



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2017г. № 125
г. Ершов

Об утверждении Порядка составления и
утверждении Плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных учреждений
Ершовского муниципального района

На основании подпункта 6 пункта 3.3. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и подпункта 7 части 13 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 г. N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (с изменениями от 29.08.2016г №142н), администрация Ершовского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Ершовского муниципального района, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ершовского муниципального района от 18.04.2012 года № 417 «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Ершовского муниципального района».
3. Сектору по информационным технологиям и программного обеспечения администрации ЕМР разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации ЕМР и заместителя главы администрации ЕМР по социальным вопросам.

Глава администрации

С.А.Зубрицкая

ПОРЯДОК
составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных учреждений Ершовского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - План).

1.2. Муниципальное бюджетное или автономное учреждение (далее - учреждение) составляет План в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.3. План составляется на очередной финансовый год в случае, если бюджет утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ПЛАНА

2.1. План составляется учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, содержащей следующие части (приложение 1 к настоящему Порядку):

- заголовочную;
- содержательную;
- оформляющую.

2.2. В заголовочной части Плана указываются:

- гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;
- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование учреждения;
- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

- дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения), код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
- финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;
- наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, и их коды по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ).

2.3. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

2.3.1. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

- цели деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством и уставом учреждения;
- виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;
- перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;
- общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);
- общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;
- иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.3.2. В табличной части Плана указываются:

- показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана) таб.1;
- показатели по поступлениям и выплатам учреждения таб.2;
- иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.4. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, учреждение составляет на этапе

формирования проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период, исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - муниципальное задание);
- субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете района на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);
- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;
- публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;
- бюджетных инвестиций.

2.5. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением с указанием, в том числе:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- целевых субсидий;
- субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;
- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления переданы в установленном порядке учреждению, а также средства, поступившие во временное распоряжение учреждения.

2.6. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в соответствии с настоящим Порядком в разрезе выплат на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- арендную плату за пользование имуществом;
- услуги по содержанию имущества;
- прочие услуги;
- безвозмездные перечисления муниципальным организациям;
- пособия по социальной помощи населению;
- приобретение основных средств;
- приобретение нематериальных активов;
- приобретение материальных запасов;
- прочие расходы;
- иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.7. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания могут формироваться с превышением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, определенных в установленном порядке.

2.8. При предоставлении учреждению целевой субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений) учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, сведения об операциях с целевыми субсидиями, субсидиями на осуществление капитальных вложений, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), по рекомендуемому образцу (приложение №2 к настоящему Порядку).

Сведения не должны содержать информации о субсидиях, предоставленных учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

в графе 1 - наименование целевой субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений с указанием цели предоставления субсидии;

в графе 2 - аналитический код, присвоенный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для учета операций с целевой субсидией, субсидией на осуществление капитальных вложений (далее - код субсидии);

в графе 3 - код по бюджетной классификации РФ сектора государственного управления исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графах 4 – код объекта капитального строительства, включенного в федеральную адресную инвестиционную программу, на строительство или приобретение которого предоставляется целевая субсидия;

в графах 5,7 –код субсидии, присвоенный в прошлых финансовых периодах в случаях, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются;

в графах 8 – сумма возвращенной учреждению задолженности по выплатам, произведенным из средств субсидии в прошлых финансовых периодах, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в направлении их на те же цели;

в графе 9,10 - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых субсидий и выплат, финансового обеспечения которых являются целевые субсидии соответственно.

Плановые показатели по выплатам могут быть детализированы до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

В случае, если учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели выплат в сведениях отражаются без формирования промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

Формирование объемов планируемых выплат, в Сведениях, осуществляется в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

2.9. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.10. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить для учреждения формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

2.11. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и направляются на утверждение с учетом положений раздела 3 «Требования к утверждению Плана и Сведений» настоящего Порядка.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

2.12. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, исполнителя документа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УТВЕРЖДЕНИЮ ПЛАНА И СВЕДЕНИЙ, ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН И СВЕДЕНИЯ

3.1. Уточнение показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете района, и утверждение Плана осуществляются не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете.

