



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
от 31.01.2023 №1-4-2/2023

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, ВЕДЕНИЯ И**  
**УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И**  
**АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ**  
**ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

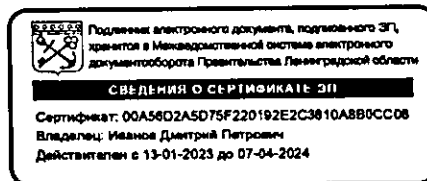
В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года №186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», пунктом 5.1 раздела 5 Положения о комитете по физической культуре и спорту Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 16.01.2014 №4, приказываю:

1. Утвердить Порядок составления, ведения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Ленинградской области (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что Порядок распространяется на правоотношения, возникшие при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Ленинградской области, на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета**



**Д.П. Иванов**

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по физической  
культуре и спорту Ленинградской области  
от 31.01.2023 № 1-4-2/2023  
(приложение)

**ПОРЯДОК  
СОСТАВЛЕНИЯ, ВЕДЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА  
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ  
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок составления, ведения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Ленинградской области, разработан в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года №186н, и определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Ленинградской области (далее - Порядок, План, комитет, учреждение).

2. Учреждение составляет, ведет и утверждает План в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года №186н, и настоящим Порядком.

3. План составляется и ведется учреждением в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» в соответствии с приказом комитета финансов Ленинградской области от 16 июля 2019 года №18-02/12-19 «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее - информационная система ЮЗЭД) в подсистеме «АЦК-Планирование» в форме электронных документов, подписываемых усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени учреждения.

Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат составляются и ведутся учреждением по форме согласно приложениям №1 и №2 к Порядку. После подписания ответственными за отраженную в них информацию лицами учреждения, (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат в форматах EXCEL и PDF прикрепляются к Плану в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД.

Заключение наблюдательного совета автономного учреждения в формате PDF прикрепляется к Плану (к Плану с учетом изменений) в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД.

Изменения относительно ранее утвержденного Плана составляются учреждением по форме согласно приложению №3 к Порядку, подписываются лицом, уполномоченным действовать от имени учреждения и в формате PDF прикрепляется к Плану (к Плану с учетом изменений) в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД.

Утвержденный прейскурант цен на оказание платной деятельности в формате PDF прикрепляется к Плану (к Плану с учетом изменений) в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД.

4. Утвержденный План учреждения (План с учетом изменений) размещается на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет согласно установленному порядку.

5. План составляется и утверждается на текущий финансовый год в случае, если закон о бюджете утверждается на один финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период, если закон о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия закона о бюджете.

6. План составляется Учреждением по кассовому методу в валюте Российской Федерации.

## II. Составление и ведение Плана

7. Проект Плана финансово-хозяйственной деятельности составляется учреждением в установленные комитетом сроки на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в виде электронного документа «План финансово-хозяйственной деятельности» в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЭД.

После утверждения областного закона об областном бюджете Ленинградской области в проект Плана учреждением при необходимости вносятся уточнения в срок не позднее трех рабочих дней до окончания текущего финансового года.

8. Проект Плана составляется учреждением на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат (далее - обоснования (расчеты) плановых показателей), являющихся неотъемлемой частью Плана.

9. Учреждение составляет проект Плана:

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания;

б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного государственного (муниципального) задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках государственного (муниципального) задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения, включая выплаты по исполнению принятых учреждением в предшествующих отчетных периодах обязательств.

10. Комитет направляет учреждению информацию о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

11. Показатели проекта Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации

доходов бюджетов;

от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения; излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет), - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

от возврата средств, ранее размещенных на депозитах, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

б) планируемых выплат:

по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

по перечислению физическим и юридическим лицам ссуд, кредитов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

12. Ведение Плана осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели ранее утвержденного Плана.

Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации учреждения.

13. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.

14. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 Порядка.

15. При внесении изменений в показатели Плана в случае реорганизации:

а) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

### III. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

16. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат текущего финансового года подлежат уточнению в части размера принятых и неисполненных на начало текущего финансового года обязательств после составления и утверждения учреждением годовой бухгалтерской отчетности.

17. Расчеты доходов формируются:

по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы);

по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания);

по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));

по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);

по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).

В случае изменения показателей поступлений в очередном финансовом году и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, в комитет направляется информация о причинах указанных изменений.

18. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления осуществляется исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

19. Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного государственного (муниципального) задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного государственного задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных государственным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

20. Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

21. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных комитетом.

22. Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНИПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

23. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

24. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения.

25. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей

определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

26. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

27. Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

28. Расчет расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется отдельно по источникам их финансового обеспечения в случае принятия органом-учредителем решения о планировании указанных выплат отдельно по источникам их финансового обеспечения.

29. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

30. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг.

31. Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

32. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

33. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

34. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

35. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

36. Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в пунктах 31 - 35 Порядка, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

37. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг.

38. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

39. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых выплат:

показателям плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в отношении закупок, подлежащих включению в указанный план закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также показателям закупок, которые согласно положениям пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года №932, не включаются в план закупок.

40. Расчет расходов на осуществление капитальных вложений:

в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;

в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

41. Расчеты расходов, связанных с выполнением учреждением государственного задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в



пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

42. В случае, если учреждением не планируется получать отдельные доходы и осуществлять отдельные расходы, то обоснования (расчеты) поступлений и выплат по указанным доходам и расходам не формируются.

#### IV. Утверждение Плана

43. Бюджетное учреждение в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД в установленные комитетом сроки на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период направляет на согласование в комитет проект Плана, подписанный уполномоченным лицом учреждения с присоединением к проекту Плана файлов документов, предусмотренных настоящим Порядком (Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат; Утвержденный прейскурант цен на оказание платной деятельности).

44. Автономное учреждение в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД в установленные комитетом сроки на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период направляет на согласование в комитет проект Плана, подписанный уполномоченным лицом учреждения, с присоединением к проекту Плана файлов документов, предусмотренных настоящим Порядком (Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат; Утвержденный прейскурант цен на оказание платной деятельности; Заключение наблюдательного совета автономного учреждения).

45. Бюджетное учреждение, после утверждения областного закона об областном бюджете Ленинградской области, в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД при необходимости вносит уточнения в проект Плана в срок не позднее трех рабочих дней до окончания текущего финансового года и направляет на согласование в комитет с присоединением к проекту Плана файлов документов, предусмотренных настоящим Порядком (Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат; Утвержденный прейскурант цен на оказание платной деятельности).

46. Автономное учреждение, после утверждения областного закона об областном бюджете Ленинградской области, в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД при необходимости вносит уточнения в проект Плана в срок не позднее трех рабочих дней до окончания текущего финансового года и направляет на согласование в комитет с присоединением к проекту Плана файлов документов, предусмотренных настоящим Порядком (Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат; Утвержденный прейскурант цен на оказание платной деятельности; Заключение наблюдательного совета автономного учреждения).

47. О направлении на согласование учреждение в день внесения уточнений в проект Плана информирует комитет посредством системы электронного документооборота Ленинградской области (СЭД).

48. План согласовывается комитетом и утверждается учреждением до начала очередного финансового года.

49. Согласно утвержденному Порядку учреждение вправе вносить изменения в показатели ранее утвержденного Плана.

Внесение изменений в План допускается не чаще одного раза в квартал до 25-го числа последнего месяца каждого квартала, за исключением:

- внесения изменений в связи с выделением дополнительных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- внесения изменений в связи с выделением дополнительных целевых субсидий;
- внесения изменений в связи с поступлениями средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности;
- внесения изменений в связи с реорганизацией Учреждения.

50. Бюджетное учреждение в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД направляет на согласование в комитет План с учетом изменений, подписанный уполномоченным лицом учреждения с присоединением к Плану с учетом изменений файлов документов, предусмотренных настоящим Порядком (Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат; Утвержденный прейскурант цен на оказание платной деятельности; Изменения относительно ранее утвержденного Плана).

51. Автономное учреждение в подсистеме «АЦК-Планирование» информационной системы ЮЗЭД направляет на согласование в комитет План с учетом изменений, подписанный уполномоченным лицом учреждения с присоединением к Плану с учетом изменений файлов документов, предусмотренных настоящим Порядком (Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат; Утвержденный прейскурант цен на оказание платной деятельности; Изменения относительно ранее утвержденного Плана; Заключение наблюдательного совета автономного учреждения).

52. В течение 10 рабочих дней со дня получения План с учетом изменений и прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим Порядком, рассматриваются и согласовываются комитетом.

