, непосредственно для данного образовательного и научного процесса, такие как:

- учебно-наглядные пособия;
- технические средства обучения (стоимостью до 3000р);
- химические реактивы;
- лабораторная посуда;
- сырье и материалы для проведения лабораторных работ;
- спортивный инвентарь;
- расходные материалы для целей учебного и научного процесса (кроме канцелярских и хозяйственных принадлежностей для нужд университета).

Планирование расходов на образовательный и научный процесс осуществляется с учетом календарного плана образовательных программ, научных программ, методик проведения исследований, численности обучающихся, норматива потребности сырья, материалов для проведения лабораторных, научных и других работ. Также учитываются фактические данные прошлых периодов.

По данному направлению не планируются расходы на управление образовательным и научным процессом (планируются по соответствующим функциональным направлениям). Приобретение научного и учебно - лабораторного оборудования планируется по функциональному направлению «Инвестиционные расходы».

4.4.6 Планирование маркетинговых расходов

Планирование маркетинговых расходов осуществляется в форме № 22 «Планирование маркетинговых расходов». Планирование расходов по данному функциональному направлению может быть осуществлено по следующим показателям:

- размещение рекламы;
- полиграфические услуги;

- проведение рекламных мероприятий;
- участие в рекламных мероприятиях;
- маркетинговые исследования;
- прочие услуги.

При планировании маркетинговых расходов необходимо учитывать текущий уровень расходов, планирование маркетинговых мероприятий и другие факторы, влияющие на величину расходов.

Планирование осуществляется в натуральном и стоимостном выражении с выделением расходов на МТР и работы/услуги.

Плановые цены на МТР, работы, услуги планируются на основе данных формы № 13 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

4.4.7 Планирование прочих расходов

4.4.7.1 Планирование стипендиального обеспечения

При определении величины плановых расходов на стипендиальное обеспечение, как правило, в расчет принимаются:

- среднегодовая (фактическая и прогнозная) численность обучающихся по соответствующим образовательным услугам в плановом периоде, которые имеют право на получение стипендии;
- установленные на плановый период (или период, предшествующий плановому) законодательными и нормативными правовыми актами месячные размеры государственных академических стипендий, государственных социальных стипендий, стипендий Президента Российской Федерации и специальных государственных стипендий;
- другие нормативы стипендиального обеспечения, установленные законодательными и нормативными правовыми актами на плановый период (период, предшествующий плановому).

Планирование стипендиального обеспечения осуществляется по видам стипендий в форме № 23 «Планирование стипендиального фонда» в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.4.7.2 Планирование расходов на выездные мероприятия обучающихся

Планирование расходов на выездные мероприятия обучающихся осуществляется в форме № 11 «Планирование расходов на командировки».

Планирование расходов может быть осуществлено:

- по отдельным планам на каждое выездное мероприятие;
- исходя из расходов по данному показателю за период, предшествующий планируемому;
- другими способами, определенными университетом.

4.4.7.3 Планирование представительских расходов

Планирование представительских расходов осуществляется в форме № 24 «Планирование представительских расходов».

Представительские расходы - расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных), участвующих в переговорах (конференциях, симпозиумах, семинарах и т.п.) в целях установления и поддержания сотрудничества, независимо от его места проведения.

К представительским расходам, как правило, относятся:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного мероприятия);

- буфетное обслуживание, в части расходов на организацию питания официальных представителей других организаций и официальных представителей университета, во время проведения представительских мероприятий;
 - расходы на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Университета, для обеспечения перевода во время проведения представительских мероприятий;
 - транспортные расходы на доставку к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно;
 - оплата проживания в гостинице и транспортные расходы иностранных делегаций.
- Плановая величина представительских расходов может быть определена:
- на основании планов и мероприятий по представительской деятельности;
 - исходя из расходов по данному показателю за период, предшествующий планируемому;
 - другими способами, определенными университетом.

4.4.7.4 Планирование резервов

Планирование резервов осуществляется в форме № 25 «Планирование резервов».

Университет планирует следующие резервы:

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения;
- иной аналогичной предстоящей оплаты;
- по обязательствам, возникающим в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности университета, в том числе при создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений университета и (или) изменении видов его деятельности, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации университета;
- по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм предъявленных университету штрафных санкций, иных компенсаций по причиненным ущербам, включая вытекающие из условий гражданско-правовых договоров и др.;
- по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов;
- по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных университетом при формировании его учетной политики.

Перечень резервов для целей планирования и порядок их планирования университет может определять самостоятельно.

