



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

Д.Н. Помотилов

« 11 »

декабря

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ ПО-02069875-009-2025

(Введено взамен) ПО-91-2016
(шифр ЛНА)

О ПЛАНИРОВАНИИ И БЮДЖЕТИРОВАНИИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛГТУ

(наименование положения общеуниверситетского)

Введено в действие приказом от « 11 » 12 2025 года № 25-948

Дата введения « 15 » 12 2025 года

г. Липецк
2025 год

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	7
4. Сокращения.....	7
5. Система планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности.....	7
6. Формирование Плана доходов.....	13
7. Планирование функциональных расходов.....	20
8. Формирование инвестиционного плана.....	36
9. Формирование Плана доходов и расходов ЦФО.....	37
10. Карточка ЦФО.....	38
11. Формирование Плана доходов и расходов ЛГТУ и организационных единиц.....	39
12. Формирование Плана движения денежных средств ЛГТУ и организационных единиц.....	39
13. Формирование Плана закупок.....	40
14. Распределение плановых расходов по источникам финансирования.....	41
15. Консолидированный план ЛГТУ.....	41
Лист согласования к ПО-02069875-009-2025 (версия 2) «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности».....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	48
Лист редакций положения общеуниверситетского.....	51

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение является документом ИСМ внутреннего происхождения и разработано для регулирования и регламентирования деятельности участников бюджетного процесса при планировании, анализе и контроле исполнения бюджета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – Университет).

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

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

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.1.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

2.1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

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

2.1.5. 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».

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

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

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

2.1.9. 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».

2.1.10. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.11. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «О некоммерческих организациях».

2.1.12. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

- 2.1.13. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- 2.1.14. 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».
- 2.1.15. Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- 2.1.16. 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».
- 2.1.17. Постановление Правительства РФ от 10.06.2023 № 964 «Об утверждении Правил установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, а также по группам научных специальностей и (или) научным специальностям для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».
- 2.1.18. Постановление Правительства РФ 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».
- 2.1.19. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
- 2.1.20. 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».
- 2.1.21. Методические рекомендации по организации процесса планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Минобрнауки России (на примере образовательных организаций высшего образования) от 15 октября 2015 г.
- 2.1.22. Приказ Минобрнауки России от 28.12.2020 № 1600 «Об утверждении Порядка предоставления из федерального бюджета субсидий федеральным государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Министерство науки и высшего образования Российской Федерации осуществляет функции и полномочия

учредителя, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

- 2.1.23. 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»».
- 2.1.24. 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».
- 2.1.25. 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».
- 2.1.26. Приказ Минфина России от 01.12.2015 № 190н «О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н».
- 2.1.27. Приказ Минобрнауки России от 16.06.2016 № 717 (ред. от 26.12.2017) «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации».
- 2.1.28. Устав ЛГТУ, утверждённый приказом Минобрнауки России 05.12.2018 №1116 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Липецкий Государственный Технический Университет"».
- 2.1.29. 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».

- 2.1.30. Приказ Минобрнауки России от 12.02.2019 № 6н «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».
- 2.1.31. Приказ Минобрнауки России от 02.12.2022 № 1175 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества».
- 2.1.32. 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».
- 2.1.33. 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»».
- 2.1.34. 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».
- 2.1.35. 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»».
- 2.1.36. Постановление Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».
- 2.1.37. Базовый (отраслевой) перечень государственных услуг (работ), оказываемых федеральными государственными учреждениями в сфере образования и науки, утвержденный заместителем Министра образования и науки Российской Федерации А.Б. Пovalко от 17 июля 2014 г. № АП-44/18вн.
- 2.1.38. Ведомственный перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Минобрнауки России федеральными государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утвержденный заместителем Министра образования и науки Российской Федерации А.Б. Пovalко от 31 июля 2013 г. № АП-94/04вн.
- 2.1.39. ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

2.1.40. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования.

2.1.41. СТО – 01 – 2009 – Управление документированной информацией (версия 3).

2.1.42. ПО-02069875-041-2025 – Положение общеуниверситетское «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ЛГТУ».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями (см. приложение А): **бюджет образовательной организации; бюджет ЦФО; бюджетная структура; бюджетный комитет; второй год планового периода; инвестиционный план; индекс потребительских цен; индекс инфляции; источники финансового обеспечения; итоговые бюджеты; кассовый метод; лицевой счет ЦФО; материально-технические ресурсы; метод начисления; операционный бюджет; очередной финансовый год; первый год планового периода; план движения денежных средств; план доходов; план доходов и расходов; план закупок; план финансово-хозяйственной деятельности; плановые доходы; плановые инвестиционные расходы; плановые текущие расходы; показатели ФХД университета/ЦФО; система планирования и бюджетирования ФХД университета; статья бюджета; субъекты планирования и бюджетирования ФХД университета; текущий финансовый год; хозяйственная операция; центр доходов; центр развития; центр расходов; центр финансового результата; центр финансового учета.**

4. СОКРАЩЕНИЯ

Перечень сокращений, примененных в настоящем положении, приведен в Приложении Б.

5. СИСТЕМА ПЛАНИРОВАНИЯ И БЮДЖЕТИРОВАНИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Основной целью внедрения и использования системы планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности в Университете является:

- повышение финансовой Управляемости устойчивости деятельности Университета;
- повышение эффективности использования имеющихся в распоряжении Университета ресурсов;
- создание необходимого информационного базиса для принятия управленческих решений;
- повышение финансовой обоснованности принимаемых управленческих решений;
- повышения прозрачности. процесса планирования и бюджетирования;
- обеспечение оптимальных взаимосвязей между интересами отдельных ЦФО и интересами Университета в целом.

5.2. Задачами системы планирования и бюджетирования являются:

- сбор и накопления данных о финансовых результатах;
- прогнозирование на основе исторических данных, анализ и оценка различных сценариев изменения финансового состояния Университета и видов деятельности для оперативного принятия соответствующих управленческих решений;
- проведение мониторинга деятельности структурных подразделений;
- определение наиболее эффективных (с учетом сложившейся конъюнктуры и других факторов) направлений деятельности Университета;
- повышение финансовой дисциплины руководителей и работников Университета.

- 5.3. При построении системы планирования и бюджетирования использовались следующие принципы:
- использование метода начисления и кассового метода при планировании и бюджетировании ФХД Университета;
 - обеспечение взаимосвязи целей, видов деятельности, мероприятий, финансовых и операционных показателей ФХД Университета, взаимосвязи финансового года и учебного года;
 - сбалансированности бюджетов ЦФО;
 - непрерывного анализа исполнения бюджетов в разрезе статей бюджета.
- 5.4. Система планирования и бюджетирования ФХД Университета включает в себя:
- субъекты планирования и бюджетирования ФХД Университета;
 - объекты планирования и бюджетирования ФХД Университета;
 - модель планирования и бюджетирования ФХД Университета;
 - планы/бюджеты и их взаимосвязь в процессе планирования и бюджетирования ФХД Университета;
 - локальные и нормативные акты, регламентирующие процесс планирования и бюджетирования ФХД Университета.
- 5.5. Субъекты и объекты системы планирования и бюджетирования
- 5.5.1. Перечень субъектов системы планирования и бюджетирования ФХД Университета с соответствующими основными функциями приведён в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень субъектов системы планирования и бюджетирования ФХД

Субъект	Функции
Бюджетный комитет	Рассмотрение Плана ФХД и подготовка заключения
Ученый совет	Определение целей и задач, приоритетных видов деятельности и плана развития функциональных направлений Университета
Ректор	Утверждение консолидированного (сводного) плана системы планирования и бюджетирования ФХД Университета
Руководитель ЦФУ, отвечающий за систему планирования и бюджетирования ФХД Университета	Организация процесса планирования и бюджетирования ФХД Университета; Контроль соблюдения методологии планирования и бюджетирования и качество подготовки плановых показателей ФХД Университета; Согласование планов системы планирования и бюджетирования ФХД Университета.
Руководители ЦФО	Планирование и контроль показателей ФХД Университета/ЦФО в соответствии с зоной ответственности ЦФО; Планирование и контроль расходов ЦФО по функциональным направлениям; Согласование расходов других ЦФО по функциональным направлениям

- 5.5.2. Схема субъектов и объектов системы планирования и бюджетирования ФХД приведена на рисунке 1.

Рисунок 1 – Схема субъектов и объектов системы планирования и бюджетирования ФХД ЛГТУ



5.6. Модель планирования и бюджетирования.

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

При выявлении существенных отклонений или недостижении поставленных целей (на основании непрерывного мониторинга показателей ФХД) руководитель ЦФУ вправе изменить модель управления со смешанного типа на централизованную модель, предусматривающую централизованное определение плановых показателей и доведение их до ЦФО Университета.

5.7. Планы и их взаимосвязь в системе планирования и бюджетирования.

5.7.1. Основными планами системы планирования и бюджетирования ФХД Университета в целом являются:

- План доходов (ПД) по каждому структурному подразделению (в случае наличия доходной части у подразделения) с последующей консолидацией до уровня Университета в целом;
- План расходов (ПР) по каждому структурному подразделению с последующей консолидацией до уровня Университета в целом;
- План доходов и расходов (ПДР) по каждому структурному подразделению (в случае наличия доходной части у подразделения) с последующей консолидацией до уровня Университета в целом, включающей показатель чистого дохода в разрезе структурных подразделений и Университета в целом;
- План движения денежных средств (ПДДС);

- Инвестиционный план (ИП);
- Централизованный план закупок (ПЗ).

5.7.2. Взаимосвязь планов, формируемых в процессе планирования и бюджетирования ФХД Университета, приведена на рисунке 2.

Рисунок 2 – Взаимосвязь планов, формируемых в процессе планирования и бюджетирования ФХД



5.8. Периодичность планирования и бюджетирования.

5.8.1. Планирование ФХД ЛГТУ осуществляется по следующим периодам:

- Финансовый год, с разбивкой на кварталы, месяцы;
- Учебный год с разбивкой на семестры, месяца.

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

Периодичность планирования и бюджетирования зависит от деятельности структурных подразделений.

5.8.2. Процесс планирования и бюджетирования Университета осуществляется по видам деятельности:

- Образовательная деятельность по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки), дополнительным общеобразовательным программам;

- Научная деятельность;
- Организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки.

