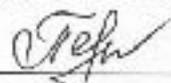
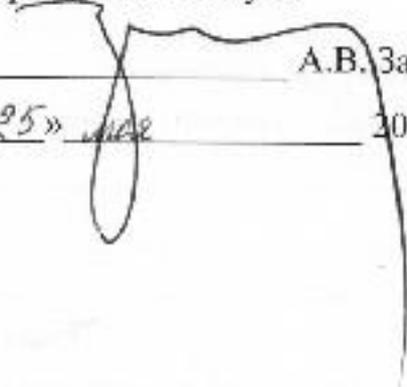


УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель  
Министра образования  
и науки Российской Федерации

  
В.В. Переверзева  
«25» мая 2017 г.

**Методические рекомендации по организации процесса  
бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной  
деятельности автономных и бюджетных учреждений,  
подведомственных Минобрнауки России  
(на примере образовательных организаций высшего образования)**

СОГЛАСОВАНО:  
Директор департамента  
финансов,  
организации бюджетного  
процесса,  
методологии и экономики  
образования и науки

  
А.В. Зарубин  
«25» мая 2017 г.

Москва

2017

## Сокращения и расшифровки

Сокращение	Расшифровка
ИП	Инвестиционный план
ИТ	Информационные технологии
МТР	Материально-технические ресурсы
НДС	Налог на добавленную стоимость
ООВО	Образовательная организация высшего образования
ПДС	План движения денежных средств
ПДР	План доходов и расходов
ПЗ	План закупок
ППС	Профессорско-преподавательский состав
ПФХД	План финансово-хозяйственной деятельности
ПФР	План функциональных расходов
РФ	Российская Федерация
ЦД	Центр доходов
ЦРазв	Центр развития
ЦРасх	Центр расходов
ЦФО	Центр финансовой ответственности
ЦФР	Центр финансового результата
ФЗ	Федеральный закон
ФОТ	Фонд оплаты труда
ФХД	Финансово-хозяйственная деятельность
ФХД ООВО	Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации высшего образования

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>5</b>
1.1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА .....	5
1.2 НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ .....	6
1.3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	15
<b>2. КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССА БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО .....</b>	<b>19</b>
<b>3. СИСТЕМА БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО .....</b>	<b>21</b>
3.1 Цели, задачи и принципы системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО .....	21
3.2 Состав системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО .....	22
3.3 Модель финансово-хозяйственной деятельности ООВО.....	23
3.4 Субъекты и объекты системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО .....	26
3.5 Модели бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО.....	34
3.6 Планы системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО.....	35
3.6.1 План доходов и план функциональных расходов .....	35
3.6.2 План закупок.....	37
3.6.3 План доходов и расходов.....	39
3.6.4 Инвестиционный план .....	41
3.6.5 План движения денежных средств .....	42
3.6.6 Различия между Планом доходов и расходов и Планом движения денежных средств .....	46
3.6.7 Прогнозный баланс .....	47
3.6.8 План финансово-хозяйственной деятельности .....	48
3.7 Взаимосвязь планов в системе бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО .....	48
3.8 Взаимосвязь бюджетирования и планирования ФХД и стратегии развития ООВО.....	49
3.9 Периодичность бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО .....	52
3.10 Формирование отчетов об исполнении операционных и финансовых планов .....	53
<b>4. ФИНАНСОВАЯ СТРУКТУРА ООВО .....</b>	<b>54</b>
4.1 Элементы финансовой структуры ООВО .....	54
4.2 Планы, закрепляемые за ЦФО.....	58
4.3 Порядок формирования финансовой структуры ООВО .....	59
<b>5. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО.....</b>	<b>63</b>
<b>6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО БЮДЖЕТИРОВАНИЮ И ПЛАНИРОВАНИЮ ДОХОДОВ (ПОСТУПЛЕНИЙ) И РАСХОДОВ (ВЫПЛАТ) ООВО.....</b>	<b>68</b>

6.1	МЕТОДЫ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО .....	68
6.2	СОСТАВ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО .....	69
6.3	УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ РАСХОДОВ.....	72
6.4	КОДИРОВКА СТАТЕЙ ДОХОДОВ (ПОСТУПЛЕНИЙ) И РАСХОДОВ (ВЫПЛАТ) .....	73
6.5	ПЛАНИРОВАНИЕ ДОХОДОВ.....	74
6.6	ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ .....	83
6.7	ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....	105
6.8	ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПРОГРАММЫ, ПРОЕКТЫ И МЕРОПРИЯТИЯ. ФОРМИРОВАНИЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНА ПРОЕКТА .....	106
6.9	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПЛАНОВЫХ РАСХОДОВ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	107
6.10	ФОРМИРОВАНИЕ ЛИМИТОВ НА РАСХОДЫ (ВЫПЛАТЫ) .....	108
6.11	ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕШНИХ И ВНУТРЕННИХ ОБОРОТОВ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ).....	112
<b>7.</b>	<b>РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАСЧЕТУ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ЦФО .....</b>	<b>113</b>
<b>8.</b>	<b>АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>117</b>
<b>9.</b>	<b>РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАСЧЕТУ СЕБЕСТОИМОСТИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ).....</b>	<b>124</b>
<b>10.</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>132</b>
10.1	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. АЛЬБОМ ФОРМ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ .....	132
10.2	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФИНАНСОВАЯ СТРУКТУРА ООВО (ПРИМЕР).....	132
10.3	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОЙ СТРУКТУРЕ .....	132
10.4	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТИРОВАНИИ И ПЛАНИРОВАНИИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО .....	132
10.5	ПРИЛОЖЕНИЕ 5. РЕГЛАМЕНТ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО .....	132
10.6	ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ПРОЦЕСС БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВЫБОРА МОДЕЛИ (ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ, ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ И СМЕШАННОЙ).....	132
10.7	ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРЯМЫХ И КОСВЕННЫХ РАСХОДОВ ООВО С БАЗАМИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАКЛАДНЫХ РАСХОДОВ .....	132
10.8	ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООВО .....	132

## **1. Общие положения**

Настоящий документ «Методические рекомендации по организации процесса бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Минобрнауки России (на примере образовательных организаций высшего образования)» (далее – Методические рекомендации) имеет практическую направленность и содержит пошаговые рекомендации по организации процесса бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации высшего образования (далее – ФХД ООВО).

Методические рекомендации основаны на лучших практиках, используемых в образовательных организациях высшего образования (далее – ООВО), с учетом положений действующего законодательства.

### **1.1 Назначение и область применения документа**

Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью методического обеспечения организации процесса бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Минобрнауки России (образовательных организаций высшего образования).

К задачам настоящих Методических рекомендаций относятся:

- определения подходов к бюджетированию и планированию ФХД ООВО;
- предоставления информации о практических шагах по организации процесса бюджетирования и планирования ФХД ООВО;
- демонстрации взаимосвязи плана финансово-хозяйственной деятельности и процесса бюджетирования и планирования ФХД ООВО.

Документ предназначен для применения в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации, а также может быть рекомендован другим ООВО, в том

числе находящимся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

## **1.2 Нормативное регулирование**

Настоящие Методические рекомендации разработаны с учетом следующих документов:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
4. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».
5. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
6. Бюджетное послание Президента Российской Федерации Федеральному собранию от 13 июня 2013 г. «О бюджетной политике в 2014–2016 годах».
7. Федеральный закон от 5 октября 2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов».
8. Федеральный закон от 30 сентября 2015 г. № 273-ФЗ «Об особенностях составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу статьи 3 Федерального закона "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации"».
9. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 268-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и статью 24

Федерального закона "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"».

10. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 226-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11. Федеральный закон от 23 июля 2013 г. № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса».

13. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

15. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

16. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

17. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

18. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных

государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 234 «О соотношениях численности работников профессорско-преподавательского состава и обучающихся образовательных организаций высшего образования».

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 467 «О мерах по осуществлению перехода к нормативно-подушевому финансированию имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего профессионального образования».

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

25. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки"».

26. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы».

27. Постановление Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

28. План мероприятий по обеспечению поэтапного перехода от действующих соотношений численности преподавателей и студентов, установленных нормативными правовыми актами для отдельных образовательных организаций высшего образования, к соотношениям численности преподавателей и студентов образовательных организаций высшего образования, определенным по специальностям и направлениям подготовки, утвержденным Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец 31 мая 2014 г. № ОГ-П8-4007.

29. Проект приказа Минфина России «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"».

30. Приказ Минобрнауки России от 22.09.2015 № 1040 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным) учреждением».

31. Приказ Минобрнауки России от 11.01.2016 № 2 «Об утверждении Порядка предоставления из федерального бюджета субсидий федеральным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта

1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.02.2016 № 41146).

32. Приказ Минобрнауки России от 8 декабря 2014 г. № 1553 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. № 420 "О перечне и составе стоимостных групп специальностей и направлений подготовки по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры и ассистентуры-стажировки, итоговых значениях и величине составляющих базовых нормативных затрат по государственным услугам по стоимостным группам специальностей и направлений подготовки, корректирующих коэффициентах, по формам обучения (очно-заочная, заочная), формам реализации образовательных программ (сетевая), по используемым образовательным технологиям (дистанционные образовательные технологии, электронное обучение) в отношении контингента, принимаемого на обучение на первый курс в 2015 году, на весь период обучения"».

33. Приказ Минобрнауки России от 29 апреля 2014 г. № 420 «О перечне и составе стоимостных групп специальностей и направлений подготовки по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуры и ассистентуры-стажировки, итоговых значениях и величине составляющих базовых нормативных затрат по государственным услугам по стоимостным группам специальностей и направлений подготовки, корректирующих коэффициентах, по формам обучения (очно-заочная, заочная), формам реализации образовательных программ (сетевая), по используемым образовательным технологиям (дистанционные образовательные технологии, электронное обучение) в отношении контингента, принимаемого на обучение на первый курс в 2015 году, на весь период обучения».

34. Приказ Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 78 «Об определении общих объемов контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в 2015 году».

35. Приказ Минобрнауки России от 16.06.2016 № 717 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.08.2016 № 43374).

36. Приказ Минобрнауки России от 30.10.2015 № 1272 «О Методике определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки)» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2015 № 39898).

37. Приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

38. Приказ Минфина России от 23 октября 2015 г. № 165н «О порядке введения в действие приказа Министерства финансов Российской Федерации от 5 октября 2015 г. № 156н»

39. Приказ Минобрнауки России от 16 февраля 2012 г. № 118 «Об утверждении перечней показателей качества государственных услуг, оказываемых подведомственными Министерству образования и науки Российской Федерации федеральными государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности».

40. Приказ Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные

характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"».

41. Приказ Минобрнауки России от 20 декабря 2010 г. № 1898 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».

42. Приказ Минобрнауки России от 11 августа 2015 г. № 818 «О внесении изменений в Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 декабря 2010 г. № 1898».

43. Приказ Минобрнауки России от 17.08.2016 № 1051 «О внесении изменений в Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 декабря 2010 г. № 1898».

44. Приказ Минобрнауки России от 17.08.2016 № 1052 «О формировании рейтинга качества финансового менеджмента образовательных организаций

высшего образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации».

45. Приказ Минобрнауки России от 27.07.2016 № 904 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.08.2016 № 43246).

46. Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

47. Приказ Минфина России от 6 августа 2015 г. № 124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"».

48. Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"».

49. Приказ Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"».

50. Приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения».

51. Приказ Минфина России от 24 сентября 2015 г. № 140н «О внесении изменений в Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81н».

52. Приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

53. Приказ Минфина России от 20 марта 2015 г. № 43н «О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н».

54. Письмо Минфина России от 16 мая 2011 г. № 12-08-22/1959 «Комплексные рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"».

55. Распоряжение Минобрнауки России от 17.12.2014 № Р-225 «Об утверждении Методики по поэтапному переходу от действующих соотношений численности преподавателей и студентов, установленных нормативными правовыми актами для отдельных образовательных организаций высшего образования к соотношениям численности преподавателей и студентов образовательных организаций высшего образования, определенным по специальностям и направлениям подготовки».

56. Распоряжение Минобрнауки России от 7 августа 2015 г. № Р-122 «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2014 г. № Р-225 «Об утверждении Методики по поэтапному переходу от действующих соотношений численности преподавателей и студентов, установленных нормативными правовыми актами для отдельных образовательных организаций высшего образования, к соотношениям численности преподавателей и студентов образовательных организаций высшего образования, определенным по специальностям и направлениям подготовки».

### 1.3 Термины и определения

В таблице 2 в алфавитном порядке приведены основные термины и определения, используемые для целей настоящих Методических рекомендаций.

Таблица 2

#### Основные термины и определения

Термин	Определение
Инвестиционный план	Документ, отражающий величину показателей плановых инвестиционных расходов ООВО и источников их финансового обеспечения. Формируется методом начисления
Источники финансового обеспечения	Финансовые средства, за счет которых осуществляется финансовое обеспечение деятельности ООВО. Для целей настоящих методических рекомендаций, к источникам финансового обеспечения деятельности ООВО относятся: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;</li> <li>▪ субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ;</li> <li>▪ субсидии на осуществление капитальных вложений;</li> <li>▪ средства обязательного медицинского страхования;</li> <li>▪ средства от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности, в том числе гранты</li> </ul>
Плановые доходы	Для целей настоящих методических рекомендаций понимается плановая величина средств, получаемая ООВО в результате осуществления основных и иных приносящих доход видов деятельности, определенных Уставом ООВО
Плановые текущие расходы	Для целей настоящих методических рекомендаций понимается плановая величина расходов на осуществление основных и иных приносящих доход видов деятельности ООВО за исключением

Термин	Определение
	плановых инвестиционных расходов
Плановые инвестиционные расходы	Для целей настоящих методических рекомендаций, понимаются долгосрочные вложения в объекты ООВО (основные средства, землю, строительство и реконструкцию, нематериальные активы, финансовые активы)
Кассовый метод	Для целей настоящих методических рекомендаций – метод, в соответствии с которым доходы и расходы в планах отражаются как поступления и выплаты денежных средств
Локальная система бюджетирования и планирования ФХД ООВО	Система бюджетирования и планирования ФХД ООВО, адаптированная с учетом особенностей определенного учреждения
Материально-технические ресурсы	Для целей настоящих методических рекомендаций, понимаются материальные ценности в виде сырья, материалов и товаров, приобретенные (планируемые к приобретению) для использования (потребления) в процессе деятельности ООВО, для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции ООВО
Метод начисления	Для целей настоящих методических рекомендаций понимается метод планирования, согласно которому, доходы и расходы планируются в том периоде, в котором они имеют место быть, независимо от поступления денежных средств
Объекты бюджетирования и планирования ФХД ООВО	ФХД ООВО и элементы финансовой структуры, в отношении которых осуществляется бюджетирование и планирование, учет, анализ и контроль исполнения планов
Операционные показатели	Показатели деятельности ООВО/ ЦФО, характеризующие ФХД ООВО/ ЦФО в натуральном выражении
Отчетный финансовый год	Финансовый год, предшествующий текущему финансовому году
Очередной финансовый год	Год, следующий за текущим финансовым годом
План движения денежных средств	Документ, содержащий показатели плановых поступлений и выплат, а также изменение плановых остатков денежных средств ООВО. Формируется кассовым методом
План доходов	Документ, содержащий плановую величину оказываемых услуг (выполняемых работ) в соответствии с основными и иными приносящими доход видами деятельности в натуральном и стоимостном выражении. Формируется методом начисления
План доходов и расходов	Документ, отражающий плановую величину доходов, расходов и финансовый результат деятельности ООВО. Формируется методом начисления
План закупок	Документ, содержащий перечень МТР, работ, услуг, в натуральных и стоимостных показателях, которые необходимо приобрести в очередном финансовом году (и плановом периоде) для обеспечения необходимого объема услуг (работ), оказание (выполнение) которых предусмотрено в ПД. Формируется методом начисления

Термин	Определение
План финансово-хозяйственной деятельности	Публичный документ, отражающий определенные учредителем сведения о планируемой на финансовый год (плановый период) финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения
План функциональных расходов	Документ, отражающий плановую потребность в материально-технических, трудовых, иных ресурсах на выполнение функции, выполняемых ООВО для оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с основными и иными приносящими доход видами деятельности в натуральном и стоимостном выражении. Формируется методом начисления
Плановый период	Два финансовых года, следующие за очередным финансовым. Включает в себя 1-й год планового периода и 2-й год планового периода
Показатели ФХД ООВО/ЦФО	Совокупность операционных и финансовых показателей ФХД ООВО/ЦФО, находящиеся в зоне ответственности ООВО/ЦФО
Прогнозный баланс	Документ, отражающий плановые показатели финансового состояния ООВО на конец года, которые будут получены ООВО по результатам его ФХД в соответствующем финансовом году
Система бюджетирования и планирования ФХД ООВО	Инструмент управления ООВО, который позволяет планировать, контролировать и анализировать показатели ФХД ООВО, а также оценивать эффективность деятельности ЦФО и ООВО в целом
Субъекты бюджетирования и планирования ФХД ООВО	Участники процесса бюджетирования и планирования ФХД ООВО, наделенные определенными функциями, полномочиям и ответственностью по формированию, согласованию, утверждению, исполнению, анализу и контролю исполнения планов системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО
Текущий финансовый год	Год, в котором осуществляется исполнение плана ФХД, составление и рассмотрение проекта плана ФХД на период бюджетирования и планирования
Учебный год	Цикл учебного процесса в ООВО продолжительностью в один календарный год
Финансовая структура	Иерархическая система ЦФО, наделенных определенными полномочиями по получению, распределению и использованию финансовых ресурсов и ответственностью за достижение определенных показателей ФХД ООВО
Финансовые показатели	Показатели деятельности ООВО/ЦФО, характеризующие ФХД ООВО/ЦФО в стоимостном выражении
Финансовый год	Период времени, соответствующий одному календарному году и длящийся с 1 января по 31 декабря
Центр финансовой ответственности	Структурное подразделение (или группа подразделений), наделенных полномочиями по получению и/или распределению и использованию финансовых ресурсов
Центр доходов	Вид ЦФО, руководитель которого отвечает за реализацию услуг/работ по основной/иной деятельности в запланированных объемах и/или получение ООВО запланированного дохода,

Термин	Определение
	находящихся в зоне ответственности ЦФО
Центр расходов	Вид ЦФО, руководитель которого отвечает за обеспечение запланированных операционных показателей при соблюдении заданного уровня расходов (в том числе инвестиционного характера), находящихся в зоне ответственности ЦФО
Центр развития	Вид ЦФО, руководитель которого отвечает за достижение запланированного финансового результата и принимает решение об инвестировании и изъятии средств. Центр развития имеет право управлять основными средствами и оказывать управляющее воздействие на различные факторы деятельности, находящиеся в зоне его ответственности
Центр финансового результата	Вид ЦФО, руководитель которого отвечает за достижение запланированного финансового результата и оказывает управляющее воздействие на различные факторы деятельности ЦФО (в том числе на объемы и стоимость образовательных, научных и прочих услуг/работ, расходы), находящиеся в зоне его ответственности
Финансовый результат ЦФО	Стоимостное отражение экономического итога деятельности ООВО в целом или ее отдельных ЦФО (структурных подразделений, входящих в его состав). Финансовый результат может быть положительным или отрицательным

## 2. Комплекс мероприятий по организации процесса бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООО

Для целей организации процесса бюджетирования и планирования ФХД ООО необходимо провести ряд мероприятий по адаптации настоящих Методических рекомендаций к особенностям ООО.

Комплекс мероприятий по организации процесса бюджетирования и планирования ФХД ООО приведен в таблице 3.

Таблица 3

### Комплекс мероприятий по организации процесса бюджетирования и планирования ФХД ООО

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Сроки, раб. дней
1	Создание рабочей группы для разработки локальной системы бюджетирования и планирования ФХД ООО	Приказ о создании рабочей группы, рабочая группа	5
2	Выбор модели бюджетирования и планирования ФХД ООО	Протокол совещания рабочей группы, модель бюджетирования и планирования ФХД ООО	5
3	Разработка и утверждение положения о Финансовой структуре ООО	Положение о финансовой структуре ООО, финансовая структура	20
4	Разработка и утверждение Положения о бюджетировании и планировании ФХД ООО	Положение о бюджетировании и планировании ФХД ООО	40
5	Разработка и утверждение Регламента бюджетирования и планирования ФХД ООО	Регламент бюджетирования и планирования ФХД ООО	20
6	Обучение персонала работе в условиях системы бюджетирования и планирования ФХД ООО	Обучение проведено. Сотрудники обучены	20
7	Подготовка и утверждение приказа о введении в действие системы бюджетирования и планирования ФХД ООО	Приказ о введении в действие системы бюджетирования и планирования ФХД ООО	5
8	Разработка и утверждение положения об анализе планов ООО	Положение об анализе планов ООО	40
9	Разработка и утверждения положения об управленческой учетной политике ООО	Положение об управленческой учетной политике ООО	40
10	Обучение персонала работе в условиях системы управленческого учета ФХД ООО	Обучение проведено. Сотрудники обучены	20
11	Подготовка и утверждение приказа о введении в действие системы	Приказ о введении в действие системы управленческого учета	5

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Сроки, раб. дней
	управленческого учета ООВО	ООВО	

Целью предложенного комплекса мероприятий является постановка системы бюджетирования и планирования ООВО, а результатом – локальные нормативные акты, регламентирующие процесс бюджетирования и планирования ФХД ООВО.

### **3. Система бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

#### **3.1 Цели, задачи и принципы системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

Цели системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО:

- повышение эффективности использования имеющихся в распоряжении ООВО ресурсов;
- повышение финансовой устойчивости ООВО;
- обеспечение оптимальных взаимосвязей между интересами отдельных ЦФО и интересами ООВО в целом;
- создание необходимого информационного базиса для принятия управленческих решений.

Задачи системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО:

- финансовое обеспечение реализации стратегических и тактических целей и задач ООВО;
- 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 ООВО;
- повышение финансовой дисциплины руководителей и сотрудников ООВО.

Принципы системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО:

- использование метода начисления и кассового метода при бюджетировании и планировании ФХД ООВО;

- обеспечение взаимосвязи целей, видов деятельности, мероприятий, финансовых и операционных показателей ФХД ООВО, взаимосвязи финансового года и учебного года;
- достаточность раскрытия плановых показателей ФХД ООВО для принятия управленческих решений;
- постоянство применения Методических рекомендаций на финансовый год (за исключением решений, связанных с административно-организационными изменениями);
- непрерывность деятельности и обеспечения реализации учебного цикла при планировании и бюджетировании ФХД ООВО;
- разграничение доходов и расходов между ЦФО;
- полнота представления доходов и расходов;
- самостоятельность операционных и финансовых планов ЦФО;
- сбалансированность финансовых планов;
- текущий контроль исполнения операционных и финансовых планов.

### **3.2 Состав системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

Система бюджетирования и планирования ФХД ООВО включает в себя:

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

### 3.3 Модель финансово-хозяйственной деятельности ООО

Модель ФХД ООО (далее – финансовая модель) – это метод управления финансовыми потоками ООО для оценки будущего финансового состояния ООО при реализации различных сценариев ФХД.

Финансовая модель строится посредством применения математического моделирования связей между совокупностью различных параметров, влияющих на результаты ФХД. К таким параметрам относятся:

- Входящие параметры – сценарные условия моделирования ФХД, которые в результате воздействия управленческих решений приведут к определенным финансовым результатам ООО.
- Внешние факторы ФХД – ограничения для реализации сценарных условий, на которые ООО не может оказывать влияние.
- Внутренние факторы ФХД – ограничения для реализации сценарных условий, сформированные в результате ранее принятых решений ООО, возможности изменения которых в течение периода, на который строится модель ограничены.
- Управленческие решения ООО – воздействие на разные факторы ФХД ООО, которые изменяют параметры сценарных условий для достижения желаемых результатов ФХД ООО.

Результатом применения финансовой модели является построение ключевых финансовых планов (ПДР, ПДДС, ПБ, ИП) на определенный период времени, в упрощенной форме, достаточной для принятия решения о выборе сценария бюджетирования и планирования ФХД ООО.

Схема финансовой модели ООО представлена на рисунке 1.

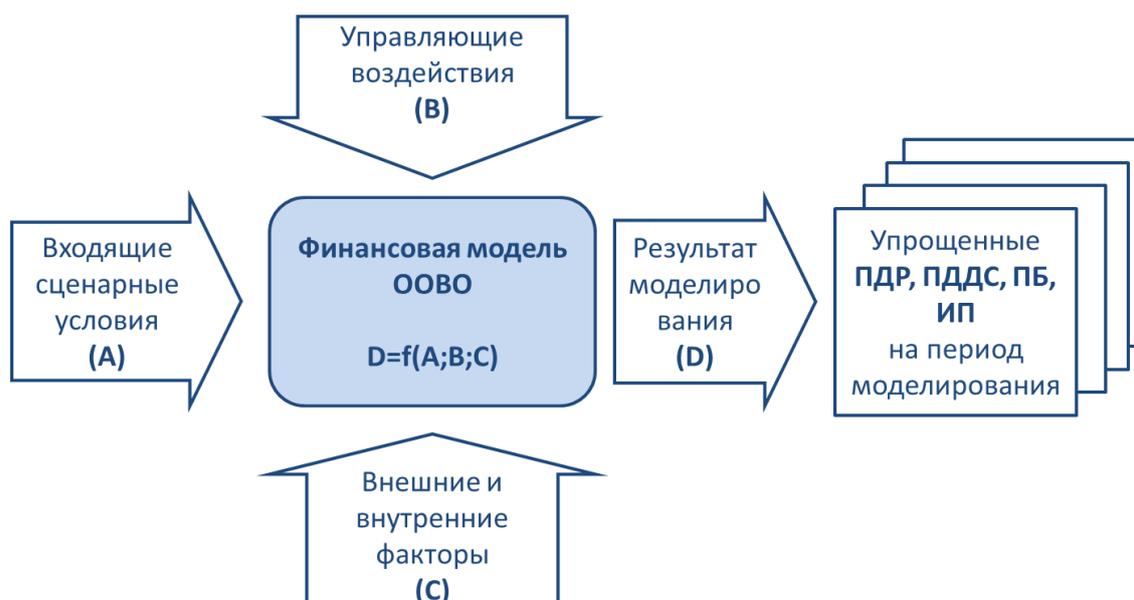


Рис. 1. Схема финансовой модели ООВО

К входящим параметрам финансовой модели относятся показатели текущей ФХД, содержащиеся в операционных и финансовых планах ООВО, отчетах об исполнении таких планов, бухгалтерской отчетности, а также иные параметры сценарных условий ФХД ООВО.

