

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«МОСКОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА ПРИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ» (МЦХШ РАХ)
119049, г. Москва, улица Крымский вал, дом 8, корпус 2, т/ф. (499) 238-21-00, e-mail: secretary@art-lyceum.ru

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ФГБПОУ «Московская центральная
художественная школа при Российской академии художеств»


Д.В. Губанов

от 28 января 2019 года №36-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной
деятельности федерального государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения

«Московская центральная художественная школа при
Российской академии художеств»

Принято на Совете МАХЛ РАХ

«25» июня 2018 года

Протокол № 2

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение и область применения документа

Положение о планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Московская центральная художественная школа при Российской академии художеств» (МЦХШ РАХ) (далее – Положение) разработано с целью методического обеспечения организации процесса планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности (далее - ФХД) в ФГБПОУ «Московская центральная художественная школа при Российской академии художеств» (далее – Школа).

Действие данного Положения распространяется на все структурные подразделения Школы.

Положение применяется для:

- внутреннего использования при решении задач управления;
- обеспечения нормативной базы системы планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности Школы;

При этом под бюджетированием понимается процесс составления бюджета Школы и контроль за его исполнением, основанный на показателях его структурных подразделений.

Бюджет Школы - денежные доходы и расходы, запланированные на бюджетный год (и плановый период) для достижения поставленных производственно-хозяйственных целей.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Приказ Минфина России от 24 сентября 2015 г. № 140н «О внесении изменений в Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. № 81н»;
- приказ Министерства культуры РФ от 18 мая 2016 года №1099 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций»
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

1.3. Цели, задачи и принципы системы планирования и бюджетирования ФХД

1.3.1. Цели системы планирования и бюджетирования:

- повышение эффективности использования имеющихся в распоряжении Школы финансовых и материальных ресурсов
- повышение финансовой устойчивости Школы;
- создание необходимой информационной базы для принятия управленческих решений;
- построение системы распределения финансовых потоков внутри Школы.

1.3.2. Задачи системы планирования и бюджетирования

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

1.3.3. Принципы системы планирования и бюджетирования

- обеспечение взаимосвязи целей, видов деятельности, мероприятий, финансовых и операционных показателей ФХД Школы, взаимосвязи финансового года и учебного года;
- достаточность раскрытия плановых показателей ФХД Школы для принятия управленческих решений;
- принцип разграничения доходов и, по возможности, расходов между структурными подразделениями Школы;
- текущий мониторинг деятельности Школы по системе «план-факт»;
- оперативное распределение выявленных в процессе работы остатков денежных средств.

1.4. Основные функции субъектов системы планирования и бюджетирования.

субъект	функции
Директор	Утверждение бюджета Школы Утверждение ПФХД Утверждение локальных актов системы планирования и

	<p>бюджетирования</p> <p>Контроль достижения и исполнения ключевых показателей деятельности</p>
Руководители структурных подразделений	<p>Планирование и контроль поступлений в соответствии с зоной ответственности</p> <p>Планирование и контроль расходов в соответствии с зоной ответственности</p>
Начальник административно-хозяйственного отдела	<p>Планирование и контроль за расходованием средств, выделенных на содержание и эффективную работу МЦХШ РАХ.</p> <p>Формирование плана закупок Школы на плановый год и планируемый период.</p> <p>Подготовка предложения по инвестиционному плану.</p>
Начальник планово-финансового отдела	<p>Организация процесса планирования и бюджетирования ФХД;</p> <p>Контроль за соблюдением методологии планирования и бюджетирования и качества подготовки плановых показателей ФХД; Согласование планов системы планирования и бюджетирования ФХД;</p> <p>Контроль целевого характера и эффективности использования финансовых средств;</p> <p>Контроль исполнения плановых показателей</p> <p>Формирование консолидированного бюджета.</p>
Главный бухгалтер	<p>Подготовка и актуализация информации необходимой для планирования и бюджетирования;</p> <p>Предоставление информации о фактическом и кассовом исполнении плановых показателей и консолидированного бюджета Школы;</p> <p>Контроль целевого характера использования финансовых средств.</p>

1.5. Объектами системы планирования и бюджетирования ФХД Школы являются:

1.5.1 Виды деятельности.

В соответствии с лицензией, полученной МЦХШ РАХ на осуществление образовательной деятельности от 11 марта 2012 года №030710, основными видами деятельности являются:

- основное общее образование;
 - среднее общее образование;
- дополнительными видами деятельности являются:
- дополнительная общеобразовательная программа художественно-эстетической направленности;
 - дополнительная общеобразовательная программа физкультурно-спортивной направленности.