53. При наличии замечаний План с учетом изменений возвращается учреждению на доработку и повторно представляется в комитет в соответствии с пунктами 50 - 51 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней.

Приложение №1 к Порядку составления, ведения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Ленинградской области

Расчеты (обоснования) доходов к плану финансово-хозяйственной деятельности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_.

20 \_\_\_\_ государственного бюджетного учреждения *Ленинградской области*

" \_\_\_\_\_ " на 20 \_\_\_\_ год

Сводная информация по доходам учреждения в 20\_\_ году

Дол.КР	КВР	Сумма доходов, руб.					
		разд.1.	разд.2.	разд.3.	разд.4.	разд.5.	ВСЕГО

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

**Раздел 1. Расчет по доходам от использования собственности**

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Наименование КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование услуги	Дата и номер договора аренды	Наименование арендатора	Сумма арендной платы в месяц, руб.	Количество месяцев аренды	Всего сумма доходов, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

**Раздел 2. Расчет по доходам от оказания платных услуг (выполнения работ)**

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

**Таблица №1**

№ пп	Наименование платной услуги	Показатель		Сумма
		Количество услуг	ед.	
		Цена 1-ой платной услуги	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
		Количество услуг	ед.	
		Цена 1-ой платной услуги	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
		Количество услуг	ед.	
		Цена 1-ой платной услуги	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
<b>Всего объем средств, планируемых к получению от оказания платных услуг</b>				

**Таблица №2**

№ пп	Наименование платной работы	Показатель		Сумма
		Количество работ	ед.	
		Цена 1-ой платной работы	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
		Количество работ	ед.	
		Цена 1-ой платной работы	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
		Количество работ	ед.	

	Цена 1-ой платной работы	руб.
	Планируемый объем средств	руб.
<b>Всего объем средств, планируемых к получению от оказания платных работ</b>		

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

**Раздел 3. Расчет по доходам от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного государственного задания**

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

**Таблица №1**

№ пп	Наименование услуги	Показатель		Сумма
		Количество услуг	чел.	
		Нормативные затраты на оказание услуги	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
		Количество услуг	чел.	
		Нормативные затраты на оказание услуги	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
		Количество услуг	чел.	
		Нормативные затраты на оказание услуги	руб.	
		Планируемый объем средств	руб.	
<b>Всего объем средств, планируемых к получению от оказания услуг</b>				

**Таблица №2**

№ пп	Наименование работы	Показатель		Сумма
		Количество работ	ед.	



	Планируемый объем средств	руб.
	Количество работ	ед.
	Планируемый объем средств	руб.
	Количество работ	ед.
	Планируемый объем средств	руб.
<b>Всего объем средств, планируемых к получению от оказания работ</b>		

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

**Раздел 4. Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба**

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Наименование КВР \_\_\_\_\_

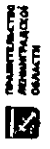
КВР \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование документа-основания	Дата и номер документа-основания	Сумма штрафов или средств, получаемых в возмещение ущерба, руб.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.



**Раздел 5. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности**

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование дохода от иной приносящей доход деятельности	Дата и номер договора	Наименование контрагента	Стоимость за ед., руб.	Наименование периода использования (год, мес. и т.д.)	Количество о времени использования	Сумма всего, руб.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

Приложение №2 к Порядку составления, ведения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту Ленинградской области

Расчеты (обоснования) по выплатам к плану финансово-хозяйственной деятельности № \_\_\_\_ от  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ государственного бюджетного учреждения Ленинградской области  
" \_\_\_\_\_ " на 20 \_\_\_\_ год

Сводная информация по расходам учреждения в 20\_\_\_\_ году

Доп.КР	КВР	Сумма расходов, руб.												разд.4.8.	ВСЕГО									
		разд.1.1.	разд.1.2.	разд.1.3.	разд.1.4.	разд.2	разд.3	разд.4.1.	разд.4.2.	разд.4.3.	разд.4.4.	разд.4.5.	разд.4.6.1.			разд.4.6.2.	разд.4.7.							