5.8.3. Этапы планирования и бюджетирования приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы планирования и бюджетирования

№	Этап	Ответственный
1	Анализ итогов деятельности периода, предшествующего планируемому. Фактические финансовые и операционные показатели ФХД Университета, на основании которых проводится анализ, позволяют оценить результаты деятельности Университета/ЦФО, выявить недостатки, скрыть резервы. Анализ итогов деятельности позволяет понять, насколько отчетные данные могут быть использованы для составления планов на следующий период.	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО
2	Формирование целей и задач ФХД Университета на плановый период. В рамках данной задачи обеспечивается: <ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязь и непротиворечивость стратегическим целям, задачам, ключевым показателям эффективности и возможностям ЦФО и Университета в целом, с точки зрения объемов, финансирования, трудовых, материальных и иных ресурсов; – определение приоритетных видов деятельности на предстоящий период планирования; – обоснование планируемых показателей ФХД Университета, необходимых для достижения планового финансового результата. 	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО
3	Определение величины основных операционных показателей, необходимых для планирования и бюджетирования: план приема, перечень образовательных программ, учебная нагрузка, контингент обучающихся и др.	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО
4	Формирование Плана доходов Университета.	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО
5	Формирование Плана расходов. На этом этапе формируется ФХД по направлениям расходов, ПР ЦФО, ИП	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО

№	Этап	Ответственный
6	Формирование планов Университета: ПДР, ПДДС, ПЗ Осуществляется балансировка планов в соответствии с заданными ограничениями и целевыми показателями деятельности.	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО
7	Утверждение планов ЦФО/Университет	Ректор
8	Доведение утвержденных планов структурным подразделениям Университета для исполнения.	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО
9	На основании сформированных планов формируется План ФХД, ПЗ, План-график закупок, Отчет о результатах деятельности.	Руководитель ЦФО, отвечающий за планирование и бюджетирование ФХД/ Руководители ЦФО

5.9. Методы планирования и бюджетирования показателей ФХД ЛГТУ.

При планировании и бюджетировании показателей ФХД Университета может использоваться один и (или) несколько методов:

Планирование от достигнутого – предполагает использовать за основу при планировании фактическое значение натурального и (или) стоимостного показателя, сложившегося за отчетный период. При планировании фактическое значение показателя может быть скорректировано на индекс инфляции.

Планирование от достигнутого применяется в случае, если основные параметры деятельности Университета остаются неизменными.

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

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

5.10. Состав показателей доходов и расходов для целей планирования и бюджетирования.

Для целей планирования и бюджетирования показатели доходов группируются по видам деятельности, в соответствии с Уставом ЛГТУ. Показатели расходов группируются по основным функциональным направлениям.

6. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ДОХОДОВ

Формирование Плана доходов от всех видов деятельности осуществляется в формах №1-№7.

6.1. Формирование Плана доходов от образовательной деятельности

Планирование доходов от образовательной деятельности осуществляется в следующих разрезах (уровнях детализации):

1. По показателям уровня образования:

- Вид образования:
 - высшее образование;
 - среднее профессиональное образование;
 - дополнительное профессиональное образование.
- Уровень (подвид) образования: бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура.
- Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.
- Специальность/ направление подготовки.
- Категория обучающихся (обучающиеся за счет средств субсидии на государственное задание, обучающиеся на местах с полным возмещением затрат, граждане иностранных государств).
- Курс/год обучения.

2. По источникам финансового обеспечения:

- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- приносящая доход деятельность.

3. По ЦФО.

6.1.1. Планирование доходов от образовательной деятельности, осуществляется на основе расчета:

- прогнозируемой численности обучающихся в разрезах, в соответствии с которыми планируются доходы от образования;
- стоимости обучения;
- размера нормативных затрат на оказание государственных услуг по соответствующим образовательным программам;
- размера платы за обучение по образовательным программам, установленной для обучающихся с полным возмещением затрат.

6.1.2. Планирование численности обучающихся и стоимости реализации программ.

Расчет численности обучающихся и стоимости реализации программ осуществляется по учебным годам.

Расчет численности обучающихся осуществляется в форме № 23 «Планирование численности обучающихся».

При расчете численности обучающихся учитывается следующая информация:

- продолжительность обучения по образовательным программам;

- фактические данные о численности обучающихся в Университете;
- данные об установленных для Университета контрольных цифр приема.

Расчет численности обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования осуществляется по курсам. Продолжительность обучения по образовательным программам определяется в соответствии со сроками, установленными в федеральных образовательных стандартах, локальных актах Университета, учебных планах.

Информация о продолжительности обучения предоставляется Учебно-методическим управлением Университета.

Расчет численности обучающихся осуществляется на основе данных о численности обучающихся, содержащихся в статистической и иной официальной отчетной информации.

Информация о продолжительности обучения и расчет численности обучающихся предоставляется:

- по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) – Отделом автоматизации обработки информации, Учебно-методическим отделом;
- по программам аспирантуры – Отделом автоматизации обработки информации, отделом Аспирантуры;
- по программам среднего профессионального образования – Отделом автоматизации обработки информации, Университетским колледжем;
- по программам дополнительного профессионального образования – Отделом автоматизации обработки информации, Учебно-методическим отделом, Факультетом дополнительного образования Университета
- по обучающимся – гражданам иностранных государств (по всем образовательным программам, на которых учатся граждане иностранных государств) – Отделом автоматизации обработки информации, отделом по международным связям.

Численность обучающихся представляется на определенную отчетную дату (в соответствии с датой формирования отчетности):

- по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – на 1 октября последнего отчетного периода;
- по программам аспирантуры – на 31 декабря последнего отчетного периода.

Расчет численности обучающихся по образовательным программам осуществляется на учебный период, в течении которого длится образовательная программа (далее – учебный год, учебный период).

Расчет планового значения численности обучающихся осуществляется по формуле (1).

$$Ч_{t/t+1} = Ч_{t-1/t} \cdot K_{t/t+1}, \quad (1)$$

где

- $Ч_{t/t+1}$ – численность обучающихся на отчетную дату учебного года $t/t+1$;
- $Ч_{t-1/t}$ – численность обучающихся на отчетную дату учебного года $t-1/t$;
- $K_{t/t+1}$ – коэффициент движения численности обучающихся в учебном году $t/t+1$.

Значение коэффициента движения численности обучающихся в учебном году $t-1/t$ (с возможной детализацией по курсам) определяется экспертным методом или расчетным – с учетом общей численности обучающихся $t-1/t$ в учебном году, а также принятых, выпущенных, прибывших, выбывших обучающихся в учебном году $t-1/t$ по формуле (2).

$$K_{t/t+1} = (Принят_{t/t+1} - Выпуск_{t/t+1} + Прибылот-1/t - Выбылот-1/t) / Ч_{t-1/t}, \quad (2)$$

где:

- $Принят_{t/t+1}$ – численность принятых обучающихся в учебном году $t/t+1$,
- $Выпуск_{t/t+1}$ – ожидаемая численность выпуска обучающихся, в учебном году $t/t+1$,
- $Прибылот-1/t$ – численность прибывших обучающихся в учебном году $t-1/t$,
- $Выбылот-1/t$ – численность выбывших обучающихся в учебном году $t-1/t$,
- $Ч_{t-1/t}$ – численность обучающихся на последнюю отчетную дату учебного года $t-1/t$.

Численность принятых в $t/t+1$ учебном году на программы высшего образования соответствует контрольным цифрам приема обучающихся, утвержденных Минобрнауки России.

Расчет размера платы за обучение на местах с полным возмещением затрат и величины нормативных затрат на местах, финансируемых за счет средств субсидии на государственное задание (форма № 22 «Планирование стоимости за обучение»).

При расчете размера платы за обучение и величины нормативных затрат учитывается индекс инфляции и фактическая стоимость обучения и размер нормативных затрат за предыдущие учебные годы. В случае, если принято решение не повышать стоимость обучения на местах с полным возмещением затрат, индекс инфляции не учитывается.

Расчет нормативных затрат на услуги высшего образования осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 26.03.2021 № 209 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих высшее образование, молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

Расчет размера платы за обучение на реализацию образовательных программ осуществляется отделом экономики Университета.

Расчет нормативных затрат осуществляется по данным Минобрнауки России.

Расчет планового объема доходов осуществляется в форме №2-1 «Планируемые доходы от оказания услуг, выполнения работ, реализации готовой продукции сверх установленного государственного задания». Объем доходов от образовательной деятельности рассчитывается на учебный период (год) и далее пересчитывается на финансовый год.

Доход от образовательной деятельности за период (учебный год) рассчитывается по формуле (3):

$$Дуч_{t-1/t} = Ч_{t-1/t} \times М_{t-1/t} \times С_{mt-1/t} \times П_{pt-1/t}, \quad (3)$$

где

- $Дуч_{t-1/t}$ – доход от образовательной деятельности за период (учебный год или указанную продолжительность обучения) в учебном году t ,
- $Ч_{t-1/t}$ – численность обучающихся на дату последнего отчетного периода в учебном году t ,
- $М_{t-1/t}$ – количество учебных месяцев в учебном году t ,

- $C_{mt-1/t}$ – стоимость обучения (величина нормативных затрат) в учебном году t .
- V – продолжительность обучения в месяцах в учебном году t ,
Доход от образовательной деятельности на финансовый год по нижнему уровню детализации рассчитывается по формуле (4.1.):

$$Дфинт = Ч_{t-1/t} \times M_{t-1/t} \times C_{mt-1/t} + Ч_t \times M_t \times C_{mt} P_{pt}, \quad (4.1.)$$

где

- $Дфинт$ – доход от образовательной деятельности за период (финансовый год или указанную продолжительность обучения) в финансовом году t ,
- $Ч_{t-1/t}$ – численность обучающихся на дату последнего отчетного периода в учебном году $t-1/t$,
- $M_{t-1/t}$ – количество учебных месяцев учебного года $t-1/t$ в финансовом году t ,
- $C_{mt-1/t}$ – стоимость обучения (величина нормативных затрат) в учебном году $t-1/t$,
- $Ч_{t/t+1}$ – численность обучающихся на дату последнего отчетного периода в учебном году $t/t+1$,
- $M_{t/t+1}$ – количество учебных месяцев учебного года $t/t+1$ в финансовом году t ,
- $C_{mt/t+1}$ – стоимость обучения (величина нормативных затрат) в учебном году $t/t+1$.
- P_{pt} – продолжительность обучения в месяцах в финансовом году t ,

Доход от образовательной деятельности в части реализации программ ДПО рассчитывается на основе утвержденной сметы.