К внешним факторам финансовой модели ООВО относятся:

- Макроэкономические факторы:
  - уровень инфляции;
  - динамика тарифов на коммунальные услуги;
  - динамика расходов федерального бюджета, в том числе на образование и научно-исследовательскую деятельность, а также планы по сокращению/росту таких расходов;
  - средняя заработная плата в субъекте Российской Федерации, в котором осуществляет свою деятельность ООВО;
  - процентные ставки по банковским кредитам;
  - прочие макроэкономические факторы.
- Отраслевые факторы:
  - показатели «дорожной карты» изменений в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования

и науки (утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р):

- численность молодежи;
  - средняя заработная плата научно-педагогических работников;
  - соотношение преподавателей и студентов;
  - доля административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности персонала;
  - прочие показатели.
- иные отраслевые показатели:
- динамика расходов федерального бюджета на образование и науку;
  - нормативные затраты на оказание государственных услуг (выполнение работ);
  - доля молодежи, охваченная программами высшего образования (норматив, установленный 273-ФЗ);
  - средняя стоимость образовательных программ на рынке образовательных услуг;
  - соотношение размера заработной платы руководителей ООВО и средней заработной платы работников ООВО;
  - лицензионные и аккредитационные требования (например, площадь учебно-лабораторных помещений на 1 обучающегося);
  - иные требования Минобрнауки России к каким-либо параметрам финансово-хозяйственной деятельности;
  - прочие факторы.

К внутренним факторам финансовой модели относятся:

- Операционные факторы:
  - показатели состояния имущественного комплекса;
  - показатели «дорожной карты»;

- показатели программы развития;
  - показатели иных стратегических документов ООВО;
  - показатели программ и проектов по энергосбережению;
  - учебные нормативы (нормативы комплектования учебных групп, нормативы нагрузки ППС и т.п.);
  - прочие операционные факторы.
- Финансовые факторы:
    - оборачиваемость кредиторской и дебиторской задолженности;
    - оборачиваемость запасов материально-технических ресурсов;
    - нормативы отчисления в централизованные фонды ООВО (при наличии таких фондов);
    - нормативы остатков на счетах;
    - нормативы по финансовому результату;
    - прочие финансовые факторы.

Управляющее воздействие в финансовой модели представляет собой перечень решений, необходимых для достижения параметров ФХД ООВО при разных сценариях ФХД.

По результатам построения финансовой модели руководство ООВО выбирает определенный сценарий развития ФХД ООВО. Параметры выбранного сценария доводятся до ЦФО и используются ими при формировании операционных и финансовых планов.

### **3.4 Субъекты и объекты системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

К субъектам бюджетирования и планирования ФХД ООВО относятся участники процесса бюджетирования и планирования ФХД ООВО, наделенные определенными функциями, полномочиям и ответственностью по формированию, согласованию, утверждению, исполнению, анализу и контролю исполнения планов системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО.

Субъекты системы планирования определяются каждым ООВО с учетом организационно-функциональной структуры учреждения, полномочий, закрепленными за структурными подразделениями и должностными лицами Уставом и локальными актами ООВО.

Типовой перечень субъектов системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО с соответствующими основными функциями приведены в таблице 4.

Таблица 4

Типовой перечень субъектов и их функции в системе бюджетирования и планирования ФХД ООВО

Субъект	Функции
Наблюдательный совет (для автономных учреждений)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Рассматривает проект плана ФХД и готовит заключение.</li> <li>▪ Рассматривает по представлению ректора и утверждает:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ проекты отчетов о деятельности ООВО и об использовании его имущества;</li> <li>○ проекты отчетов об исполнении плана ФХД ООВО;</li> <li>○ годовую бухгалтерскую отчетность ООВО</li> </ul> </li> </ul>
Ученый совет	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Определяет перспективные направления развития университета, включая образовательную и научную деятельность.</li> <li>▪ Рассматривает ПФХД и программы развития ООВО.</li> <li>▪ Рассматривает и принимает решения по иным вопросам финансово-хозяйственной деятельности</li> </ul>
Бюджетный комитет	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Формирует рекомендации по внесению на рассмотрение Наблюдательного совета ООВО предложений по:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ вопросам финансовой политики;</li> <li>○ ключевым параметрам бюджетирования и планирования на очередной год и плановый период.</li> </ul> </li> <li>▪ Предварительно рассматривает предложения проректоров по направлениям деятельности по ключевым параметрам бюджетирования и планирования на очередной год и плановый период.</li> <li>▪ Рассматривает проекты операционных и финансовых планов ЦФО.</li> <li>▪ Рассматривает:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ информацию о выполнении ЦФО плановых показателей финансовой деятельности;</li> <li>○ финансовые планы ООВО;</li> </ul> </li> </ul>

Субъект	Функции
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ планы ФХД ООВО;</li> <li>○ проекты отчетов о деятельности ООВО и об использовании его имущества;</li> <li>○ проекты отчетов об исполнении плана ФХД ООВО;</li> <li>○ иные документы, направляемые для рассмотрения Ректору, коллегиальным органам ООВО по вопросам, требующим финансового обеспечения</li> </ul>
Ректор	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Утверждает сводные финансовые планы ООВО.</li> <li>▪ Утверждает план ФХД ООВО, разрабатываемый в соответствии с приказом Минобрнауки России от 16.06.2016 г. № 717.</li> <li>▪ Осуществляет контроль за достижением и исполнением ключевых финансовых и аналитических показателей деятельности ООВО.</li> <li>▪ Выносит на рассмотрение Наблюдательного совета (других коллегиальных органов ООВО): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ проекты отчетов о деятельности ООВО и об использовании ее имущества;</li> <li>○ проекты отчетов об исполнении плана ФХД ООВО;</li> <li>○ годовую бухгалтерскую отчетность ООВО;</li> <li>○ иные документы, направляемые для рассмотрения в коллегиальные органы ООВО по вопросам, требующим финансового обеспечения в пределах своей компетенции</li> </ul> </li> </ul>
Проректор по экономике и финансам ООВО	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организует процесс бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности в ООВО.</li> <li>▪ Формирует предложения по ключевым параметрам бюджетирования и планирования на очередной год и плановый период.</li> <li>▪ Предоставляет на предварительное рассмотрение в Бюджетный комитет: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ сводные финансовые планы ООВО;</li> <li>○ план ФХД ООВО;</li> <li>○ проекты отчетов о деятельности ООВО и об использовании ее имущества;</li> <li>○ проекты отчетов об исполнении плана ФХД ООВО;</li> <li>○ иные документы, направляемые для рассмотрения Ректору и на Ученый совет ООВО по вопросам, требующим финансового обеспечения.</li> </ul> </li> <li>▪ Предоставляет проекты сводных финансовых планов ООВО, проект плана ФХД на утверждение Ректору ООВО.</li> </ul>

Субъект	Функции
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Согласовывает планы доходов и расходов ЦФО.</li> <li>▪ Предоставляет в Бюджетный комитет (другие коллегиальные органы), Ректору информацию о выполнении ЦФО плановых показателей финансовой деятельности</li> </ul>
Проректор по направлению деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организуют бюджетирование и планирование в ЦФО, находящихся в их ведении в соответствии с распределением обязанностей.</li> <li>▪ Организуют подготовку и актуализацию исходных данных и информации ЦФО, необходимой для бюджетирования и планирования, в пределах своей компетенции.</li> <li>▪ Согласовывают операционные планы ЦФО, находящиеся в их ведении в соответствии с распределением обязанностей.</li> <li>▪ Согласовывают заявки ЦФО, находящиеся в их ведении, на приобретение МТР, работ и услуг в очередном году и плановом периоде.</li> <li>▪ Осуществляют контроль исполнения показателей операционных и финансовых планов ЦФО, находящихся в их ведении</li> </ul>
Руководитель финансовой службы	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сводит исходные данные и информацию необходимую для бюджетирования и планирования.</li> <li>▪ Разрабатывает предложения по параметрам бюджетирования и планирования на очередной год и плановый период.</li> <li>▪ Осуществляет свод финансовых планов ЦФО.</li> <li>▪ Координирует деятельность ЦФО в процессе бюджетирования и планирования.</li> <li>▪ Формирует сводные финансовые планы ООВО.</li> <li>▪ Формирует план ФХД ООВО в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 16.06.2016 г. № 717.</li> <li>▪ Вносит изменения в проект плана ФХД ООВО в соответствии с рекомендациями Ученого совета и заключением Наблюдательного совета ООВО.</li> <li>▪ Осуществляет расчет и распределение лимитов финансирования по ЦФО.</li> <li>▪ Контролирует исполнение финансовых показателей ЦФО.</li> <li>▪ Формирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ проекты отчетов о деятельности ООВО и об использовании ее имущества;</li> </ul> </li> </ul>

Субъект	Функции
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ проекты отчетов об исполнении плана ФХД ООВО;</li> <li>○ иные документы, направляемые для рассмотрения Ректору и Бюджетный комитет ООВО (другие коллегиальные органы) по вопросам, требующим финансового обеспечения в пределах своей компетенции.</li> <li>▪ Осуществляет контроль целевого и эффективного использования финансовых ресурсов ООВО.</li> <li>▪ Осуществляет контроль за соблюдением методологии бюджетирования и планирования и качество подготовки планов ФХД ООВО.</li> <li>▪ Проводит анализ и предоставляет информацию об исполнении планов системы бюджетирования и планирования ООВО</li> </ul>
Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Формирует Годовую бухгалтерскую отчетность ООВО.</li> <li>▪ Предоставляет фактические данные бухгалтерского учета для оценки исполнения планов системы бюджетирования и планирования ООВО</li> </ul>
Руководитель ЦФО	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Готовит и актуализирует исходные данные и информацию, необходимую для бюджетирования и планирования, в пределах своей компетенции.</li> <li>▪ Формирует заявки на приобретение МТР, работ и услуг на очередной год и плановый период.</li> <li>▪ Формирует проекты операционных и финансовых планов ЦФО в соответствии с закреплением в финансовой структуре ООВО.</li> <li>▪ Обеспечивает исполнение операционных и финансовых планов ЦФО, внесение в них изменений и дополнений в установленном порядке.</li> <li>▪ Несет ответственность за достижение финансовых и операционных показателей, перечень которых закреплен в Финансовой структуре ООВО, трудовым договором с руководителем ЦФО, иными локальными актами ООВО</li> </ul>

Учитывая высокую значимость управления экономическими процессами в ООВО, целесообразно выделение функции финансового управления в самостоятельный блок, возглавляемый проректором по экономике и финансам, обеспечивающим реализацию следующих основных задач:

- Участие в разработке стратегии социально-экономического развития и реализация экономической политики ООВО;
- Разработка и реализация проектов и мероприятий Программы развития, закрепленных за проректором по экономике и финансам, и достижение установленных показателей результативности;
- Формирование и исполнение планов системы бюджетирования и планирования ООВО и ПФХД, управление финансовыми потоками с учетом юридических лиц, созданных с участием или в интересах ООВО;
- Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (совместно со структурными подразделениями);
- Участие в формировании организационной структуры и формирование штатного расписания;
- Взаимодействие с учредителем, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями по вопросам финансирования и расходования средств;
- Разработка предложений и организация процесса формирования и оптимизации системы оплаты труда и материального стимулирования работников,
- Социальная поддержка обучающихся и работников на основе соблюдения требований законодательства;
- Участие в формировании (или формирование в случае централизованной модели бюджетирования и планирования) ценовой политики ООВО.

Объектами системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО (рис. 2) являются:

- Виды деятельности:
  - образовательная деятельность;
  - научная (научно-исследовательская) деятельность;
  - инвестиционная деятельность;
  - прочие виды деятельности (предоставление услуг общежитий, оказание медицинских услуг, оказание санаторно-курортных услуг, реализация продукции

собственного производства и услуг общественного питания, предоставление туристических, информационных услуг, осуществление инновационной, экспериментальной, консультационной и иной деятельности в соответствии с Уставом ООВО).

▪ Функции, выполняемые подразделениями ООВО, для осуществления видов деятельности:

- управление персоналом;
- хозяйственно-техническое обеспечение;
- информационные технологии (далее – ИТ) и связь;
- финансово-экономическое обеспечение;
- обеспечение образовательной и научной деятельности;
- маркетинг;
- прочие функции.

▪ ЦФО:

- центр доходов (далее – ЦД);
- центр расходов (далее – ЦРасх);
- центр финансового результата (далее – ЦФР);
- центр развития (далее – ЦРазв);
- иные ЦФО в соответствии с финансовой структурой ООВО.

▪ Плановые показатели ФХД ООВО:

- финансовые показатели:
  - доходы;
  - расходы;
  - поступления;
  - выплаты;
  - финансовый результат;
  - остаток на начало/конец периода;
  - показатели финансового состояния ООВО (в том числе дебиторская/кредиторская задолженность);

- показатели эффективности ФХД (коэффициенты рентабельности, ликвидности, оборачиваемости средств в расчетах, оборачиваемости запасов МТР и др.);
- прочие финансовые показатели.
- операционные показатели:
  - объем и стоимость оказываемых услуг/выполняемых работ;
  - объем и стоимость приобретаемых ресурсов, необходимых для оказания услуг/выполнения работ;
  - объем запасов материально-технических ресурсов;
  - прочие операционные показатели.
- Проекты/программы/мероприятия.

Схема субъектов и объектов системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО приведены на рисунке 2.

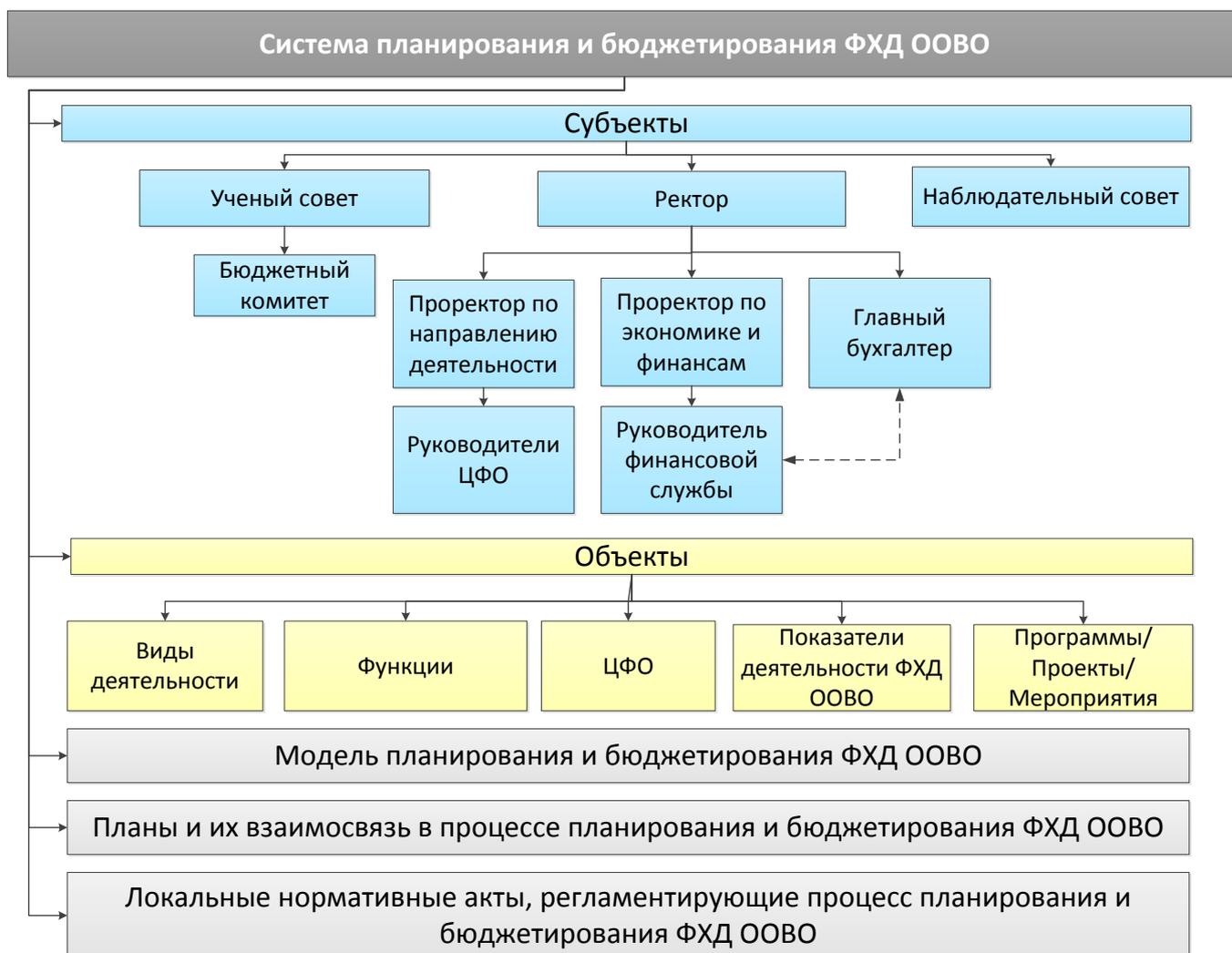


Рис. 2. Объекты системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО

### 3.5 Модели бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО

При бюджетировании и планировании ФХД ООВО могут быть использованы следующие модели бюджетирования и планирования:

- Централизованная модель, предусматривающая централизованное определение плановых показателей и доведение их до ЦФО ООВО.
- Децентрализованная модель, предусматривающая определение плановых показателей ЦФО самостоятельно на основе методик, принятых в ООВО. При этом Планы ЦФО агрегируются в единый План ООВО.
- Смешанная модель, предусматривающая централизованное доведение до ЦФО ориентировочных лимитов, с учетом которых они формируют свои планы.

Доведение лимитов может осуществляться только до некоторых ЦФО. Остальные ЦФО планируют показатели самостоятельно на основе методик, принятых в ООВО.

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

### **3.6 Планы системы бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

Основными планами системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО в целом являются:

- **Операционные планы:**
  - план доходов (далее – ПД);
  - план функциональных расходов (далее – ПФР);
  - план закупок (далее – ПЗ).
- **Финансовые планы:**
  - план доходов и расходов (далее – ПДР);
  - план движения денежных средств (далее – ПДДС);
  - прогнозный баланс (далее – ПБ);
  - инвестиционный план (далее – ИП).
- **План финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД).**

#### **3.6.1 План доходов и план функциональных расходов**

ПД представляет собой документ, содержащий плановую величину оказываемых услуг (выполняемых работ) в соответствии с основными и иными приносящими доход видами деятельности в натуральном и стоимостном выражении по источникам финансового обеспечения. Финансовые показатели отражаются в ПД по методу начисления.

Шаблон ПД по видам деятельности приводится в формах № 6.1–6.3. Рекомендации по планированию показателей доходов приводятся в разделе 6.5.

ПФР являются документом, отражающим расчет плановой потребности в материально-технических, трудовых, иных ресурсах по различным функциям, выполняемым подразделениями ООВО для оказания услуг (выполнения работ) в объеме, запланированном в плане доходов, в натуральном и стоимостном выражении. ПФР формируются по функциональным направлениям.

Финансовые показатели отражаются в ПФР по методу начисления.

Шаблоны ПФР по основным функциональным направлениям приводятся в формах № 7.1–14.5. Рекомендации по расчету показателей функциональных расходов приводятся в разделе 6.6.

ПД и ПФР являются основными документами для формирования остальных планов системы бюджетирования и планирования ООВО.

Основанием для формирования ПД и ПФР являются:

- стратегии развития ООВО;
- государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- утвержденные Минобрнауки России нормативные затраты на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- утвержденная приказом ООВО стоимость обучения по образовательным программам на местах с полным возмещением затрат;
- рабочие учебные планы по реализации основных образовательных программ;
- планы научной деятельности ООВО;
- утвержденное штатное расписание (проект штатного расписания), штатная расстановка (штатный список);
- информация об объектах имущественного комплекса, закрепленных за ООВО на праве оперативного управления и находящихся в собственности ООВО;

- установленные в договорах с ресурсоснабжающими организациями объемы и тарифы на оказание коммунальных услуг;
- утвержденные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами ООВО натуральные и финансовые нормативы потребления ресурсов;
- показатели исполнения планов в отчетном и текущем финансовых годах;
- локальные акты ООВО, влияющие на значение показателей доходов и расходов ООВО.

### **3.6.2 План закупок**

ПЗ – является документом, содержащий перечень МТР, работ, услуг, в натуральных и стоимостных показателях, которые необходимо приобрести в очередном финансовом году (и плановом периоде) для обеспечения необходимого объема услуг (работ), оказание (выполнение) которых предусмотрено в ПД.

ПЗ формируется на основе ПФР за исключением материально-технических ресурсов (далее – МТР), оставшихся в запасах с прошлого периода (запасы МТР на конец прошлого периода).

Документ ПЗ формируется в целях бюджетирования и планирования ФХД ООВО и не является элементом закупочных процессов, предусмотренных федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Утвержденный ПЗ является основанием для формирования плана и плана-графика закупок, предусмотренных указанными федеральными законами.

Финансовые показатели отражаются в ПЗ по методу начисления.

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

- расходы на управление персоналом (в части договоров гражданско-правового характера, повышения квалификации персонала);
- хозяйственно-технические расходы;
- расходы на ИТ и связь;
- маркетинговые расходы;
- расходы на обеспечение образовательной и научной деятельности;
- представительские расходы;
- расходы на мероприятия для обучающихся;
- 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:

- наименование (или 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;
- планируемый срок поставки (срок возникновения потребности в МТР/работе/услуге);
- источник финансового обеспечения закупки (определяется централизованно, после формирования консолидированного ПЗ по ООВО);
- федеральный закон, в соответствии с которым планируется осуществить закупку МТР/работ/услуг (определяется централизованно, после формирования консолидированного по ООВО ПЗ).

Плановый объем закупаемых МТР/работ/услуг формируется суммированием соответствующих показателей по закупаемым видам МТР/работ/услуг из форм ПФР, в которых предусмотрены расходы на приобретение МТР/работ, услуг.

Плановая цена закупаемых МТР/работ/услуг определяется в соответствии с формами № 8 «Плановые тарифы на коммунальные услуги» и № 9 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

Плановая стоимость закупаемых МТР/работ/услуг определяется как произведение цены и объема по соответствующему виду МТР/работ/услуг.

### **3.6.3 План доходов и расходов**

ПДР является документом, позволяющим оценить финансовый результат (рентабельность) ЦФО (иного объекта планирования) и факторы, влияющие на его величину. На основе данного документа руководство ООВО может принимать управленческие решения о:

- мерах по регулированию объема и структуры доходов (изменение цен, изменение перечня и объема оказываемых ООВО услуг и т.п.);
- мерах по оптимизации объема и структуры расходов;
- установлении нормативного (планового) уровня финансового результата;
- контроле соблюдения лимитов, доведенных ЦФО;
- стимулировании руководства и работников, относящихся к ЦФО, в случае достижения положительных финансовых результатов.

В ПДР ЦФО отражаются:

- доходы по видам деятельности, за которые отвечает ЦФО согласно Положению о финансовой структуре;
- расходы по функциям (функциональным направлениям), которые относятся на ЦФО, в том числе:
  - прямые расходы ЦФО;
  - косвенные расходы ЦФО.
- финансовый результат ЦФО.

Финансовые показатели отражаются в ПДР по методу начисления.

Шаблон ПДР приводятся в форме № 1 «План доходов и расходов».

ПДР формируется в целом по всем источникам финансового обеспечения на основе показателей ПД и ПФР, в части доходов и расходов, приходящихся на конкретный ЦФО. По решению ООВО ПДР может формироваться в разрезе конкретных источников финансового обеспечения.

ПДР формируется по объектам планирования, которые генерируют финансовый результат.

Если в качестве объекта планирования выделяются ЦФО, то ПДР формируется только по тем ЦФО, которые отвечают за финансовый результат. К таким ЦФО относятся ЦФР и ЦРазв, либо иные виды ЦФО, предусмотренные финансовой структурой ООВО, которые отвечают за разные виды финансового результата.

ПДР может формироваться по иным объектам планирования: проектам (в том числе научно-исследовательским), программам (в том числе образовательным), мероприятиям, услугам (работам).

Рекомендации по определению прямых и косвенных расходов приводятся в разделе 6.3, расчету финансового результата – в разделе 7.

Показатель финансового результата может быть как положительным, так и отрицательным (планово-убыточная деятельность). Если показатель финансового результата неудовлетворителен (отклоняется от нормативного или целевого уровня, отклоняется от уровня прошлого года), то, проанализировав факторы, влияющие на значение финансового результата, лица, принимающие решения, могут в установленном порядке принять решение о пересмотре объема и структуры доходов и/или расходов, реструктуризации деятельности ЦФО. На основе проведенного анализа руководителю ЦФО может быть поручена разработка программы реструктуризации деятельности для выхода на запланированный уровень финансового результата. Порядок разработки соответствующей программы утверждается локальным актом ООВО.

### **3.6.4 Инвестиционный план**

ИП является документом, в котором отражается плановая величина инвестиционных расходов ООО на приобретение основных средств, нематериальных активов, МТР, работ и услуг для осуществления капитальных вложений по источникам финансового обеспечения.

Финансовые показатели в ИП отражаются по методу начисления.

Шаблон ИП приводится в форме № 3 «Инвестиционный план».

Планирование инвестиционных расходов осуществляется по следующим направлениям:

- приобретение основных средств (научное и учебное лабораторное оборудование, средства вычислительной техники, приобретение мебели, транспортных средств, библиотечного фонда и др.);
- строительство и реконструкция (в том числе разработка проектно-сметной документации, авторский надзор, инженерно-геодезические изыскания и т.п.);
- приобретение долгосрочных финансовых вложений, если данный вид деятельности указан в Уставе ООО;
- другие направления.

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

Планирование приобретения основных средств рекомендуется осуществлять по видам основных средств, предусмотренных планом счетов бухгалтерского учета.

Источниками финансового обеспечения инвестиционных расходов могут быть:

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- субсидии на осуществление капитальных вложений;

- средства от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности (в том числе гранты, а также средства, полученные в виде финансового результата от приносящей доход деятельности).

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

### **3.6.5 План движения денежных средств**

ПДДС предназначен для эффективного управления денежными потоками ООВО с целью недопущения (минимизации) остатков денежных средств на счетах ООВО или кассовых разрывов. ПДДС, как правило, формируется поквартально и/или ежемесячно по четырем видам денежных потоков ООВО:

- операционный денежный поток;
- инвестиционный денежный поток;
- финансовый денежный поток;
- прочие денежные потоки.

По каждому виду денежного потока ПДДС включает показатели поступлений и выплат денежных средств, отражаемых по кассовому методу.

По операционному денежному потоку отражаются:

- поступления денежных средств от оказания услуг (выполнения работ) по основным и иным приносящим доход видам деятельности;
- выплаты денежных средств за приобретаемые ресурсы, используемые для выполнения функций (выплаты по функциональным направлениям расходов), связанных с оказанием услуг (выполнением работ) по основным и иным приносящим доход видам деятельности;
- выплаты процентов по привлеченным кредитам и займам;

- чистый операционный денежный поток.

По инвестиционному денежному потоку отражаются:

- поступления денежных средств:
  - целевые средства на вложения в основные средства ООО, в том числе:
    - поступления субсидий, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
    - прочие целевые поступления.
  - субсидии на осуществление капитальных вложений;
  - от реализации нефинансовых (основных средств, нематериальных активов) и финансовых (акций, ценных бумаг, и других) активов;
  - проценты, дивиденды от финансовых вложений в акции, ценные бумаги и другие финансовые активы;
  - проценты от размещения средств на депозитах в кредитных организациях.
- выплаты денежных средств на приобретение нефинансовых и финансовых активов (в том числе выданные займы);
- чистый инвестиционный денежный поток.

По финансовому денежному потоку отражаются:

- поступления денежных средств от привлечения кредитов и займов;
- выплаты по возврату кредитов и займов;
- чистый финансовый денежный поток.