Прочие виды деятельности:

- организация проведения общественно значимых мероприятий;
- музейно-выставочная деятельность;
- оказание платных услуг дополнительного художественного образования;
- оказание платных услуг физкультурно-оздоровительного комплекса Школы;
- оказание бытовых, коммунальных и хозяйственных услуг в интернате Школы;
- сдача имущества в аренду;
- реализация продукции собственного производства на территории Школы;
- международное сотрудничество по направлениям, соответствующим профилю деятельности Школы;
- организация и проведение международных мероприятий;
- методическая и консультационная;
- прочие виды деятельности, осуществляемые в соответствии с Уставом.

1.5.2. Функциональные направления расходов:

- на обеспечение образовательной деятельности;
- на обеспечение дополнительной общеобразовательной программы художественно-эстетической направленности;
- на обеспечение дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивной направленности;
- на управление персоналом;
- хозяйственно-технические расходы;
- на информационные технологии и связь;
- на методическую деятельность;
- на информационную политику и маркетинг;
- финансово-экономические расходы;
- расходы социального характера;
- инвестиционные расходы;
- прочие текущие расходы.

Раздел 2. Модель планирования и бюджетирования Школы

При планировании и бюджетировании ФХД на первоначальном этапе используется смешанная модель планирования. Структурные подразделения Школы и АХО

самостоятельно, на основе заключенных договоров и принятых в Школы методик определяют плановые показатели поступлений и формируют заявку по расходам ФХД. Планово-финансовый отдел проводит анализ полученных показателей ФХД, и определяет ориентировочные лимиты, согласовывая их со структурными подразделениями и АХО. Планово-финансовый отдел сводит согласованные лимиты в план доходов и расходов (бюджет) Школы и представляет на рассмотрение руководства Школы. В расшифровке плана доходов и расходов отдельной колонкой показывается задолженность (переплата), образовавшаяся на 1 января планируемого года.

План закупок и инвестиционный план составляются отдельно и являются структурной частью общего плана ФХД.

2.1. Планы и их взаимосвязь в системе планирования и бюджетирования Школы

Основными планами системы планирования и бюджетирования ФХД Школы являются:

2.1.1. План доходов (ПД); показывает плановую величину доходов Школы и по каждому структурному подразделению. На основании ПД формируется доходная часть Плана доходов и расходов

2.1.2. План функциональных расходов (далее – ПФР) формируется по функциональным направлениям деятельности, показывает плановую потребность в материальных, трудовых и иных ресурсах на выполнение функции в натуральном и стоимостном выражении. На основании ПФР формируется расходная часть Плана доходов и расходов и План закупок.

2.1.3. План (бюджет) доходов и расходов (далее – ПДР); показывает плановый результат финансово-хозяйственной деятельности Школы (прибыль/убыток).

2.1.4. План (бюджет) поквартального движения денежных средств (далее – ПДДС); показывает плановые поступления и платежи по кварталам, а также плановый остаток денежных средств.

2.1.5. План закупок (далее – ПЗ). показывает плановую потребность в закупках материально-технических ресурсов, товаров, работ и услуг для целей обеспечения деятельности Школы.

2.1.6. Инвестиционный план (далее – ИП); показывает плановые инвестиции (капитальные вложения). Формируется по источникам финансового обеспечения (централизованные субсидии, средств от приносящей доход деятельности).

2.1.7. Финансовый план проекта (далее -ФПП). показывает плановую потребность в расходах и возможные доходы от реализации конкретного проекта.

Раздел 3. Порядок планирования и бюджетирования ФХД Школы.

Для планирования ФХД Школы используются финансовый год. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря. План составляется на финансовый год в случае, если закон о федеральном бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если закон о федеральном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период:

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

3.1. Сроки планирования.

В целях оперативного отслеживания финансового положения Школы предварительное планирование на очередной финансовый год осуществляется планово-финансовым отделом совместно с бухгалтерией и представляется на рассмотрение руководства Школы до 15 ноября текущего года.

Сроки представления плана на финансовый год и плановый период утверждаются приказом директора в соответствии с указаниями министерства культуры РФ.

При планировании и бюджетировании осуществляется дополнительная поквартальная детализация.