Доход от образовательной деятельности верхних уровней детализации рассчитывается как сумма доходов по нижним уровням детализации.

Расчет доходов от образовательной деятельности осуществляется центрами доходов и расходов Университета по программам, за реализацию которых отвечают данные ЦФО.

Функциональный план доходов от образовательной деятельности формируется:

- в части реализации программ высшего образования и среднего профессионального образования – факультетами и институтами Университета по закрепленным за ними образовательным программам;
- в части реализации программ дополнительного профессионального образования – Учебно-методическим отделом; Факультетом дополнительного образования.
- в части обучения граждан иностранных государств (по всем образовательным программам) – отделом по Международным связям.

6.2. Планирование доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности

Планирование доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется на основании форм №2.1-2.4 и №4.1-4.3.

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

- Показателей государственного задания на оказание Университетом государственных услуг (выполнение работ);

- Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), заключаемого Минобрнауки России и Университетом в установленном порядке;
- Соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели, предусматривающих выполнение научных исследований;
- Действующих и планируемых грантов государственных научных фондов (Российский научный фонд, Российский фонд фундаментальных исследований, Российский гуманитарный научный фонд и другие), иных грантов.
- Действующих и планируемых к заключению договоров гражданско-правового характера на выполнение научно-исследовательских работ;
- Документов по иным научно-исследовательским проектам;
- Объема фактических расходов за отчетный финансовый год и текущих расходов на осуществление Университетом научной (научно-исследовательской) деятельности.

Планирование доходов от научной деятельности осуществляется в следующих разрезах:

- Базовая часть;
- Проектная часть.
- Гранты государственных научных фондов:
 - Гранты РФФИ;
- Иные гранты;
- Научные исследования по договорам гражданско-правового характера;
- Иные научно-исследовательские проекты.

Объем доходов от фундаментальных и прикладных научных исследований, осуществляемым в соответствии с государственным заданием Университета на оказание государственных услуг (выполнение работ) рассчитываются на основе данных об объеме субсидии, выделяемой Минобрнауки России на выполнение государственного задания в соответствии с соглашением.

Объем доходов от научных исследований, проводимых в рамках государственного задания, рассчитывается обособленно по базовой части и проектной части в соответствии с Положением о формировании государственного задания образовательным организациям высшего образования, подведомственным Минобрнауки России, в сфере научной деятельности. Полученные результаты расчетов корректируются в соответствии с фактическим распределением объема субсидии на государственное задание в части проведения научных исследований между вузами, находящимися в ведении Минобрнауки России (в соответствии с параметрами соглашения Университета с Минобрнауки России о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания).

Доходы в рамках базовой части рассчитывается в разрезе видов государственных работ:

- Организация проведения научных исследований;
- Проведение научно-исследовательских работ (фундаментальных научных исследований, прикладных научных исследований и экспериментальных разработок);

- Обеспечение проведения научных исследований.

Доходы в рамках проектной части рассчитывается отдельно по каждому научно-исследовательскому проекту, финансируемому в рамках проектной части.

Объем доходов по грантам рассчитывается в следующих разрезах:

- Вид научного фонда;
- Вид гранта:
 - Переходящие гранты (выполнение исследований, по которым начаты ранее);
 - Новые гранты (предполагаемые исследования в очередном году и/или плановом периоде).
- Наименование гранта

Объем доходов по грантам определяется по формуле:

$$ДГt = \sum ДГТ \dot{t} - 1 + \sum ДГП \dot{t} \quad (6)$$

где:

- $ДГt$ – объем доходов от грантов;
- $ДГТ \dot{t} - 1$ – объем доходов по переходящим грантам (заключенным в году $t-1$ и ранее);
- $ДГП \dot{t}$ – ожидаемый в году t объем доходов от новых.

Ожидаемый объем доходов от новых грантов государственных научных фондов определяется на основе информации ЦФО, осуществляющих научную деятельность, исходя из планов по подаче заявок на получение грантов.

Планирование доходов от научных исследований по договорам гражданско-правового характера и иным проектам осуществляется в следующих разрезах:

- Вид проекта (договора):
 - Переходящие договоры/проекты (выполнение исследований по которым начаты ранее);
 - Новые договоры/проекты (предполагаемые исследования в очередном году и/или плановом периоде)
- Наименование проекта.

Расчет доходов от научных исследований по договорам гражданско-правового характера и иным проектам осуществляется по формуле (7)

$$ДДt = \sum ДДТ \dot{t} - 1 + \sum ДДП \dot{t} \quad (7)$$

где:

- $ДДt$ – объем доходов от научных исследований по договорам гражданско-правового характера/ иным проектам;
- $ДДТ \dot{t} - 1$ – объем доходов от научных исследований по переходящим договорам гражданско-правового характера/иным проектам (заключенным в году $t-1$ и ранее);
- $ДДП \dot{t}$ – ожидаемый в году t объем доходов от научных исследований по новым договорам гражданско-правового характера/иным проектам.

Расчет доходов от научных исследований по новым договорам гражданско-правового характера/иным проектам осуществляется на основе информации ЦФО, осуществляющих научную деятельность о планах по привлечению таких средств.

6.3. Планирование доходов от прочих видов деятельности

Планирование доходов от прочей деятельности осуществляется на основании форм №2-2 – №2-4.

Доходы от прочих видов деятельности планируются в следующих разрезах:

- Доходы от общежитий;
- Доходы от общественного питания;
- Иные доходы от прочих видов деятельности.

Функциональный план по доходам от прочих видов деятельности формируется ЦФО, за которым закреплены соответствующие показатели доходов в Финансовой структуре Университета.

6.3.1. Планирование доходов от общежитий

Формирование суммы доходов от возмещения расходов за проживание в общежитиях осуществляется исходя из планируемой суммы возмещения за проживание студентов и иных лиц на очередной календарный год. На плановый период сумма доходов определяется с учетом индекса роста размера платы за коммунальные услуги, прогнозируемого Федеральной службой по тарифам России. Сумма возмещения расходов за проживание студентов определяется исходя из утвержденного размера платы за пользование жилым помещением (наем) и за коммунальные услуги в общежитии в месяц на 1 койко-место, а также планируемого количества мест к поселению студентов на очередной финансовый год и плановый период. Доходы от проживания в общежитиях обучающихся рассчитываются Управлением по воспитательной и социальной работе. Доходы от проживания в общежитиях сотрудников и сторонних лиц – Управлением по воспитательной и социальной работе.

6.3.2. Планирование доходов от услуг общественного питания

Доходы от услуг общественного питания рассчитывается по формуле (15):

$$ДПК_t = Д_{numt} + Д_{мерt} \quad (15)$$

где:

- $-Д_{numt} = Ц_{numt-1} * П_{numt-1} * \dot{t} * p_{numt}$ (16)
- $-Д_{мерt} = Ц_{мерt-1} * П_{мерt-1} * \dot{t} * p_{мерt}$ (17)
- $Д_{numt}$ – объем доходов от питания обучающихся и сотрудников Университета и иных лиц в плановом году (далее – доходы от питания);
- $Д_{мерt}$ – объем доходов от проведения мероприятий, связанных с питанием и обслуживанием мероприятий, проводимых по заказам ЦФО Университета, а также иных организаций и частных лиц (далее – доходы от мероприятий);
- $Ц_{numt-1}$ – средняя стоимость чека на питание (за исключением чеков, связанных с проведением мероприятий по заказам ЦФО Университета, а также иных организаций и частных лиц) в отчетном году (или году, предшествующем плановому году);
- $Ц_{мерt-1}$ – средняя цена стоимости питания и обслуживания одного участника мероприятия по заказу Университета, или сторонних организаций и частных лиц;
- $П_{numt-1}$ – количество чеков на питание (за исключением чеков, связанных с проведением мероприятий по заказам ЦФО Университета, а также иных организаций и частных лиц) в отчетном году (или году, предшествующем плановому году);

- $P_{мерт-1}$ – количество лиц, обслуженных на мероприятия по заказу Университета, или сторонних организаций и частных лиц;
- \dot{u} – индекс инфляции в плановом году;
- p_{numt} – коэффициента планового увеличения количества обслуженных студентов, сотрудников Университета и иных лиц в плановом году;
- $p_{мерт}$ – коэффициент планового увеличения количества мероприятий по заказу Университета, сторонних организаций и частных лиц.

Коэффициенты p_{numt} и $p_{мерт}$ отражают предполагаемую (устанавливаемую) динамику соответственно доходов от питания и доходов от проведения мероприятий в плановом году (без учета инфляции). Коэффициенты p_{numt} и $p_{мерт}$ устанавливаются с учетом:

- возможности (мощности) службы питания Университета (в том числе с учетом планируемого ввода/вывода из оборота площадей и оборудования);
- планов по привлечению потребителей услуг службы питания;
- изменений, установленных нормативными правовыми актами, а также локальными актами Университета, требований к организации студенческого питания, повышения его безопасности; соответствия требованиям санитарных и иных норм;
- изменений схем и систем организации питания, связанных с повышением его качества, соответствия потребностям потребителей услуг службы питания.

Расчет доходов от общественного питания осуществляет Комбинат питания Университета.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ РАСХОДОВ

7.1. Планирование расходов на управление персоналом

7.1.1. Планирование расходов на оплату труда

Планирование расходов на оплату труда осуществляется по формам №8-1 – №8-3, №8-5, №8-6, №11, №12. Расходы на оплату труда планируются с учетом Коллективного договора, иных локальных нормативных актов Университета и прогнозных значений среднемесячной заработной платы.

Планирование расходов на оплату труда осуществляется:

- По источникам финансового обеспечения:
 - субсидия на выполнение государственного задания;
 - средства от приносящей доход деятельности.
- По элементам структуры фонда оплаты труда:
 - оплата труда;
 - начисления на выплаты по оплате труда.
- По элементам структуры заработной платы:
 - оплата труда штатных работников:
 - должностной оклад;
 - компенсационные выплаты;
 - стимулирующие выплаты;

- оплата труда по договорам гражданско-правового характера;
- начисления на выплаты по оплате труда.
- По категориям персонала:
 - руководящий состав;
 - работники профессорско-преподавательского состава;
 - педагогические работники среднего профессионального образования;
 - научные работники;
 - административно-управленческий персонал;
 - производственный персонал;
 - учебно-вспомогательный персонал;
 - обслуживающий персонал;
 - иной персонал.