ПДДС также включает показатели:

- остатков денежных средств на начало и конец периода (года, квартала, месяца);
- суммарного чистого денежного потока.

Финансовые показатели в ПДДС отражаются по кассовому методу.

Остаток на начало следующего периода планируется равным остатку на конец прошлого периода.

Показатель чистого денежного потока по направлению деятельности за период рассчитывается по формуле (3.1):

$$\text{ЧДП}^t = \text{П}^t - \text{В}^t \quad (3.1)$$

где:

$\text{ЧДП}^t$  – чистый денежный поток в период  $t$ ;

$\text{П}^t$  – поступления в периоде  $t$ ;

$\text{В}^t$  – выплаты в периоде  $t$ .

Остаток на конец периода рассчитывается по формуле (3.2):

$$O_{\text{конец}}^t = O_{\text{начало}}^t + \text{СЧДП}^t \quad (3.2)$$

где:

$\text{СЧДП}^t$  – суммарный денежный поток по всем видам денежного потока в период  $t$ ;

$O_{\text{конец}}^t$  – остаток на конец периода  $t$ ;

$O_{\text{начало}}^t$  – остаток на начало периода  $t$ .

При планировании ПДДС на очередной год, остаток на начало очередного года планируется как сумма фактических остатков денежных средств на последний отчетный месяц текущего финансового года и прогнозируемого чистого денежного потока за оставшиеся месяцы текущего финансового года.

(Например, если ПДДС формируется в июле, то для того, чтобы рассчитать плановый остаток на январь, необходимо взять фактический остаток денежных средств и их эквивалентов на июль, прибавить планируемые поступления и вычесть планируемые платежи на период с июля по декабрь).

Остаток на конец финансового года должен быть больше либо равен 0. В случае, если плановые расчеты показывают отрицательный остаток денежных средств руководству ООО необходимо принимать решения о привлечении дополнительных доходов, источников финансирования кассовых разрывов, уменьшении дебиторской задолженности или сокращении расходов.

Руководство ООВО принимает решения об уменьшении остатков денежных средств на счетах:

- если сумма остатка по субсидии на финансовое обеспечение государственного задания превышает сумму принятых и не исполненных обязательств текущего (отчетного) финансового года, принятых обязательств на финансовое обеспечение расходов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом, резервов предстоящих расходов по субсидии на выполнение государственного задания, расходов предусматриваемые на обеспечение объявленных конкурсов, по которым не заключены контракты;
- если сумма остатка по субсидии на иные цели выше 0.

ПДДС формируется на основе показателей ПД, ПФР, ПДР, ИП, ПЗ в разрезе источников финансового обеспечения.

Период поступлений/выплат может отличаться от периода начисления доходов/расходов. В этом случае для каждой статьи ПДДС устанавливаются либо точный срок планирования кассовых поступлений/выплат, либо правила «сдвига поступлений/выплат» – периода времени между моментом начисления и моментом поступления/выплаты денежных средств.

Сроки поступлений и выплат денежных средств, а также правила «сдвига платежей/выплат» определяются на основе:

- условий поступления и/или выплат денежных средств в соответствии с заключенными договорами (договорами на оказание услуг (выполнение работ), трудовыми договорами, договорами гражданско-правового характера, государственными контрактами и т.п.);
- соглашений о поступлении средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, субсидий на осуществление капитальных вложений, средства обязательного медицинского страхования.

- сроков внесения платы за оказание платных услуг по реализации образовательных программ;
- сроков фактических поступлений и выплат денежных средств в отчетном и текущем финансовом году;
- иных документов и иной информации, позволяющих определить сроки и даты поступлений и выплат денежных средств ООВО.

Шаблон ПДДС приводятся в форме № 2 «План движения денежных средств».

### 3.6.6 Различия между Планом доходов и расходов и Планом движения денежных средств

Перечень показателей, включаемых в ПДР и ПДДС ООВО различается. Основные различия между ПДР и ПДДС представлены в таблице 5.

Таблица 5

Различия между ПДР и ПДДС

№ п/п	Показатель	ПДР	ПДДС
1	Доходы от оказания услуг (выполнения работ)	Плановая величина выручки от оказания услуг (выполнения работ) ООВО за период	Поступления денежных средств на счета ООВО за оказанные услуги (выполненные работы) в том числе за другие периоды (погашение дебиторской задолженности)
2	НДС и другие косвенные налоги	Не учитываются	Учитываются
3	Авансовые платежи, кредиты, займы	Не учитываются	Учитываются
4	Амортизация	Учитывается в составе себестоимости услуг (работ)	Не учитывается
5	Погашение основного долга по кредитам, займам	Не учитывается	Учитывается
6	Трансферты (стипендии, материальная помощь обучающимся и т.п.)	Не учитываются	Учитываются
7.	Средства во временном распоряжении (обеспечение контрактов, публичные обязательства и т.п.)	Не учитываются	Учитываются
8	Приобретение, модернизация	Не учитываются	Учитываются

	основных средств, возврат задолженности по кредитам и займам и т.д.		
--	---	--	--

### 3.6.7 Прогнозный баланс

ПД является документом, отражающим плановые показатели финансового состояния ООВО на конец года, которые будут получены ООВО по результатам его ФХД в соответствующем финансовом году.

ПБ позволяет спланировать изменения в активах и пассивах ООВО, оценить планируемые изменения финансового состояния ООВО на конец бюджетного периода и рассчитать на его основе финансовые показатели ликвидности, рентабельности, финансовой устойчивости.

ПБ характеризует финансовое состояние ООВО на конкретную дату и показывает какими средствами финансирования обладает ООВО, и как использует данные средства.

Для составления ПБ в активной части используются показатели стоимости основных средств и величина дебиторской задолженности. Величина дебиторской задолженности определяется при составлении соответствующих операционных планов. Прогноз стоимости основных средств (с учетом плановых амортизационных отчислений) осуществляется на основе ИП и прогнозируемой величины амортизационных отчислений. Пассивная часть ПБ формируется, исходя из прогнозной величины кредиторской задолженности и прочих текущих пассивов.

Формирование показателей ПБ ООВО осуществляется в форме № 5 «Прогнозный баланс» по следующим показателям:

- «нефинансовые активы» – формируются на основе информации из формы № 10.4 «План амортизационных отчислений»;
- «финансовые активы» – формируются на основе информации из формы № 2 «План движения денежных средств» и формы № 31 «План дебиторской и кредиторской задолженности»;
- «обязательства» – формируются на основе информации из формы № 31 «План дебиторской и кредиторской задолженности».

### **3.6.8 План финансово-хозяйственной деятельности**

Необходимость формирования ПФХД 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 ПФХД государственного (муниципального) учреждения установлены Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н и приказом Минобрнауки России от 16 июня 2016 г. № 717 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации».

План финансово-хозяйственной деятельности учреждения составляется:

- в части показателей финансового состояния ООВО (раздел II) – на основании документа ПБ;
- в части показателей поступлений, выплат, источникам финансирования дефицита средств (раздел III) – на основании документа ПДДС;
- в части показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг (раздел IV) – на основании документа ПЗ.

### **3.7 Взаимосвязь планов в системе бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

Взаимосвязь планов системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО приведена на рисунке 3.

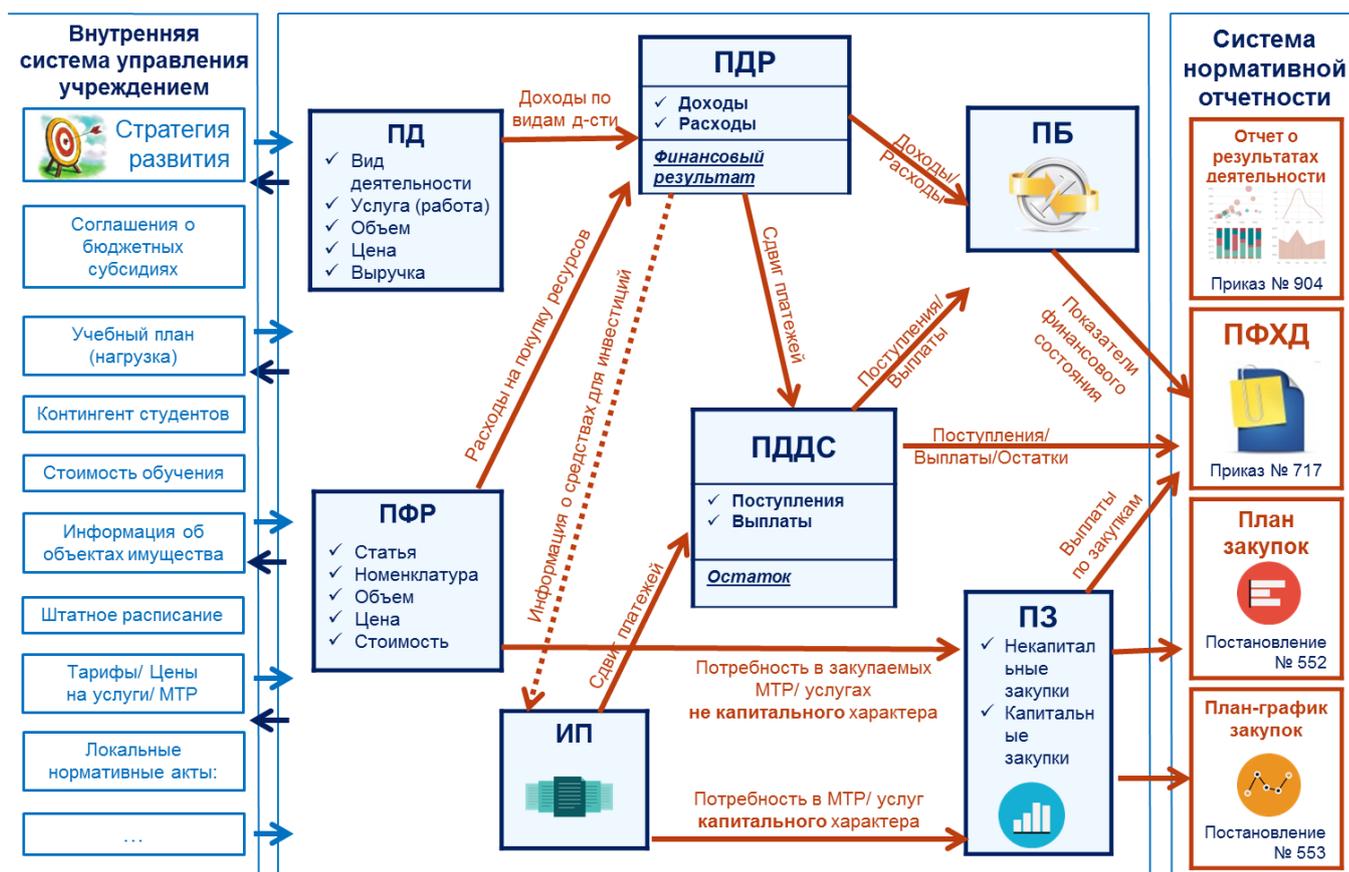


Рис. 3. Взаимосвязь планов, формируемых в процессе бюджетирования и планирования ФХД ООВО

### 3.8 Взаимосвязь бюджетирования и планирования ФХД и стратегии развития ООВО

В настоящих Методических рекомендациях не рассматриваются вопросы стратегического управления и правил разработки стратегии развития ООВО, поскольку они не являются предметом данного документа. В настоящем разделе даются рекомендации только по выстраиванию связей бюджетирования и планирования ФХД ООВО и реализации стратегии развития ООВО.

Основным принципом бюджетирования и планирования ФХД (рис. 4), ориентированного на реализацию стратегии развития ООВО, является представление консолидированного плана ООВО как совокупности планов по поддержанию текущей деятельности ООВО (деятельность ООВО, связанная с осуществлением основных и иных приносящих доход видов деятельности)

и реализации планов развития ООВО (деятельность, связанная с выполнением мероприятий/проектов/программ, направленных на достижение стратегических целей развития ООВО).



Рис. 4. Принцип формирования консолидированного плана ООВО как совокупности планов по поддержанию текущей деятельности и развитию ООВО

Формирование планов по поддержанию текущей деятельности ООВО осуществляется в целях привлечения и оптимального распределения финансовых ресурсов на осуществление текущей деятельности ООВО и ее финансовое обеспечение.

С точки зрения финансового обеспечения стратегии развития ООВО, помимо источников, имеющих целевой характер, привлечения средств под конкретные программы развития вуза, управление планом по поддержанию деятельности ООВО должно обеспечить эффективное расходование бюджетных средств и создание резерва для развития ООВО за счет оптимизации внебюджетной деятельности. Стратегия развития ООВО определяет направление движения ООВО для достижения поставленных целей на стратегическом уровне управления. В процессе реализации стратегии развития ООВО (на оперативном уровне управления) бюджетирование и планирование ФХД детализирует и конкретизирует этот путь: детально планируются цели, задачи, показатели, мероприятия и фактическое использование соответствующих ресурсов по этим мероприятиям (рис. 5).

Стратегическое управление  
(Уровень ООВО)

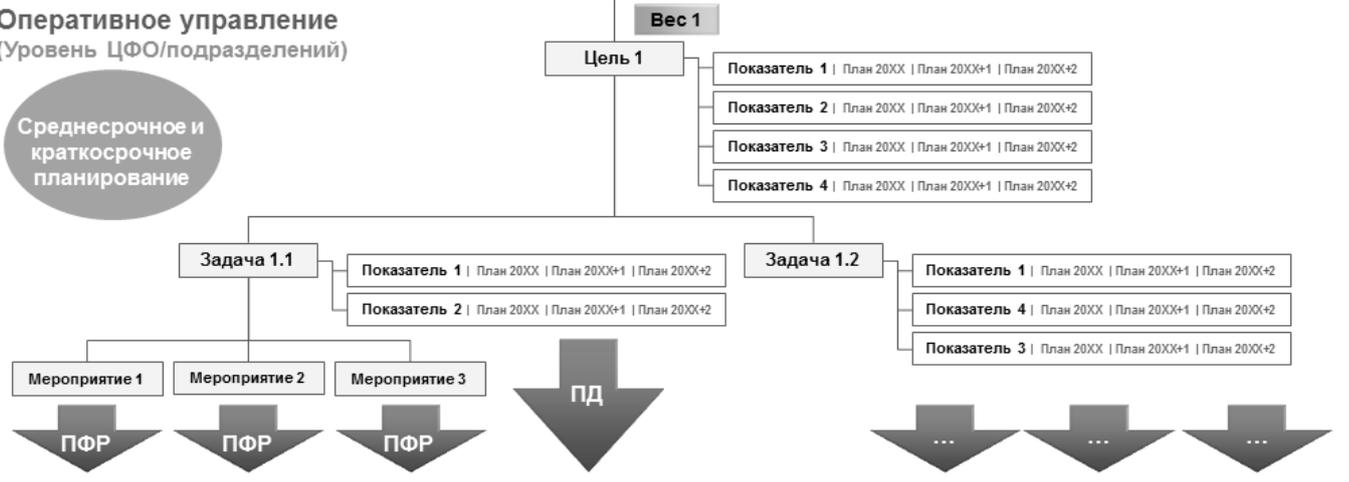
Долгосрочное планирование

**Стратегия развития ООВО**  
Стратегические цели → Задачи → Показатели → Мероприятия (Проекты)



Оперативное управление  
(Уровень ЦФО/подразделений)

Среднесрочное и краткосрочное планирование



**Планы мероприятий/ проектов/ программ по развитию ООВО**

Рис. 5. Взаимосвязь стратегии развития ООВО и бюджетирования и планирования ФХД ООВО

Все мероприятия, осуществляемые в рамках стратегического плана развития ООВО, обладают следующими свойствами:

- направлены на реализацию точно поставленной цели/-ей (задачи/-ч), являющихся предметом решений и, как следствие, удовлетворяющие критериям измеримости, достижимости и возможности;
- имеют ограниченные временные рамки;
- имеют ограниченные финансовые ресурсы, выделенные на их проведение.

Эти свойства позволяют рассматривать мероприятия как проекты. Рекомендации по формированию планов проектов приводятся в разделе 6.8 настоящих Методических рекомендаций.

### 3.9 Периодичность бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО

Бюджетирование и планирование осуществляется для разных временных отрезков.

ПД, ПФР, ПДР, ПБ, ИП, ПЗ, ПФХД формируются на очередной финансовый год либо на очередной год и плановый период, если федеральный закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период. В случае необходимости решения специфических управленческих задач ООВО может предусмотреть дополнительно поквартальное и/или ежемесячное формирования указанных планов.

ПДДС формируется на финансовый год (и плановый период) и содержит поквартальную и/или ежемесячную разбивку показателей.

Для проведения анализа доходов и расходов, а также эффективности и рентабельности конкретных образовательных программ или образовательной деятельности ООВО в целом ПД, ПФР, ПДР в части доходов от образовательной деятельности, прямых и косвенных расходов, связанных с обеспечением образовательного процесса, могут формироваться на учебный год.

Учебный год – цикл учебного процесса в ООВО продолжительностью в один календарный год. В зависимости от особенности организации учебного процесса ООВО при бюджетировании и планировании может осуществлять дополнительную детализацию по временному интервалу учебного года (семестрам, триместрам, четвертям, модулям, месяцам).

Взаимосвязь финансового и учебного года представлена на рисунке 6.

Текущ. фин. год				Очередной финансовый год				1-й плановый период				2-й плановый период				∴																
3		4 кв.		1 кв.		2 кв.		3 кв.		4 кв.		1 кв.		2 кв.		3 кв.		4 кв.		1												
Сен.	Окт.	Ноя.	Дек.	Янв.	Фев.	Мар.	Апр.	Май	Июн.	Июл.	Авг.	Сен.	Окт.	Ноя.	Дек.	Янв.	Фев.	мар	Апр.	Май	Июн.	Июл.	Авг.	Сен.	Окт.	Ноя.	Дек.	Янв.				

учебный год 1	учебный год 2	учебный год 3	учебный год 4
---------------	---------------	---------------	---------------

Рис. 6. Взаимосвязь финансового и учебного года

### **3.10 Формирование отчетов об исполнении операционных и финансовых планов**

Отчеты об исполнении операционных и финансовых планов составляются по формам, в соответствии с которыми данные планы разрабатываются и содержат как плановые данные, так и фактические. Отчетные формы используются для проведения анализа отклонения фактических данных от плановых, оценки причин отклонений и принятия управленческих решений о корректировке текущих планов, а также параметров финансово-хозяйственной деятельности на следующий плановый период.

Порядок отражения фактических данных о финансовых операциях по методу начислений и по кассовому методу (документ, дата, порядок учета и т.п.) определяется в учетной политике ООВО.

Отчеты об исполнении операционных и финансовых планов по решению руководства ООВО могут составляться по итогам месяца, квартала, года. Оперативные отчеты могут составляться чаще. Точность и охват оперативных отчетов может быть меньше, чем отчетов по итогам периода.

Отчет об исполнении ПФХД составляется в соответствии с требованиями приказов Минобрнауки России от 27.07.2016 № 904 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» и Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

## **4. Финансовая структура ООВО**

### **4.1 Элементы финансовой структуры ООВО**

Совокупность доходов и расходов всех подразделений ООВО определяет финансовые результаты ООВО в целом. При этом влияние, которое оказывает каждое конкретное подразделение на финансовые результаты, у каждого подразделения разное. Степень этого влияния определяется объемом полномочий и ответственности подразделений в части планирования, привлечения, распределения, использования и контроля финансовых ресурсов ООВО. Для определения основных зон и факторов, влияющих на финансовый результат ООВО, а также для определения ответственных за формирование финансового результата выделяется финансовая структура ООВО.

Финансовая структура ООВО представляет собой иерархическую систему ЦФО, наделенных определенными полномочиями по получению, распределению и использованию финансовых ресурсов ООВО в целях достижения стратегических целей ООВО, получения желаемых финансовых результатов.

Основными целями формирования финансовой структуры ООВО являются:

- распределение полномочий по управлению доходами (поступлениями), расходами (выплатами), активами, обязательствами ООВО между ЦФО;
- закрепление ответственности за достижение определенных финансовых (операционных) показателей, влияющих на совокупные финансовые результаты ООВО, за ЦФО и конкретными должностными лицами;
- создание основы для внедрения управленческого учета и информационно-аналитической базы для принятия эффективных управленческих решений;
- формирование основы эффективной системы мотивации работников ООВО, в том числе в части внедрения «эффективного контракта».

Финансовая структура, как правило, тесно связана с организационной структурой ООВО, но не обязательно полностью повторяет ее. При этом

организационная и финансовая структура не должны кардинально отличаться друг от друга.

ЦФО – структурное подразделение / группа подразделений, осуществляющее определенный набор хозяйственных операций, наделенное определенными полномочиями по получению и/или распределению и использованию финансовых ресурсов, несущее ответственность за определенные финансовые и операционные показатели финансово-хозяйственной деятельности и являющееся объектом бюджетирования и планирования, управленческого учета финансово-хозяйственной деятельности ООВО.

В зависимости от задач, целей деятельности, экономической роли в финансово-хозяйственной деятельности ООВО, как правило, выделяют четыре основных типа ЦФО.

ЦД – ЦФО, руководитель которого отвечает за реализацию услуг/работ по основной/иной приносящей доход деятельности в запланированных объемах и/или получение ООВО запланированного дохода, находящихся в зоне ответственности ЦФО. Как правило, ЦД не оказывают управляющего воздействия на расходы ООВО либо управляют незначительным в масштабах организации объемом ресурсов.

Например, факультет может являться ЦД, если его основная функция – реализация образовательной программы высшего образования, а руководитель несет ответственность за один и/или несколько показателей:

- численность контингента обучающихся;
- стоимость образовательной программы;
- количество образовательных программ.

При этом руководитель факультета не несет ответственности за объем и качество привлекаемых ресурсов для реализации образовательных программ, не управляет расходами на приобретение таких ресурсов (либо такая ответственность ограничена).

К ЦД также могут относиться:

- «Центр коммерциализации технологий», если его основная функция – выявление и коммерциализация конкурентоспособных разработок, сопровождение инновационных проектов и трансфер технологий, а руководитель несет ответственность за доход от коммерциализации технологий;
- «Управление международной деятельности», если его основная функция привлечение иностранных студентов.

ЦРасх – ЦФО, руководитель которого отвечает за обеспечение запланированных операционных показателей при соблюдении заданного уровня расходов (в том числе инвестиционного характера), находящихся в зоне ответственности ЦФО. Как правило, перед ЦРасх не стоит задача по увеличению объема доходов ООВО. Однако данный тип ЦФО отвечает за эффективное и экономное привлечение и использование ресурсов на выполнение функций, закрепленных за соответствующим подразделением.

Факультет может являться ЦРасх, если его основная функция – привлечение преподавателей и распределение нагрузки между ними по образовательным программам, а руководитель несет ответственность за один и/или несколько показателей:

- общие расходы факультета;
- количество ставок профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) на факультете;
- величина заработной платы ППС.

К ЦРасх также можно отнести обеспечивающие и административные подразделения ООВО: «Аппарат ректора», «Правовое управление», «Управление капитального строительства», «Бухгалтерия».

ЦФР – ЦФО, руководитель которого отвечает за достижение запланированного финансового результата и оказывает управляющее воздействия на различные факторы деятельности ЦФО (в том числе на объемы и стоимость образовательных, научных и прочих услуг/работ, расходы, находящихся в зоне его ответственности).

Факультет может являться ЦФР, если он является относительно самостоятельным и автономным подразделением в части привлечения доходов и управления ресурсами. В этом случае Факультет осуществляет как функции ЦД, так и ЦРасх.

В качестве ЦФР в финансовой структуре ООВО, как правило, выделяются: «Головной вуз» и «Обособленные структурные подразделения (филиалы). В качестве ЦФР могут выделяться «Библиотека», «Столовая», «Медицинский центр», «Издательско-полиграфический комплекс», «Санаторно-курортная деятельность».

ЦРазв – ЦФО, руководитель которого отвечает за достижение запланированного финансового результата и принимает решения об инвестировании и изъятии средств. ЦРазв имеет право управлять основными средствами и оказывать управляющее воздействие на различные факторы деятельности, влияющие как на уровень доходов и расходов, учитываемых при формировании финансового результата, так и на направления использования полученных средств с точки зрения целей и задач стратегического развития ООВО.

Как правило, ЦРазв является ООВО в целом, если она наделена полномочиями по распоряжению имуществом, закрепленным за ООВО учредителем или приобретенным за счет собственных средств, и финансового результата, полученного ею в результате приносящей доход деятельности.

В целях отражения специфики деятельности конкретной ООВО, а также особенностей финансово-экономических взаимоотношений между подразделениями ООВО могут выделяться и другие типы ЦФО. Например, в финансовой структуре может быть предусмотрен Центр маржинального дохода (далее – ЦМД) – ЦФО, который отвечает за доходы от оказания услуг (выполнения работ) и прямые расходы, связанные с оказанием услуг (выполнением работ). ЦМД в отличие от ЦФР, не отвечает за косвенные расходы.

В качестве ЦМД могут выделяться «Институты», «Факультеты», которые наделены частичной автономией по привлечению доходов и управлению прямыми расходами. При этом, как правило, 40%-60% привлеченных ЦМД средств

направляется в централизованные фонды на покрытие общехозяйственных расходов ООВО.

Для каждого ЦФО определяется сфера ответственности, объем прав и обязанностей, механизмы их реализации, а также устанавливаются:

- доходные и/или расходные статьи в пределах компетенции ЦФО;
- планы, находящиеся в компетенции ЦФО;
- ключевые операционные и финансовые показатели, за которые ЦФО несет ответственность (не допускается установление показателей, которые выходят за границы полномочий и компетенции центра ответственности).

В целях отражения специфики деятельности конкретной ООВО, а также особенностей финансово-экономических взаимоотношений между подразделениями ООВО могут выделяться и другие типы ЦФО.

Если обеспечивающее или административное подразделение, целью которого не является привлечение дохода в университет, оказывает сторонним потребителям платные услуги (выполняет платные работы), которые не относятся к основным видам деятельности, а объем доходов от оказания таких услуг незначителен, то такое подразделение следует относить к ЦРасх. Если объем доходов от оказания таких услуг существенен, то целесообразно деятельность таких подразделений отнести к ЦФР в части приносящей доход деятельности и ЦРасх, в части расходов на обеспечивающую или административную деятельность.

Пример Типовой организационно-функциональной структуры и Финансовой структуры ООВО приведен в Приложении 2.

## **4.2 Планы, закрепляемые за ЦФО**

Планы системы бюджетирования и планирования закрепляются за каждым ЦФО в зависимости от типа ЦФО, объема его полномочий и ответственности в части управления финансовыми ресурсами ООВО.

Рекомендуемое распределение планов по ЦФО приведено в таблице 6.