3.2. Методы планирования и бюджетирования показателей ФХД

При планировании и бюджетировании показателей ФХД в Школе используются следующие подходы:

- планирование от «достигнутого» – за основу при планировании берется фактическое значение натурального и/или стоимостного показателя, сложившегося за отчетный период.

- нормативный метод планирования (планирование по нормативам) – предполагает использование нормативов потребности в стоимостном или натуральном выражении на расходование тех или иных видов ресурсов.

Нормативы потребности разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно или могут быть использованы межотраслевые отраслевые нормы;

- прямой метод планирования – определяется перечень конкретных мероприятий, планов, потребностей и их стоимостная оценка.

Для целей планирования и бюджетирования ФХД используется состав показателей доходов и расходов (Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3).

3.3. Планирование ФХД Школы осуществляется также по источникам финансового обеспечения:

- Плановая субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- Субсидии на осуществление капитальных вложений;

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

Раздел 4. Формирование плана доходов

4.1. Планирование доходов от образовательной деятельности.

Доходы от образовательной деятельности формируются в виде централизованных субсидий министерства культуры РФ на выполнение государственного задания.

Планирование доходов от прочих видов деятельности:

Доходы от прочих видов деятельности формируются самостоятельно каждым структурным подразделением МЦХШ РАХ с учетом:

- показателей, достигнутых в текущем и предшествующих плановому периодах;
- планируемых объемов реализации услуг, работ, товаров.

Раздел 5. Формирование плана функциональных расходов

5.1. Классификация операций (расходов) по статьям и подстатьям осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ от 10.12.2004 №114н (в редакции от 05.12.2005) “Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации”.

Основные статьи плана функциональных расходов

5.1.1. Планирование по статье “ Расходы на заработную плату”, ст. 211.

Планирование средней численности педагогических работников и, соответственно формирование штатного расписания осуществляется с учетом:

- показателей текущего года;
- объемов учебной нагрузки на планируемый период;
- особенностей применяемых технологий обучения;
- организации учебного процесса и специфики образовательных программ;
- численности контингента обучающихся на плановый период.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников делится на гарантированную и стимулирующую части. Гарантированная часть предназначена для выплаты работникам окладов и выплат компенсационного характера. Стимулирующая часть предусматривает дополнительное вознаграждение работникам за достижение личных и коллективных результатов труда, предусмотренных Трудовым договором или показателями «Эффективного контракта».

ФОТ и размеры заработной платы работников Школы формируются исходя из объема средств, поступающих из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Основой для формирования ФОТ является штатное расписание сотрудников Школы и тарификация для преподавательского состава.

При планировании ФОТ работников Школы учитываются следующие факторы:

- индексация ФОТ работников Школы;
- повышение средней заработной платы педагогических работников, реализующих программы основного общего и среднего общего образования в соответствии с решениями государственных органов управления;
- планируемые изменения структуры персонала;
- динамика средней заработной платы по Москве и стране;
- ключевые задачи развития Школы.

Расходы на оплату труда планируются с учетом норм Положения об оплате труда работников МЦХШ РАХ и иных локальных нормативных актов Школы.

Исходную информацию по этому направлению расходов представляет планово-финансовый отдел совместно с отделом кадров и бухгалтерией Школы.

5.1.2. Планирование по статье “Прочие выплаты”, ст. 212, осуществляется на уровне сложившихся расходов за последние годы. Исходные данные представляет бухгалтерия.

5.1.3. Планирование по статье “Начисления на оплату труда”, ст. 213.

Показатель рассчитывается как процент от соответствующего объема выплат по ФОТ. Процент начислений соответствует установленной ставке взносов в фонды на выплаты по оплате труда.

Кроме того, учитываются страховые тарифы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в процентах к начисленной оплате труда по всем основаниям (доходам) застрахованных.

Исходные данные по этому направлению расходов представляет планово-финансовый отдела совместно с бухгалтерией.

5.1.4. Планирование расходов по статье «Услуги связи», ст.221.

По данной статье планируются расходы на:

- услуги связи, в том числе: обеспечение городской телефонной сети, обеспечение сотовой связи;

Планирование осуществляется в натуральном и стоимостном выражении и осуществляется на уровне сложившихся расходов за последние годы. Исходные данные представляет бухгалтерия.

5.1.5. Планирование по статье “Транспортные расходы”, 222.

По данной статье планируются расходы на приобретение транспортных услуг, в целях обеспечения собственных нужд Школы;

- оплата проезда по служебным командировкам.