3.2. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

Автономные учреждения представляют в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

3.2.1. копию утвержденного плана;

3.2.2. заключения наблюдательного совета;

3.2.3. расшифровки к плану, являющиеся неотъемлемой частью плана, согласно приложению №3 к настоящему Порядку. Расшифровки формируются по КФО;

3.2.4. копии утвержденных штатных расписаний, тарификационных списков.

3.3. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения.

Муниципальные бюджетные учреждения представляют в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

3.3.1. копию утвержденного плана;

3.3.2. расшифровки к плану, являющиеся неотъемлемой частью плана, согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Расшифровки формируются по КФО;

3.3.3. копии утвержденных штатных расписаний, тарификационных списков.

3.4. Сведения, указанные в 2.8. настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.5. Внесение изменений в утвержденный План и (или) Сведения производится ежеквартально в сроки, установленные для сдачи учреждениями квартальной отчетности, за исключением:

- а) внесения изменений в связи с выделением дополнительных субсидий на выполнение государственного задания;
- б) внесения изменений в связи с выделением субсидий на иные цели и/или бюджетных инвестиций;
- в) внесения изменений в связи с реорганизацией учреждения;
- г) внесения изменений, связанных с принятием нормативных правовых актов, устанавливающих порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

При внесении изменений заполняется форма "Сведения о вносимых изменениях" согласно приложению, к настоящему Порядку с обоснованиями и, в случае необходимости, расчетами по вносимым изменениям.

Учреждение не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем внесения изменений, размещает утвержденный план на официальном сайте в сети Интернет.

В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящим Порядком составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

Новые План и (или) Сведения утверждаются в порядке, установленном пунктами 3.2-3.4 настоящего Порядка.

3.6. В случае изменения подведомственности учреждения План составляется и утверждается в соответствии с настоящим Порядком, а также с учетом дополнительных требований, установленных органом, который после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.7. Утвержденные План и Сведения (на бумажном носителе) предоставляются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в отдел по управлению муниципальным имуществом, земельным

ресурсам и экономической политике администрации ЕМР в течение десяти дней с даты утверждения.

Приложение 1 к
Порядку составления и утверждения плана финансово-
хозяйственной деятельности муниципальных
учреждений ЕМР

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
уполномоченного утверждать План)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__

г.

**ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ____ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД _____ И
_____ ГОДОВ**

от "__" _____ 20__ г.
(дата составления плана)

Наименование муниципального бюджетного (автономного)
учреждения:

Адрес фактического местонахождения

ИНН

КПП

КОДЫ

по ППП

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

Единица измерения: рубли

(с точностью до второго десятичного знака)

1. Сведения о деятельности учреждения

1.1. Цели деятельности учреждения _____

1.2. Виды деятельности учреждения _____

1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе _____

по ФКР	
по КЦСР	
по КВР	
по ОКЕИ	

1.4. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества _____

1.5. Общая балансовая стоимость движимого имущества _____

Таблица №1

2. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.		
	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1. Нефинансовые активы, всего:			
из них:			
недвижимое имущество, всего:			
в том числе: остаточная стоимость			
особо ценное движимое имущество, всего			
в том числе: остаточная стоимость			
2. Финансовые активы, всего:			
денежные средства учреждения, всего			
в том числе: денежные средства учреждения на счетах			

денежные средства учреждения, размещенные на депозитах в кредитной организации			
иные финансовые инструменты			
дебиторская задолженность по доходам			
дебиторская задолженность по расходам			
3. Обязательства, всего			
из них: долговые обязательства			
кредиторская задолженность			
в том числе: просроченная кредиторская задолженность			

Таблица №2

3. Плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения (составляется для каждого года отдельно)

№ п/п	Наименование поступлений	Всего субсидий (гр.4 + гр. 7 + гр. 11 + гр. 15 + гр. 16)		в том числе	ИТОГО иная, приносящая доход	в том числе	ИТОГО целевые субсидии	в том числе	Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемые по
		ИТОГО субсидия на выполнение							

Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего:	0001	X									
в том числе: на оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года:	1001	X									
на закупку товаров работ, услуг по году начала закупки:	2001										

Таблица 3

**Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)
на _____ 20__ г.
(очередной финансовый год)**

Наименование показателя	Код строки	Сумма (руб, с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)
1	2	3
Остаток средств на начало года	010	
Остаток средств на конец года	020	
Поступление	030	
Выбытие	040	

Таблица 4

Справочная информация

Наименование показателя	Код строки	Сумма (тыс. руб)
1	2	3
Объем публичных обязательств, всего:	010	

Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего:	020	
Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего:	030	

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения))

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ (МУНИЦИПАЛЬНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20 г.