## Распределение планов по ЦФО

№ п/п	Тип ЦФО	Наименование плана
1	ЦРазв	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ПДР</li> <li>▪ ПДДС</li> <li>▪ ПЗ</li> <li>▪ ИП</li> <li>▪ ПБ</li> </ul>
2	ЦФР (Головной вуз, обособленное структурное подразделение, филиал)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ПДР</li> <li>▪ ПДДС</li> <li>▪ ПЗ</li> <li>▪ ПБ</li> </ul>
3	ЦФР ( ЦФО в составе Головного вуза или обособленных структурных подразделений)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ПДР</li> <li>▪ ПД</li> <li>▪ ПФР</li> </ul>
4	ЦРасх	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ПФР</li> </ul>
5	ЦД	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ПД</li> </ul>

### 4.3 Порядок формирования финансовой структуры ООВО

При формировании финансовой структуры ООВО рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

- 1) Ориентация на стратегию и бизнес-процессы ООВО.

Финансовая структура должна отражать взаимосвязь со стратегическими целями и задачами ООВО, основными и иными приносящими доход видами деятельности, бизнес-процессами и структурой функций, полномочий и ответственности организационных единиц и должностных лиц ООВО.

- 2) Отражение реальной структуры полномочий и ответственности подразделений.

В качестве ЦФО должны выделяться только те подразделения, которые действительно принимают решения и несут ответственность по привлечению доходов или использованию ресурсов, обладают реальным влиянием на определенные операционные и финансовые показатели.

Например, кафедру и/или научную лабораторию целесообразно выделять в качестве ЦФО только если данное структурное подразделение обладает полномочиями в процессе планирования (составляют планы, сметы и т.п.), привлечения (устанавливают цены, скидки и т.п.), распределении (определяют направления использования ресурсов) и использовании (закупают товары, работы, услуги, заключают трудовые договоры и т.п.) ресурсов ООВО.

### 3) Соответствие полномочий и ответственности типу ЦФО.

Отнесение ЦФО к определенному типу должно осуществляться исходя из реальных полномочий и ответственности, которыми обладает соответствующее структурное подразделение (группа структурных подразделений), относимое к ЦФО соответствующего типа.

Так к ЦД должны преимущественно относиться только те подразделения, которые наделены полномочиями по управлению величиной доходов (могут устанавливать цены/тарифы, скидки на услуги, проводить маркетинговые мероприятия и т.п.).

К ЦРасх должны относиться обеспечивающие, вспомогательные, административные подразделения, которые несут затраты и у которых есть достаточный объем полномочий по управлению данными затратами (такие подразделения в лице руководителя должны иметь возможность принимать решения о приобретении тех или иных ресурсов, необходимых для выполнения функций подразделения, оптимизировать затраты и т.п.).

К ЦФР должны относиться финансово самостоятельные подразделения, которые имеют достаточно финансовых рычагов, как в части привлечения доходов, так и в части организации деятельности наиболее эффективным и экономичным способом.

### 4) Простота.

Финансовая структура должна позволять максимально эффективно и оперативно управлять ресурсами ООВО. Она не должна быть чрезмерно сложной, громоздкой, содержать большое количество ЦФО, иметь много иерархических уровней.

Степень детализации финансовой структуры должна определяться экономическими выгодами такой детализации. Объем затрат на усложнение финансовой структуры необходимо сопоставить с финансовым эффектом, который предполагается достигнуть за счет такого усложнения.

Для ООВО оптимальным является не более 3-х иерархических уровней ЦФО:

- 1 уровень: ООВО в целом (как правило ЦРазв);
- 2 уровень: головное подразделение (ЦФР) и обособленные структурные подразделения ООВО (ЦФР);
- 3 уровень: управления, департаменты, отделы, службы, находящиеся в непосредственном подчинении Ректора (директора обособленного структурного подразделения) или проректоров (заместителей директора обособленного структурного подразделения).

5) Соблюдение правил иерархии ЦФО.

Иерархия ЦФО должна отражать логику формирования финансовых результатов ООВО и распределения ответственности за привлечение и использование ресурсов подразделениями.

При выстраивании иерархии ЦФО рекомендуется соблюдать следующие правила:

- а) ЦРазв – ЦФО самого верхнего уровня.
- б) ЦРазв может включать только ЦФР, либо одновременно с ЦФР ЦД и ЦРасх.
- в) ЦРазв должен включать хотя бы один ЦФР.
- г) ЦФР может включать ЦФР, ЦД, ЦРасх.
- д) ЦФР по возможности должен включать хотя бы один ЦД и ЦРасх.

б) Персонификация ответственности.

При формировании финансовой структуры выделение ЦФО должно сопровождаться закреплением ответственности за конкретным сотрудником. Данный сотрудник должен наделяться полномочиями руководителя ЦФО.

Формирование финансовой структуры предполагает следующую последовательность действий:

1. Формализация целей, задач и стратегии развития ООВО.

2. Определение основных бизнес-процессов, перечня их участников, наделения участников полномочиями и ресурсами.

3. Формирование и утверждение организационно-функциональной структуры ООО.

4. Выделение ЦФО в соответствии с экономической ролью и функциями структурных подразделений в бизнес-процессах.

5. Определение состава ключевых финансовых и операционных показателей, статей доходов и расходов, видов планов и их закрепление за ЦФО.

6. Назначение ответственного за ЦФО (руководителя ЦФО).

7. Формирование графического и табличного представления Финансовой структуры ООО с выделением ответственности, прав и полномочий ЦФО.

8. Разработка и утверждение локального нормативного акта о Финансовой структуре ООО.

Локальный нормативный акт о Финансовой структуре утверждается руководителем ООО.

Пример формирования финансовой структуры приводится в приложении 2. Шаблон локального нормативного акта о финансовой структуре приводится в приложении 3.

## 5. Основные этапы по реализации процесса бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО

Процесс бюджетирования и планирования ФХД ООВО может осуществляться с помощью последовательности этапов, приведенных в таблице 7.

Таблица 7

Основные этапы по реализации процесса бюджетирования и планирования ФХД ООВО

№ п/п	Этап	Ответственный		
		Централизованная модель	Децентрализованная модель	Смешанная модель
1	Анализ итогов деятельности периода, предшествующего планируемому. Фактические финансовые и операционные показатели ФХД ООВО/ ЦФО, на основании которых проводится анализ, позволяют оценить результаты деятельности ООВО/ ЦФО, выявить недостатки, скрытые резервы. Анализ итогов деятельности позволяет понять, насколько отчетные данные могут быть использованы для составления планов на следующий период	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО

№ п/п	Этап	Ответственный		
		Централизованная модель	Децентрализованная модель	Смешанная модель
2	<p>Формирование (корректировка) целей и задач ФХД ООВО на плановый период. В рамках данной задачи обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ взаимосвязь и непротиворечивость стратегическим целям, задачам, ключевым показателям эффективности и возможностям ЦФО и ООВО в целом, с точки зрения объемов, финансирования, трудовых, материальных и иных ресурсов;</li> <li>▪ определение приоритетных видов деятельности на предстоящий период планирования;</li> <li>▪ обоснование планируемых показателей ФХД ООВО, необходимых для достижения планового финансового результата</li> </ul>	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО
3	<p>Определение величины основных операционных показателей, необходимых для бюджетирования и планирования: план приема, перечень образовательных программ, учебная нагрузка, контингент обучающихся и др.</p>	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО
4	<p>Формирование и согласование Плана доходов ЦФО/ООВО</p>	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО
5	<p>Формирование и согласование лимитов ЦФО</p>	Проректор по экономике и финансам / Руководитель	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы /

№ п/п	Этап	Ответственный		
		Централизованная модель	Децентрализованная модель	Смешанная модель
		финансовой службы		Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО
5	Формирование и согласование Плана функциональных расходов ЦФО/ООВО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Руководители ЦФО	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО
6	Формирование финансовых планов ООВО/ЦФО: ПДР, ПДДС, ИП. Осуществляется балансировка планов в соответствии с заданными ограничениями и целевыми показателями деятельности	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Проректор по направлению деятельности/ Руководители ЦФО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО
7	Утверждение финансовых планов ЦФО/ООВО	Ректор	Ректор	Ректор
8	Доведение утвержденных планов структурным подразделениям ООВО для исполнения	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы / Проректор по направлению деятельности / Руководители ЦФО

№ п/п	Этап	Ответственный		
		Централизованная модель	Децентрализованная модель	Смешанная модель
9	Формирование Плана ФХД, ПЗ, Плана-графика закупок, Отчета о результатах деятельности на основании сформированных планов предыдущих пунктов	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы
10	Исполнение планов (заключение договоров, соглашений, подписание актов об исполнении договоров и соглашений)	Ректор/ Руководитель финансовой службы	Проректор по направлению деятельности (делегированные полномочия) / Руководитель ЦФО	Проректор по направлению деятельности (делегированные полномочия) / Руководитель ЦФО
11	Исполнение планов (оформление платежных документов, зачисление/перечисление денежных средств, учет принятых и исполненных обязательств)	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы
12	Формирование отчетов об исполнении ПД и ПФР	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по направлению деятельности / Руководитель ЦФО	Проректор по направлению деятельности / Руководитель ЦФО
13	Формирование отчетов об исполнении ПДР, ПДДС, ПЗ, ИП, ПФХД, Отчета о результат деятельности	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы
14	Осуществление контроля исполнения ПД и ПФР	Проректор по экономике и финансам / Руководитель	Проректор по направлению деятельности / Руководитель ЦФО	Проректор по направлению деятельности / Руководитель ЦФО

№ п/п	Этап	Ответственный		
		Централизованная модель	Децентрализованная модель	Смешанная модель
		финансовой службы		
15	Осуществление контроля исполнения ПДР, ПДДС, ПЗ, ИП, ПФХД	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы	Проректор по экономике и финансам / Руководитель финансовой службы

В приложении 6 приведены упрощенные (пограничные) варианты процессов бюджетирования и планирования ФХД с целью демонстрации основных отличий между тремя типами моделей бюджетирования и планирования ФХД.

## **6. Рекомендации по бюджетированию и планированию доходов (поступлений) и расходов (выплат) ООВО**

### **6.1 Методы бюджетирования и планирования показателей финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

При бюджетировании и планировании показателей ФХД ООВО может использоваться один и/или несколько методов:

Планирование от достигнутого – предполагает установление на очередной год (и плановый период) значений натуральных и/или стоимостных показателей, на основе фактических значений данных показателей в текущем или отчетном финансовом году. При планировании фактическое значение показателя может быть скорректировано на индекс инфляции (индексацию тарифов на коммунальные услуги).

Планирование от достигнутого целесообразно применять в случае, если основные параметры деятельности ООВО в очередном году (и плановом периоде) остаются неизменными.

Планирование по нормативам предполагает наличие нормативов потребности в стоимостном или натуральном выражении на расходование тех или иных видов ресурсов.

Норматив потребности разрабатывается и/или определяется ООВО самостоятельно и может быть установлен с учетом:

- норм преподавательской нагрузки;
- технологических норм (например, норма обслуживания автотранспортных средств, оборудования);

- требований санитарно-технических норм (уборка помещений);
- условий коллективного договора (нормы компенсаций, материальной помощи, пособий и других выплат на одного сотрудника);
- внутренних нормативно-регламентных документов;
- статистических данных системы бухгалтерского/управленческого учета о потреблении ресурсов (например, расход шариковых ручек на 1 сотрудника, расход моющих средств на 100 кв. метров площади);
- опыта других ООВО.

Прямой метод планирования – предполагает определение перечня конкретных мероприятий, планов, потребностей и их стоимостную оценку.

Планирование функциональных расходов целесообразно осуществлять в три последовательных этапа:

1. Планирование тарифов, цен на МТР, работы, услуги.
2. Планирование функциональных расходов по статьям/подстатьям, ЦФО, объектам.
3. Распределение функциональных расходов по источникам финансирования.

## **6.2 Состав показателей доходов и расходов для целей бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

Для целей бюджетирования и планирования ФХД ООВО рекомендуется следующий состав показателей доходов и расходов.

Показатели доходов (табл. 8) группируются по основным и иным приносящим доход видам деятельности, в соответствии с Уставом ООВО. Показатели расходов (табл. 9) группируются по основным функциональным направлениям деятельности ЦФО, направленных на осуществление основных и иных приносящих доход видов деятельности в соответствии с типовой структурой ООВО.

## Показатели доходов

№ п/п	Наименование показателя
1	<b>ДОХОДЫ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
1.1.1	Доходы от общего образования (реализация основных общеобразовательных программ)
1.1.1.1	Доходы от дошкольного образования (реализация образовательных программ дошкольного образования)
1.1.1.2	Доходы от начального общего образования (реализация образовательных программ начального общего образования)
1.1.1.3	Доходы от основного общего образования (реализация образовательных программ основного общего образования)
1.1.1.4	Доходы от среднего общего образования (реализация образовательных программ среднего общего образования)
1.1.2	Доходы от профессионального образования (реализация основных профессиональных образовательных программ)
1.1.2.1	Доходы от среднего профессионального образования (реализация образовательных программ среднего профессионального образования)
1.1.2.2	Доходы от высшего образования (реализация образовательных программ высшего образования)
1.1.3	Доходы от профессионального обучения (реализация основных программ профессионального обучения)
1.1.4	Доходы от дополнительного образования (реализация дополнительных образовательных программ)
1.1.4.1	Доходы от дополнительного образования детей и взрослых (реализация дополнительных общеобразовательных программ)
1.1.4.2	Доходы от дополнительного профессионального образования (реализация дополнительных профессиональных программ)
1.1.5	Доходы от подготовки научных кадров (в докторантуре)
2	<b>ДОХОДЫ ОТ НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
3	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОЧИХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>

## Показатели текущих и инвестиционных расходов

№ п/п	Наименование показателя
4	<b>РАСХОДЫ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ</b>
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	<b>ХОЗЯЙСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РАСХОДЫ</b>
5.1	Коммунальные услуги

№ п/п	Наименование показателя
5.2	Содержание объектов недвижимого имущества
5.3	Содержание объектов движимого имущества (в том числе особо ценного)
5.4	Аренда имущества
5.5	Расходы на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности
5.6	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 ООВО осуществляется также по источникам финансового обеспечения:

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
- субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- субсидии на осуществление капитальных вложений;
- средства обязательного медицинского страхования;
- средства от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности, в том числе гранты.

### 6.3 Управленческая классификация расходов

Управленческая классификация расходов используется для планирования и учета расходов с целью расчета и управления себестоимостью оказываемых ООВО услуг (выполняемых работ), измерения финансового результата ЦФО, принятия решений об объеме оказываемых услуг (выполняемых работ), ценообразования. Такая классификация определяет перечень типов расходов, подходы их измерению, планированию и учету.

В ООВО выделяются несколько типов расходов:

1. Прямые расходы – расходы, которые однозначно могут быть отнесены на определенные услуги (работы, проекты).
2. Косвенные расходы – расходы, которые однозначно не могут быть отнесены к определенным услугам (работам, проектам). Косвенные расходы могут делиться на накладные и общехозяйственные.
3. Накладные расходы – расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг (выполнением работ) в рамках основных и иных приносящих доход видов деятельности, должны учитываться при расчете себестоимости оказания услуг (выполнения работ), но которые прямо не могут быть отнесены на конкретную услугу (работу).
4. Общехозяйственные расходы – расходы, которые непосредственно не связаны с осуществлением основных и иных приносящих доход видов деятельности, а относятся к общему управлению, администрированию и продвижению ООВО на рынке. Общехозяйственные расходы при расчете себестоимости услуг (работ) не учитываются, а являются расходами периода, в котором они возникают.
5. Переменные расходы – расходы, объем которых изменяется пропорционально объему оказываемых ООВО услуг (выполнения работ) в соответствии с основными и иными приносящими доход видами деятельности.

6. Постоянные расходы – расходы, которые остаются постоянными и не зависят от объема оказываемых ООВО услуг (выполнения работ) в соответствии с основными и иными приносящими доход видами деятельности, осуществляемыми ООВО.

Планирование и учет расходов по прямым и косвенным типам используется при расчете себестоимости оказываемых услуг (выполняемых работ), составления финансовой отчетности.

Планирование и учет расходов по переменным и постоянным используется для планирования цены и объема оказываемых услуг, объема и структуры затрат с целью максимизации финансового результата отдельных ЦФО или ООВО в целом.

Накладные расходы относятся (распределяются) на себестоимость оказания услуг (выполнения работ) по базам распределения накладных расходов.

База распределения накладных расходов – параметр, который наиболее экономически обоснованно позволяет соотнести потребление ресурсов (накладных расходов) для осуществления основной и/или иной приносящей доход деятельности.

Отнесение расходов к определенному типу, порядок их учета и отнесения на себестоимость оказываемых услуг (выполняемых работ) определяется в рамках управленческой учетной политики ООВО.

Возможный вариант распределения расходов по типам, а также перечень рекомендуемых баз распределения накладных расходов приводится в приложении 7.

#### **6.4 Кодировка статей доходов (поступлений) и расходов (выплат)**

Для упорядочения данных бюджетирования и планирования ФХД ООВО, а также обеспечения установления связей между планами системы бюджетирования и планирования ООВО, преемственности формирования

и исполнения планов, осуществляется кодировка финансовых показателей. Принципы кодировки статей определяются управленческой учетной политикой ООВО.

Рекомендуется осуществлять кодировку статей доходов и расходов по следующим признакам:

- код ЦФО (по видам ЦФО);
- код объекта планирования и учета;
- код вида деятельности;
- код функционального направления расхода;
- коды бюджетной классификации Российской Федерации:
  - код вида дохода;
  - код вида расхода;
  - код источника финансирования дефицитов бюджетов;
  - код КОСГУ (по решению ООВО).
- код источника финансового обеспечения (КФО);
- код финансового лицевого счета;
- код отношения с контрагентами (внешние и внутренние обороты (перечисления));
- другие коды (классификаторы) в соответствии с принятой в ООВО системой управленческого учета.

В целях обеспечения увязки планов ФХД ООВО с системой целей, задач и мероприятий, установленных стратегическими документами ООВО может вводиться система кодировки целей, задач и мероприятий стратегических документов для целей финансового планирования, учета и отчетности.

## **6.5 Планирование доходов**

### **6.3.1 Планирование доходов от образовательной деятельности**

Планирование доходов от образовательной деятельности осуществляется в следующих аналитических разрезах:

1. По характеристикам образования:

- вид образования;
- уровень (подвид) образования;
- подуровень образования (программа);
- форма обучения;
- специальность/направление;
- категория обучающегося;
- образовательная программа.

2. По источникам финансового обеспечения:

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
- оказание услуг (выполнения работ) на платной основе и иная приносящая доход деятельность.

3. По ЦФО.

В качестве рекомендуемого минимального уровня детализации доходов от образовательной деятельности в процессе бюджетирования и планирования ООВО предлагается следующий:

1. Образовательная деятельность:

1. Общее образование:

- 1.1.1. Дошкольное образование.
- 1.1.2. Начальное общее образование.
- 1.1.3. Основное общее образование.
- 1.1.4. Среднее общее образование.

2. Профессиональное образование:

1.2.1. Среднее профессиональное образование:

- 1.2.1.1. Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе среднего общего образования.

- 1.2.1.2. Программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования.
- 1.2.1.3. Программы подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования.
- 1.2.2. Высшее образование:
  - 1.2.2.1. Программы бакалавриата.
  - 1.2.2.2. Программы специалитета.
  - 1.2.2.3. Программы магистратуры.
  - 1.2.2.4. Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).
  - 1.2.2.5. Программы ординатуры.
  - 1.2.2.6. Программы ассистентуры-стажировки.
- 3. Профессиональное обучение:
  - 1.3.1. Программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.
  - 1.3.2. Программы переподготовки рабочих, служащих.
  - 1.3.3. Программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- 4. Дополнительное образование:
  - 1.4.1. Дополнительное образование детей и взрослых:
    - 1.4.1.1. Дополнительные общеразвивающие программы.
    - 1.4.1.2. Дополнительные предпрофессиональные программы.
  - 1.4.2. Дополнительное профессиональное образование:
    - 1.4.2.1. Программы повышения квалификации.
    - 1.4.2.2. Программы профессиональной подготовки.
- 5. Подготовка научных кадров (в докторантуре).

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

- 1. Планирование численности обучающихся (осуществляется по формам № 6.1.2 «Планирование численности обучающихся»

и №6.1.3 «Численность обучающихся и стоимость по программам дополнительного профессионального образования»).

В качестве источника первичных данных, как правило, используются данные официальной статистической отчетности: Формы № ВПО-1, СПО-1, Формы № 1-НК и др. ООВО дополнительно может использовать собственные статистические данные, формируемые в информационных системах учреждения.

Численность обучающихся рассчитывается по годам обучения (курсам).

Численность обучающихся на курсах кроме первого в учебном году  $t/t+1$  рассчитывается по формуле (6.1):

$$\Psi_m^{t/t+1} = \Psi_{m-1}^{t-1/t} * (1 + K^{t-1/t}) \quad (6.1)$$

где  $\Psi_m^{t/t+1}$  – численность обучающихся на курсе  $m$  на отчетную дату учебного года  $t/t + 1$ ;

$\Psi_{m-1}^{t-1/t}$  – численность обучающихся на курсе  $m-1$  на отчетную дату учебного года  $t - 1/t$ ;

$K^{t-1/t}$  – коэффициент движения численности обучающихся в учебном году  $t - 1/t$ .

Значение коэффициента движения численности обучающихся в учебном году  $t - 1/t$  рассчитывается по формуле (6.2):

$$K^{t-1/t} = \frac{\text{Прибыло}^{t-1/t} - \text{Выбыло}^{t-1/t}}{\Psi_{t-2/t-1}} \quad (6.2)$$

$\text{Прибыло}^{t-1/t}$  – численность прибывших обучающихся на отчетную дату учебного года  $t - 1/t$ ;

$\text{Выбыло}^{t-1/t}$  – численность выбывших обучающихся на отчетную дату учебного года  $t - 1/t$ ;

$\varphi^{t-2/t-1}$  – численность обучающихся на отчетную дату учебного года  $t - 2/t - 1$ .

Численность обучающихся на 1 курсе (первый год обучения) устанавливается равным:

- значению контрольных цифр приема (далее – КЦП) для обучающихся за счет средств субсидии на государственное задание;
- значению прогнозируемого количество поступающих на 1 курс за счет средств от приносящей доход деятельности.

2. Планирование стоимости обучения и величины нормативных затрат (осуществляется в форме № 6.1.1 «Стоимость обучения», № 6.1.3 «Численность обучающихся и стоимость по программам дополнительного профессионального образования», № 6.1.4 «Объем и стоимость дополнительных общеобразовательных программ»).

Показатель стоимости образовательных программ соответствует:

- размеру нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации определенных образовательных программ, установленному для соответствующих образовательных программ на планируемый учебный год Минобрнауки России (с учетом индекса инфляции, в случае принятия решения Минобрнауки России об индексации размера ранее утвержденных нормативов);
- средневзвешенному размеру платы за оказание услуги по обучению на соответствующей образовательной программе на планируемый учебный год (с учетом скидок, с учетом индекса инфляции в случае принятия ООВО решения об индексации размера платы за обучение).

3. Планирование суммы доходов (осуществляется в форме № 6.1 «План доходов от образовательной деятельности»).

Доход от образовательной деятельности за период (учебный год или указанную продолжительность обучения) по нижнему уровню детализации рассчитывается по формуле (6.3):

$$D_{\text{уч}}^{t-1/t} = \frac{\varphi^{t-1/t} * M^{t-1/t} * C_T^{t-1/t}}{\text{Пр}^{t-1/t}} \quad (6.3)$$

где  $D_{\text{уч}}^{t-1/t}$  – доход от образовательной деятельности за период (учебный год или указанную продолжительность обучения) в учебном году  $t - 1/t$ ;

$\varphi^{t-1/t}$  – численность обучающихся на 01 октября в учебном году  $t - 1/t$ ;

$M^{t-1/t}$  – количество учебных месяцев в учебном году  $t - 1/t$ ;

$C_T^{t-1/t}$  – стоимость обучения (величина нормативных затрат) в учебном году  $t - 1/t$ ;

$\text{Пр}^{t-1/t}$  – продолжительность обучения в месяцах в учебном году  $t - 1/t$ .

Доход от образовательной деятельности за период (финансовый год или указанную продолжительность обучения) по нижнему уровню детализации рассчитывается по формуле (6.4):

$$D_{\text{фин}}^t = \frac{\varphi^{t-1/t} * M^{t-1/t} * C_T^{t-1/t} + \varphi^{t/t+1} * M^{t/t+1} * C_T^{t/t+1}}{\text{Пр}^t} \quad (6.4)$$

где:

$$\text{Пр}^t = M^{t-1/t} + M^{t/t+1} \quad (6.5)$$

$D_{\text{фин}}^t$  – доход от образовательной деятельности за период (финансовый год или указанную продолжительность обучения) в финансовом году  $t$ ;

$\varphi^{t-1/t}$  – численность обучающихся на отчетную дату в учебном году  $t - 1/t$ ;

$M^{t-1/t}$  – количество учебных месяцев учебного года  $t - 1/t$  в финансовом году  $t$ ;

$C_T^{t-1/t}$  – стоимость обучения (величина нормативных затрат) в учебном году  $t - 1/t$ ;

$\varphi^{t/t+1}$  – численность обучающихся на отчетную дату в учебном году  $t/t + 1$ ;

$M^{t/t+1}$  – количество учебных месяцев учебного года  $t/t + 1$  в финансовом году  $t$ ;

$C_T^{t/t+1}$  – стоимость обучения (величина нормативных затрат) в учебном году  $t/t + 1$ ;

$Pr^t$  – продолжительность обучения в месяцах в финансовом году  $t$ .

Доход от образовательной деятельности верхних уровней детализации рассчитывается как сумма соответствующих ему нижних уровней.

### **6.3.2 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 (РФФИ и др.);

- действующих и планируемых к заключению хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских работ;

- планов научных работ, фундаментальных и прикладных исследований научных подразделений ООВО;
- планов и соглашений о сотрудничестве с партнерами ООВО 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 № 6.2 «План доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности».

### **6.3.3 Планирование доходов от поступлений на стипендиальное обеспечение и материальную помощь обучающимся**

Планирование доходов на стипендиальное обеспечение и материальную помощь обучающимся осуществляется отдельно по каждому источнику финансового обеспечения:

- за счет субсидии на иные цели из федерального бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

Доходы на стипендиальное обеспечение и материальную помощь обучающимся за счет средств субсидии на иные цели из федерального бюджета определяются исходя из суммы соответствующей субсидии, предусмотренной соглашением о предоставлении соответствующей субсидии и рассчитываются по формуле:

$$D_{\text{ст.гз}}^t = \sum_{j=1}^n \text{СГК}^{j,t} * P_{\text{ст}}^{j,t} * 1,25 * 12 \quad (6.6)$$

где:

$$\text{СГК}^{j,t} = \frac{(12 * \varphi_{\text{кроме вып. курса}}^{j,t-1} + M_{\text{вып. курс}}^j * \varphi_{\text{вып. курс}}^{j,t-1} + M_{1 \text{ курс}}^j * \varphi_{1 \text{ курс}}^{j,t})}{12} \quad (6.7)$$

$D_{\text{ст.гз}}^t$  – объем доходов от поступлений на стипендиальное обеспечение и материальную помощь обучающимся;

$P_{ст}^{j,t}$  – установленный размер государственной (академической) стипендии по соответствующему виду образования;

$СГК^{j,t}$  – среднегодовой контингент обучающихся по очной форме  $j$ -того вида образования в финансовом году  $t$ ;

$Ч_{\text{кроме вып. курса}}^{j,t-1}$  – численность контингента кроме выпускного курса обучающегося по очной форме по  $j$ -тому виду (уровню) образования на 1 октября (для аспирантов и докторантов – на 31 декабря) года  $t-1$ ;

$Ч_{\text{вып. курс}}^{j,t-1}$  – численность контингента выпускного курса, обучающихся по очной форме по  $j$ -тому виду (уровню) образования на отчетную дату года  $t-1$ ;

$M_{\text{вып. курс}}^j$  – число месяцев обучения контингента выпускного курса обучающихся по очной форме  $j$ -того вида (уровня) образования в году  $t$ .