Расчет фонда оплаты по элементу «должностной оклад» осуществляется по формуле (20):

$$\Phi O T D O t = \sum Z m t - 1 * I m t * Ч m t * 12 \quad (20)$$

где:

- $\Phi O T D O t$ – расходы на выплату должностных окладов в году t ;
- $Z m t - 1$ – должностной оклад по должности m , в соответствии со штатным расписанием (штатной расстановкой/штатным списком);
- $I m t$ – предусмотренная индексация оплаты труда (увеличение должностного оклада) по должности m в году t ;
- $Ч m t$ – количество ставок по должности m , в соответствии со штатным расписанием (штатной расстановкой/штатным списком) на год t ;

Расчет фонда оплаты по элементу «компенсационные выплаты» осуществляется по формуле (21):

$$\Phi O T K B t = \sum K m * Ч m t * 12 + \sum K B m t - 1 * \sum I m t * Ч m t \sum Ч m t \quad (21)$$

где:

- $\Phi O T K B t$ – расходы на выплату компенсационных выплат;
- $K m$ – размер компенсационной выплаты, привязанный к должности m (компенсация за доступ к государственной тайне, работ с вредными и (или) опасными условиями труда и т.п.);
- $Ч m t$ – количество ставок по должностям, к которым привязаны определенные компенсационные выплаты;
- $K B m t - 1$ – объем компенсационных выплат, не привязанных к должности (за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время и т.п.) в году $t-1$;
- $I m t$ – индексация должностного оклада по должности m , предусмотренная в году t .

Расчет фонда оплаты по элементу «стимулирующие выплаты» осуществляется по формуле (22):

$$\Phi O T C B t = \sum C m t - 1 * Ч m t * I m t * 12 + I c m t * \sum C n t - 1 \quad (22)$$

где:

- $\Phi O T C B t$ – расходы на выплату стимулирующих выплат;
- $C m t - 1$ – размер стимулирующих выплат, привязанных к должностям (постоянные гарантированные надбавки) в году $t-1$;
- $C n t - 1$ – размер стимулирующих выплат, не привязанных к должностям;
- $\check{C} m t$ – количество ставок, к которым привязаны стимулирующие выплаты;
- $K C n t - 1$ – объем стимулирующих выплат, не привязанных к должности (стимулирующие выплаты за результативность и эффективность работы, премии по итогам квартала/года и т.п.) в году $t-1$;
- $I c m t$ – размер индексации стимулирующих выплат в году t , если такая индексация запланирована (может соответствовать размеру индексации должностных окладов).

Расчет расходов на оплату труда по договорам гражданско-правового характера осуществляется по формуле (23):

$$ГПХ_t = \Sigma ГПХ_{m t - 1} \quad (23)$$

где:

- $ГПХ_t$ – объем расходов на оплату труда по договорам гражданско-правового характера в году t ;
- $ГПХ_{m t - 1}$ – объем расходов на оплату труда по договорам гражданско-правового характера в году $t-1$;

Расчет расходов на начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются по формуле (24):

$$НФОТ_t = (\Phi O T Д O t + \Phi O T K B t + \Phi O T C B t + ГПХ_t) * 0,302 \quad (24)$$

где:

- $НФОТ_t$ – расходы на начисления на выплаты по оплате труда;

Количество ставок $\check{C} m t$ для профессорско-преподавательского состава рассчитывается по следующей формуле (25):

$$\check{C} П П С t = 8 * \check{C} П П С t - 1 / t + 4 * \check{C} П П С t / t + 112 \quad (25)$$

где:

- $\check{C} П П С t$ – количество ставок ППС в финансовом году t ;
- $\check{C} П П С t - 1 / t$ – количество ставок ППС, предусмотренное штатным расписанием на учебный год $t-1/t$;
- $\check{C} П П С t / t + 1$ – количество ставок ППС, предусмотренное штатным расписанием на учебный год $t/t+1$.

Планирование ставок ППС осуществляется в соответствии с Положением о распределении госбюджетных штатов профессорско-преподавательского персонала Университета.

При планировании количества ставок прочих категорий работников учитывается установленное соотношение доли численности работников основного персонала, административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Фонд оплаты труда работников рассчитывается с учетом объемов субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Университета, планируемого объема средств от приносящей доход деятельности, требований договоров и соглашений к объемам фонда оплаты труда Университета.

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.

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

- планируемыми изменениями организационной структуры Университета;
- динамикой и структурой контингента обучающихся;
- предполагаемой индексацией заработной платы;
- динамикой средней заработной платы по Липецкой области;
- планируемой величиной, законодательно устанавливаемой минимальной заработной платы;
- необходимого уровня заработной платы, предусмотренного соответствующими нормативными актами;
- иными факторами.

Фонды стимулирующей части заработной платы 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 и с учётом резерва отпускных.

7.1.2. Планирование расходов на материальную помощь и выплаты социального характера

Планирование расходов осуществляется по формам №8-4, №13.

В соответствии с Коллективным договором Университета (Раздел 6. Социальная сфера), Положением Университета «Об оказании материальной помощи в ЛГТУ»

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- рождение ребенка, на основании копии свидетельства о рождении ребенка;
- тяжелое заболевание, длительное лечение и приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, дорогостоящая операция с предоставлением медицинских и подтверждающих фактические расходы на лечение документов;
- смерть членов семьи (родителей, жены, мужа, детей), на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утрата личного имущества в результате пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов или иных подтверждающих документов;
- затруднительное материальное положение, на основании справок о доходах всех членов семьи;
- реализация программ негосударственного пенсионного обеспечения;
- работа с детьми (культурно-массовая, санаторно-курортная, новогодние мероприятия и др.).

Плановая величина расходов на выплаты социального характера определяется с учетом сумм, закрепленных в коллективном договоре, анализа сумм фактических выплат по

данному направлению за предыдущие периоды. Может быть рассчитана по формуле (**1-й способ**):

$$ПС_{выпл.мин.} = Ч_{раб.вып} * МС_{выпл} * K,$$

где:

- $ПС_{выпл.мин.}$ – минимальная потребность средств для выплат материального и социального характера на планируемый период;
- $Ч_{раб.вып}$ – численность работников, имеющих право на выплаты материального и социального характера в планируемом году. Определяется на основе среднего числа сотрудников, получавших аналогичные выплаты за 3 года, предшествующие планируемому;
- $МС_{выпл}$ – минимальная выплата материального и социального характера на планируемый период. Определяется на основе данных о выплатах за три года, предшествующих планируемому;
- K – коэффициент удорожания;

2-й способ.

Может быть также определено через Коэффициент сотрудников, получающих выплаты – например, на 10 сотрудников приходилось 2 сотрудника, получивших выплаты. Коэффициент сотрудников, получающих выплаты ($K_{вып.}$) равен 2/10 (0,2) Средняя величина выплат $МС_{выпл}$ по результатам анализа за 3 года составила $N_{руб.}$ Минимальные выплаты на плановый период составят:

$$ПС_{выпл.мин.} = (Ч_{раб.} * K_{вып.}) * МС_{выпл} * K,$$

где:

- $Ч_{раб.}$ – плановая численность работников ЦФО
- $K_{выпл.}$ – коэффициент сотрудников, получающих выплаты
- K – коэффициент удорожания;

Плановая потребность в выплатах материального и социального характера определяется для каждого ЦФО.

7.1.3. Планирование расходов на командировки

Планирование расходов на командировки осуществляется по формам №9.

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

- проезд к месту командировки;
- проживание;
- суточные расходы;
- 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.

Плановая величина командировочных расходов рассчитывается по формуле:

$$KP = Чраб.ком * Pком * K,$$

где

- *Чраб.ком* – плановое количество сотрудников, планируемых в командировку;
- *Pком* – плановые расходы на 1 командировку (включает суточные расходы и оплата проживания, рассчитанные на среднюю продолжительность командировки и оплату проезда);
- *K* – коэффициент удорожания.

Плановые расходы на 1 командировку 1 сотрудника рассчитываются исходя из анализа данных прошлых периодов, изменения величины суточных расходов, стоимости проезда, стоимости проживания, различных сборов и др. расходов.

Плановая потребность в командировочных расходах определяется на основе Планов командировок, на основе предложений ЦФО, имеющего целесообразность в командировках. Сводный План командировок по Университету формирует отдел экономики.

7.1.4. Планирование расходов на повышение квалификации сотрудников

Планирование расходов на повышение квалификации сотрудников Университета осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг» с учетом:

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

Плановая величина расходов на повышение квалификации сотрудников рассчитывается как:

$$ПУ = Чраб.обуч * Pобуч * K,$$

где

- *Чраб.ком* – плановое количество сотрудников, планируемых к прохождению обучения;
- *Pобуч* – плановые расходы на 1 обучение (включают только расходы, связанные непосредственно с обучением, командировочные расходы планируются отдельно);
- *K* – коэффициент удорожания.

План повышения квалификации Университета формируется Факультетом дополнительного образования на основе планов ЦФО, анализа данных прошлых периодов.

Плановые расходы на повышение квалификации 1 сотрудника рассчитываются исходя из анализа данных прошлых периодов.

7.2. Планирование хозяйственно-технических расходов

7.2.1. Планирование расходов на содержание объектов недвижимого имущества

Для целей планирования к недвижимым объектам имущества относятся:

- здания, сооружения;
- земельные участки.

Планирование расходов осуществляется в формах №19 «Планирование расходов на закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества» и №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

По данной статье планируются расходы на:

- санитарное содержание зданий, сооружений, в том числе:
- вывоз мусора, твердых бытовых и промышленных отходов и утилизация;
- дезинфекция, дезинсекция, дератизация;
- санитарно-гигиеническое обслуживание зданий (услуги по мойке окон, натирке полов, стирке белья, чистке ковров и др.);
- благоустройство и озеленение территорий;
- МТР для целей санитарного содержания зданий и сооружений;
- прочие расходы по содержанию зданий и сооружений;
- техническое обслуживание зданий и сооружений, в том числе:
- текущий ремонт зданий и сооружений;
- МТР для целей технического обслуживания содержания зданий и сооружений;
- прочие расходы по техническому обслуживанию зданий и сооружений;
- капитальный ремонт зданий и сооружений, в том числе:
- капитальный ремонт зданий и сооружений (услуги);
- МТР для ремонта.