Планирование осуществляется в стоимостном выражении и осуществляется на уровне сложившихся расходов за последние годы. Исходные данные представляет бухгалтерия.

5.1.6. Планирование по статье “Коммунальные расходы”, ст.223.

Планирование осуществляется по видам коммунальных услуг.

Планирование объема соответствующей коммунальной услуги осуществляется с учетом:

- установленных норм потребления услуги с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения;
- данных о фактических объемах ее потребления.

Исходные данные с детальной расшифровкой по направлениям расходов предоставляет АХО.

5.1.7. Планирование по статье “Арендная плата за пользование имуществом”, ст.224.

На данную подстатью относятся расходы лица по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) имущества в целях обеспечения собственных нужд.

Исходные данные представляет АХО.

5.1.8. Планирование по статье “Услуги по содержанию имущества”, ст. 225.

На данную подстатью относятся расходы Школы по оплате договоров на оказание услуг:

- содержание в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества (в том числе уборка и вывоз снега, мусора, дезинфекция, дезинсекция, дератизация, газация складов, санитарно-гигиеническое обслуживание, стирка и чистка белья для интерната);
- пуско-наладочные работы, техническое обслуживание, текущий ремонт имущества (зданий, сооружений, помещений, машин и оборудования, инвентаря);
- обслуживание кассовых аппаратов;
- другие аналогичные расходы.

Исходные данные представляет АХО.

5.1.9. Планирование по статье “Прочие услуги”, ст. 226.

На данную подстатью относятся расходы Школы по оплате договоров на оказание услуг, не отнесенных на указанные выше подстатьи, а также на:

- оплата по договорам ГПХ;
- вневедомственную (в том числе пожарную) охрану, охранную и пожарную сигнализацию (установку, наладку и эксплуатацию);
- организацию и проведение работ и мероприятий в рамках текущей деятельности;
- найм жилых помещений при служебных командировках;
- услуги по изготовлению бланков (государственных сертификатов, отчетности и пр.);
- услуги в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных);
- уплату разного рода платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий, штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов и другие экономические санкции;
- представительские расходы; (к представительским расходам относятся: расходы на проведение официального приема; буфетное обслуживание, в части расходов на организацию питания официальных представителей других организаций и официальных представителей Школы во время проведения представительских мероприятий; расходы на оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате Школы, для обеспечения перевода во время проведения представительских мероприятий; транспортные расходы на доставку к месту проведения представительского мероприятия и обратно);
- расходы на медицинское освидетельствование;
- расходы по инкассации, платежи банкам.

Исходные данные по этим видам расходов представляют АХО, планово-финансовый отдел и бухгалтерия.

5.1.10. Планирование по статье “Увеличение стоимости основных средств”, ст.310.

На данную статью относятся расходы Школы по оплате договоров на приобретение в целях обеспечения собственных нужд производственного и хозяйственного инвентаря, библиотечного фонда (на бумажных и иных носителях), медицинского инструментария, мягкого инвентаря, наглядных пособий и экспонатов, прочих основных средств (посуды, столов, книжных шкафов, многолетних насаждений и других предметов хозяйственного инвентаря), используемых в деятельности учреждения свыше 12 месяцев.

- Исходные данные представляют структурные подразделения и АХО.

5.1.11. Планирование по статье “Увеличение стоимости материальных запасов, ст.340.

На данную статью относятся расходы Школы по оплате договоров на приобретение материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) в целях обеспечения собственных нужд, в том числе:

Исходные данные представляют структурные подразделения и АХО.

5.1.12. Планирование расходов на оплату налогов и сборов.

Перечень налогов определяется Налоговым кодексом Российской Федерации и видами деятельности, осуществляемыми Школой.

Налоговое планирование осуществляется по видам налогов:

- налог на землю;
- налог на имущество;
- НДС;
- налог на прибыль.

Исходные данные предоставляет планово-финансовый отдел совместно с бухгалтерией.

5.2. Распределение плановых расходов по источникам финансового обеспечения.

После того, как сформированы плановые расходы по определенному показателю, осуществляется их распределение по источникам финансового обеспечения.

При распределении плановых расходов по источникам финансового обеспечения следует учитывать:

- если планируемая заработная плата или услуга (работа, материально-технический ресурс) 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 задания;

- если планируемая заработная плата или услуга (работа, материально-технический ресурс) не участвует в выполнении государственного (муниципального) задания, то расходы осуществляются за счет средств, получаемых на платной основе от приносящей доход деятельности.