$M_{1 \text{ курс}}^j$  – число месяцев обучения контингента 1 курса обучающихся по очной форме  $j$ -того вида (уровня) образования, принятых на обучение в году  $t$ ;

$Ч_{1 \text{ курс}}^{j,t}$  – численность контингента 1 курса, принятых на обучение в году  $t$  по очной форме по  $j$ -того вида (уровня) образования (КЦП на  $t/t+1$  учебный год).

Доходы на стипендиальное обеспечение за счет средств от приносящей доход деятельности определяются исходя из сумм, перечисляемых на стипендии и материальную помощь обучающимся, в соответствии с договорами (соглашениями) со сторонними организациями, осуществляющими финансирование стипендий.

### **6.3.5. Планирование доходов от прочих видов деятельности**

Перечень прочих видов деятельности ООВО является индивидуальным и определяется в соответствии с Уставом ООВО. Планирование доходов от прочей деятельности осуществляется с учетом:

- показателей, достигнутых в текущем и предшествующих плановому периодах;
- плановых объемов услуг (работ, товаров), которые планируется оказать (выполнить, реализовать) в очередном году (плановом периоде);
- плановых тарифов/цен на услуги (работы, товары), которые планируется оказать (выполнить, реализовать) в очередном году (плановом периоде).

Планирование доходов от прочих видов деятельности осуществляется в форме № 6.3 «План доходов от прочих видов деятельности».

## **6.6 Планирование расходов**

### **6.4.1 Планирование расходов на управление персоналом**

#### **6.4.1.1 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;

- соотношения численности студентов, приходящейся на 1 преподавателя, в соответствии с показателями «дорожных карт» планового периода.

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 код планового периода с учетом достижения плановых показателей программ, проектов и мероприятий по развитию ООВО в форме № 7.1 «План расходов на фонд оплаты труда».

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 по оплате труда, Порядка установления стимулирующих выплат и надбавок, Положения по премированию, 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 руководителем организации, в соответствии действующими законодательными актами.

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

С учетом указанных выше критериев формируются данные о ФОТ на каждый год всего периода планирования в форме № 7.1.

#### **6.4.1.2 Планирование расходов на материальную помощь и выплаты социального характера работникам организации**

Планирование расходов осуществляется в форме № 7.2 «План расходов на материальную помощь и социальные выплаты».

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

- коллективного договора ООВО;
- 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.

#### **6.4.1.3 Планирование расходов на командировки**

Планирование расходов на командировки осуществляется в форме № 7.3 «План расходов на командировки».

По данной статье планируются расходы на командировки работников ООВО, 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.

Планирование командировочных расходов можно осуществлять по следующим формулам (6.8–6.11):

$$P_{\text{расх.}} = P_{\text{сут.}} + P_{\text{проезд}} + P_{\text{прож.}} \quad (6.8)$$

$$P_{\text{сут.}} = N_{\text{сут.}} * K_{\text{сут.}} * Ч_{\text{ком.}} \quad (6.9)$$

$$P_{\text{проезд}} = C_{\text{проезд}} * Ч_{\text{ком.}} \quad (6.10)$$

$$P_{\text{прож.}} = C_{\text{прож.}} * K_{\text{сут.}} * Ч_{\text{ком.}} \quad (6.11)$$

где  $P_{\text{расх.}}$  – командировочные расходы;

$P_{\text{сут.}}$  – суточные расходы;

$P_{\text{проезд}}$  – расходы на проезд;

$P_{\text{прож.}}$  – расходы на проживание;

$N_{\text{сут.}}$  – норматив суточных расходов;

$K_{\text{сут.}}$  – количество суток;

$Ч_{\text{ком.}}$  – количество командируемых сотрудников;

$C_{\text{проезд}}$  – средняя стоимость проезда;

$C_{\text{прож.}}$  – средняя стоимость проживания.

### **6.4.1.3 Планирование расходов на повышение квалификации сотрудников**

Планирование расходов на повышение квалификации сотрудников ООВО осуществляется в форме № 30 «План прочих расходов» с учетом:

- внутренних документов ООВО, определяющих процесс повышения квалификации сотрудников (например, План 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.

## **6.4.2 Планирование хозяйственно-технических расходов**

### **6.4.2.1 Планирование тарифов на коммунальные услуги**

Планирование тарифов на коммунальные услуги производится в форме № 8 «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 плановые периоды осуществляется с учетом индекса инфляции, определяемого Федеральным Законом о федеральном бюджете, а также плановыми значениями индекса инфляции в случае несоответствия периодов планирования ФХД ООВО и периодов, определенных Федеральным законом о федеральном бюджете.

Расчет плановой величины тарифа на коммунальные услуги на 1-й плановый период производится по формуле (6.12):

$$T_{пп1} = T_{офг} * (1 + I_1) \quad (6.12)$$

где  $T_{пп1}$  – тариф на 1-й плановый период;

$T_{офг}$  – тариф на очередной финансовый год;

$I_1$  – индекс инфляции на 1-й плановый период, %.

Расчет плановой величины тарифа на коммунальные услуги на 2-й плановый период производится по формуле (6.13):

$$T_{пп2} = T_{пп1} * (1 + I_2) \quad (6.13)$$

где  $T_{пп2}$  – тариф на 2-й плановый период;

$T_{пп1}$  – тариф на 1-й плановый период;

$I_2$  – индекс инфляции на 2-й плановый период, %.

Плановые тарифы могут быть рассчитаны с налогом на добавленную стоимость (далее – НДС) и без НДС.

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

#### **6.4.2.2 Планирование цен на МТР, работы, услуги**

Планирование цен на МТР, работы, услуги производится в форме № 9 «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 плановые периоды осуществляется с учетом индекса инфляции, определяемого Федеральным Законом о федеральном бюджете.

Расчет цены на МТР, работы, услуги на 1-й плановый период производится по формуле (6.14):

$$C_{пп1} = C_{офг} * (1 + I_1) \quad (6.14)$$

где  $C_{пп1}$  – цена на МТР, работы, услуги на 1-й плановый период;  
 $C_{офг}$  – цена на МТР, работы, услуги на очередной финансовый год;  
 $I_1$  – индекс инфляции на 1-й плановый период, %.

Расчет на МТР, работы, услуги на 2-й плановый период производится по формуле (6.15):

$$C_{пп2} = C_{пп1} * (1 + I_2) \quad (6.15)$$

где  $C_{пп2}$  – цена на МТР, работы, услуги на 2-й плановый период;  
 $C_{пп1}$  – цена на МТР, работы, услуги на 1-й плановый период;  
 $I_2$  – индекс инфляции на 2-й плановый период, %.

Плановые цены на МТР, работы, услуги рассчитываются с НДС и без НДС.

#### **6.4.2.3 Планирование расходов на содержание объектов движимого и недвижимого имущества**

Планирование расходов осуществляется в форме № 10.1 «План 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 необходимо осуществлять 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 ремонта объектов;
- изменения в составе объектов в плановом периоде;
- устранение последствий аварийных ситуаций;
- другие факторы, которые могут повлиять на величину плановых расходов.

Плановые цены на МТР, работы, услуги заполняются на основании формы № 9 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

#### **6.4.2.4 Планирование расходов на аренду**

Планирование расходов осуществляется в форме № 10.2 «План 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 ООВО.

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

Расчет плановых расходов на аренду недвижимого имущества может осуществляться по формуле (6.16):

$$A_{\text{ни}} = П * А * С \quad (6.16)$$

где  $A_{\text{ни}}$  – плановая величина арендной платы недвижимого имущества;

$П$  – арендуемая площадь;

$А$  – арендная плата за единицу арендной площади;

$С$  – срок аренды.

Расчет плановых расходов на аренду движимого имущества и иного имущества может осуществляться по формуле (6.17):

$$A_{\text{ди}} = (A_1 * C_1 + \dots + A_n * C_n) \quad (6.17)$$

где  $A_{\text{ди}}$  – плановая величина арендной платы движимого имущества;

$A_1$  – арендная плата за период по первому объекту;

$C_1$  – срок аренды первого объекта;

$n$  – количество арендуемых объектов.

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

#### **6.4.2.5 Планирование расходов на коммунальные услуги**

Планирование расходов на коммунальные услуги осуществляется в форме № 10.3 «План расходов на коммунальные услуги».

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

Расчет плановых расходов на коммунальные услуги производится по формуле (6.18):

$$P_{\text{ку}} = О * Т \quad (6.18)$$

где  $P_{ку}$  – плановые расходы на коммунальные услуги;

$O$  – плановый объем коммунальной услуги в натуральном выражении;

$T$  – плановый тариф за единицу услуги.

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 № 8 «Плановые тарифы на коммунальные услуги».

#### **6.4.2.6 Планирование амортизационных отчислений**

Планирование амортизационных отчислений основных средств движимого и недвижимого имущества производится в форме № 10.4 «План амортизационных отчислений».

Планирование амортизационных отчислений осуществляется методом, закрепленным в учетной политике ООО.

Планирование амортизационных отчислений может быть осуществлено по следующей формуле (6.19):

$$A_m = N * C_{кп} \quad (6.19)$$

где  $A_m$  – плановая величина амортизационных отчислений;

$N$  – плановая норма амортизации в соответствии с амортизационной группой;

$C_{кп}$  – первоначальная стоимость имущества на конец периода.

Под первоначальной стоимостью объектов движимого/недвижимого имущества на конец периода для целей настоящих Методических рекомендаций понимается их первоначальная стоимость с учетом планового движения объектов.

Плановая первоначальная стоимость на конец периода может быть рассчитана по формуле (6.20):

$$C_{\text{кп}} = C_{\text{нп}} + C_{\text{приобретения ОС}} - C_{\text{выбытия ОС}} \quad (6.20)$$

где  $C_{\text{кп}}$  – плановая первоначальная стоимость на конец периода;

$C_{\text{нп}}$  – плановая первоначальная стоимость на начало периода;

$C_{\text{приобретения ОС}}$  – плановая стоимость приобретения основных средств;

$C_{\text{выбытия ОС}}$  – плановая стоимость выбытия основных средств.

Приобретение основных средств может быть запланировано на основании ИП ООВО.

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

#### **6.4.2.7 Планирование расходов на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности**

Планирование расходов осуществляется в форме № 10.5 «План 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 № 9 «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.

#### **6.4.2.8 Планирование расходов на ИТ и связь**

Планирование расходов осуществляется в форме № 11 «План 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 № 9 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

### **6.4.3 Планирование финансово-экономических расходов**

#### **6.4.3.1 Планирование расходов на услуги банка**

Планирование расходов на услуги банка осуществляется в форме № 12.1 «План расходов на услуги банка».

По данной статье планируются расходы на расчетно-кассовое обслуживание и другие расходы, связанные с обслуживанием расчетных счетов и банковскими операциями.

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 планируются на основе данных формы № 9 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

### 6.4.3.2 Планирование расходов на оплату налогов и сборов

Планирование налогов и сборов осуществляется в форме № 12.2 «План расходов по налогам и сборам».

Перечень налогов определяется налоговым кодексом РФ и видами деятельности, осуществляемыми образовательными учреждениями высшего образования.

Налоговое планирование осуществляется по видам налогов:

- налог на имущество;
- земельный налог;
- транспортный налог;
- налог на прибыль;
- НДС;
- 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 планируемых налогов в общем виде можно осуществить по формуле (6.21):

$$H_n = (H_{B_p} - H_{B_n}) * C_n - L_n \quad (6.21)$$

где  $H_n$  – начисленный налог;

$НБ_p$  – налогооблагаемая база рассчитанная;

$НБ_n$  – налогооблагаемая база, не облагаемая налогом;

$C_n$  – ставка налога;

$L_n$  – льготы по налогу.

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

Начисления по налогу на имущество, как правило, планируют по видам имущества:

- жилые помещения;
- нежилые помещения;
- сооружения;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- прочие основные средства.

Начисления по земельному и транспортному налогам, как правило, планируют в разрезе объектов налогового учета.

Государственные пошлины и сборы целесообразно планировать по видам пошлин и сборов.

В соответствии с Приказом Минфина № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации российской Федерации» Операции налогоплательщиков – государственных (муниципальных) автономных и бюджетных учреждений по налогу на добавленную стоимость и налогу на прибыль организаций отражаются по соответствующей статье КОСГУ (130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» или 180 «Прочие доходы») в соответствии с решением учреждения, принятым в рамках его учетной политики. Поэтому для ООВО, осуществляющих деятельность облагаемую НДС и/или налогом на прибыль, при формировании ПФР по налогам и сборам осуществляется расчет сумм

данных налогов. При формировании ПДР и ПФХД данные налоги отражаются путем уменьшения доходов по соответствующим статьям доходов. В ПДДС поступления по соответствующим статьям не уменьшаются, а суммы выплат по налогу на прибыль и НДС отражаются в разделе выплат по операционной деятельности.

#### **6.4.4 Планирование расходов на обеспечение образовательной и научной деятельности**

Планирование расходов на обеспечение образовательной и научной деятельности осуществляется в форме № 15 «План расходов на обеспечение образовательной (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:

- учебно-наглядные пособия;
- технические средства обучения (стоимостью до 3 000р);
- 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, для нужд ООВО).

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».

#### **6.4.5 Планирование маркетинговых расходов**

Планирование маркетинговых расходов осуществляется в форме № 13 «План 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 № 9 «Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги».

#### **6.4.6 Планирование прочих расходов**

##### **6.4.6.1 Планирование стипендиального обеспечения**

При определении величины плановых расходов на стипендиальное обеспечение и материальную помощь обучающимся учитываются:

- среднегодовая (фактическая и прогнозная) численность обучающихся, имеющих право на получение стипендии, по соответствующим образовательным программам;
- установленные законодательными и нормативными правовыми актами 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);
- локальные акты ООВО, определяющие правила стипендиального обеспечения и материальной помощи обучающимся.

Планирование расходов на стипендиальное обеспечение осуществляется по виду и уровню образования, видам стипендий, ЦФО, курсам в форме № 14.1 «План расходов на стипендиальный фонд».

Планирование стипендиального фонда на январь и август осуществляется исходя из установленного размера стипендий текущего учебного года, планирование стипендий второго семестра – исходя из размера стипендий с учетом индексации.

Расчет расходов на стипендиальное обеспечение для каждого вида стипендий можно осуществить по формуле (6.22):

$$\Phi_{\text{ст}}^t = \text{Ч}_{\text{об}}^t * P_{\text{ст}}^t * T \quad (6.22)$$

где:

$\Phi_{\text{ст}}^t$  – стипендиальный фонд по в периоде t;

$\text{Ч}_{\text{об}}^t$  – численность обучающихся, имеющих право на получении стипендии в периоде t;

$P_{\text{ст}}^t$  – месячный размер стипендии в периоде t;

T – количество месяцев в периоде t.

Планирование стипендиального фонда рекомендуется осуществлять отдельно по видам финансового обеспечения – субсидия на иные цели, выделяемая на выплату стипендиального обеспечения и материальной помощи; приносящая доход деятельность (собственные средства ООВО); целевые средства на выплату стипендий, выделяемые бюджетами местных администраций и/или юридических лиц.

Расходы на материальную помощь обучающимся рекомендуется планировать ежемесячно с учетом условий получения материальной помощи (установленными нормативами законодательства и локальными актами ООВО).

Расчет расходов на материальную помощь осуществляется по формуле (6.23):

$$Фмп = Чп * Рмп \quad (6.23)$$

где:

Фмп– фонд материальной помощи;

Чп– численность обучающихся, имеющих право на получении материальной помощи по виду;

Р<sub>ст</sub> – размер материальной помощи по виду.

#### **6.4.6.2 Планирование расходов на мероприятия обучающихся**

Планирование расходов на мероприятия обучающихся осуществляется в форме № 14.5 «План расходов на мероприятия для обучающихся».

Планирование расходов может быть осуществлено:

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

### 6.4.6.3 Планирование представительских расходов

Планирование представительских расходов осуществляется в форме № 14.2 «План представительских расходов».

Представительские расходы – расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных), участвующих в переговорах (конференциях, симпозиумах, семинаров 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 ООВО.

#### **6.4.6.4 Планирование резервов**

Планирование резервов осуществляется в форме № 14.3 «План резервов».

ООВО целесообразно планировать 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 ООВО, в том числе при создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений ООВО и/или изменении видов его деятельности, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации ООВО;
- по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм предъявленных ООВО 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 актом учреждения, принятого при формировании его учетной политики.

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

#### **6.4.6.5 Планирование расходов на охрану труда**

Планирование расходов в стоимостном и натуральном выражении производится в форме № 14.4 «План 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 ООВО.

#### **6.4.6.6 Планирование прочих расходов**

Планирование прочих расходов осуществляется в форме № 30 «План 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.

### **6.7 Планирование дебиторской и кредиторской задолженности**

Дебиторская и кредиторская задолженность планируется по доходам и по расходам.

Планирование задолженности производится по формуле (6.24):

$$З_{к.п.}^t = З_{н.п.}^t + ОБ^t - ОП^t \quad (6.24)$$

$З_{к.п.}^t$  – задолженность на конец периода;

$З_{н.п.}^t$  – задолженность на начало периода;

$ОБ^t$  – планируемые к принятию обязательства (по доходам или расходам);

$ОП^t$  – планируемая оплата принятых обязательств (поступления денежных средств по доходам, выплаты денежных средств по расходам).

Плановая величина задолженности на начало планируемого периода определяется в размере величины задолженности на конец предыдущего планового периода или 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 № 31 «План дебиторской и кредиторской задолженности».

## **6.8 Планирование расходов на программы, проекты и мероприятия. Формирование Финансового плана проекта**

Для целей настоящих Методических рекомендаций под проектом понимается деятельность, направленная на достижение поставленных целей, имеющая дату начала и дату окончания, утвержденный план и сотрудника, ответственного за его реализацию (руководителя проекта).

Проект может быть направлен на достижение стратегических, социальных, научных или иных целей, определенных ООВО. 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.

## **6.9 Распределение плановых расходов по источникам финансового обеспечения**

Распределение расходов по источникам финансового обеспечения осуществляется в процессе формирования ПДДС, ПЗ, ИП. По решению ООВО распределение по источникам также может быть предусмотрено и в рамках ПДР.

Распределение расходов по источникам в процессе формирования ПДР может осуществляться в случае, если:

- локальным актом ООВО установлена привязка определенных статей расходов к источнику финансового обеспечения, либо установлена пропорция распределения расходов по источникам финансового обеспечения;
- ПДФ формируется по программе/проекту/мероприятию, источник финансового обеспечения которых строго определен (установлен в локальном акте, договоре, соглашении);
- расходы осуществляются за счет средств целевой субсидии, субсидии на капитальные вложения, средств обязательного медицинского страхования.

В остальных случаях общая сумма расходов по каждой статье распределяется по источникам финансового обеспечения при формировании ПДДС исходя из сбалансированности поступлений и выплат денежных средств. Распределение расходов по источникам финансового обеспечения в ПЗ и ИП осуществляется исходя из показателей ПДДС.

Если иное не установлено локальными актами ООВО при распределении плановых расходов по источникам финансового обеспечения (за исключением целевых субсидий, субсидий на капитальные вложения, средств обязательного медицинского страхования) рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

1. Если расходы осуществляются по статьям, предусмотренным в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), и направляются только на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с государственным заданием, то финансовое обеспечение таких расходов осуществляется полностью за счет средств субсидии на государственное задание.

2. Если расходы осуществляются по статьям, предусмотренным в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), и направляются на финансирование услуг (работ), осуществляемых как в рамках государственного задания, так и за счет приносящей доход деятельности, то финансовое обеспечение таких расходов осуществляется пропорционально объему доходов от каждого из указанных источников.

3. Если расходы осуществляются по статьям, не предусмотренным в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (работ), то финансовое обеспечение таких расходов осуществляется полностью за счет средств от приносящей доход деятельности.

### **6.10 Формирование лимитов на расходы (выплаты)**

В процессе бюджетирования и планирования ФО могут устанавливаться ограничения на расходы и выплаты денежных средств, в рамках которых ЦФО могут принимать обязательства по приобретению ресурсов и обеспечивать денежное исполнение таких обязательств. Такие ограничения принято называть лимитами.

Установление лимитов на расходы (выплаты) является элементом централизованного управления ресурсами и контроля использования денежных средств, применяемым преимущественно в смешанной системе бюджетирования и планирования ФХД ООВО.

Основными целями установления лимитов на расходы или выплаты являются:

- обеспечение сбалансированности финансовых планов ООВО;
- достижение желаемого финансового результата ЦФО;
- поддержание платежеспособности и ликвидности ООВО исходя из прогноза поступления денежных средств;

Лимиты на расходы, как правило, устанавливаются на этапе планирования расходов в рамках ПФР.

Лимиты на расходы (выплаты) могут устанавливаться:

- в целом по ЦФО;
- по иным объектам планирования (проектам, программам, мероприятиям, услугам, работам и т.п.);
- по отдельным функциональным направлениям расходов (статьям расходов).

Установление лимитов по функциональным направлениям и статьям расходов обеспечивает подконтрольность расходов отдельных ЦФО, но снижает оперативность финансовой системы в целом. В крупных ООВО с большим количеством ЦФО и большой долей поступлений от приносящей доход деятельности устанавливать лимиты по функциональным направлениям расходов (статьям расходов) не рекомендуется.

Расчет объема лимитов на расходы осуществляется одним из методов планирования, предусмотренных в разделе 6.1.

При использовании метода «от достигнутого» лимиты устанавливаются в размере объема расходов ЦФО (или иного объекта планирования) в предыдущем финансовом году. Метод «от достигнутого» используется при формировании лимитов на расходы, обеспечивающие реализацию текущих процессов и функций ЦФО, перечень, содержание и объем которых не изменяется по сравнению с предыдущим периодом.

При формировании лимитов методом «от достигнутого» учитывается:

- динамика изменений прогнозируемого объема доходов ЦФО, ООВО в целом;

- прогнозируемый уровень индексации заработной платы работников ООВО;
- прогнозируемая динамика уровня цен и тарифов на приобретаемые МТР/работы/услуги;
- принятые планы оптимизации расходов ЦФО в целом или по отдельным функциональным направлениям.

При использовании «прямого» метода объем лимитов определяется исходя из потребностей ЦФО в МТР/работах/услугах, изложенных в заявках на закупку товаров, работ, услуг, подготовленных в процессе планирования операционных бюджетов, либо непосредственно в ПФР. Формирование лимитов «прямым» методом осуществляется в случае, если деятельность ЦФО связана с реализацией конкретных программ, проектов, мероприятий, работ, перечень, содержание и объем которых ежегодно изменяется.

При формировании лимитов «прямым» методом учитывается:

- содержание и масштаб программ, проектов, мероприятий, для реализации которых приобретаются МТР/работы/услуги;
- приоритетность расходов на приобретение ресурсов для осуществления функций ЦФО, реализации программ, проектов, мероприятий.

При использовании «нормативного» метода объем лимитов устанавливается в долевым выражении от прогнозируемого объема доходов. Формирование лимитов «нормативным» методом осуществляется в случае зависимости объема средств, остающихся в распоряжении ЦФО, от объема доходов, за которые он отвечает. Примером использования «нормативного» метода является установление нормативов отчислений части доходов от приносящей доход деятельности в централизованные фонды ООВО.

При определении величины норматива учитывается:

- объем обязательств ООВО по финансированию общеуниверситетских расходов;

- мероприятия по стимулированию ЦФО в части привлечения внебюджетных средств;
- эффективность использования ЦФО ресурсов ООВО.

После доведения лимитов ЦФО формирует ПФР, общая сумма расходов по которым не превышает объем доведенных лимитов.

Расходы, превышающие доведенный объем лимитов, в ПФР включаются только после обоснования дополнительной потребности, если соответствующая процедура предусмотрена регламентом бюджетирования и планирования. Одобрение дополнительных расходов является основанием для увеличения лимитов ЦФО.

Если объем запланированных расходов меньше доведенных лимитов, то может быть произведено уменьшение лимитов на соответствующую сумму.

Лимиты на принятие обязательств по расходам устанавливаются исходя из утвержденных ПДР ЦФО. Сумма расходов по каждой статье ПДР ЦФО является ограничением по заключению договоров, соглашений, которые приводят к возникновению обязательства финансирования расходов по соответствующему функциональному направлению (сумма расходов, подлежащих оплате в определенном финансовом году, обеспеченных доходными источниками).

Лимиты на выплаты денежных средств устанавливаются на определенный срок в соответствии с утвержденным ПДДС и являются инструментом ограничения принятия денежных обязательств ООВО (сумма кассовых остатков денежных средств, в рамках которой могут оплачиваться хозяйственные договора, соглашения, производиться выплаты заработной платы и т.п.).

Лимиты на выплаты денежных средств устанавливаются с учетом фактических данных по поступлениям и выплатам, оперативной информации по остаткам денежных средств на счетах ООВО.

## **6.11 Планирование внешних и внутренних оборотов (перечислений)**

Внешние обороты (перечисления) возникают при получении доходов (поступлений) и финансировании расходов (выплат) по договорам (соглашениям), заключаемым от лица ООВО с внешними по отношению к ООВО контрагентами.

Внутренние обороты (перечисления) возникают при получении доходов (поступлений) и финансировании расходов (выплат) по результатам отношений, оформленных в порядке установленном локальными актами ООВО, с контрагентами внутри ООВО (внутренними контрагентами).

Планирование внутренних перечислений между ЦФО осуществляется, если:

- в ООВО существует практика оказания услуг (выполнения работ) одних подразделений другим и осуществляется фиксация факта соответствующих хозяйственных операций как доходов и расходов соответствующих подразделений;
- осуществляются перечисления денежных средств между лицевыми счетами, субсчетами подразделений ООВО как связанные с оказанием услуг (выполнением работ), так и перечисления по иным основаниям (например, перечисление части средств субсидии на выполнение государственного задания от головного вуза обособленным структурным подразделениям, перечисление средств субсидии на государственное задание факультетам и научным подразделениям, для которых открыты субсчета, осуществление внутренних заимствований).

Внутренние заимствования – это разновидность внутренних оборотов (перечислений) между ЦФО на покрытие дефицита денежных средств одного

ЦФО за счет свободных денежных средств, имеющих в распоряжении другого ЦФО.

Внутренние заимствования возникают у ООВО в связи с необходимостью финансирования расходов по проектам (программам, мероприятиям) до получения запланированных доходов (поступления денежных средств) из запланированных источников финансового обеспечения.

Для корректного планирования и учета финансового результата ЦФО, остатка денежных средств на лицевых счетах и субсчетах, планирование доходов (поступлений) и расходов (выплат) должно осуществляться отдельно по внешним и внутренним оборотам (перечислениям).