При планировании расходов на содержание объектов движимого имущества необходимо учитывать:

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

При планировании расходов на содержание объектов недвижимого имущества расход могут быть детализированы по группам недвижимого имущества (например, учебные корпуса, общежития, приобъектная территория).

Планирование расходов на содержание объектов недвижимого имущества может осуществляться по методу «от достигнутого».

7.2.2. Планирование расходов на содержание объектов движимого имущества

К объектам движимого имущества для целей настоящей методики относятся:

- оборудование общеуниверситетского назначения (системы кондиционирования и вентиляции, электроснабжения и электрооборудования, лифтовое оборудование, газоиспользуемое оборудование);
- научное и учебно-лабораторное оборудование;
- учебная мебель;
- офисная мебель;
- автотранспортные средства и уборочная техника;
- бытовая техника общежитий и столовых;
- прочее имущество.

По данной статье планируются расходы на:

- обслуживание и текущий ремонт движимого имущества, включая:
- обработку, чистку (химчистку) имущества;
- техобслуживание имущества;
- текущий ремонт имущества;
- МТР для целей обслуживания и текущего ремонта движимого имущества;
- прочие расходы на обслуживание и текущий ремонт движимого имущества.

Планирование расходов на содержание объектов недвижимого имущества может осуществляться от достигнутого.

Планирование расходов осуществляется по группам движимого имущества с выделением особо ценного.

Планирование расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

7.2.3. Планирование коммунальных расходов

Планирование коммунальных расходов осуществляется в форме №21 «Планирование расходов на закупку энергетических ресурсов».

Планирование осуществляется по следующим видам коммунальных услуг:

- электроснабжение;
- водоснабжение и водоотведение;
- теплоснабжение;
- газоснабжение.

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

Расчет плановых расходов на коммунальные услуги производится по формуле (11):

$$R_{ку} = O * T, \quad (11)$$

где

- $R_{ку}$ – 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.

7.2.4. Планирование амортизационных отчислений

Планирование амортизационных отчислений недвижимого имущества производится по первоначальной стоимости на конец периода с учетом начисленной амортизации по предыдущему году.

7.2.5. Планирование расходов на хозяйственные товары

Планирование расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг». Планирование хозяйственных товаров может осуществляться в натуральном и стоимостном выражении по товарным группам.

Планирование расходов осуществляется с учетом:

- величины текущих расходов на хозяйственные товары;
- нормативов на потребление хозяйственных товаров;
- других факторов, влияющих на плановую величину расходов.

Планирование хозяйственных товаров может осуществляться по методу «от достигнутого» – данные, достигнутые в прошлых периодах корректируются на коэффициент инфляции.

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

7.2.6. Планирование расходов на канцелярские принадлежности

Планирование расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

Планирование расходов на канцелярские товары и принадлежности осуществляется по нормативу.

Норматив на канцелярские принадлежности устанавливается в денежном выражении на 1 сотрудника по категориям, исходя из анализа потребления канцелярских товаров в предшествующих периодах.

7.2.7. Планирование расходов на приобретение трудовых книжек и вкладышей

Планирование расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг». Планирование расходов на приобретение трудовых книжек и вкладышей осуществляется с учетом планируемого приема сотрудников, а также фактического потребления трудовых книжек и вкладышей в прошлом периоде и их стоимости.

7.3. Планирование расходов на ИТ и связь

Планирование расходов на ИТ и связь осуществляется по следующим функциональным направлениям расходов:

- связь;
- интернет-сервисы;
- содержание объектов ИТ общеуниверситетского назначения;
- содержание общеуниверситетских объектов ИТ, предназначенных для обеспечения поддержки научного и учебного процесса;
- содержание объектов ИТ, предназначенных для обеспечения поддержки научного и учебного процесса, закрепленных за ЦФО;

7.3.1. Планирование расходов на связь

Планирование расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

По данному направлению планируются расходы на:

- обеспечение городской и междугородней телефонной и услуг сотовой связи.
- планирование расходов на обеспечение городской и междугородней и мобильной связи

Расходы на обеспечение городской связи планируются по ЦФО исходя из количества телефонных аппаратов, закрепленных за данным ЦФО и действующей абонентской платы за услуги связи.

$$P_{гсв} = T_k * A * K,$$

где

- $P_{гсв}$ – расходы на городскую телефонную связь;
- T_k – количество телефонных аппаратов, закрепленных за ЦФО;
- A – абонентская плата;
- K – коэффициент удорожания.

Расходы на обеспечение городской, междугородней и мобильной связи планируются отделом главного энергетика.

7.3.2. Планирование расходов на интернет сервисы

Планирование расходов на интернет-сервисы осуществляется исходя из:

- количества интернет каналов;
- потребляемого интернет-трафика;
- тарифа за пользование пакетом услуг.

7.3.3. Планирование расходов на содержание объектов ИТ общеуниверситетского назначения

По данному функциональному направлению планируются расходы на:

- Содержание и обслуживание копировально-множительной техники.

По данному направлению планируются услуги сторонних организаций, расходные материалы, материалы для ремонта запасные части для ремонта и обслуживания копировально-множительной техники, а также расходные материалы для печати (картриджи, заправка картриджей, тонеры и др.). Планирование расходов осуществляется

с учетом текущего состояния копировально-множительной техники, интенсивности ее использования, расходов, понесенных в предшествующих периодах.

- Содержание и обслуживание информационного оборудования.

По данному направлению планируются расходы на содержание и обслуживание вычислительной техники и мультимедиа оборудования (мониторов, системных блоков, моноблоков, ноутбуков, планшетов, проекторов, микрофонов и пр.). Планируемые расходы включают услуги сторонних организаций, расходные материалы, материалы для ремонта запасные части для ремонта и обслуживания информационного оборудования. Планирование расходов осуществляется с учетом текущего состояния оборудования, интенсивности его использования, расходов, понесенных в предшествующих периодах.

- Содержание серверного и телекоммуникационного оборудования.

По данному направлению планируются услуги сторонних организаций, запасные части для ремонта и обслуживания серверного и телекоммуникационного оборудования. Планирование расходов осуществляется с учетом текущего состояния оборудования, интенсивности его использования, расходов, понесенных в предшествующих периодах.

- Содержание ИТ инфраструктуры.

По данному направлению планируются услуги сторонних организаций, расходные материалы, материалы для ремонта запасные части для ремонта и обслуживания ИТ инфраструктуры. Планирование расходов осуществляется с учетом текущего состояния ИТ инфраструктуры, интенсивности ее использования, расходов, понесенных в предшествующих периодах.

- Проведение консультационных, сертификационных услуг, услуг по администрированию.

По данному направлению функциональных расходов планируются услуги сторонних организаций на проведение консультационных (вебинары, обучение пользователей), сертификационных услуг, услуг по администрированию средств вычислительной техники, мультимедиа оборудования, программного обеспечения (администрирование информационных систем, администрирование пользователей локальной сети и т.п.). Расходы планируются в соответствии с техническими регламентами и различными планами работ. Также учитывается величина расходов, произведенных по данному направлению в предшествующих периодах.

7.3.4. Планирование расходов на содержание объектов ИТ, предназначенных для обеспечения научного и учебного процесса, закрепленных за Университетом

По данному функциональному направлению планируются расходы на содержание и обслуживание объектов ИТ, используемых непосредственно для обеспечения научного и учебного процесса и закрепленных за Университетом. К таким объектам относятся: компьютерные и лингафонные кабинеты, компьютеризированные лаборатории и др. объекты, используемые в указанных целях.

По данному направлению функциональных расходов планируются услуги сторонних организаций на обслуживание и ремонт объектов ИТ, расходные материалы, запасные части для ремонта. Расходы планируются с учетом технического состояния, интенсивности использования объектов ИТ. Также учитывается величина расходов, произведенных по данному направлению в предшествующих периодах.

7.3.5. Планирование расходов на программное обеспечение

По данному функциональному направлению планируются расходы на:

- Содержание и обслуживание программного обеспечения.

По данному направлению планируются расходы на содержание и обслуживание эксплуатируемого и находящегося во владении программного обеспечения (стоимость продления лицензий, затраты на модернизацию и поддержку эксплуатируемого программного обеспечения и т.п.)

Планирование расходов осуществляется с учетом текущего состояния программного обеспечения, интенсивности его использования, расходов, понесенных в предшествующих периодах.

- Закупка и разработка программного обеспечения.

По данному направлению планируются расходы на закупку и разработку программного обеспечения общеуниверситетского и специального (в том числе для учебного и научного процесса) назначения и т.п.

Планирование расходов осуществляется с учетом текущего состояния программного обеспечения университета, интенсивности его использования, расходов, понесенных в предшествующих периодах, стратегических и оперативных планов развития университета и информационных технологий.

Планирование расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

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

Планирование расходов на обновление парка ИТ оборудование осуществляется в разделе «Формирование инвестиционного плана».

7.4. Планирование финансово-экономических расходов

7.4.1. Планирование расходов на оплату налогов и сборов

Планирование налогов и сборов осуществляется по формам №16 – 17 «Планирование расходов по налогам и сборам».

Налоговое планирование осуществляется по видам налогов:

- налог на имущество;
- земельный налог;
- транспортный налог.

Для расчета планируемых сумм начисления налогов можно использовать следующие исходные данные:

- планируемые показатели для расчета налогооблагаемой базы;
- налоговое законодательство (порядок уплаты налогов и сборов — ставки по налогам, сроки начисления и уплаты налогов, льготы по налогам);
- 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 (14):

$$N_n = NBr \times C_n - Ln, \quad (14)$$

где

- N_n – начисленный налог;

- $НБр$ – налогооблагаемая база рассчитанная;
- $Сн$ – ставка налога;
- $Лн$ – льготы по налогу.

Расчет планируемой величины налогооблагаемой базы по каждому из налогов производится в бухгалтерии Университета.

7.5. Планирование маркетинговых расходов

Планирование маркетинговых расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг». Планирование расходов по данному функциональному направлению может быть осуществлено по следующим показателям:

- размещение рекламы;
- полиграфические услуги;
- 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.

7.6. Планирование расходов на обеспечение образовательного и научного процесса

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

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

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

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

7.7. Планирование расходов на обеспечение вспомогательных видов деятельности

ЦФО, осуществляющие вспомогательные виды деятельности для целей настоящей методики являются:

- Автотранспорт;
- Комбинат питания;
- Библиотека;
- Общежитие комплекса.