4.4.7.5 Планирование расходов на охрану труда

Планирование расходов в стоимостном и натуральном выражении производится в форме № 26 «Планирование расходов на охрану труда».

Планирование расходов на охрану труда осуществляется:

- в соответствии с планами мероприятий по охране труда;
- исходя из расходов по данному показателю за период, предшествующий планируемому;
- другими способами, определенными университетом.

4.4.7.6 Планирование прочих расходов

Планирование прочих расходов осуществляется в форме № 27 «Планирование прочих расходов». К прочим относятся расходы, не вошедшие в вышеуказанные статьи. При планировании прочих расходов учитывается величина расходов по данному показателю за период, предшествующий планируемому.

4.5 Формирование плана доходов и расходов

Целью планирования доходов и расходов является формирование финансового результата ФХД университета/ ЦФО.

ПДР является итоговым планом и формируется после того, как подготовлены:

- План доходов;
- ПФР.

После того, как сформирована доходная и расходная часть ПДР, рассчитывается финансовый результат. Если показатель финансового результата не удовлетворяет целевому значению, то плановые доходы и расходы могут быть пересмотрены по решению руководителя, отвечающего за систему планирования и бюджетирования ФХД университета.

4.6 Формирование плана движения денежных средств

План движения денежных средств является итоговым и формируется после того, как сформированы:

- План доходов;
- ПДР;
- ПЗ;
- ИП.

Планирование поступлений денежных средств осуществляется на основе информации Плана доходов и сложившейся практики университета по поступлениям.

Планирование платежей осуществляется:

- на основе ПДР (в части планирования выплат по показателям функциональных направлений: «Расходы на управление персоналом», «Финансово-экономические расходы», «Прочие расходы»);
- на основе ПЗ (в части оплаты за планируемые к приобретению материально-технические ресурсы).

При планировании ПДДС также необходимо учитывать плановые остатки денежных средств на счетах на начало и конец периода.

Планирование движения денежных средств осуществляется в форме № 2 «План движения денежных средств».

4.7 Планирование дебиторской и кредиторской задолженности

Дебиторская и кредиторская задолженность планируется по доходам и по расходам.

Планирование задолженности производится по следующему алгоритму:

Плановая величина задолженности на начало периода + Планируемые к принятию обязательства - Планируемая оплата (Поступления) = Плановая величина задолженности на конец периода.

- Плановая величина задолженности начало периода определяется на основании данных бухгалтерского учета.
 - Планируемые к принятию обязательства определяются на основе ПДР.
 - Планируемая оплата (поступления) определяется на основании ПДДС.
- Планирование задолженности ведется в форме № 28 «Планирование дебиторской и кредиторской задолженности».

4.8 Формирование инвестиционного плана

Планирование инвестиционных расходов осуществляется в форме № 3 «Инвестиционный план». В форме указываются источники осуществления инвестиционных расходов и направления расходования.

Инвестиционные расходы могут осуществляться за счет источников финансового обеспечения:

- субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- субсидии на осуществление капитальных вложений;
- средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

Инвестиционные расходы планируются с учетом Планов и программ стратегического развития университета, программ строительства, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, достройкой, дооборудования, зданий и сооружений, машин и оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, библиотечного фонда, прочих основных средств, других факторов.

Планирование инвестиций осуществляется по следующим направлениям:

- приобретение основных средств (научное и учебное лабораторное оборудование, средства вычислительной техники, приобретение мебели, транспортных средств и др.);
- строительство и реконструкция;
- другие направления.

Планирование инвестиционных расходов может осуществляться по объектам, проектам, другим аналитическим разрезам (на усмотрение университета) с выделением стоимости МТР и услуг/работ.

При планировании инвестиционных расходов плановая величина источников финансового обеспечения должны быть равна инвестиционным расходам.

4.8 Планирование показателей финансового состояния университета

Формирование показателей финансового состояния университета осуществляется в форме № 29 «Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)» по следующим показателям:

- «Нефинансовые активы» - формируются на основе информации из формы № 19 «Планирование амортизационных отчислений»;
- «Финансовые активы» - формируются на основе информации из формы № 2 «План движения денежных средств» и формы № 28 «Планирование дебиторской и кредиторской задолженности».
- «Обязательства» - формируются на основе информации из формы № 28 «Планирование дебиторской и кредиторской задолженности».

4.9 Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности

Необходимость формирования плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также обеспечения его открытости и доступности закреплена нормой подпункта 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Общие правила составления и утверждения Плана ФХД государственного (муниципального) учреждения установлены Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

План финансово-хозяйственной деятельности учреждения составляется на основании ПДДС.