КОДЫ

Форма по ОКУД 0501016

от " " 20 г.

Дата

Государственное (муниципальное)
учреждение (подразделение)

по ОКПО

ИНН/КПП

Дата представления предыдущих Сведений

Наименование бюджета

по ОКТМО

Наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя

Глава по БК

Наименование органа, осуществляющего
ведение лицевого счета

по ОКПО

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

по ОКЕИ

по ОКВ

(наименование иностранной валюты)

Остаток средств на начало года

Наименование субсидии	Код субсидии	код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код объекта ФАИП	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20 г.		Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет		Планируемые	
				код	сумма	код	сумма	поступления	выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего						x			

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,
О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

" " 20 г.

**Расчеты
(обоснования) к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения**

1. Расчеты (обоснования) выплат персоналу (строка 210)

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

1.1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

N п/п	Должность, группа должностей	Установленная численность, единиц	Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб			Ежемесячная надбавка к должностному окладу, %	Районный коэффициент	Фонд оплаты труда в год, руб (гр. 3 x гр. 4 x (1+гр. 8/100) x гр. 9x 12)	
			всего	в том числе:					
				по должностному окладу	по выплатам компенсационного характера				по выплатам стимулирующего характера
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	X		X	X	X	X	X	

1.2. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки

N п/п	Наименование расходов	Средний размер выплаты на одного работника в день, руб	Количество работников, чел	Количество дней	Сумма, руб (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:		X	X	

1.3. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком

N п	Наименование	Численность	Количество	Размер	Сумма, руб
-----	--------------	-------------	------------	--------	------------

/п	расходов	работников, получающих пособие	выплат в год на одного работника	выплаты (пособия) в месяц, руб	(гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	X	X	X	

1.4. Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер базы для начисления страховых взносов, руб	Сумма взноса, руб
1	2	3	4
1	Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего	X	
1.1.	в том числе: по ставке 22,0%		
1.2.	по ставке 10,0%		
1.3.	с применением пониженных тарифов взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для отдельных категорий плательщиков		
2	Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего	X	
2.1.	в том числе: обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке 2,9%		
2.2.	с применением ставки взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации по ставке 0,0%		
2.3.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,2%		
2.4.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0, ___ %*		
2.5.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0, ___ %*		
3	Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1%)		
	Итого:	X	

* Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, установленные [Федеральным законом](#) от 22 декабря 2005 г., N 179-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 52, ст. 5592; 2015, N 51, ст. 7233).

2. Расчеты (обоснования) расходов на социальные и иные выплаты населению

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	X	X	

3. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование расходов	Налоговая база, руб	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб (гр. 3 x гр. 4/100)
1	2	3	4	5
	Итого:		X	

4. Расчет (обоснование) расходов на безвозмездные перечисления организациям

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной выплаты, руб	Количество выплат в год	Общая сумма выплат, руб (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	X	X	

5. Расчет (обоснование) прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)

Код видов расходов _____

Источник финансового обеспечения _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер одной	Количество	Общая сумма выплат,
-------	-------------------------	--------------	------------	---------------------

		выплаты, руб	выплат в год	руб (гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	X	X	

6. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Код видов расходов _____
 Источник финансового обеспечения _____

6.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи

№ п/п	Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб	Сумма, руб (гр. 3 x гр. 4 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	X	X	X	

6.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг перевозки	Цена услуги перевозки, руб	Сумма, руб (гр. 3 x гр.4)
1	2	3	4	5
	Итого:			

6.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг

ГАРАНТ:

Здесь и далее нумерация граф приводится в соответствии с источником

№ п/п	Наименование показателя	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб	Индексация, %	Сумма, руб (гр. 4 x гр. 5 x гр.6)
1	2	4	5	6	6
	Итого:	X	X	X	

6.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб
1	2	4	5	6
	Итого:	X	X	X

6.5. Расчет (обоснование) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб
1	2	3	4	5
	Итого:	X	X	

6.6. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих работ, услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость услуги, руб
1	2	3	4
	Итого:	X	

6.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных средств, материальных запасов

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб	Сумма, руб (гр. 2 х гр. 3)
	1	2	3	4
	Итого:		X	