Под расходами на вспомогательные виды деятельности понимаются расходы на МТР и услуги, характерные и используемые, непосредственно для данной деятельности, такие как:

- продукты питания;
- кухонный инвентарь;
- мягкий инвентарь и постельные принадлежности
- стирка белья;
- ГСМ;
- запчасти для автотранспортных средств;
- бумага;
- расходные материалы;
- прочие материалы.

Планирование расходов может осуществляться по нормам расхода или на основе фактических данных прошлых периодов.

7.8. Планирование прочих расходов

7.8.1. Планирование стипендиального обеспечения и материальной помощи обучающимся

Планирование стипендиального фонда осуществляется по следующим показателям:

- Стипендиальный фонд студентов ВО, в том числе:
 - Государственные академические стипендии студентам;
 - Государственные социальные стипендии студентам;
 - Материальная поддержка нуждающимся студентам;
 - Государственная социальная стипендия, нуждающимся студентам первого и второго курсов, имеющим оценки успеваемости «отлично» или «хорошо» или «отлично и хорошо», увеличенная в размере по отношению к нормативу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2012 г. № 679.
 - Государственная академическая стипендия студентам за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности увеличенная в размере по отношению к нормативу в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда»
 - Стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации для студентов.
- Стипендиальный фонд аспирантов, в том числе:

- Государственные стипендии аспирантам;
- Стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации для аспирантов.
- Стипендиальный фонд докторантов, в том числе:
 - Стипендии докторантам.

При планировании стипендиального фонда учитывается:

- Контингент получателей стипендий планируется с учетом фактической численности контингента слушателей, плана приема на 1-е курсы, выбытия в результате отчислений.
- Законодательно установленные нормативы для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на плановый период (или период, предшествующий плановому).

Планирование стипендиального обеспечения осуществляется по видам стипендий по формам №14 в соответствии с локальными нормативными актами (Положение общеуниверситетское «О стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ЛГТУ») Университета.

На оказание материальной поддержки выделяются средства в размере 25 % предусматриваемого размера части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам.

7.8.2. Планирование расходов на мероприятия обучающихся

Планирование расходов на выездные мероприятия обучающихся осуществляется в форме № 10 «Планирование расходов на иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий».

Планирование расходов может быть осуществлено:

- по отдельным планам на каждое выездное мероприятие;
- исходя из расходов по данному показателю за период, предшествующий планируемому;
- другими способами, принятыми локальными нормативными актами Университета.

7.8.3. Планирование расходов на мероприятия ЦФО

Планирование расходов на мероприятия ЦФО осуществляется согласно составленной смете.

К расходам на мероприятия ЦФО, 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;
- транспортные расходы на доставку к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно;
- оплата проживания в гостинице и транспортные расходы лиц и делегаций;
- прочие расходы.

Плановая величина расходов на проведение мероприятий может быть определена:

- на основании планов и мероприятий ЦФО в соответствии со сметами.

7.8.4. Планирование резервов

Планирование резервов осуществляется по формам №15, №17-5 – №18-4. ЛГТУ 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 ЛГТУ, в том числе при создании, изменении структуры (состава) обособленных ЦФО ЛГТУ и (или) изменении видов его деятельности, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации ЛГТУ;
- по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм, предъявленных ЛГТУ 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 ЛГТУ может определять самостоятельно.

7.8.5. Планирование расходов на охрану труда

Планирование расходов в стоимостном и натуральном выражении производится в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

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, принятыми в ЛГТУ способами.

7.8.6. Планирование расходов на ГО, пожарную безопасность, содержание и обслуживание автоматической установки газового пожаротушения и охрану объектов имущественного комплекса

По данному функциональному направлению планируются расходы (форма №20) на ГО, пожарную безопасность, содержание и обслуживание автоматической установки газового пожаротушения и охрану объектов имущественного комплекса, в том числе:

- обслуживание охранно-пожарной сигнализации;

- проведение противопожарных мероприятий;
- МТР для обеспечения охранно-пожарной деятельности.

Расходы планируются с учетом планов по проведению мероприятий по пожарной безопасности, расходов на охрану объектов имущественного комплекса, расходов по данному направлению периода, предшествующего планируемому и в соответствии с техническими регламентами.

7.8.7. Планирование прочих расходов

К прочим относятся расходы, не вошедшие в вышеуказанные статьи. При планировании прочих расходов учитывается величина расходов по данному показателю за период, предшествующий планируемому.

Планирование прочих расходов осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

8. ФОРМИРОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПЛАНА

Планирование инвестиционных расходов осуществляется в форме №20.

В форме указываются источники осуществления инвестиционных расходов и направления расходования. Инвестиционные расходы планируются с учетом Планов и программ стратегического развития ЛГТУ, 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, других факторов. Также с учетом действующих проектов по строительству и реконструкции.

Планирование инвестиционных расходов осуществляется по следующим направлениям:

- Приобретение основных средств, в том числе:
 - оборудование общеуниверситетского назначения;
 - научное и учебно-лабораторное оборудование;
 - средства вычислительной техники и оргтехника, другое ИТ оборудование;
 - автотранспортные средства;
 - уборочные средства;
 - офисная мебель;
 - учебная мебель;
 - библиотечный фонд.
- Другое оборудование, в том числе:
 - строительство и реконструкция;
 - капитальный ремонт (форма 19);
 - прочие расходы.

Планирование инвестиционных расходов осуществляется по объектам, проектам, с выделением стоимости МТР и услуг/работ.

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

9. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ЦФО

План доходов и расходов формируется для ЦФО, имеющих статус Центра финансового результата.

При формировании Плана доходов и расходов ЦФО необходимо учесть:

- Плановую величину доходов, полученную от других ЦФО;
- Плановую величину доходов, переданную другим ЦФО;
- Плановую величину расходов, полученную от других ЦФО;
- Плановую величину расходов, переданную другим ЦФО.

Плановая величина доходов и расходов, передаваемая/получаемая от других ЦФО определяется на основе планов работ ЦФО, смет доходов и расходов проектов, рабочих учебных планов, планов по привлечению ресурсов других подразделений и других внутренних документов.

Доходная часть формируется в соответствии с осуществляемыми и закрепленными за ЦФО видами деятельности. Порядок планирования доходов описан в разделе 5. «Планирование доходов» настоящего документа.

Для целей формирования расходной части Плана доходов и расходов в функциональных расходах выделяются прямые расходы ЦФО и распределяемые (общеуниверситетские) расходы.

Прямые расходы – это расходы, которые непосредственно можно отнести на деятельность ЦФО. ЦФО имеет возможность влиять на величину прямых расходов. Распределяемые расходы – это расходы, которые осуществляет ЛГТУ для обеспечения деятельности Университета в целом.

К прямым расходам ЦДиЦР относятся:

- оплата труда ЦДиЦР;
- начисления на выплаты по оплате труда ЦДиЦР;
- командировочные расходы сотрудников ЦДиЦР;
- расходы на повышение квалификации ЦДиЦР;
- прочие расходы на оплату труда ЦДиЦР;
- расходы на связь (услуги междугородней и мобильной связи);
- расходы на содержание недвижимого имущества (в части учебного и научно-лабораторного оборудования, закрепленного за ЦФО);
- расходы на содержание объектов ИТ, предназначенных для обеспечения научного и учебного процесса, закрепленных за ЦФО;
- расходы на канцелярские товары;
- расходы на обеспечение образовательной и научной деятельности;
- расходы на обеспечение вспомогательных видов деятельности (для ЦДиЦР вспомогательных видов деятельности);

- прочие прямые расходы;
- инвестиционные расходы в части приобретения научного, учебно-лабораторного оборудования и другого, необходимого для осуществления деятельности.

Указанные расходы ЦДиЦР планируют самостоятельно и согласуют с ЦФО, ответственным за соответствующее функциональное направление расходов.

К Общеуниверситетским расходам относятся:

- Оплата труда общеуниверситетского персонала (АХП, ИТР, ПОП, ПП, руководители);
- Начисления на выплаты по оплате труда общеуниверситетского персонал;
- Командировочные расходы общеуниверситетского персонала;
- Расходы на повышение квалификации общеуниверситетского персонала;
- Хозяйственно-технические расходы (кроме прямых расходов ЦДиЦР);
- Расходы на связь (для всех ЦФО кроме ЦДиЦР)
- Расходы на ИТ;
- Финансово-экономические расходы;
- Расходы на маркетинг;
- Прочие расходы.

После формирования доходной и расходной части формируется финансовый результат ЦДиЦР.

Отдельной строкой указывается инвестиционная составляющая расходов – приобретение оборудования для целей обеспечения деятельности ЦДиЦР.

10. КАРТОЧКА ЦФО

Для целей корректного формирования Плана доходов и расходов ЦФО необходимо вести следующую информацию:

- тип ЦФО;
- наименование ЦФО (полное наименование структурного подразделения);
- вид деятельности (образовательная, научная, прочая);
- руководитель ЦФО;
- проректор, в подчиненности которого находится ЦФО;
- количество сотрудников, в т. ч. по категориям персонала, чел.;
- количество обучающихся, чел.;
- площадь недвижимого имущества, закрепленного за ЦФО, кв. м.;
- стоимость движимого имущества, закрепленного за ЦФО, для целей осуществления его деятельности, тыс. руб. (с выделение учебно-лабораторного и научного оборудования, информационного оборудования, используемого для целей учебного и научного процесса);
- количество стационарных телефонных аппаратов, закрепленных за ЦФО, ед.

11. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ЛГТУ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ЕДИНИЦ

Целью планирования доходов и расходов является формирование финансового результата ФХД ЛГТУ.

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

- планы доходов по видам деятельности;
- план функциональных расходов.

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

12. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЛГТУ И ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ЕДИНИЦ

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

- Функциональные планы по доходам и расходам;
- План закупок;
- Инвестиционный план.

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

Планирование платежей осуществляется:

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

При планировании поступлений и платежей необходимо учитывать, что поступление/оплата начисленных в ПДР доходов и расходов может быть осуществлена в другом календарном периоде. Для этого, для каждой статьи ПДДС могут быть установлены правила «сдвига поступлений/платежей».

«Сдвиг поступлений/платежей» – это временной период между моментом начисления и моментом поступления средств/оплаты. При планировании платежей на 1-й и 2-й плановый периоды допускается использование правила, в соответствии с которым поступление/оплата осуществляется в том же периоде, в котором планируется начисление доходов и расходов.