Исходные данные представляет и планирует планово-финансовый отдел.

Раздел 6. Формирование плана доходов и расходов (бюджет Школы)

6.1 Целью планирования доходов и расходов является формирование финансового результата ФХД Школы

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

- план доходов;
- план функциональных расходов.

6.2. После того, как сформирована доходная и расходная часть ПДР, (бюджет Школы) рассчитывается финансовый результат. Если показатель финансового результата

не удовлетворяет целевому значению, то плановые доходы и расходы могут быть пересмотрены по решению директора Школы.

Исходные данные представляет и планирует планово-финансовый.

Раздел 7. Формирование поквартального плана движения денежных средств (ПДДС)

7.1. План движения денежных средств является итоговым и формируется после того, как сформирован план доходов и расходов (бюджет) Школы.

При планировании ПДДС учитываются плановые остатки денежных средств на счетах и в кассе 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.

7.2. При планировании поступлений и платежей необходимо учитывать, что поступление/оплата начисленных в ПДР доходов и расходов может быть осуществлено в другом календарном периоде. Для этого, по каждой статье ПДДС могут быть установлены правила «Сдвига поступлений/платежей». «Сдвиг поступлений/платежей» - это временной период между моментом начисления и моментом поступления средств/оплаты.

Плановый остаток на конец периода рассчитывается как плановый остаток на начало плюс планируемые поступления минус планируемые платежи.

Исходные данные представляет и планирует планово-финансовый отдел совместно с бухгалтерией.

Раздел 8. Формирование плана закупок

8.1. Планирование закупок материально-технических ресурсов, работ, услуг осуществляется после того как спланированы все расходы.

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

- закупок некапитального характера, в том числе:

материально-технические ресурсы;

работы, услуги.

- закупок капитального характера, в том числе:

материально-технические ресурсы;

работы, услуги.

8.2. План закупок формируется по форме, утвержденной министерством культуры РФ и отраженной на сайте государственных закупок. План закупок является самостоятельным планом и входит как структурная часть плана общего плана ФХД.

Исходные данные и планирование осуществляет административно-хозяйственным отдел

Раздел 9. Формирование инвестиционных планов.

9.1. Инвестиционные расходы планируются с учетом локальных планов реконструкции, модернизации, технического перевооружения, достройки, дооборудования зданий и сооружений Школы.

Инвестиционный план определяется объемом специальных субсидии, выделяемых министерством культуры РФ на эти цели, а также объемом средств, выделяемых Школе из внебюджетных источников.

9.2. Инвестиционный план является самостоятельным планом и входит как структурная часть общего плана ФХД.

Исходные данные и планирование осуществляет административно-хозяйственным отдел.

Раздел 10. Формирование финансового плана проекта.

10.1. Планирование расходов/доходов по программам, проектам и мероприятиям. Формирование финансового плана проекта.

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

10.2. Проект может быть направлен на достижение стратегических целей, социальных, научных или иных, определенных локальным актом Школы. Проект закрепляется за структурным подразделением Школы. По каждому проекту формируется финансовый план проекта на весь срок реализации проекта и/или на рекомендуемый плановый период.

10.3. Расходная часть проекта планируется по рекомендуемым показателям расходов ПДР в соответствии с плановыми потребностями проекта. Доходная часть проекта утверждается локальными решениями. Финансовый план проекта является самостоятельным планом и входит как структурная часть плана общего плана ФХД.

Исходные данные представляет структурное подразделение Школы.

Раздел 11. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности

11.1. Общие правила составления и утверждения Плана ФХД КФУ сформированы в соответствии с Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н и приказами Министерства культуры РФ. В соответствии

с утвержденной формой ПФХД Школы на планируемый период размещается в информационном блоке министерства культуры РФ “БОР – навигатор, культура” и в электронном бюджете. Ответственным за своевременное размещение этих планов является планово-финансовый отдел и бухгалтерия.

Раздел 12. Разное

12.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Школы.

Перечень доходов МАХЛ РАХ (по видам деятельности и структурным подразделениям)

1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).
2. Доходы от собственности (аренда).
3. Возмещение коммунальных услуг.
4. Поступления от ДХО.
5. Поступления от ФОК.
6. Поступления по интернату (проживание).
7. Поступления по интернату (питание).
8. Поступления от ВК.
9. Пожертвования.
10. На оказание услуг в рамках федеральных программ.
11. Прочие доходы.