Внутренние и внешние обороты (перечисления) отражаются в ПДР ЦФО, ПДДС ЦФО по каждому источнику финансового обеспечения.

Объем доходов (поступлений) и расходов (выплат) по каждой статье планируется отдельно по внутренним и внешним оборотам, а также по каждой статье рассчитывается сумма внутренних и внешних оборотов.

В консолидированных ПДР и ПДДС ЦФО внутренние обороты (перечисления) нижестоящих ЦФО исключаются. Для этого выделяются доходы (поступления) и расходы (выплаты), планируемые как внутренние обороты (перечисления) между нижестоящими ЦФО, и на соответствующие суммы уменьшается общий объем доходов (поступлений) и расходов (выплат) по соответствующим статьям.

## **7. Рекомендации по расчету финансового результата ЦФО**

В целях управления эффективностью финансово-хозяйственной деятельности ЦФО выделяют несколько способов оценки его финансового результата:

- маржинальный доход;
- валовый финансовый результат;

- операционный финансовый результат;
- чистый финансовый результат.

### 1. Маржинальный доход.

Маржинальный доход рассчитывается, если согласно управленческой учетной политике ООО использует учет по переменным расходам.

При учете по переменным расходам все расходы делятся на переменные (условно-переменные) и постоянные (условно-постоянные). Учет по переменным расходам позволяет рассчитывать и анализировать «точку безубыточности» деятельности ЦФО. В точке безубыточности:

- определяется объем услуг (работ), который при заданной цене (стоимости) услуг (работ) позволяет обеспечить покрытие постоянных затрат;
- определяется цена (стоимость) услуг (работ), которая при заданном объеме услуг (работ) позволяет обеспечить покрытие постоянных затрат;
- принимаются решения о необходимости оптимизации постоянных и переменных затрат.

Маржинальный доход рассчитывается по формуле (7.1):

$$МД = В - (P_{\text{прям}}^{\text{пер}} + P_{\text{накл}}^{\text{пер}}) \quad (7.1)$$

где:

МД – маржинальный доход ЦФО;

В –доходы за вычетом НДС и скидок;

$P_{\text{прям}}^{\text{пер}}$  – переменные прямые расходы;

$P_{\text{накл}}^{\text{пер}}$  – переменные накладные расходы.

Маржинальный доход является предметом ответственности следующих ЦФО:

- ЦРазв;
- ЦФР;

- ЦМД (при выделении данного типа ЦФО).

Маржинальный доход может рассчитываться как по ЦФО, так и по другим объектам планирования (и учета), в том числе услугам (работам), проектам, программам.

## 2. Валовый финансовый результат.

Данный вид финансового результата рассчитывается, если ООВО, согласно учетной политике, использует учет по полным расходам.

При учете «по полным расходам» расходы делятся на прямые и косвенные. Учет по «полным расходам» позволяет управлять себестоимостью оказываемых услуг (выполняемых работ), рентабельностью деятельности ЦФО.

Валовый финансовый результат рассчитывается по формуле (7.2):

$$\text{ВФР} = \text{В} - (\text{Р}_{\text{прям}}^{\text{пер}} + \text{Р}_{\text{накл}}^{\text{пер}} + \text{Р}_{\text{накл}}^{\text{пост}}) \quad (7.2)$$

где:

ВФР – валовый финансовый результат ЦФО;

В – доходы за вычетом НДС и скидок;

$\text{Р}_{\text{прям}}^{\text{пер}}$  – переменные прямые расходы;

$\text{Р}_{\text{накл}}^{\text{пер}}$  – переменные накладные расходы;

$\text{Р}_{\text{накл}}^{\text{пост}}$  – постоянные накладные расходы.

Валовый финансовый результат является предметом ответственности следующих ЦФО:

- ЦРазв;
- ЦФР.

## 3. Операционный финансовый результат.

Операционный финансовый результат рассчитывается для целей оценки рентабельности деятельности и финансовой устойчивости ООВО в целом, установления цен/тарифов на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) ООВО.

Операционный финансовый результат рассчитывается по формулам:

а) при учете по переменным расходам:

$$\text{ОФР} = \text{МД} - (\text{Р}_{\text{общ}} + \text{Р}_{\text{прям}}^{\text{пост}} + \text{Р}_{\text{накл}}^{\text{пост}}) \quad (7.3)$$

ОФР – операционный финансовый результат;

ВФР – валовый финансовый результат;

$\text{Р}_{\text{общ}}$  – общехозяйственные расходы;

$\text{Р}_{\text{прям}}^{\text{пост}}$  – постоянные прямые расходы;

$\text{Р}_{\text{накл}}^{\text{пост}}$  – постоянные накладные расходы.

б) при учете «по полным расходам»:

$$\text{ОФР} = \text{ВФР} - \text{Р}_{\text{общ}} \quad (7.4)$$

ОФР – операционный финансовый результат;

ВФР – валовый финансовый результат;

$\text{Р}_{\text{общ}}$  – общехозяйственные расходы.

Операционный финансовый результат является предметом ответственности

- ЦРазв;
- ЦФР (головное подразделение, филиал, обособленное структурное подразделение, которые также отвечают за общехозяйственные расходы).

#### 4. Чистый финансовый результат

Чистый финансовый результат рассчитывается для целей определения резервов развития ООВО (возможность инвестирования в развитие ООВО), эффективности использования имущества, закрепленного за ООВО собственником.

Чистый финансовый результат рассчитывается по формуле (7.5):

$$\text{ЧФР} = \text{ОФР} - \text{ОП} \quad (7.5)$$

ЧФР – чистый финансовый результат;

ОФР – операционный финансовый результат;

ОП – обязательные платежи (налог на прибыль, штрафы, процентные платежи).

Чистый финансовый результат является предметом ответственности ЦРазв.

При расчете финансового результата не учитываются следующие виды расходов:

- поступления на стипендиальное обеспечение, материальную помощь, обеспечение детей сирот и прочие расходы, относящиеся к выполнению социальных обязательств ООВО;
- поступления от целевых субсидий на капитальные вложения, бюджетные инвестиции;
- инвестиционные расходы;
- выплата стипендий, материальной помощи, обеспечение детей сирот и прочие расходы, относящиеся к выполнению социальных обязательств ООВО.

## **8. Анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности**

Одним из инструментов принятия решений об объеме и структуре доходов (поступлений) и расходов (выплат) в процессе бюджетирования и планирования является проведение анализа текущего и планируемого финансового состояния ООВО, текущих и ожидаемых результатов его ФХД с использованием аналитических коэффициентов эффективности ФХД (далее – аналитические коэффициенты).

Для целей бюджетирования и планирования выделяют 2 типа аналитических коэффициентов: основные и дополнительные.

К основным аналитическим коэффициентам относятся показатели качества финансового менеджмента ООВО, утвержденные приказом Минобрнауки России от 17.08.2016 № 1052 «О формировании рейтинга

качества финансового менеджмента образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации». Порядок расчета и критерии оценки данных показателей установлены данным приказом.

К дополнительным аналитическим коэффициентам относятся показатели, не предусмотренные приказом Минобрнауки России от 17.08.2016 № 1052, но используемые ООВО при принятии решений при бюджетировании и планировании ФХД внутри ООВО. Порядок расчета и критерии оценки дополнительных показателей устанавливаются локальными актами ООВО.

Перечень основных и рекомендуемых дополнительных аналитических коэффициентов по основным направлениям оценки эффективности ФХД приводится в **Таблице 10**.

## Перечень основных и дополнительных коэффициентов эффективности финансово-хозяйственной деятельности ООО

Направление анализа	Тип коэффициента	
	Основные	Дополнительные
Качество планирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отношение фактических доходов от приносящей доход деятельности к запланированным в последнем ПФХД доходам от приносящей доход деятельности.</li> <li>2. Отношение фактических расходов от приносящей доход деятельности к запланированным в последнем ПФХД расходам от приносящей доход деятельности.</li> <li>3. Отношение фактических доходов от приносящей доход деятельности к первоначально запланированным доходам от приносящей доход деятельности.</li> <li>4. Отношение фактических расходов от приносящей доход деятельности к первоначально запланированным расходам от приносящей доход деятельности.</li> <li>5. Наличие необоснованных остатков субсидии на выполнение государственного задания.</li> <li>6. Наличие остатков средств субсидии на иные цели.</li> <li>7. Частота обновлений плана финансово-хозяйственной деятельности</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коэффициент отклонения фактического значения от планового для показателей: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Доходов.</li> <li>1.2. Расходов.</li> <li>1.3. Поступлений.</li> <li>1.4. Выплат.</li> <li>1.5. Финансового результата.</li> <li>1.6. Чистого денежного потока.</li> <li>1.7. Остатков денежных средств на счетах</li> <li>1.8. Расходов на инвестиции.</li> <li>1.9. Расходов на закупку товаров, работ, услуг</li> </ol> </li> </ol>

Направление анализа	Тип коэффициента	
	Основные	Дополнительные
Финансовая устойчивость ООО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доля поступлений от приносящей доход деятельности в объеме поступлений от приносящей доход деятельности и субсидии на выполнение государственного задания (показатель автономии).</li> <li>2. Прирост доходов от приносящей доход деятельности по отношению к прошлому году.</li> <li>3. Зависимость учреждения от заемных источников финансирования (коэффициент долговой нагрузки).</li> <li>4. Наличие просроченной кредиторской задолженности.</li> <li>5. Наличие дебиторской задолженности не реальной к взысканию</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коэффициент текущей ликвидности.</li> <li>2. Коэффициент быстрой ликвидности.</li> <li>3. Коэффициент абсолютной ликвидности.</li> <li>4. Коэффициент обеспеченности обязательных платежей</li> </ol>

Направление анализа	Тип коэффициента	
	Основные	Дополнительные
Стратегическое развитие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие средней заработной платы профессорско-преподавательского состава организации показателям Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р.</li> <li>2. Соответствие средней заработной платы научных сотрудников организации показателям Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р.</li> <li>3. Доля выплат на фонд оплаты труда за счет средств по приносящей доход деятельности и субсидии на выполнение государственного задания в объеме выплат за счет средств по приносящей доход деятельности и субсидии на выполнение государственного задания.</li> <li>4. Объем НИР и НИОКР за исключением средств бюджетов бюджетной системы РФ, государственных научных фондов, в расчете на 1 НПП.</li> <li>5. Кадровый потенциал сотрудников финансового подразделения.</li> </ol>	
Внутриорганизационная эффективность		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление запасами: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Коэффициент обеспеченности запасами.</li> <li>1.2. Коэффициент оборачиваемости запасов (в оборотах, в днях).</li> </ol> </li> </ol>

Направление анализа	Тип коэффициента	
	Основные	Дополнительные
		<p>1.3. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах (в оборотах/в днях).</p> <p>2. Рентабельность деятельности:</p> <p>2.1. Коэффициент валовой рентабельности.</p> <p>2.2. Коэффициент операционной рентабельности.</p> <p>2.3. Коэффициент чистой рентабельности</p>

Порядок расчета и критерии оценки дополнительных коэффициентов приводится в приложении 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

По решению ООВО перечень дополнительных коэффициентов может быть расширен.

## **9. Рекомендации по расчету себестоимости оказания услуг (выполнения работ)**

Расчет себестоимости оказания услуг (выполнения работ) осуществляется в целях:

- ценообразования на оказываемые услуги (выполняемые работы);
- оценки рентабельности оказываемых услуг (выполняемых работ), а определенных видов деятельности в целом;
- определения финансового результата по ЦФО (отдельным видам деятельности, услугам, работам).

В зависимости от управленческих целей расчет себестоимости может осуществляться несколькими методами:

- расчет по полным расходам;
- расчет по переменным расходам;
- другие методы.

### **1. Расчет себестоимости по полным расходам.**

Расчет себестоимости по полным расходам осуществляется путем отнесения на себестоимость оказания услуг (выполнения работ) всех прямых и накладных расходов, непосредственно связанных с оказанием услуг (выполнение работ). Общепроизводственные расходы в себестоимость не включаются, а относятся на увеличение расходов периода, в котором они были осуществлены.

Данный метод, как правило, применяется для управления себестоимостью оказания услуг (выполнения работ), оценки соответствия себестоимости оказания услуг (выполнения работ), фактически затраченным ресурсам, анализа рентабельности и эффективности деятельности ЦФО.

### **2. Расчет себестоимости по переменным расходам.**

Расчет себестоимости по переменным расходам осуществляется путем включения в себестоимость оказания услуг (выполнения работ) только

прямых и переменных накладных расходов. Постоянные накладные расходы в себестоимость не включаются, а относятся на увеличение расходов периода, в котором они были осуществлены.

Данный метод главным образом применяется для управления объемом и ценами на оказываемые услуги (выполняемые работы) с целью максимизации операционного финансового результата.

Расчет себестоимости единицы услуги (работы) осуществляется по формулам (9.1) и (9.2):

1) при учете по переменным расходам:

$$CC_j = P_{\text{прям}}^j + P_{j,\text{накл}}^{\text{пер}} \quad (9.1)$$

2) при учете по полным расходам:

$$CC_j = P_{\text{прям}}^j + P_{\text{накл}}^{j,\text{пер}} + P_{\text{накл}}^{j,\text{пост}} \quad (9.2)$$

где:

$$P_{\text{прям}}^j = \sum_{i=1}^n Z_{i,\text{прям}}^j * C_i \quad (9.3)$$

$CC_j$  – себестоимость оказания единицы  $j$ -той услуги (выполнения единицы  $j$ -той работы);

$P_{j,\text{прям}}$  – прямые (переменные) расходы на оказание единицы  $j$ -той услуги (выполнения  $j$ -той работы);

$P_{j,\text{накл}}^{\text{пер}}$  – переменные накладные расходы на оказание единицы  $j$ -той услуги (выполнения  $j$ -той работы);

$P_{j,\text{накл}}^{\text{пост}}$  – постоянные накладные расходы на оказание единицы  $j$ -той услуги (выполнения  $j$ -той работы);

$U^j$  – количество оказанных  $j$ -тых услуг (выполненных  $j$ -тых работ);

$Z_{i,\text{прям}}^j$  – объем затрат ресурсов в натуральном выражении по  $i$ -тому функциональному направлению на оказание единицы  $j$ -той услуги (выполнения  $j$ -той работы);

$C_i$  – цена/тариф на приобретение единицы ресурса по  $i$ -тому функциональному направлению.

Для корректного отнесения накладных расходов на себестоимость оказания услуг (выполнения работ) рекомендуется применять двухэтапную систему распределения накладных расходов.

На 1 этапе все ЦФО делятся на несколько типов, исходя из специфики функций, закрепленных за ними:

1. Основные – ЦФО, на которые относятся прямые расходы на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с основными и иными, приносящими доход, видами деятельности. Например, к основным ЦФО можно отнести факультеты, кафедры, научно-исследовательские лаборатории, общежития, санатории-профилактории и т.п.
2. Вспомогательные – ЦФО, осуществляющие функции, направленные на поддержку деятельности основных ЦФО. Например, к вспомогательным ЦФО можно отнести управление образовательной деятельностью, управление научной деятельностью, управление внеучебной деятельностью и т.п.
3. Общехозяйственные (административно-управленческие и обслуживающие) – ЦФО, на которых относятся расходы, связанные с эксплуатацией имущественного комплекса, общим управлением и администрированием деятельности ООВО, а также расходы на продвижение, позиционирование услуг (работ), оказываемых ООВО. К общехозяйственным ЦФО можно отнести управление коммунальных услуг, отдел эксплуатации зданий и сооружений, автотранспортное управление, планово-экономическое управление, бухгалтерию, управление кадрами, секретариат, маркетинговые службы.

Накладные расходы закрепляются за определенным ЦФО, деятельность которого функционально связана с возникновением соответствующих видов расходов. Далее аккумулированные на вспомогательных ЦФО накладные расходы распределяются на основе ЦФО, на которых аккумулируются

прямые расходы, связанные с оказанием услуг (выполнением работ), по выбранным базам распределения накладных расходов.

Рекомендуемый перечень баз распределения накладных расходов в разрезе функциональных направлений расходов приводится в приложении 7 к настоящим Методическим рекомендациям.

Расчет накладных расходов, распределяемых на основные ЦФО осуществляется по формулам (9.4) и (9.5):

1) для переменных накладных расходов:

$$P_{\text{накл}}^{k,\text{пер}} = \sum_{i=1}^n b_{i,\text{накл}}^{k,\text{пер}} * P_{i,\text{накл}}^{\text{пер}} \quad (9.4)$$

2) для постоянных накладных расходов:

$$P_{\text{накл}}^{k,\text{пост}} = \sum_{i=1}^n b_{i,\text{накл}}^{k,\text{пост}} * P_{i,\text{накл}}^{\text{пост}} \quad (9.5)$$

где:

$$b_{i,\text{накл}}^{k,\text{пер}} = \frac{V_{i,\text{накл}}^{k,\text{пер}}}{V_{i,\text{накл}}^{\text{пер}}} \quad (9.6)$$

$$b_{i,\text{накл}}^{k,\text{пост}} = \frac{V_{i,\text{накл}}^{k,\text{пост}}}{V_{i,\text{накл}}^{\text{пост}}} \quad (9.7)$$

$P_{\text{накл}}^{k,\text{пер}}$  – объем переменных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению, распределенный на  $k$ -тый основной ЦФО;

$P_{\text{накл}}^{k,\text{пост}}$  – объем постоянных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению, распределенный на  $k$ -тый основной ЦФО;

$b_{i,\text{накл}}^{k,\text{пер}}$  – база распределения переменных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению на  $k$ -тый основной ЦФО;

$b_{i,\text{накл}}^{k,\text{пост}}$  – база распределения постоянных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению на  $k$ -тый основной ЦФО;

$V_{i,\text{накл}}^{k,\text{пер}}$  – значение фактора, влияющего на объем переменных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению, по  $k$ -тому основному ЦФО;

$V_{i,накл}^{k,пост}$  – значение фактора, влияющего на объем постоянных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению, по  $k$ -тому основному ЦФО;

$V_{i,накл}^{пер}$  – значение фактора, влияющего на объем переменных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению, по всем основным ЦФО;

$V_{i,накл}^{пост}$  – значение фактора, влияющего на объем постоянных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению, по всем основным ЦФО.

Общехозяйственные расходы, аккумулированные на общехозяйственных ЦФО, на основные ЦФО не распределяются и на себестоимость не относятся, а учитываются как расходы периода, для которого осуществляется оценка себестоимости.

На 2 этапе аккумулированные на основных ЦФО накладные затраты распределяются по каждому виду услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ЦФО, в соответствии с выбранными базами распределения накладных затрат. Расчет накладных расходов, распределяемых на вид услуг (работ) осуществляется по формулам (9.8) и (9.9):

1) для переменных накладных расходов:

$$P_{накл}^{j,пер} = b_{накл}^{j,пер} * P_{накл}^{k,пер} \quad (9.8)$$

2) для постоянных накладных расходов:

$$P_{накл}^{j,пост} = b_{накл}^{j,пост} * P_{накл}^{k,пост} \quad (9.9)$$

где:

$$b_{накл}^{j,пер} = \frac{V_{накл}^{j,пер}}{V_{накл}^{пер}} \quad (9.10)$$

$$b_{накл}^{j,пост} = \frac{V_{накл}^{j,пост}}{V_{накл}^{пост}} \quad (9.11)$$

$P_{накл}^{j,пер}$  – объем переменных накладных расходов, приходящийся на  $j$ -тую услугу (работу);

$P_{накл}^{j,пост}$  – объем постоянных накладных расходов, приходящийся на  $j$ -тую услугу (работу);

$b_{\text{накл}}^{j,\text{пер}}$  – база распределения переменных накладных расходов на  $j$ -тую услугу (работу);

$b_{\text{накл}}^{j,\text{пост}}$  – база распределения постоянных накладных расходов на  $j$ -тую услугу (работу);

$V_{\text{накл}}^{j,\text{пер}}$  – значение фактора, влияющего на объем переменных накладных расходов по  $j$ -той услуге (работе);

$V_{\text{накл}}^{j,\text{пост}}$  – значение фактора, влияющего на объем постоянных накладных расходов по  $j$ -той услуге (работе);

$V_{\text{накл}}^{\text{пер}}$  – значение фактора, влияющего на объем переменных накладных расходов по всем услугам (работам), оказываемым (выполняемым) основным ЦФО;

$V_{\text{накл}}^{\text{пост}}$  – значение фактора, влияющего на объем постоянных накладных расходов по  $i$ -тому функциональному направлению, по всем услугам (работам), оказываемым (выполняемым) основным ЦФО.

После расчета объема накладных расходов, приходящихся на каждый вид услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ЦФО, осуществляется расчет объема накладных расходов, приходящихся на единицу оказываемой услуги (выполняемой работы) каждого вида путем деления суммы накладных расходов, приходящихся на данный вид услуг (работ), на количество оказанных услуг (выполненных работ).

На каждом из этапов распределения накладных расходов используются разные базы распределения расходов – базы 1 уровня и базы 2 уровня.

Базы 1 уровня используются для распределения накладных расходов, аккумулированных на вспомогательных ЦФО, по основным ЦФО.

Базы 2 уровня используются для распределения накладных расходов, аккумулированных на основных ЦФО, в том числе по результатам распределения накладных расходов на первом этапе, по видам услуг (работ), оказываемых (выполняемых) основными ЦФО.

Двухэтапная система распределения расходов применяется для расчета накладных расходов, приходящихся на основные ЦФО, а также на каждую услугу (работу), оказываемую (выполняемую) таким ЦФО по завершении определенного периода времени (отчетного периода). В целях планирования и упрощения данного процесса, а также в целях учета фактических накладных расходов могут использоваться ставки накладных расходов услуги (работы) или основного ЦФО, которые рассчитываются по формуле (9.12):

$$n^{j,t} = \frac{P_{\text{накл}}^{j,t}}{B_{\text{накл}}^{j,t}} \quad (9.12)$$

где:

$n^{j,t}$  – ставка накладных расходов  $j$ -той услуги (работы) или основного ЦФО в отчетном периоде  $t$ ;

$P_{\text{накл}}^{j,t}$  – общий объем накладных расходов, приходящихся на  $j$ -тую услугу (работу) или ЦФО в отчетном периоде  $t$ ;

$B_{\text{накл}}^{j,t}$  – значение фактора, влияющего на объем накладных расходов, по  $j$ -той услуге (работе) или основному ЦФО в отчетном периоде  $t$ .

В этом случае планируемый объем накладных расходов, приходящихся на ЦФО или услугу (работу) будет рассчитываться по формуле (9.13):

$$P_{\text{накл}}^{j,t+1} = n^{j,t} * B_{\text{накл}}^{j,t+1} \quad (9.13)$$

где:

$P_{\text{накл}}^{j,t+1}$  – объем накладных расходов, приходящихся на  $j$ -тую услугу (работу) или ЦФО в плановом периоде  $t+1$ ;

$n^{j,t}$  – ставка накладных расходов  $j$ -той услуги (работы) или основного ЦФО в отчетном периоде  $t$ ;

$B_{\text{накл}}^{j,t+1}$  – значение фактора, влияющего на объем накладных расходов, по  $j$ -той услуге (работе) или основному ЦФО в плановом периоде  $t+1$ .

В процессе исполнения планов ФХД отклонения накладных расходов от объема, рассчитываемого по ставкам накладных расходов, учитываются

как изменения расходов периода, которые влияют положительно или отрицательно на значение операционного финансового результата ЦФО.

По решению ООВО могут применяться иные методы распределения накладных расходов. Описание применяемого метода должно быть отражено в локальных актах, управленческой учетной политике ООВО.