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО  
 (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

Раздел 1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда в валюте страновых валют

Наименование Дов. КТ \_\_\_\_\_

Дов. КТ \_\_\_\_\_

Наименование источника финансирования обоснования \_\_\_\_\_

Сод. источника финансирования обоснования \_\_\_\_\_

1.1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

Наименование КВР: \_\_\_\_\_

КВР: \_\_\_\_\_

1.1.1. Головой фонд оплаты труда работников учреждений определяется по формуле:  $\Phi(П) = \Phi(П) + \Phi(П)$ , где:  $\Phi(П)$  - головной фонд оплаты труда руководителей ГУ;  $\Phi(П)$  - головной фонд оплаты труда заместителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера ГУ;  $\Phi(П)$  - головной фонд оплаты труда руководителей ГУ;  $\Phi(П)$  - головной фонд оплаты труда заместителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера ГУ.

$$\Phi(П) = 12 \times \sum \text{МДО}(\Phi) \times (\text{КТ} + \text{ПК}) \times (1 + \text{СТ}(\Phi))$$

где:

- МДО(П) - должностной оклад руководителя ГУ, минимальный уровень должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера ГУ по j-й вступной единице из числа руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера ГУ;
- КТ - повышающий коэффициент специфики территории по j-й вступной единице из числа руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера ГУ;
- ПК - плановое соотношение постоянных комплексных выплат по должностям руководителей ГУ;
- СТ(П) - плановое соотношение стимулирующих выплат в базовой части заработной платы для руководителей ГУ;
- 2 - число месяцев в году.

Расчет годового фонда оплаты труда руководителей

Таблица 1.1.

Наименование расходов	В том числе назначены показатели:																	
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	ВСЕГО за 20__ год						
Заработная плата руководителей ГУ													КХ(С)	КП(С)	КТ(С)	СТ(С)	Базовая часть в части ЗП (Таблица 2.1. в базовой части ЗП в %)	СТ(П) (соотношение ст.ст. выплат и таблица 2.2)
Налоги с З/п																		
ИТОГО Ф(П)													К	К	К	К	К	К

1.2. Головой фонд оплаты труда в валюте страновых (Фв) ГУ определяется по формуле:

$$Фв = (12 \times \sum \text{ДЛО} \times (\text{КС} + \text{КТ} + \text{ПК} - 1) + \text{ИКС}(\Phi)) \times (1 + \text{СТ}(\Phi)) + \text{РКС}(\Phi)$$

- ДЛО - размер должностного оклада (основа), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;
- КС - повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;
- КТ - повышающий коэффициент специфики территории, установленный для j-го работника;
- ПК - сумма постоянных комплексных выплат (установленных пунктами 3.1, 3.3, 3.4, 3.10 - 3.13 ПП ЛО ЗС) по отношению к должностному окладу (основа, ставка заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размера выплат, установленных в учреждении;
- ИКС - расчетный годовой обмен комплексных выплат работникам ГУ за выполнение регулярных дополнительных работ, не предусмотренных при формировании должностных окладов (основа, ставка заработной платы);
- РКС - расчетный обмен комплексных выплат работникам за работу в полные сроки, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;
- СТ(Ф) - плановое соотношение стимулирующих выплат в базовой части заработной платы в учреждении;

Для выплатных показателей КХ, КП, КТ, ПК определяются как средние значения по соответствующим должностям.

КХ(П) - расчетный обмен комплексных выплат работникам за работу в полные сроки, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

КТ(П) - плановое соотношение стимулирующих выплат в базовой части заработной платы в учреждении.

Для выплатных показателей КХ, КП, КТ, ПК определяются как средние значения по соответствующим должностям.



МВД РБ

Расчет годового фонда оплаты труда рабочих работников (Фн)

Таблица 1.2.

В том числе зачисляв работников:

Наименование расходов	В том числе зачисляв работников:												Итого Ф(н)							
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		ВСЕГО за 12 мес. года						
Заработная плата рабочих														КС (2)	КТ (2)	ПК (2)	КД (2)	СТ (2)	Базовая часть ЗП (гр.3-гр.11 (СТ (2)) + гр.16 Таблицы 2.1. и 2.2))	СТ(У) (соотношение стим. выплата (СТ (2)) в базовой части ЗП в %)
Итого Ф(н)														X	X	X	X	X	X	X

Годовой фонд оплаты труда работников учреждений (ФОТ)

Таблица 1.3.