4.10 Формирование плана закупок

Планирование закупок МТР/работ/услуг осуществляется после того как спланированы:

- хозяйственно-технические расходы;
- расходы на ИТ и связь;
- маркетинговые расходы;
- расходы на обеспечение образовательной и научной деятельности;
- ИП.

Для целей планирования закупок расходы планируются в натуральном и стоимостном выражении с выделением:

- закупок некапитального характера, в том числе:
 - МТР;
 - работы, услуги.
- закупок капитального характера, в том числе:
 - МТР;
 - работы, услуги.

В ПЗ отражается следующая информация:

- номенклатурная группа МТР/работ/услуг;
- единица измерения;
- плановый объем закупаемых МТР/работ/услуг;
- плановая цена закупаемых МТР/работ/услуг;
- плановая стоимость закупаемых МТР/работ/услуг;
- источник финансирования;
- ФЗ, в соответствии с которым осуществляется закупка.

Плановый объем закупаемых МТР/работ/услуг формируется суммированием по номенклатурным группам из форм планирования Хозяйственно-технических расходов, Расходов на ИТ и связь, Маркетинговые расходов.

Плановая цена закупаемых МТР/работ/услуг определяется в соответствии с формами № 13 «Планирование цен на материально-технические ресурсы, работы, услуги» и № 12 «Плановые тарифы на коммунальные услуги».

Плановая стоимость закупаемых МТР/работ/услуг определяется как произведение цены и объема по соответствующей номенклатурной группе МТР/работ/услуг.

4.11 Планирование расходов на программы, проекты и мероприятия. Формирование финансового плана проекта

Для целей настоящего Положения под проектом понимается деятельность, направленная на достижение поставленных целей, имеющая дату начала и дату окончания, утвержденный план и сотрудника (Руководителя проекта), ответственного за его реализацию.

Проект может быть направлен на достижение стратегических, социальных, научных или иных, определенных университетом целей. Проект закрепляется за ЦФО. По каждому проекту формируется Финансовый план проекта на весь срок реализации проекта и на рекомендуемый плановый период (3 года). Источником финансирования проекта могут быть средства любого источника финансирования, за исключением, средств обязательного медицинского страхования.

Расходы на проект планируются по рекомендуемым показателям расходов ПДР в соответствии с плановыми потребностями проекта. Финансовый план проекта является составной частью ПФР, формируемого ЦФО, и включается в сводный ПДР (в составе функциональных статей). Аналогично может осуществляться планирование программ и мероприятий.

Форма Финансового плана проекта приведена в форме № 30 «Финансовый план проекта».

4.12 Распределение плановых расходов по источникам финансового обеспечения

После того, как сформированы плановые расходы по определенному показателю, осуществляется их распределение по источникам финансового обеспечения в форме № 31 «Распределение плановых расходов по источникам финансового обеспечения» или непосредственно в форме для планирования расходов.

Данные о величине плановых расходов заполняются на основе соответствующих форм ПФР по функциональным направлениям.

При распределении плановых расходов по источникам финансового обеспечения руководствуются следующими принципами:

- если планируемая для приобретения услуга/работа/МТР участвует в выполнении государственного (муниципального) задания, и в нормативе затрат заложен расход по данному виду услуги/работы/МТР, то расходы осуществляются за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
- если планируемая для приобретения услуга/работа/МТР не участвует в выполнении государственного (муниципального) задания, то расходы осуществляются за счет средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности;
- если планируемая для приобретения услуга/работа/МТР участвует в выполнении государственного задания и оказании услуг (выполнении работ) на платной основе, то расходы по источникам финансирования рекомендуется распределять пропорционально доли доходов, получаемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания и средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе соответственно.

4.13 Формирование планов ЦФО

Каждый ЦФО планирует свои доходы (поступления) и расходы (выплаты) в зависимости от типа ЦФО, определенных полномочий, зоны ответственности и закрепленных за ним статей. Распределение планов по ЦФО приведено в таблице:

№ п/п	Тип ЦФО	Наименование плана
1.	ЦРазв	1. ПДР 2. ПДДС 3. ПЗ 4. ИП
2.	ЦФР	1. ПДР 2. ПДДС 3. ПЗ
3.	ЦР	1. ПДР (расходная часть - функциональные статьи)
4.	ЦД	1. ПДР (доходная часть)

5. Приложения. Альбом форм для планирования