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

При формировании ПДДС на очередной финансовый год плановый остаток на начало периода (1-е января) рассчитывается с учетом фактических остатков на момент планирования, прогнозных поступлений и прогнозных платежей.

(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).

Планируемые остатки на 1-й и 2-й плановые года, формируются исходя из остатка на конец периода, предшествующего плановому.

Плановый остаток на конец периода рассчитывается как плановый остаток на начало плюс планируемые поступления минус планируемые платежи. Остаток денежных средств на конец планового периода должен быть положительным.

13. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ЗАКУПОК

Формирование Плана закупок осуществляется в форме №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг».

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

- хозяйственно-технические расходы;
- расходы на ИТ и связь;
- расходы на обеспечение образовательного и научного процесса;
- расходы на обеспечение вспомогательных видов деятельности;
- маркетинговые расходы;
- ИП.

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

Закупок некапитального характера, в том числе:

- МТР;
- работы, услуги.

Закупки некапитального характера формируются на основе информации о плановых расходах: Хозяйственно-технических, ИТ и связь, Обеспечение образовательного и научного процесса, Обеспечение вспомогательных видов деятельности, Маркетинговых расходов.

Закупок капитального характера, в том числе:

- МТР;
- работы, услуги.

Закупки капитального характера формируются на основе информации Инвестиционной программы.

В ПЗ отражается следующая информация:

- номенклатурная группа МТР/работ/услуг;
- единица измерения;
- плановый объем закупаемых МТР/работ/услуг;
- плановая цена закупаемых МТР/работ/услуг;

- плановая стоимость закупаемых МТР/работ/услуг;
- источник финансирования;
- ФЗ, в соответствии с которым осуществляется закупка.

Плановый объем закупаемых МТР/работ/услуг формируется суммированием по номенклатурным группам из форм планирования по функциональным направлениям.

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

14. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПЛАНОВЫХ РАСХОДОВ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ

После того, как сформированы плановые расходы по определенному показателю, как правило, осуществляется их распределение по источникам финансирования непосредственно в форме для планирования расходов.

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

При распределении плановых расходов по источникам финансирования рекомендуется руководствоваться следующими принципами:

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

15. КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ПЛАН ЛГТУ

Консолидированный план ЛГТУ формируется по университету в целом и представляет собой совокупность следующих планов:

- План доходов и расходов;
- План движения денежных средств;
- План закупок;
- Инвестиционный план.

Консолидированный план ЛГТУ включает в себя следующие организационные единицы:

- Головное подразделение ЛГТУ;
- Научно-исследовательский институт;

– Комбинат питания;

Консолидированный план ЛГТУ формируется построчным суммированием показателей планов.

Консолидированный план ЛГТУ формируется ежегодно и ежеквартально отделом экономики на основе данных, представляемых структурами и Головной организацией.

Годовой Консолидированный план утверждается Ректором ЛГТУ.

Контроль и анализ Консолидированного плана осуществляется ежегодно и ежеквартально на основе фактически данных бухгалтерского учета.

РАЗРАБОТАНО

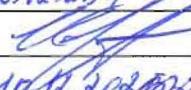
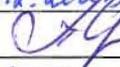
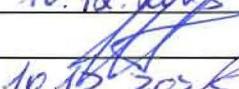
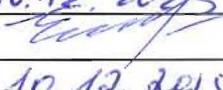
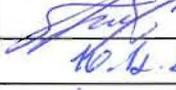
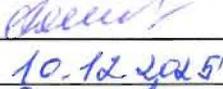
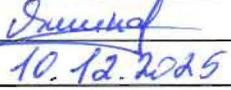
Начальник финансово-экономического управления



А.В. Смольянинова

Лист согласования к ПО-02069875-009-2025 (версия 2) «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ЛГТУ»

СОГЛАСОВАНО

№	Должность	Подпись, дата	Инициалы, фамилия
1.	Проректор по учебной работе – Ответственный представитель руководства по ИСМ	 10.12.2025	И.П. Полякова
2.	Проректор по научной работе	 10.12.2025	А.Ю. Картель
3.	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	 10.12.2025	С.А. Поздняков
4.	Проректор по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности	 10.12.2025	Ю.А. Шурыгин
5.	Проректор по внешним связям и партнерскому взаимодействию	 10.12.2025	И.А. Чиликина
6.	Главный бухгалтер	 10.12.2025	Т.В. Язовская
7.	Начальник юридического отдела	 10.12.2025	Ю.И. Фокина
8.	Начальник отдела интегрированной системы менеджмента	 10.12.2025	К.А. Яшина

Достоверность данных подтверждаю:

Начальник финансово-экономического управления


А.В. Смольянинова

Нормоконтроль пройден:

Инженер отдела интегрированной системы менеджмента


К.В. Анарбекова

Комментарии:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Термины и определения

(см п.3 настоящего положения)

- А.1 **Бюджет образовательной организации:** консолидированный план, составленный на определенный период времени в натуральном и денежном выражении и определяющий потребность образовательной организации в ресурсах. Бюджет группируется по показателям экономической деятельности.
- А.2 **Бюджет ЦФО:** план, в котором определены цели ЦФО, нормативы (задания) по их реализации, задания по объемам привлекаемых ресурсов и всем видам расходов, связанных с выполнением заданий. Бюджеты разрабатываются для Университета в целом, для центров финансовой ответственности и отдельных программ (сметы, планы программ), характеризующих оценку конкретных направлений деятельности.
- А.3 **Бюджетная структура:** иерархия итоговых бюджетов образовательной организации.
- А.4 **Бюджетный комитет:** коллективный орган, создаваемый для управления бюджетным процессом в образовательной организации.
- А.5 **Второй год планового периода:** год, следующий за первым годом планового периода.
- А.6 **Инвестиционный план:** документ, отражающий величину показателей плановых инвестиционных расходов Университета и источников их финансового обеспечения. Формируется методом начисления.
- А.7 **Индекс потребительских цен, индекс инфляции:** показатель, характеризующий изменение во времени общего уровня цен на товары и услуги, приобретаемые населением для непроизводственного потребления. Измеряет отношение стоимости фиксированного набора товаров и услуг в ценах текущего периода к его стоимости в ценах предыдущего (базисного) периода.
- А.8 **Источники финансового обеспечения:** финансовые средства, за счет которых осуществляется финансовое обеспечение деятельности. К источникам финансового обеспечения относятся:
- субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;
 - субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ;
 - субсидии на осуществление капитальных вложений;
 - средства от оказания услуг (выполнение работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности.
- А.9 **Итоговые бюджеты:** результат консолидации функциональных бюджетов, отражающий состояние платежеспособности (Бюджет движения денежных средств), прибыльности (Бюджет доходов и расходов) и стоимости (Бюджет по балансу).
- А.10 **Кассовый метод:** метод, в соответствии с которым, доходы и расходы в планах отражаются как поступления и выплаты денежных средств.
- А.11 **Лицевой счет ЦФО:** управленческий аналитический разрез, применяемый для планирования и контроля в рамках ЦФО.

- А.12 **Материально-технические ресурсы:** материальные ценности в виде сырья, материалов и товаров, приобретенные (планируемые к приобретению) для использования (потребления) в процессе деятельности, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции Университета.
- А.13 **Метод начисления:** метод планирования, согласно, которому, доходы и расходы планируются в том периоде, в котором они имеют место быть, независимо от поступления денежных средств.
- А.14 **Операционный бюджет:** бюджет, описывающий хозяйственные операции обособленного подразделения организации.
- А.15 **Очередной финансовый год:** год, следующий за текущим финансовым годом.
- А.16 **Первый год планового периода:** год, следующий за очередным финансовым годом.
- А.17 **План движения денежных средств:** документ, содержащий показатели плановых поступлений и выплат, а также изменение плановых остатков денежных средств Университета. Формируется кассовым методом.
- А.18 **План доходов:** документ, содержащий плановую величину доходов Университета. Формируется методом начисления.
- А.19 **План доходов и расходов:** документ, отражающий плановую величину доходов, расходов и финансовый результат деятельности Университета. Формируется методом начисления.
- А.20 **План закупок:** документ, содержащий величину плановой потребности в закупках материально-технических ресурсов, работ, услуг и оборудования для целей обеспечения ФХД Университета. Формируется методом начисления.
- А.21 **План финансово-хозяйственной деятельности:** публичный документ, отражающий определенные учредителем сведения о планируемой на финансовый год (плановый период) финансово-хозяйственной деятельности Университета.
- А.22 **Плановые доходы:** плановая величина средств, получаемая в результате осуществления видов деятельности, определенных Уставом.
- А.23 **Плановые инвестиционные расходы:** долгосрочные вложения в объекты Университета (основные средства, землю, строительство и реконструкцию, нематериальные активы, финансовые активы) с целью получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта.
- А.24 **Плановые текущие расходы:** плановая величина расходов на осуществление видов деятельности Университета за исключением плановых инвестиционных расходов.
- А.25 **Показатели ФХД Университета/ЦФО:** совокупность операционных и финансовых показателей ФХД Университета/ЦФО, находящиеся в зоне ответственности Университета/ЦФО.
- А.26 **Система планирования и бюджетирования ФХД университета:** инструмент управления Университетом, который позволяет планировать, контролировать и анализировать показатели ФХД Университета, а также оценивать эффективность деятельности ЦФО и Университета в целом.
- А.27 **Статья бюджета:** составная часть бюджета, по которой осуществляется планирование и учет хозяйственных операций одного типа.
- А.28 **Субъекты планирования и бюджетирования ФХД Университета:** участники процесса планирования и бюджетирования ФХД Университета, осуществляющие или участвующие в указанном процессе.