В том числе зачисляв работников:

Наименование расходов	В том числе зачисляв работников:												Итого ФОТ							
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		ВСЕГО за 12 мес. года						
Заработная плата рабочих														КС (2)	КТ (2)	ПК (2)	КД (2)	СТ (2)	Базовая часть ЗП (гр.3-гр.11 (СТ (2)) + гр.16 Таблицы 2.1. и 2.2))	СТ(У) (соотношение стим. выплата (СТ (2)) в базовой части ЗП в %)
Итого ФОТ														X	X	X	X	X	X	X

Расчет ФОТ (сезонный) по состоянию на 01 января

Таблица 2.1.

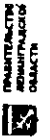
Тек. номер и дата составления документа об утверждении штатного расписания	Повышающие коэффициенты к должностным окладам в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 (раздел 2. Положения)	Сумма должностного оклада	Компенсационные выплаты (раздел 3. Положения)		Стимулирующие выплаты (раздел 4. Положения)		Всего в месяц руб.		
			За работу в ночное время с 22 часов до 6 часов следующего дня (20 % должностного оклада (включая ставку заработной платы), расчетного за час работы) РК	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни* РК	Стимулирующие выплаты по итогам работы сверхурочных, осуществляющих спортивную подготовку (дизер на базах, проф. от должностного оклада) СТ1	Профессиональная стимулирующая надбавка (дизер на базах, проф. от должностного оклада) СТ2		Проводимые выплаты по итогам работы (дизер на базах, проф. от должностного оклада) СТ3	Коэффициент по стимулирующим
Тек. номер и дата составления документа об утверждении штатного расписания	Повышающие коэффициенты к должностным окладам в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 (раздел 2. Положения)	Сумма должностного оклада	За работу в ночное время с 22 часов до 6 часов следующего дня (20 % должностного оклада (включая ставку заработной платы), расчетного за час работы) РК	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни* РК	Стимулирующие выплаты по итогам работы сверхурочных, осуществляющих спортивную подготовку (дизер на базах, проф. от должностного оклада) СТ1	Профессиональная стимулирующая надбавка (дизер на базах, проф. от должностного оклада) СТ2	Проводимые выплаты по итогам работы (дизер на базах, проф. от должностного оклада) СТ3	Коэффициент по стимулирующим	Заработная плата
Документ создан в электронной форме. № 1-4-2/2023 от 31.01.2023	Исполнитель: Семёнрава М.Г.	41000							Всего в месяц руб.

№ п/п	Доказательство (профессия)	Количество аттестованных единиц	Доказательство в оплате (оценка, ставка)	Коэффициент аттестации (п. 2.10, Положения)	Коэффициент специализации (п. 2.11, Положения)	Итого коэффициентов (гр.4*гр.7+гр.4)	Сумма доп. к основному окладу за работу в выходные и праздничные дни (гр.9*гр.10)*ПК	Сумма доп. к основному окладу за работу в ночное время (гр.11*гр.12)*ПК	Сумма доп. к основному окладу за работу с повышенной ответственностью (гр.13*ПК)	Сумма доп. к основному окладу за работу с повышенной ответственностью (гр.14*ПК)	Процент (Положение п. 17)	Сумма, руб. (гр.4*гр.17)	Процент (согласно приказу (урезанная) 19)	Сумма, руб. (гр.4*гр.21)	Коды выплаты по классификации	Удвоенная сумма, руб. (гр.16*гр.17*2)	Итого (гр.14+гр.16+гр.22)	Итого (гр.14+гр.16+гр.22)
ИТОГО	6,00	1	1	1	1	0,06	0,00	0,00	0,00	0,00	17	0,00	19	0,00	1	0,00	0,00	0,00

Метод ФОТ (аминистративный) по составу на дату индексации в соответствии с ОЗ на текущий год

Таблица 2.2.