## **10. Приложения**

### **10.1 Приложение 1. Альбом форм для планирования**

### **10.2 Приложение 2. Финансовая структура ООВО (пример)**

### **10.3 Приложение 3. Положение о финансовой структуре**

### **10.4 Приложение 4. Положение о бюджетировании и планировании финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

### **10.5 Приложение 5. Регламент бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

### **10.6 Приложение 6. Процесс бюджетирования и планирования финансово-хозяйственной деятельности ООВО в зависимости от выбора модели (централизованной, децентрализованной и смешанной)**

### **10.7 Приложение 7. Типовой перечень прямых и косвенных расходов ООВО с базами распределения накладных расходов**

### **10.8 Приложение 8. Порядок расчета дополнительных коэффициентов эффективности финансово-хозяйственной деятельности ООВО**

**Альбом форм бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

**Содержание**

- Форма №1 План доходов и расходов
- Форма №2 План движения денежных средств
- Форма №3 Инвестиционный план
- Форма №4 План закупок
- Форма №5 Прогнозный баланс
- Форма №6.1. План доходов от образовательной деятельности
- Форма №6.1.1. Стоимость обучения
- Форма №6.1.2. Численность обучающихся
- Форма №6.1.3. Численность обучающихся и стоимость по программам дополнительного профессионального образования
- Форма №6.1.4. Объем и стоимость дополнительных общеобразовательных программ
- Форма №6.2. План доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности
- Форма №6.3. План доходов от прочих видов деятельности
- Форма №7.1. План расходов на фонд оплаты труда
- Форма №7.2. План расходов на материальную помощь и социальные выплаты
- Форма №7.3. План расходов на командировки
- Форма №8 Плановые тарифы на коммунальные услуги
- Форма №9 Плановые цены на материально-технические ресурсы, работы, услуги
- Форма №10.1 План расходов на содержание объектов движимого/недвижимого имущества
- Форма № 10.2. План расходов на аренду имущества
- Форма №10.3. План расходов на коммунальные услуги
- Форма №10.4. План амортизационных отчислений
- Форма №10.5. План расходов на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности
- Форма №11 План расходов на информационные технологии и связь
- Форма №12.1. План расходов на услуги банка
- Форма №12.2. План расходов по налогам и сборам
- Форма №13 План маркетинговых расходов
- Форма №14.1. План расходов на стипендиальный фонд
- Форма №14.2. План представительских расходов
- Форма №14.3. План резервов
- Форма №14.4. План расходов на охрану труда
- Форма №14.5. План расходов на мероприятия для обучающихся
- Форма № 15. План расходов на обеспечение образовательной (научной) деятельности
- Форма №30. План прочих расходов
- Форма №31. План дебиторской и кредиторской задолженности

**Форма №1 "План доходов и расходов"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Источник финансового обеспечения:** <указывается ИФО, по которому формируется ПДР>

**Признак:**

<если документ содержит консолидированные данные по объекту и нижестоящим объектам - указывается "консолидированный", если документ содержит данные исключительно по одному объекту, то указывается "Не консолидированный">

№ п/п*	Наименование показателя	Всего	рублей в т.ч.	
			Внешние обороты (перечисления)	Внутренние обороты (перечисления)
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>ДОХОДЫ</b>			
1.1.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ <приводятся статьи доходов по видам деятельности>			
1.2.	НАУЧНАЯ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ <приводятся статьи доходов по видам деятельности>			
1.3.	ПРОЧИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ <приводятся статьи доходов по видам деятельности>			
<b>2.</b>	<b>РАСХОДЫ</b>			
2.1.	Расходы на основную (иную приносящую доход) деятельность (себестоимость услуг(работ))			
2.1.1.	<b>Прямые расходы</b>			
2.1.1.1.	<b>Прямые переменные расходы</b> <приводятся статьи расходов по функциональным направлениям>			
2.1.1.2.	<b>Накладные расходы</b>			
2.1.1.2.1.	<b>Накладные переменные расходы</b> <приводятся статьи расходов по функциональным направлениям>			
	<b>Маржинальный доход</b>			
2.1.2.2.	<b>Накладные постоянные расходы</b> <приводятся статьи расходов по функциональным направлениям>			
	<b>Валовый финансовый результат</b>			
2.2.	<b>Общехозяйственные расходы (постоянные)</b> <приводятся статьи расходов по функциональным направлениям>			
	<b>Операционный финансовый результат (при учете по переменным издержкам)</b>			
	<b>Операционный финансовый результат (при учете по валовым издержкам подходе)</b>			
2.3.	<b>Обязательные платежи</b>			
2.3.1.	Налоги (налог на прибыль, штрафы, пени и т.п.)			
2.3.2.	Проценты по кредитам			
2.3.3.	Прочие обязательные платежи			
	<b>Чистый финансовый результат (при маржинальном подходе)</b>			
	<b>Чистый финансовый результат (при валовом подходе)</b>			

\* - или код вида деятельности (статьи доходов)/функционального направления (статьи расходов)



	...																		
3.2.	<b>ВЫПЛАТЫ</b>																		
	<i>&lt;приводятся статьи выплат по финансовой деятельности&gt;</i>																		
	...																		
	<b>ЧИСТЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК ПО ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>																		
<b>РАЗДЕЛ 4.</b>	<b>ТРАНСФЕРТЫ НАСЕЛЕНИЮ</b>																		
4.1.	<b>ПОСТУПЛЕНИЯ</b>																		
	Стипендии																		
	Материальная помощь																		
	Публичные обязательства																		
	Прочие трансферы																		
4.2.	<b>ВЫПЛАТЫ</b>																		
	Стипендии																		
	Материальная помощь																		
	Публичные обязательства																		
	Прочие трансферы																		
	<b>ЧИСТЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК ПО ТРАНСФЕРТАМ НАСЕЛЕНИЮ</b>																		
<b>РАЗДЕЛ 5.</b>	<b>СРЕДСТВА ВО ВРЕМЕННОМ РАСПОРЯЖЕНИИ</b>																		
5.1.	<b>ПОСТУПЛЕНИЯ</b>																		
	Обеспечение конкурсных заявок;																		
	Гранты Президента РФ молодым ученым																		
	...																		
5.2.	<b>ВЫПЛАТЫ</b>																		
	Обеспечение конкурсных заявок;																		
	Гранты Президента РФ молодым ученым																		
	...																		
	<b>ЧИСТЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК ПО СРЕДСТВАМ ВО ВРЕМЕННОМ РАСПОРЯЖЕНИИ</b>																		
	<i>Остаток средств на начало периода</i>																		
	<i>Остаток средств на конец периода</i>																		
	<b>СУММАРНЫЙ ЧИСТЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК</b>																		

\* - или код вида деятельности (статьи поступлений)/функционального направления (статьи выплат)





### Форма №3 "Инвестиционный план"

Период: <указывается финансовый год >

Объект: <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

рублей

№ п/п*	Наименование показателя	Все источники	в т.ч.:		
			ИФО 1	ИФО 2	...
1	2	3	4	5	6
1.	Инвестиционные расходы				
	<приводятся статьи инвестиционных расходов, другие аналитики планирования инвестиционных расходов>				



**Форма №5. "Прогнозный баланс"**

**Период:** <указывается финансовый год>

**Объект:** <указывается ЦФО по которому составляется план>

**рублей**

№ п/п	Наименование показателя	Всего	в том числе:		
			ИФО 1	ИФО 2	....
1	2	3	4	5	
1.	Нефинансовые активы, всего:				
1.1.	из них:				
	недвижимое имущество, всего:				
1.1.1.	в том числе:				
	остаточная стоимость				
1.2.	особо ценное движимое имущество, всего:				
1.2.1.	в том числе:				
	остаточная стоимость				
2.	Финансовые активы, всего:				
2.1.	из них:				
	денежные средства учреждения, всего				
2.1.1.	в том числе:				
	денежные средства учреждения на счетах денежные средства учреждения,				
2.1.2.	размещенные на депозиты в кредитной институции				
2.1.3.	иные финансовые инструменты				
2.2.	дебиторская задолженность по доходам				
2.3.	дебиторская задолженность по расходам				
3.	Обязательства, всего:				
3.1.	из них:				
	долговые обязательства				
3.2.	кредиторская задолженность:				
3.2.1.	из них:				
	кредиторская задолженность за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания				
3.2.2.	кредиторская задолженность за счет поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности				
3.2.2.1.	в том числе:				
	просроченная кредиторская задолженность				

**Форма №6.1. "План доходов от образовательной деятельности"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

**рублей**

№ п/п*	Наименование показателя	Источники финансового обеспечения			
		Все источники	в т.ч.:		
			ИФО 1	ИФО 2	....
1	2	3	4	5	6
1.	<b>ДОХОДЫ</b>				
1.1.	<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
1.1.1.	<b>Вид образования</b>				
1.1.1.1.	Уровень образования				
1.1.1.1.1.	Форма обучения				
1.1.1.1.1.1.	Специальность/Направление подготовки 1				
1.1.1.1.1.1.1.	Образовательная программа 1.1.				
...	...				
1.1.1.1.1.1.2.	Специальность/Направление подготовки 2				
	...				

\* - или код вида деятельности (статьи доходов)

## Форма №6.1.1. "Стоимость обучения"\*

Учебный год:

№ п/п	Показатель	Стоимость					
		1 курс		2 курс		3 курс	
		1 сем./ уч.год	2 сем./ уч.год	1 сем./ уч.год	2 сем./ уч.год	1 сем./ уч.год	2 сем./ уч.год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>						
1.1.	<b>Вид образования</b>						
1.1.1.	Уровень образования						
1.1.1.1.	Форма обучения						
1.1.1.1.1.	Специальность/Направление подготовки 1						
1.1.1.1.1.1.	<i>граждане Российской Федерации</i>						
1.1.1.1.1.1.1.	Образовательная программа 1						
1.1.1.1.1.1.2.	Образовательная программа 2						
...	...						
1.1.1.1.1.2.	<i>граждане иностранных государств</i>						
1.1.1.1.1.2.1.	Образовательная программа 1						
1.1.1.1.1.2.2.	Образовательная программа 2						
...	...						

\* - кроме дополнительных общеобразовательных программ, программ дополнительного профессионального с





**Форма №6.1.2. "Численность обучающихся"**

**Отчетная дата:**

№ п/п	Наименование показателя	Все курсы на отчетную дату		1 курс/ уч.год		Всего
		Всего	из них за счет средств субсидии на выполнение государственного задания	Всего	из них за счет средств субсидии на выполнение государственного задания	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>					
1.1.	<b>Вид образования</b>					
1.1.1.	Уровень образования					
1.1.1.1.	Форма обучения					
1.1.1.1.1.	Специальность/Направление подготовки 1					
1.1.1.1.1.1.	<i>граждане Российской Федерации</i>					
1.1.1.1.1.1.1.	Образовательная программа 1					
1.1.1.1.1.1.2.	Образовательная программа 2					
...	...					
1.1.1.1.2.	<i>граждане иностранных государств</i>					
1.1.1.1.2.1.	Образовательная программа 1					
1.1.1.1.2.2.	Образовательная программа 2					
...	...					





**Форма №6.1.3. "Численность обучающихся и стоимость по программам дополнительного профессионального образования"**

**Период:**

№ п.п.	Наименование показателя	Общая численность обучающихся на период обучения, чел.	Из них за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, чел.	Размер платы за обучение	Нормативные затраты, руб.	Период обучения
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>ДОХОДЫ</b>					
1.1.	<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>					
1.1.1.	Вид программ ДПО 1					
1.1.1.1.	Подвид программ ДПО 1.1.					
1.1.1.2.	Подвид программ ДПО 1.2.					
...	...					

**Форма №6.1.4. «Объем и стоимость дополнительных общеобразовательных программ»**

**Период:**

№ п.п.	Наименование показателя	Кол-во часов реализации программ	Из них за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, чел.	Размер платы за обучение	Нормативные затраты, руб.	Период обучения
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>ДОХОДЫ</b>					
1.1.	<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>					
1.1.1.	Вид программ ДОО 1					
1.1.1.1.	Подвид программ ДОО 1.1.					
1.1.1.2.	Подвид программ ДОО 1.2.					
...	...					

**Форма №6.2. "План доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние >

**рублей**

№ п/п*	Наименование показателя	Источники финансового обеспечения			
		Все источники	в т.ч.:		
			ИФО 1	ИФО 2	....
1	2	3	4	5	6
1.	<b>ДОХОДЫ</b>				
1.1.	<b>НАУЧНАЯ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
1.1.1.	<b>Вид научной деятельности 1</b>				
1.1.1.1.	<i>Подвид научной деятельности 1.1.</i>				
...	...				
1.1.2.	<b>Вид научной деятельности 2</b>				
1.1.2.1.	<i>Подвид научной деятельности 2.1.</i>				
...	....				

\* - или код вида деятельности (статьи доходов)

**Форма №6.3. "План доходов от прочих видов деятельности"****Период:** <указывается финансовый год >**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п/п*	Наименование показателя	Источники финансового обеспечения			
		Все источники	в т.ч.:		
			ИФО 1	ИФО 2	....
1	2	3	4	5	6
1.	<b>ДОХОДЫ</b>				
1.1.	<b>ПРОЧИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>				
1.1.1.	Прочий вид деятельности 1				
1.1.2.	Прочий вид деятельности 2				
...	...				

\* - или код вида деятельности (статьи доходов)

**Форма №7.1. "План расходов на фонд оплаты труда"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

Наименование показателя	Текущий финансовый год (факт)					
	Численность штатного персонала					
	Количество ставок по штатному расписанию, шт.	Средняя численность работников, чел.		Фонд начисленной заработной платы работников за период, рублей		
		Всего	Из них списочного состава (без внешних совместителей)	Всего		Из них фонд оплаты труда, тыс. рублей
Всего	Из них списочного состава (без внешних совместителей), тыс. рублей					
2	3	4	5	6	7	8
<b>ИТОГО всем категориям персонала</b>						
<b><i>ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ</i></b>						
<i>Педагогические работники</i>						
...						
<i>Профессорско-преподавательский состав</i>						
...						
<i>Научные работники</i>						
<i>Научные сотрудники</i>						
...						
<i>Прочий основной персонал</i>						
<b>ИТОГО по АУП и ВП</b>						
<b><i>АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</i></b>						
...						
<b><i>ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ</i></b>						
...						





**Форма №7.2. "План расходов на материальную помощь и социальные выплаты"**

Период: &lt;указывается финансовый год &gt;

Объект: &lt;указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.&gt;

Вид перечислений (оборотов): &lt;указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние&gt;

№ п/п	Наименование показателя	Кол-во сотрудников получающих компенсации, чел.	Компенсация на 1 сотрудника, рублей/чел.	Итого, рублей
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Материальная помощь, в том числе</b>			
1.1.	оказание материальной помощи для оплаты расходов на медицинскую помощь			
1.1.1.	...			
1.2.	санаторно-курортное лечение			
1.2.1.	...			
1.3.	компенсация проезда до места жительства и отдыха			
	...			
1.4.	компенсация проезда к месту временного проживания в общежитии;			
	...			
1.5.	оказание материальной помощи малообеспеченным и/или находящимся в трудной жизненной ситуации			
1.5.1.	оказание материальной помощи в связи со смертью члена семьи, со смертью самого работника/студента/пенсионера			
1.5.2.	оказание материальной помощи в связи с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией			
	...			
1.6.	оказание материальной помощи в связи с бракосочетанием			
	...			
1.7.	оказание материальной помощи в связи с рождением ребенка			
	...			
1.8.	оказание материальной помощи в связи с юбилейной датой;			
	...			
1.9.	оказание единовременной материальной помощи сотрудникам при достижении пенсионного возраста			
	..			
1.10.	оказание единовременной материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны ко Дню Победы			
	...			
1.11.	оказание единовременной материальной помощи воинам-интернационалистам и участникам локальных конфликтов к 15 февраля;			
	....			
1.12.	материальная помощь на ритуальные услуги и проведение похорон для неработающих пенсионеров, ветеранов образовательного учреждения, для ветеранов ВОВ			
1.13.	Материальная помощь ко «Дню пожилого человека» ветеранам образовательного учреждения, неработающим пенсионерам			
	...			
	<b>ИТОГО</b>			
<b>2.</b>	<b>Социальные выплаты, в том числе</b>			
2.1.	детский отдых и организация новогодних праздников для детей			
2.1.1.				
	...			
2.2.	поддержка мероприятий для ветеранов войны и ветеранов образовательного учреждения			
	...			

2.3.	организация культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;			
2.4.	финансирование программы по улучшению жилищных условий сотрудников			
	...			
2.5.	медицинское обслуживание сотрудников и студентов, в том числе добровольное медицинское страхование			
2.6.	поддержка деятельности объединений, советов, клубов и пр. при образовательном учреждении			
	....			
2.7.	организация спортивных мероприятий			
	...			
2.8.	расходы на платное обучение работников, не связанное с производственной необходимостью, расходы на платное обучение членов семей работников;			
	...			
	<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>			
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>			

**Форма №7.3. "План расходов на командировки"****Период:** <указывается финансовый год >**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов):  
внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Норматив, рублей	Количество суток, дн.	Численность участников, рублей	Итого, рублей
1	2	3	4	5	6
	<i>Мероприятие 1</i>				
	Суточные				
	Проезд				
	Проживание				
	<i>Мероприятие 2</i>				
	Суточные				
	Проезд				
	Проживание				
	<b>ИТОГО</b>				

**Форма №8 "Плановые тарифы на коммунальные услуги"****Период**

№ п.п.	Наименование показателя	Ед. изм.	Тариф (без НДС), рублей	Тариф (с НДС), рублей
1	2	3	4	5
1.	<b>Электроснабжение</b>	кВт/час		
	поставщик 1			
	поставщик 2			
	...			
2.	<b>Теплоснабжение</b>	Гкал		
	поставщик 1			
	поставщик 2			
	...			
3.	<b>Горячее водоснабжение</b>	м3		
	поставщик 1			
	поставщик 2			
	...			
4.	<b>Холодное водоснабжение</b>	м3		
	поставщик 1			
	поставщик 2			
	...			
5.	<b>Водоотведение</b>	м3		
	поставщик 1			
	поставщик 2			
	...			
6.	<b>Газоснабжение</b>	м3		
	поставщик 1			
	поставщик 2			
	...			
7.	<b>Прочие услуги, в том числе:</b>			
	поставщик 1			
	поставщик 2			
	...			

**Форма №9 "Плановые цены на материально-технические ресурсы,  
работы, услуги "**

**Период**

№ п.п.	Наименование показателя	Ед. изм.	Цена/Тариф (без НДС), рублей	Цена/Тариф (с НДС), рублей
1	2	3	4	5
1.	<i>Наименование МТР/работы/услуги</i>			
2.	<i>Наименование МТР/работы/услуги</i>			
3.	<i>Наименование МТР/работы/услуги</i>			
	...			

**Форма №10.1 "План расходов на содержание объектов движимого/недвижимого имущества"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (руб.)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
	<b>ИТОГО</b>					

**Форма № 10.2. "План расходов на аренду имущества"****Период:** <указывается финансовый год >**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Аренда имущества</b>					
1.1.	Недвижимое имущество					
1.1.1.	Услуги					
1.2.	Особо ценное движимое имущество					
1.2.1.	Услуги					
1.3.	Иное движимое имущество					
1.3.1.	Услуги					
	<b>ИТОГО</b>					







**Форма №10.5 "План расходов на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Итого</b>					

**Форма №11 "План расходов на информационные технологии и связь"**

Период: &lt;указывается финансовый год &gt;

Объект: &lt;указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.&gt;

Вид перечислений (оборотов): &lt;указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние&gt;

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Услуги связи</b>					
1.1.	Почтовые услуги					
1.1.1.	МТР					
1.1.2.	Услуги					
1.2.	Телефонная связь					
1.2.1.	Услуги					
1.3.	Телевидение					
1.3.1.	Услуги					
1.4.	Радио					
1.4.1.	Услуги					
1.5.	Интернет-связь					
1.5.1.	Услуги					
<b>2.</b>	<b>Информационно-техническое оборудование и услуги</b>					
2.1.	Информационно-техническое оборудование					
2.1.1.	МТР	ноутбуки				
		.....				
2.2.	Информационно-технические услуги					
2.2.1.	Услуги	услуги справочно-правовой системы "Консультант+"				
		...				
	<b>ИТОГО</b>					

**Форма №12.1. "План расходов на услуги банка"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Итого</b>					

**Форма №12.2. "План расходов по налогам и сборам"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

рублей

№ п.п.	Наименование показателя	Налогооблагаемая база рассчитанная	Налогооблагаемая база необлагаемая налогом	Ставка по налогу	Льготы по налогу	Сумма налога	Из них за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1</b>	<b>Налог на имущество, в том числе</b>						
	Жилые помещения						
	Нежилые помещения						
	Сооружения						
	Машины и оборудование						
	Транспортные средства						
	прочие основные средства....						
<b>2</b>	<b>Земельный налог</b>						
	...						
<b>3</b>	<b>Транспортный налог</b>						
	...						
<b>4</b>	<b>Государственные пошлины и сборы, в том числе</b>						
	...						
<b>5</b>	<b>Налог на прибыль</b>						
	....						
<b>6</b>	<b>НДС</b>						
	....						
	<b>ИТОГО</b>						

**Форма №13 "План маркетинговых расходов"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Итого</b>					



**Форма №14.2. "План представительских расходов"****Период:** <указывается финансовый год >**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Представительские расходы</b>					
1.1.	Официальный прием					
1.1.1.	Услуги					
1.2.	Транспортное обеспечение					
1.2.1.	МТР					
1.2.2.	Услуги					
1.3.	Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы					
1.3.1.	МТР					
1.3.2.	Услуги					
1.4.	Услуги переводчиков, не состоящих в штате организации					
1.4.1.	Услуги					
	<b>ИТОГО</b>					

**Форма №14.3. "План резервов"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Сумма , рублей</b>
1	2	3
	Резерв на оплату отпусков	
	Резерв при реструктуризации деятельности	
	Резерв на претензионные требования и иски	
	...	

**Форма №14.4. "План расходов на охрану труда"**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Охрана труда</b>					
1.1.	МТР					
1.1.2.	Услуги					
	<b>Итого</b>					

**Форма №14.5. "План расходов на мероприятия для обучающихся "**

**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>

№ п.п.	Наименование показателя	Наименование МТР/работ/услуг	Ед.изм.	Объем	Стоимость (рублей)	
					без НДС	с НДС
1	2	3	4	5	6	7
	Мероприятие 1					
	МТР/работа/услуга 1.1.					
	МТР/работа/услуга 1.2.					
	Мероприятие 2					
	<b>Итого</b>					





**Форма №31 "План дебиторской и кредиторской задолженности"**

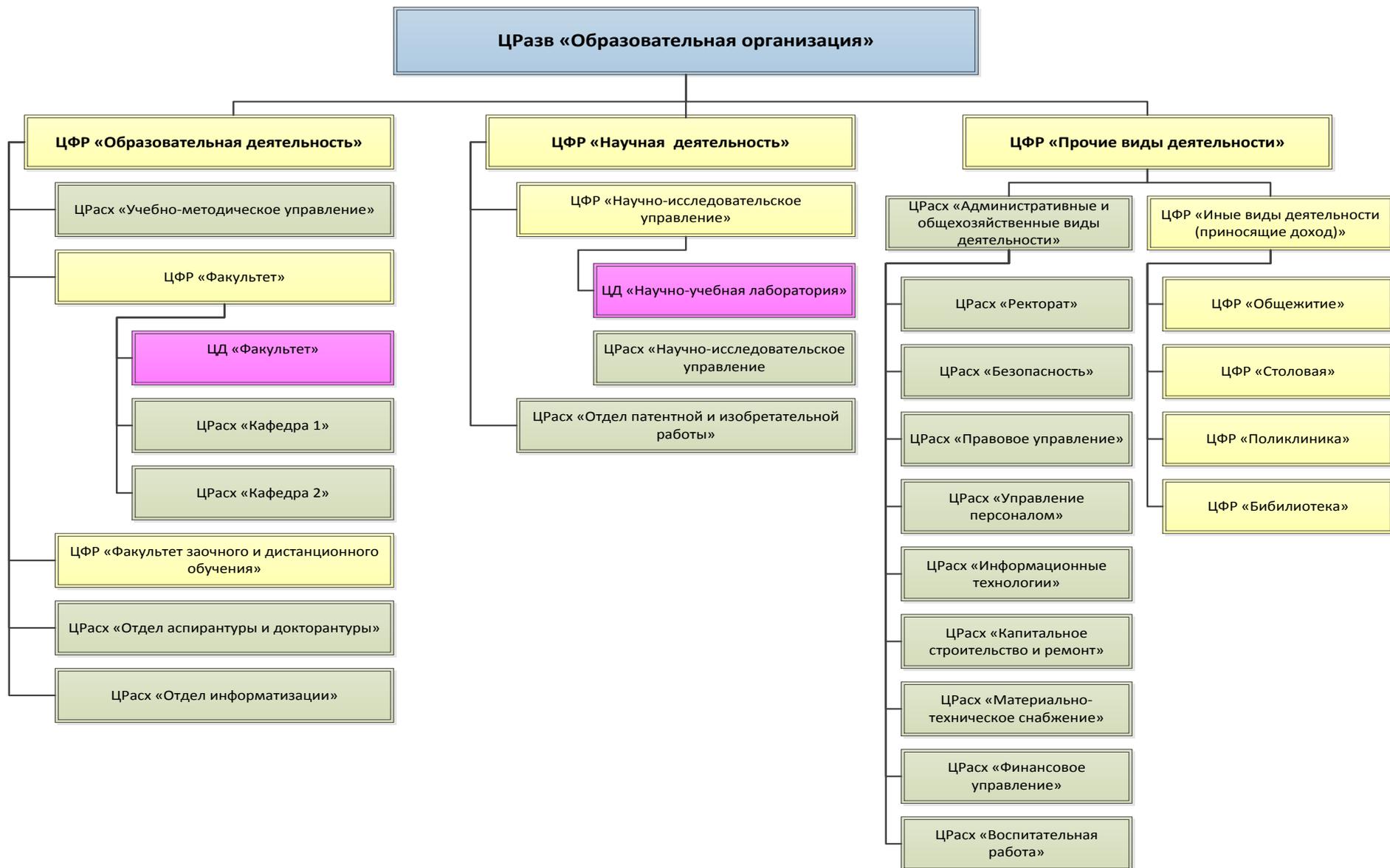
**Период:** <указывается финансовый год >

**Объект:** <указывается объект, по которому составляется план: ЦФО, проект и т.п.>

**Вид перечислений (оборотов):** <указывается вид перечислений (оборотов): внутренние или внешние>  
рублей

№ п.п.	Наименование показателя	Задолженность на начало периода	Принято обязательств	Оплачено	Задолженность на конец периода
1	2	3	4	5	6
	Задолженность по доходам				
	Задолженность по расходам				

## Приложение 2 Финансовая структура ООВО (пример)



<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<b>&lt;Тип документа ООВО&gt;</b>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 1 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор <Краткое наименование ООВО>

\_\_\_\_\_ <И.О. Фамилия>

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ШАБЛОН

### ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОЙ СТРУКТУРЕ

<Полное наименование ООВО>

СОГЛАСОВАНО

<Должность руководителя,  
отвечающего за систему менеджмента  
качества (правила оформления  
документов в ООВО)>

\_\_\_\_\_ <И.О. Фамилия>

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<Город>, <год>

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<Тип документа ООВО>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 2 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## Содержание

<b>1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
1.1 ТЕРМИНЫ.....	3
1.2 СОКРАЩЕНИЯ .....	3
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
2.1 БАЗОВЫЕ ПРИНЦИПЫ.....	4
2.2 СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ .....	5
2.3 РАЗРАБОТКА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ .....	5
<b>3. ОСНОВНЫЕ И ИНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ФИНАНСОВАЯ СТРУКТУРА .....</b>	<b>8</b>
4.1 ГРАФИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ .....	8
4.2 ТАБЛИЧНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ .....	8
4.3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦФО.....	8

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 3 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

# 1. Термины и сокращения

## 1.1 Термины

Термин	Определение

## 1.2 Сокращения

Сокращение	Расшифровка

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <i>&lt;номер версии&gt;</i>	Стр. 4 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 2. Общие положения

*В разделе указываются базовые принципы теории бюджетирования и планирования в части формирования финансовой структуры, сфера применения настоящего документа и основные положения, которые устанавливают порядок его разработки и внесения изменений.*

### 2.1 Базовые принципы

**Финансовая структура** – иерархическая система центров финансовой ответственности, наделенная определенными полномочиями по получению, распределению и использованию финансовых ресурсов.

**Центр финансовой ответственности (ЦФО)** – структурное подразделение (или группа подразделений), осуществляющее определенный набор хозяйственных операций, наделенное полномочиями по получению и (или) распределению и использованию финансовых ресурсов.

В зависимости от задач, целей деятельности, экономической роли в финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, выделяют четыре основных типа ЦФО:

**1. Центр доходов (ЦД)** – ЦФО, руководитель которого отвечает за реализацию услуг/работ по основной/ иной деятельности в запланированных объемах и (или) получение ООВО запланированного дохода, находящихся в зоне ответственности ЦФО.

**2. Центр расходов (ЦРасх)** – ЦФО, руководитель которого отвечает за обеспечение запланированных операционных показателей при соблюдении заданного уровня расходов (в т.ч. инвестиционного характера), находящихся в зоне ответственности ЦФО.

**3. Центр финансового результата (ЦФР)** – ЦФО, руководитель которого отвечает за достижение запланированного финансового результата и оказывает управляющее воздействия на различные факторы деятельности ЦФО (в т.ч. на объемы и стоимость образовательных, научных и прочих услуг/работ, расходы), находящихся в зоне его ответственности.

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<b>&lt;Тип документа ООВО&gt;</b>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 5 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**4. Центры развития (ЦРазв)** – ЦФО, руководитель которого отвечает за достижение запланированного финансового результата и принимает решение об инвестировании и изъятии средств. ЦРазв имеет право управлять основными средствами и оказывать управляющее воздействие на различные факторы деятельности, находящиеся в зоне его ответственности.

Для каждого ЦФО определяется сфера ответственности, объем прав и обязанностей, механизмы их реализации, а также устанавливаются:

- доходные и(или) расходные статьи в пределах компетенции центра
- планы, находящиеся в пределах компетенции центра
- ключевые показатели за которые ЦФО несут ответственность, не допускается установление показателей, которые выходят за границы полномочий и компетенции центра ответственности
- перечень проектов, в реализации которых ЦФО участвует

## 2.2 Сфера применения

Действие данного Положения распространяется на все структурные подразделения ООВО. Положение применяется для:

- внутреннего использования при решении задач управления ООВО;
- обеспечения документированной базы системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО;
- обеспечения непрерывности функционирования системы бюджетирования и планирования и реализации ее требований в ходе меняющихся условий.