Субсидии в целях осуществления мероприятий по капитальному ремонту

1. Субсидии в целях осуществления мероприятий по капитальному ремонту.

Перечень расходов МАХЛ РАХ, сгруппированные под статьи и подстатьи бюджетной классификации

1. Оплата труда и начисления на оплату труда (ст.210) – всего (п. 4 + 7).
2. Заработная плата (ст. 211),
в том числе:
 - 2.1. За счет субсидии на выполнение государственного задания:
 - по тарификации;
 - по работникам Лицея, связанным с выполнением государственного задания на выполнение государственных услуг;
 - премиальный фонд
3. Отчисления в страховые фонды по заработной плате, начисленной по п. 2.
4. Всего с учетом отчисление в страховые фонды (п. 2 + п. 3).
5. Заработная плата по работникам Лицея, работающим во внебюджетной области, из них:
 - ДХО;
 - ФОК;
 - Интернат;
 - ВК;
 - прочие.
6. Отчисления в страховые фонды по заработной плате начисленной по п. 5.
7. Всего с учетом отчисление в страховые фонды (п. 5 + п. 6).
8. Услуги связи (ст. 221), в том числе:
 - МГТС;
 - Ростелеком.
9. Транспортные услуги (ст. 222).

10. Коммунальные услуги (ст. 223),

в том числе:

- Мосводоканал (отпуск воды);
- Мосводосток (сточные воды);
- Мосэнергосбыт, (электричество);
- Горэнергосбыт, (МОЭК ПАО), тепло.

11. Арендная плата за пользование имуществом (ст.224)

Аренда Экодар, кулеры и МП.

12. Услуги по содержанию имущества (ст.225),

в том числе:

- Клининговые услуги;
- Вывоз ТБО и КГМ, ртутных ламп;
- Обслуживание бассейна (ООО “Одиссей”);
- Обслуживание бойлерной;
- Техобслуживание ИТ и видео наблюдения;
- Техобслуживание бассейна;
- Техобслуживание системы внутреннего отопления и вентиляционной системы;
- Замена грязезащитных покрытий, ковров;
- Пожарная безопасность;
- Стирка и чистка белья для интерната;
- Обслуживание тревожной кнопки;
- Служба времени, обслуживание мелодии звонка и настенных часов;
- Проверка электросчетчиков;
- Ремонт компьютерной техники;
- Системные администраторы (Спарта – Айти);
- Ремонт окон;
- Дезинсекция и дератизация;
- Санобработка детских вещей при карантине;

- Аварийная служба при возникновении ЧП (разрыв труб, засор в канализации, протечка кровли и пр.);

- Другие расходы на содержание имущества.

13. Прочие услуги (ст.226),

в том числе:

- Оплата по договорам гражданско-правового характера (ГПХ, по направлениям);

- Оплата охранных услуг;

- Техобслуживание технических средств охраны;

- Оплата юридических услуг;

- Оплата питания интерната;

- Расходы по летней практике;

- Расходы на подписку;

- Оплата услуг центра гигиены и эпидемиологии;

- Оплата услуг российской сети вещания и оповещения;

- Расходы по оплате питания учащихся, находящихся в интернате;

- Оплата работ по анализу воды;

- Расходы на медицинский осмотр;

- Расходы по инкассации, платежи Москредитбанку;

- Оплата Гарант-Ибрис, Консультанта;

- Другие.

14. Другие расходы (ст. 290)

- Уплата разного рода платежей, сборов пошлин и пр.;

- Уплата штрафов и др. экономических санкций;

- Представительские расходы.

15. Увеличение стоимости основных средств (ст.310).

в том числе:

- Закупка библиотечного фонда (на бумажных и иных носителях);

- Закупка медицинского инструментария;

- Закупка различного оборудования;
- Закупка наглядных пособий и экспонатов, прочих основных средств.

16. Увеличение стоимости материальных запасов, (ст.340).

в том числе:

- Закупка производственного и хозяйственного инвентаря;
- Закупка мягкого инвентаря;
- Закупка медикаментов и перевязочных средств;
- Закупка строительных материалов, металлоизделий; санитарно-технических материалов; электротехнических материалов, химико-москательных материалов;
- Закупка хозяйственных материалов, канцелярских товаров, прочих материальных запасов.

17. Налоги и сборы,

в том числе:

- Налог на землю;
- Налог на имущество;
- НДС;
- Налог на прибыль.

Перечень направлений использования субсидий, полученных для осуществления мероприятий по капитальному ремонту.