№ п/п	Доказательство (профессия)	Количество аттестованных единиц	Доказательство в оплате (оценка, ставка)	Коэффициент аттестации (п. 2.10, Положения)	Коэффициент специализации (п. 2.11, Положения)	Итого коэффициентов (гр.4*гр.7+гр.4)	Компенсационные выплаты (раздел 3. Положения)			Стимулирующие выплаты (раздел 4. Положения)						Итого в месяц, руб. (гр.8+гр.14+гр.16+гр.22)	Итого в месяц, руб. (гр.8+гр.14+гр.16+гр.22)	
							1	2	3	4	5	6	7	8	9			10
ИТОГО	6,00	1	1	1	1	0,06	0,00	0,00	0,00	0,00	17	0,00	19	0,00	1	0,00	0,00	0,00





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

Наименование КВР: \_\_\_\_\_

КВР: \_\_\_\_\_

		1		3		4	
		К		И		И	
1	Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего в том числе:						
1.1	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 в том числе:						
2.1	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 0,8%						
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 0,7%						
2.5	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,5%						
3	Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1%)						
Итого:							

\* Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, установленные Федеральным законом от 22 декабря 2005 г. № 179-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 55-ФЗ, ст. 5592; 2015, № 51, ст. 7233).

Уполномоченный \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность и место ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Итого: \_\_\_\_\_

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

Наименование КВР: \_\_\_\_\_  
КВР: \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование расходов	Численность работников,	Количество выплат в год на одного	Размер выплаты	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x 6)
1	2	3	4	5	6
	<b>Итого:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

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

Наименование КВР: \_\_\_\_\_  
КВР: \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование расходов	Средний размер выплаты на одного	Количество работников,	Количество дней	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x 6)
1	2	3	4	5	6
	<b>Итого:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел. \_\_\_\_\_

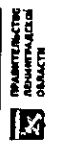
**Раздел 2. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей**

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_  
 Доп.КР \_\_\_\_\_  
 Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_  
 Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_  
 Наименование КВР \_\_\_\_\_  
 КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование налога, сбора или иного платежа	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате в 20__ году, руб. (гр. 3 х гр. 4 / 100)
1	2	3	4	5
	Итого:			
			x	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ (подпись)  
 Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.





Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

4.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

№ 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	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

4.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

4.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя (вид потребляемых коммунальных услуг)	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб.	Индексация, %	Сумма, руб. (гр. 3 x гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	x	x	x	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

4.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование арендуемого имущества	Дата и номер договора аренды	Наименование и ИНН арендодателя	Ставка арендной платы в месяц, руб.	Количество месяцев аренды в год	Итого расходов на оплату аренды имущества, руб. (гр. 5 х гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:		х	х	х		

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.



**Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг**

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

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

Наименование КВР \_\_\_\_\_  
КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование статьи расхода	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работы (услуги), руб.	Итого расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества, руб. (гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	x	x	x	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.



**Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг**

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

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

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расхода	Наименование количественного показателя	Количество	Стоимость работы, услуги, руб.	Итого расходов на оплату прочих работ, услуг, руб. (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	x	x	x	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

4.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение материальных запасов

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование приобретаемых материальных запасов	Наименование количественного показателя	Количество	Средняя стоимость, руб.	Итого расходов на приобретение материальных запасов, руб. (гр. 4 x гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х		х	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

Раздел 4. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Наименование Доп.КР \_\_\_\_\_

Доп.КР \_\_\_\_\_

Наименование источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

Код источника финансового обеспечения \_\_\_\_\_

4.8. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных средств

Наименование КВР \_\_\_\_\_

КВР \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование приобретаемых основных средств	Наименование количественного показателя	Количество	Средняя стоимость, руб.	Итого расходов на приобретение основных средств, руб. (гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	х		х	

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Должность иного ответственного лица \_\_\_\_\_ ФИО (подпись)

Исполнитель: Должность, ФИО, тел.

бланк учреждения

Комитет по физической культуре и спорту Ленинградской области

(наименование учреждения) направляет на согласование План финансово-хозяйственной деятельности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изменения относительно ранее утвержденного Плана

Наименование показателя в ПФХД	Код строки в ПФХД	Сумма по плану № ____ от ____ 20__ г. (последний утвержденный план, дата плана (руб.))	Сумма по плану № ____ от ____ 20__ г. (план, направляемый на согласование (руб.))	Сумма отклонения (руб.)	Причина внесения изменений (например: № и дата обращения учреждения на внесение изменений в бюджетные ассигнования; название, номер и дата ИПА; № и дата доп.соглашения и т.п. и т.д.)
<b>Доходы, всего</b>	<b>х</b>				<b>х</b>
в том числе					
<b>Расходы, всего</b>	<b>х</b>				<b>х</b>
в том числе					

Должность лица, уполномоченного действовать от имени учреждения

ФИО лица, уполномоченного действовать от имени учреждения

Исп., тел. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_