## 2.3 Разработка и внесение изменений

Актуализацию Положения, пересмотр и выпуск извещения об изменениях осуществляет Руководитель, отвечающий за систему бюджетирования и планирования ФХД ООВО. Разработанное Положение и изменения к нему утверждает Ректор.

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 6 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Каждый работник ООВО может представлять свои предложения по изменению или дополнению разделов Положения Руководителю, отвечающему за систему бюджетирования и планирования ФХД ООВО с обоснованием аргументов по предлагаемому вопросу.

Положение пересматривают в случае возникновения изменений, которые могут быть результатом корректировок в стратегии ООВО, производственных связях, предпринимаемых как для более полного и целенаправленного соответствия внутренним потребностям управления, так и требованиям окружающей среды.

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 7 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### **3. Основные и иные виды деятельности**

*В разделе указываются основные и иные виды деятельности образовательной организации высшего образования на основании Устава в следующем формате:*

№ п/п	Вид деятельности (основной/иной)	Наименование услуги (работы)	Результат услуги (работы)	Категории потребителей услуги (работы)	Единицы измерения услуги (работы)	Структурные подразделения, оказывающие услугу (работу)
1						
2						
...						

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<b>&lt;Тип документа ООВО&gt;</b>		
<b>Код документа</b>	<b>&lt;Наименование документа&gt;</b>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 8 из 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 4. Финансовая структура

### 4.1 Графическое представление

В разделе финансовая структура представляется в визуальном формате в виде структурной схемы.

### 4.2 Табличное представление

№ п/п	Наименование ЦФО	Тип ЦФО	Структурные подразделения, входящие в состав ЦФО	Руководитель ЦФО (Должность ФИО)	Показатели ФХД ЦФО	Наименование формируемого плана с набором показателей доходов (поступлений) и расходов (выплат)
1						
2						
...						

### 4.3 Права и обязанности руководителя ЦФО

Руководители ЦФО имеют право:

- в пределах своих полномочий участвовать в процессах планирования, учета и анализа показателей доходов (поступлений) и расходов (выплат);
- требовать предоставления необходимой информации для составления планов своих ЦФО у руководителей нижестоящих ЦФО, руководителей структурных подразделений, входящих в состав ЦФО;
- получать информацию об изменениях в системе бюджетирования и планирования ФХД ООВО и в соответствующих регламентирующих документах.

Руководители ЦФО обязаны:

- отвечать за достижение запланированных показателей ФХД ЦФО, установленных для ЦФО, оказывая управляющее воздействие на различные факторы деятельности, находящиеся в зоне его ответственности. Данные показатели закреплены за руководителем ЦФО в его эффективном контракте.
- своевременно предоставлять плановые и фактические данные по показателям доходов (поступлений) и расходов (выплат) их ЦФО руководству ООВО и вышестоящих ЦФО.

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<b>&lt;Тип документа ООВО&gt;</b>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 1 из 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор <Краткое наименование ООВО>

\_\_\_\_\_ <И.О. Фамилия>

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ШАБЛОН

# ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТИРОВАНИИ И ПЛАНИРОВАНИИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<Полное наименование ООВО>

СОГЛАСОВАНО

<Должность руководителя,  
отвечающего за систему менеджмента  
качества (правила оформления  
документов в ООВО)>

\_\_\_\_\_ <И.О. Фамилия>

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<Город>, <год>

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<b>&lt;Тип документа ООВО&gt;</b>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 2 из 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## Содержание

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
1.1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА .....	3
1.2 НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ .....	3
1.3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
<b>2. СИСТЕМА БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФХД ООВО.....</b>	<b>4</b>
2.1 Цели, задачи и принципы системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО.....	4
2.2 Состав системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО .....	4
2.3 СУБЪЕКТЫ И ОБЪЕКТЫ СИСТЕМЫ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И планирования ФХД ООВО.....	4
2.4 МОДЕЛЬ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФХД ООВО .....	4
2.5 ПЛАНЫ И ИХ ВЗАИМОСВЯЗЬ В СИСТЕМЕ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И планирования ФХД ООВО.....	4
2.6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФХД ООВО	4
	4
<b>3. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДОХОДОВ (ПОСТУПЛЕНИЙ) И РАСХОДОВ (ВЫПЛАТ) ООВО.....</b>	<b>5</b>
3.1 МЕТОДЫ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФХД ООВО .....	5
3.2 Состав показателей доходов и расходов для целей бюджетирования и планирования ФХД ООВО .....	5
3.3 ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНОВ ООВО ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ .....	5
<b>4. ПРИЛОЖЕНИЕ. АЛЬБОМ ФОРМ ДЛЯ ПЛАНИРОВАНИЯ .....</b>	<b>6</b>

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 3 из 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## **1. Общие положения**

### **1.1 Назначение и область применения документа**

### **1.2 Нормативное регулирование**

### **1.3 Термины, определения и сокращения**

В таблице 1 приведены сокращения и расшифровки, используемые в настоящем документе.

Таблица 1 - Сокращения и расшифровки

Сокращение	Расшифровка

В таблице 2 приведены основные термины и определения, используемые в настоящем документе.

Таблица 2 – Основные термины и определения

Термин	Определение

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<Тип документа ООВО>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 4 из 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## **2. Система бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

### **2.1 Цели, задачи и принципы системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

### **2.2 Состав системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

### **2.3 Субъекты и объекты системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

Субъекты системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО (рисунок 1) с соответствующими основными функциями приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Основные функции субъектов системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО

Субъект	Функции

Объектами системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО (рисунок 1), как правило, являются:

### **2.4 Модель бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

### **2.5 Планы и их взаимосвязь в системе бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

### **2.6 Периодичность бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <i>&lt;номер версии&gt;</i>	Стр. 5 из 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### **3. Бюджетирование и планирование доходов (поступлений) и расходов (выплат) ООВО**

#### **3.1 Методы бюджетирования и планирования показателей ФХД ООВО**

#### **3.2 Состав показателей доходов и расходов для целей бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

#### **3.3 Формирование планов ООВО по показателям**

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <i>&lt;номер версии&gt;</i>	Стр. 6 из 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

#### **4. Приложение. Альбом форм для планирования**

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<b>&lt;Тип документа ООВО&gt;</b>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 1 из 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор <Краткое наименование ООВО>

\_\_\_\_\_ <И.О. Фамилия>

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ШАБЛОН

# РЕГЛАМЕНТ БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<Полное наименование ООВО>

СОГЛАСОВАНО

<Должность руководителя,  
отвечающего за систему менеджмента  
качества (правила оформления  
документов в ООВО)>

\_\_\_\_\_ <И.О. Фамилия>

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<Город>, <год>

<Логотип ООВО>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<Полное наименование ООВО> (<Краткое наименование ООВО>)		
	<Тип документа ООВО>		
<b>Код документа</b>	<Наименование документа>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 2 из 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## Содержание

<b>1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
1.1 ТЕРМИНЫ.....	3
1.2 СОКРАЩЕНИЯ .....	3
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
2.1 СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2.2 РАЗРАБОТКА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ .....	4
<b>3. ПРОЦЕСС БЮДЖЕТИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ФХД ООВО.....</b>	<b>5</b>

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 3 из 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

# 1. Термины и сокращения

## 1.1 Термины

Термин	Определение

## 1.2 Сокращения

Сокращение	Расшифровка

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<i>&lt;Наименование документа&gt;</i>		
Версия документа – <номер версии>	Стр. 4 из 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## **2. Общие положения**

*В разделе указываются базовые принципы теории бюджетирования и планирования в части формирования финансовой структуры, сфера применения настоящего документа и основные положения, которые устанавливают порядок его разработки и внесения изменений.*

### **2.1 Сфера применения**

Действие данного Регламента распространяется на все структурные подразделения ООВО. Регламент применяется для:

- внутреннего использования при решении задач управления ООВО;
- обеспечения документированной базы системы бюджетирования и планирования ФХД ООВО;
- обеспечения непрерывности функционирования системы бюджетирования и планирования и реализации ее требований в ходе меняющихся условий.

### **2.2 Разработка и внесение изменений**

Актуализацию Регламента, пересмотр и выпуск извещения об изменениях осуществляет Руководитель, отвечающий за систему бюджетирования и планирования ФХД ООВО. Разработанный Регламент и изменения к нему утверждает Ректор.

Каждый работник ООВО может представлять свои предложения по изменению или дополнению разделов Регламента Руководителю, отвечающему за систему бюджетирования и планирования ФХД ООВО с обоснованием аргументов по предлагаемому вопросу.

Положение пересматривают в случае возникновения изменений, которые могут быть результатом корректировок в стратегии ООВО, производственных связях, предпринимаемых как для более полного и целенаправленного соответствия внутренним потребностям управления, так и требованиям окружающей среды.

<i>&lt;Логотип ООВО&gt;</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации		
	<i>&lt;Полное наименование ООВО&gt; (&lt;Краткое наименование ООВО&gt;)</i>		
	<b><i>&lt;Тип документа ООВО&gt;</i></b>		
<b>Код документа</b>	<b><i>&lt;Наименование документа&gt;</i></b>		
Версия документа – <i>&lt;номер версии&gt;</i>	Стр. 5 из 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### **3. Процесс бюджетирования и планирования ФХД ООВО**

№ п/п	Операция бюджетирования и планирования ФХД ООВО	Ответственный исполнитель		Входящая информация	Исходящая информация	Сроки исполнения
		ЦФО	Ответственный			
<i>Номер по п.п.</i>	<i>Указывается наименование операции планирования</i>	<i>Указывается ЦФО (подразделение при необходимости), сотрудник которого выполняет операцию бюджетирования и планирования ФХД ООВО</i>	<i>Указывается роль сотрудника, который исполняет операцию бюджетирования и планирования ФХД ООВО</i>	<i>Указывается документ либо информация, которая используется для операции бюджетирования и планирования ФХД ООВО</i>	<i>Указывается документ либо информация, которая является результатом исполнения операции бюджетирования и планирования ФХД ООВО</i>	<i>Сроки или событие, до момента наступления которого должен быть передан результат исполнения операции бюджетирования и планирования ФХД ООВО</i>

**Процесс бюджетирования и планирования ФХД ООВО в зависимости от выбора модели (централизованной, децентрализованной и смешанной)**

Введем условные обозначения ответственных в соответствии с субъектами бюджетирования и планирования ФХД ООВО, приведенными в разделе 3.4:

1. Финансово-экономическая служба (далее – ФЭС):

- Проректор по экономике и финансам;
- Руководитель финансовой службы;

2. ЦФО:

- Проректор по направлению деятельности;
- Руководители ЦФО;

3. Руководитель ООВО:

- Ректор;

При использовании централизованной модели бюджетирования и планирования ФХД ООВО (рисунок 1) деятельность осуществляется следующим образом (таблица 1):

ЦФО осуществляет формирование и утверждение плана доходов и занимается формированием плана функциональных расходов. ФЭС осуществляет формирование и утверждение лимитов для ЦФО. ЦФО согласовывает заявки плана функциональных расходов, согласно доведенным из ФЭС лимитам. Далее заявки проходят стадию согласования в ФЭС и утверждения Руководителем. После согласования и утверждения планов доходов и функциональных расходов ФЭС формирует планы ФХД для каждого ЦФО, которые утверждает Руководитель. После утверждения планов ФХД для каждого ЦФО ФЭС формирует Сводный план ФХД, который также утверждает Руководитель.

Пример закрепления функций и полномочий участников процесса бюджетирования и планирования ФХД ООВО для централизованной модели представлен в таблице 1.

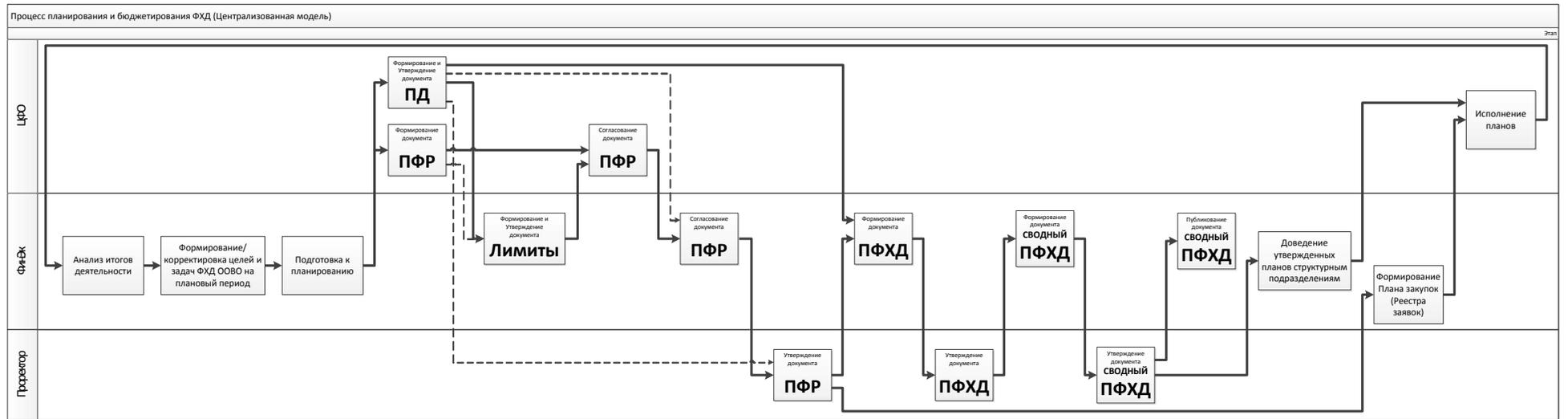


Рисунок 1 – Процесс бюджетирования и планирования ФХД при выборе централизованной модели

При использовании децентрализованной модели бюджетирования и планирования ФХД ООВО (рисунок 2) деятельность осуществляется следующим образом:

Каждый ЦФО осуществляет формирование и утверждение плана доходов и занимается формированием плана функциональных расходов. Далее ЦФО осуществляет формирование и утверждение лимитов. ЦФО согласовывает заявки плана функциональных расходов, согласно лимитам. После согласования и утверждения плана функциональных расходов каждое ЦФО формирует планы ФХД, которые утверждает Руководитель. После утверждения планов ФХД для каждого ЦФО ФЭС формирует Сводный план ФХД, который также утверждает Руководитель.

Пример закрепления функций и полномочий участников процесса бюджетирования и планирования ФХД ООВО для децентрализованной модели представлен в таблице 2.

При использовании смешанной модели бюджетирования и планирования ФХД ООВО (рисунок 3) деятельность осуществляется следующим образом (таблица 3):

ЦФО осуществляет формирование и утверждение плана доходов и занимается формированием плана функциональных расходов. И ЦФО и ФЭС могут осуществлять формирование и утверждение лимитов для ЦФО. ЦФО согласовывает заявки плана функциональных расходов, согласно опущенным из ФЭС (сформированным самим ЦФО) лимитам. Далее заявки проходят стадию согласования у ФЭС и утверждения у Руководителя. Также планы функциональных расходов могут быть утверждены и на уровне ЦФО. После согласования и утверждения планов доходов и функциональных расходов каждое ЦФО формирует планы ФХД, которые утверждает Руководитель. После утверждения планов ФХД для каждого ЦФО ФЭС формирует Сводный план ФХД, который также утверждает Руководитель.

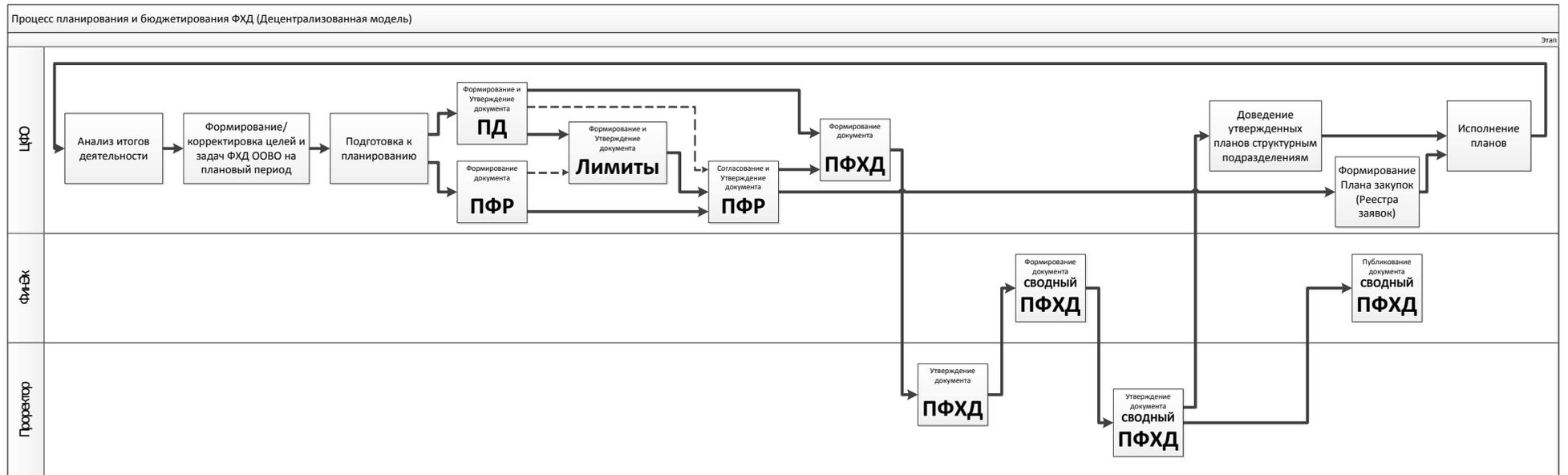


Рисунок 2 – Процесс бюджетирования и планирования ФХД на примере децентрализованной модели

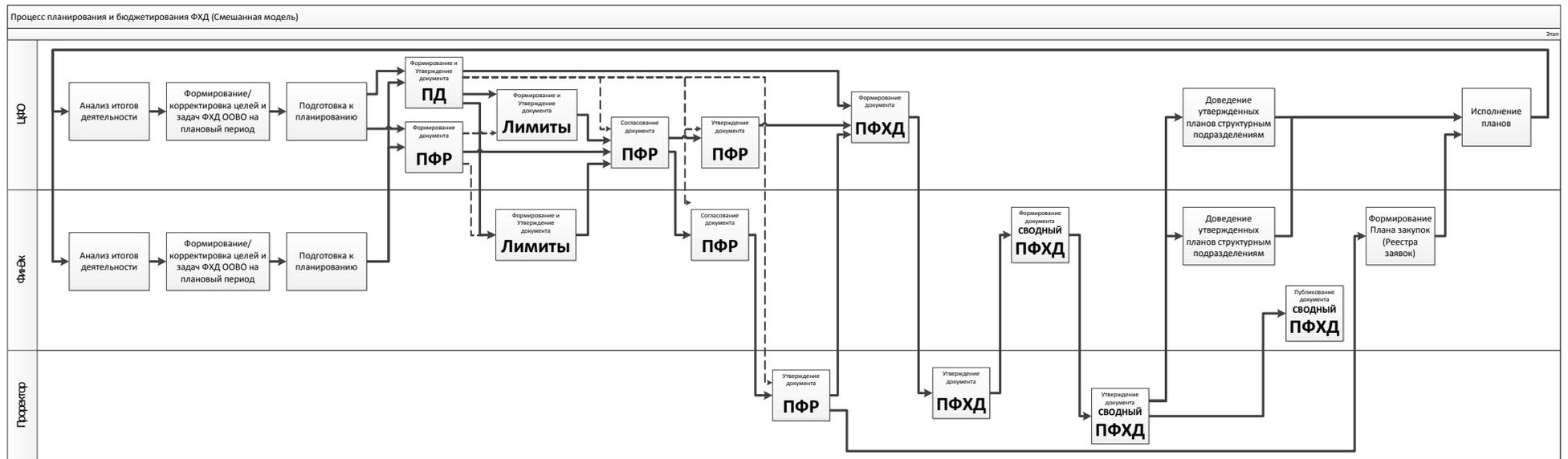


Рисунок 3 – Процесс бюджетирования и планирования ФХД на примере смешанной модели

## Типовой перечень прямых и косвенных расходов ООВО с базами распределения накладных расходов

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
1.	Расходы на управление персоналом			
1.1.		<i>Оплата труда персонала</i>		
1.1.1.		Основной персонал	Прямые	X
		Вспомогательный персонал	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
		Административно-управленческий	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
			Общехозяйственные, аккумулированные на общехозяйственных (административно-управленческих) ЦФО	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
1.2.		<i>Начисления на выплаты по оплате труда</i>		
1.2.1.		Основной персонал	Прямые	X
1.2.2.		Вспомогательный персонал	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
		Административно-управленческий	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
			Общехозяйственные, аккумулированные на общехозяйственных (административно-управленческих) ЦФО	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
1.3.		<i>Материальная помощь</i>		
1.3.1.		Основной персонал	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
1.3.2.		Вспомогательный персонал	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
		Административно-управленческий	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
1.4.		<i>Командировочные расходы</i>		
1.4.1.		Основной персонал	Прямые	X
1.4.2.		Вспомогательный персонал	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
		Административно-управленческий	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
			Общехозяйственные, аккумулированные на общехозяйственных (административно-управленческих) ЦФО	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
1.5.		<i>Повышение квалификации</i>		

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
1.5.1.		Основной персонал	Прямые, если требование установлено НПА/Общехозяйственные, если требование не установлено НПА	X
1.5.2.		Вспомогательный персонал	Накладные, если требование установлено НПА/Общехозяйственные, если требование не установлено НПА	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
		Административно-управленческий	Общехозяйственные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
			Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО, если требование установлено НПА/Общехозяйственные, если требование не установлено НПА	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
1.6.		Прочие расходы на оплату труда	Прямые/Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Площадь помещений/Часы работы оборудования и т.п.
2.	<b>Хозяйственно-технические расходы</b>			
2.1.		<i>Коммунальные услуги</i>		
2.1.1.		Электроэнергия	Накладные в переменной части/Общехозяйственные в постоянной части	Для переменной части: Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала; Для постоянной части: на себестоимость не относится, а учитывается как расходы периода
2.1.2.		Водоснабжение и водоотведение	Накладные в переменной части/Общехозяйственные в постоянной части	Для переменной части: Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала; Для постоянной части: на себестоимость не относится, а учитывается как расходы периода

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
2.1.3.		Отопление	Накладные в переменной части/Общехозяйственные в постоянной части	Для переменной части: Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала; Для постоянной части: на себестоимость не относится, а учитывается как расходы периода
2.1.4.		Газоснабжение	Накладные в переменной части/Общехозяйственные в постоянной части	Для переменной части: Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала; Для постоянной части: на себестоимость не относится, а учитывается как расходы периода
2.2.		<i>Аренда имущества</i>	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО/Общехозяйственные, аккумулированные на общехозяйственных ЦФО	Площадь арендуемых помещений/Общехозяйственные на себестоимость не относятся, на учитываются как расходы периода
2.3.		<i>Содержание объектов недвижимого имущества (здания, приобъектная территория)</i>	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
2.4.		<i>Содержание объектов движимого имущества (оборудование, мебель, транспорт)</i>		
2.4.1.		Содержание объектов движимого имущества общеуниверситетского назначения	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
2.4.2.		Содержание оборудования для целей учебного и научного процесса (закрепленные за учебными и научными подразделениями)	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала;
2.4.3.		Содержание оборудования для целей учебного и научного процесса (общеуниверситетского использования)	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала;

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
2.4.4.		Содержание оборудования по вспомогательным видам деятельности (автотранспорт, общежития, общепит и др.)	Накладные, аккумулированные на Вспомогательных ЦФО	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала;
2.5.		<i>Расходы на хозяйственные товары и канцелярские принадлежности</i>		
2.5.1.		Канцелярские принадлежности	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала;
2.5.2.		Хозяйственные товары	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
2.5.3.		Расходы на приобретение трудовых книжек и вкладышей	Накладные	Численность основного персонала/Человеко-часы работы основного персонала;
2.5.4.		Расходы на ГО, пожарную безопасность и охрану объектов имущественного комплекса	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
3.0.	<b>ИТ и связь</b>			
3.1.		<i>Услуги связи</i>		

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
3.1.1.		Услуги мобильной связи ЦФО	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала;
3.1.2.		Услуги междугородней связи ЦФО	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала;
3.1.3.		Услуги стационарной связи	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
3.2.		<i>Интернет сервисы</i>	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
3.3.		<i>Расходы на содержание объектов ИТ общеуниверситетского назначения</i>	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
3.4.		<i>Расходы на содержание объектов ИТ, предназначенных для обеспечения научного и учебного процесса, закрепленные за ЦФО</i>	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Часы работы оборудования
3.5.		<i>Расходы на содержание объектов ИТ, предназначенных для обеспечения научного и учебного процесса, общеуниверситетского назначения</i>	Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Часы работы оборудования

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
4.0.	<b>Финансово-экономические расходы</b>			
4.1.		<i>Налоги и сборы, услуги банков, резервы (кроме Налога на имущество и земельного налога)</i>	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
4.2.		<i>Налог на имущество, земельный налог</i>	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО/Общехозяйственные, аккумулированные на общехозяйственных ЦФО	Балансовая стоимость имущества/Общехозяйственные расходы на себестоимость не относятся, учитываются как расходы периода
4.3.		<i>Амортизация</i>	Накладные, аккумулированные на Основных и Вспомогательных ЦФО/Общехозяйственные, аккумулированные на общехозяйственных ЦФО	Балансовая стоимость имущества/Общехозяйственные расходы на себестоимость не относятся, учитываются как расходы периода
5.	<b>Обеспечение образовательного и научного процесса</b>		Прямые/Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Часы работы оборудования
6.	<b>Обеспечение вспомогательных видов деятельности</b>		Прямые/Накладные	Численность основного персонала/Кол-во услуг/Человеко-часы работы основного персонала/Часы работы оборудования
7.	<b>Маркетинг</b>		Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
8.	<b>Прочие</b>			

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
8.1.		<i>Расходы на проведение мероприятий ЦФО</i>	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
8.2.		<i>Стипендии и материальная помощь обучающимся</i>	X	X
8.3.		<i>Расходы на спец.связь, почтовую связь</i>	Общехозяйственные	На себестоимость не относится, учитывается как расходы периода
8.4.		<i>Расходы на проведение мероприятий для обучающихся (включая культурно-массовые)</i>	Прямые	X
<b>9.0</b>	<b>Инвестиционные расходы</b>			
9.1.		<i>Строительство и реконструкция</i>	X	X
9.2.		<i>Капитальный ремонт</i>	X	X

№ п.п.	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (1-й уровень иерархии)	Функциональное направление расходов системы планирования и бюджетирования (2-й уровень иерархии)	Тип расходов (прямые/накладные/общехозяйственные)	База распределения накладных расходов
1	2	3	4	5
9.3.		<i>Оборудование научное, учебно-лабораторное</i>	X	X
9.4.		<i>Средства вычислительной техники</i>	X	X
9.5.		<i>Мебель офисная</i>	X	X
9.6.		<i>Мебель учебная/специализированная</i>	X	X
9.7.		<i>Оргтехника</i>	X	X
9.8.		<i>Автотранспортные средства</i>	X	X
9.9.		<i>Библиотечный фонд</i>	X	X
9.10		<i>Прочее оборудование</i>	X	X