- А.29 **Текущий финансовый год:** это год, в котором осуществляется исполнение плана ФХД, составление и рассмотрение проекта плана ФХД на период планирования и бюджетирования.
- А.30 **Хозяйственная операция:** простейшее событие в деятельности образовательной организации, вызвавшее возникновение доходов, затрат, расходов, поступлений/выплат денежных средств, формирование остатков или движение товарно-материальных ценностей
- А.31 **Центр доходов:** ЦФО, руководитель которого отвечает за реализацию услуг/работ по основной/ иной деятельности в запланированных объемах и (или) получение университетом запланированного дохода, находящихся в зоне ответственности ЦФО.
- А.32 **Центр развития:** 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.
- А.33 **Центр расходов:** ЦФО, руководитель которого отвечает за обеспечение запланированных операционных показателей при соблюдении заданного уровня расходов (в том числе инвестиционного характера), находящихся в зоне ответственности ЦФО.
- А.34 **Центр финансового результата:** 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.
- А.35 **Центр финансового учета:** структурное подразделение, которое ведет учет установленных для него показателей доходов и/или расходов, но не отвечает за его величину.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б**(справочное)****Перечень сокращений**

(см п.4 настоящего положения)

Сокращенное наименование	Полное наименование
ГСМ	Горюче-смазочные материалы
ИП	Инвестиционный план
ИСО	Международная организация по стандартизации
ИТ	Информационные технологии
ЛГТУ	Липецкий государственный технический университет
МТР	Материально-технические расходы
НИИ	Научно-исследовательский институт
ПДС	План движения денежных средств
ПДР	План доходов и расходов
ПЗ	План закупок
ПО	Положение общеуниверситетское
СМК	Система менеджмента качества
ФОТ	Фонд оплаты труда
ФХД	Финансово-хозяйственная деятельность
ЦД	Центр доходов
ЦР	Центр расходов
ЦРазв	Центр развития
ЦФО	Центр финансовой ответственности
ЦФР	Центр финансового результата
ЦФУ	Центр финансового учета

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(справочное)

Список форм

- 1 Форма №1-1 «Планируемые доходы в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного имущества»
- 2 Форма №1-2 «Планируемые доходы в виде платы по соглашениям об установлении сервитута»
- 3 Форма №1-3 «Планируемые доходы от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации»
- 4 Форма №2-1 «Планируемые доходы от оказания услуг, выполнения работ, реализации готовой продукции сверх установленного государственного задания»
- 5 Форма №2-2 «Планируемые доходы от платы за пользование служебными жилыми помещениями и общежитиями, включающей в себя плату за пользование и плату за содержание жилого помещения»
- 6 Форма №2-3 «Планируемое возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных и автономных учреждений»
- 7 Форма №2-4 «Планируемые прочие доходы от оказания услуг, выполнения работ, компенсации затрат учреждения»
- 8 Форма №3-1 «Планирование неустойки (пени) в случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором (контрактом)»
- 9 Форма №3-2 «Планирование пени, штрафов за нарушение долговых обязательств»
- 10 Форма №4-1 «Планирование поступлений грантов»
- 11 Форма №4-2 «Планирование пожертвований»
- 12 Форма №4-3 «Планирование прочих безвозмездных поступлений»
- 13 Форма №5 «Планирование налогов, объектом налогообложения для которых являются доходы (прибыль) учреждения»
- 14 Форма №6-1 «Планирование доходов от реализации материальных запасов»
- 15 Форма №6-2 «Планирование иных доходов от выбытия материальных запасов»
- 16 Форма №7-1 «Планирование прочих доходов»
- 17 Форма №7-2 «Планирование объема прочих поступлений»
- 18 Форма №8-1 «Планирование расходов на выплату заработной платы, осуществляемые на основе договоров (контрактов) в соответствии с трудовым законодательством»
- 19 Форма №8-2 «Планирование расходов на выплаты пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)»
- 20 Форма №8-3 «Планирование расходов на выплаты поощрительного, стимулирующего характера, в том числе вознаграждения по итогам работы за год, премии»

- 21 Форма №8-4 «Планирование расходов на выплату материальной помощи»
- 22 Форма №8-5 «Планирование расходов на выплату единовременного денежного поощрения, в том числе в связи с выходом на пенсию за выслугу лет»
- 23 Форма №8-5 «Планирование расходов на выплату единовременного денежного поощрения, в том числе в связи с выходом на пенсию за выслугу лет»
- 24 Форма №9-1 «Планирование расходов на возмещение работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации»
- 25 Форма №9-2 «Планирование компенсации работникам (сотрудникам) расходов по проезду к месту командировки и обратно при командировании на территории иностранных государств»
- 26 Форма №9-3 «Планирование расходов на оформление обязательной медицинской страховки при служебных командировках работников на территории иностранных государств»
- 27 Форма №9-4 «Планирование расходов на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов при служебных командировках работников на территории иностранных государств»
- 28 Форма №9-5 «Планирование расходов на оплату сборов за право въезда, транзита и иных обязательных платежей и сборов при служебных командировках работников на территории иностранных государств»
- 29 Форма №9-6 «Планирование иных расходов при служебных командировках работников на территории иностранных государств»
- 30 Форма №9-7 «Планирование компенсации расходов на прохождение медицинского осмотра»
- 31 Форма №9-8 «Планирование иных расходов на осуществление выплат персоналу, за исключением фонда оплаты труда»
- 32 Форма №10 «Планирование расходов на иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий»
- 33 Форма №11 «Планирование численности состава и фонда денежного довольствия военнослужащих»
- 34 Форма №12 «Планирование подъемного пособия военнослужащим»
- 35 Форма №13 «Планирование расходов на социальные выплаты гражданам (в денежной форме)»
- 36 Форма №14-1 «Планирование расходов на выплату стипендий»
- 37 Форма №14-2 «Планирование расходов на осуществление иных расходов на социальную поддержку обучающихся за счет средств стипендиального фонда»
- 38 Форма №15-1 «Планирование расходов на исполнение судебных актов и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения»
- 39 Форма №15-2 «Планирование расходов на внесение на депозитный счет арбитражного суда денежных сумм, необходимых для оплаты судебных издержек, осуществляемое на основании соответствующего судебного акта»
- 40 Форма №16-1 «Планирование расходов на уплату налога на имущество организаций»

- 41 Форма №16-2 «Планирование расходов на уплату земельного налога»
- 42 Форма №17-1 «Планирование расходов на уплату водного налога при заборе воды из водного объекта»
- 43 Форма №17-2 «Планирование расходов на уплату водного налога при использовании водного объекта, за исключением забора воды»
- 44 Форма №17-3 «Планирование расходов на уплату транспортного налога»
- 45 Форма №17-4 «Планирование объема расходов на уплату иных налогов и сборов»
- 46 Форма №17-5 «Планирование объема расходов на уплату государственной пошлины»
- 47 Форма №18-1 «Планирование расходов на уплату штрафов (в том числе административных), пеней»
- 48 Форма №18-2 «Планирование расходов на плату за загрязнение окружающей среды»
- 49 Форма №18-3 «Планирование расходов на платежи в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования»
- 50 Форма №18-3 «Планирование расходов на иные платежи»
- 51 Форма №19 «Планирование расходов на закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества»
- 52 Форма №20 «Планирование расходов на прочую закупку товаров, работ и услуг»
- 53 Форма №21 «Планирование расходов на закупку энергетических ресурсов»
- 54 Форма №22 «Планирование стоимости за обучение»
- 55 Форма №23 «Планирование численности обучающихся»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЛГТУ)

ПРИКАЗ

11.12.2025

№ 25-978

Липецк

О введении в действие локального нормативного акта ИСМ

С целью обеспечения функционирования интегрированной системы менеджмента ЛГТУ, -
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 15.12.2025:

- Положение общеуниверситетское ПО-02069875-009-2025 «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ЛГТУ»;
- Положение общеуниверситетское ПО-02069875-010-2025 «О финансовой структуре университета»;
- Положение общеуниверситетское ПО-02069875-012-2025 «Регламент планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности ЛГТУ».

2. Отменить с 15.12.2025 действие:

- Положения общеуниверситетского ПО-91-2016 «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности»;
- Положения общеуниверситетского ПО-85-2016 «О финансовой структуре университета»;
- Положения общеуниверситетского ПО-92-2016 «Регламент планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной

деятельности федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Липецкого государственного технического университета».

3. Начальнику отдела ИСМ Яшиной К.А. опубликовать:

- Положение общеуниверситетское ПО 02069875-009-2025 «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ЛГТУ»;
- Положение общеуниверситетское ПО-02069875-010-2025 «О финансовой структуре университета»;
- Положение общеуниверситетское ПО-02069875-012-2025 «Регламент планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности ЛГТУ».

Удалить с официального сайта:

- Положение общеуниверситетское ПО-91-2016 «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности»;
- Положение общеуниверситетское ПО-85-2016 «О финансовой структуре университета»;
- Положение общеуниверситетское ПО-92-2016 «Регламент планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Липецкого государственного технического университета».

4. Уполномоченным по интегрированной системе менеджмента в структурных подразделениях ознакомить персонал с требованиями:

- Положения общеуниверситетского ПО-02069875-009-2025 «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ЛГТУ»;
- Положения общеуниверситетского ПО-02069875-010-2025 «О финансовой структуре университета»;
- Положение общеуниверситетского ПО-02069875-012-2025 «Регламент планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности ЛГТУ».

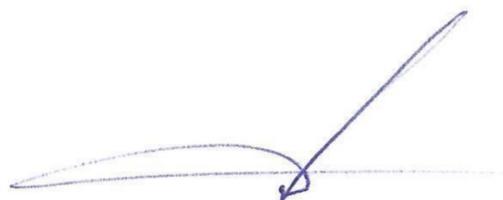
Изъять из обращения утратившее силу:

- Положение общеуниверситетское ПО-91-2016 «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности»;

- Положение общеуниверситетское ПО 85 2016 «О финансовой структуре университета»;
- Положение общеуниверситетское ПО-92-2016 «Регламент планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Липецкого государственного технического университета».

5. Контроль исполнения приказа возложить на ответственного представителя руководства ИСМ, проректора по учебной работе Полякову И.П.

Врио ректора



Д.Н. Помотилов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



И.П. Полякова

Начальник отдела ИСМ



К.А. Яшина

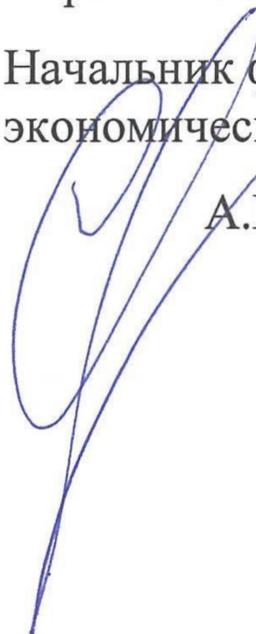
Начальник юридического отдела



Ю.И. Фокина

Проект вносит:

Начальник финансово-экономического управления



А.В. Смольянинова

Разослать: все структурные подразделения

ЯК