

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

20.06.2016

ПРИКАЗ

№ 193/1

**Об утверждении и введении
регламента «Планирование
и бюджетирование финансово -
хозяйственной деятельности»**

В рамках организации планирования и бюджетирования финансово – хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» и в соответствии с приказом УГГУ от 15.02.2016 № 46/1 «О создании рабочей группы по подключению к федеральному сервису АСУ ПФХД» и утвержденным планом – графиком работ по подключению к федеральному сервису «АСУ ПФХД».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие регламент «Планирование и бюджетирование финансово – хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО “УГГУ”».
2. Начальнику общего отдела Дюбиной О.В. довести настоящий приказ до сведения проректоров, руководителей структурных подразделений, начальника УБУ - главного бухгалтера Гордеевой С.С.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике и контролю Гарипова К.Ш.

Ректор

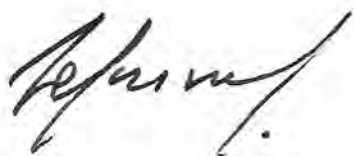



Н.П. Косарев

Проект подготовлен
тел. 257-65-67



Рычкова М.А. «17» июня 2016 г.



	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет»
	Регламент
	213. Управление финансовой деятельностью
СМК Р 213.УФД.03	<i>Планирование и бюджетирование финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «УГГУ»</i>

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «УГГУ»
Мельников Н.П. Косарев
 «20» *июль* 2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РЕГЛАМЕНТ

***Планирование и бюджетирование
 финансово-хозяйственной деятельности
 в федеральном государственном бюджетном образовательном
 учреждении высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»***

СМК П 213.УФД.03

Екатеринбург – 2016



Содержание

1. Термины и сокращения.....	3
1.1 Термины.....	3
1.2 Сокращения.....	4
2. Общие положения.....	5
2.1 Сфера применения.....	5
2.2 Разработка и внесение изменений.....	5
3. Процесс планирования и бюджетирования ФХД УГГУ.....	7
4. Рассылка.....	30
Приложения.....	32
Приложение 1.Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов	32



1. Термины и сокращения

1.1 Термины

В таблице 1 приведены основные термины и определения, используемые в настоящем документе.

Таблица 1 – Основные термины и определения

Термин	Определение
Инвестиционный план	Документ, отражающий величину показателей плановых инвестиционных расходов и источников их финансового обеспечения. Формируется методом начисления.
Источники финансового обеспечения	Финансовые средства, за счет которых осуществляется финансовое обеспечение деятельности. К источникам финансового обеспечения относятся: - субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; - субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ; - субсидии на осуществление капитальных вложений; - средства обязательного медицинского страхования; - средства от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.
Плановые доходы	Плановая величина средств, получаемая Университетом в результате осуществления видов деятельности, определенных Уставом.
Плановые текущие расходы	Плановая величина расходов на осуществление видов деятельности Университета за исключением плановых инвестиционных расходов.
Плановые инвестиционные расходы	Долгосрочные вложения в объекты Университета (основные средства, землю, строительство и реконструкцию, нематериальные активы, финансовые активы) с целью получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта.
Локальная система планирования и бюджетирования ФХД УГГУ	Система планирования и бюджетирования ФХД УГГУ, адаптированная с учетом особенностей Университета.
Материально-технические ресурсы	Материальные ценности в виде сырья, материалов и товаров, приобретенные (планируемые к приобретению) для использования (потребления) в процессе деятельности Университета, (или) для изготовления иных нефинансовых активов, а также готовой продукции Университета.
Очередной финансовый год	Год, следующий за текущим финансовым годом.
План движения денежных средств	Документ, содержащий показатели плановых поступлений и выплат, а также изменение плановых остатков денежных средств Университета. Формируется кассовым методом.
Кассовый метод	Метод, в соответствии с которым, доходы и расходы в планах отражаются как поступления и выплаты денежных средств.
План доходов	Документ, содержащий плановую величину доходов Университета. Формируется методом начисления.
План доходов и расходов	Документ, отражающий плановую величину доходов, расходов и финансовый результат деятельности Университета. Формируется методом начисления.
План закупок	Документ, содержащий величину плановой потребности в закупках материально-технических ресурсов, работ, услуг и оборудования для целей обеспечения ФХД Университета. Формируется методом начисления.



Термин	Определение
Метод начисления	Метод планирования, согласно которому, доходы и расходы планируются в том периоде, в котором они имеют место быть, независимо от поступления денежных средств.
План финансово-хозяйственной деятельности	Публичный документ, отражающий определенные учредителем сведения о планируемой на финансовый год (плановый период) финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения.
План функциональных расходов	Документ, отражающий плановую потребность в материально-технических, трудовых, иных ресурсах на выполнение функции в натуральном и стоимостном выражении. Формируется методом начисления.
Плановый период	Два финансовых года, следующие за очередным финансовым. Включает в себя 1-й год планового периода и 2-й год планового периода.
Система планирования и бюджетирования ФХД УГГУ	Инструмент управления Университета, который позволяет планировать, контролировать и анализировать показатели ФХД УГГУ, а также оценивать эффективность деятельности ЦФО и Университета в целом.
Текущий финансовый год	Это год, в котором осуществляется исполнение плана ФХД, составление и рассмотрение проекта плана ФХД на период планирования и бюджетирования.
Учебный год	Цикл учебного процесса в Университете продолжительностью в один календарный год.
Финансовый год	Соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.
Центр финансовой ответственности	Структурное подразделение (группа подразделений) Университета, осуществляющее определенный набор хозяйственных операций, наделенное полномочиями по получению и (или) распределению и использованию финансовых ресурсов.

1.2 Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения и расшифровки, используемые в настоящем документе.

Таблица 2 - Сокращения и расшифровки

Сокращение	Расшифровка
План ФХД	План финансово-хозяйственной деятельности
РФ	Российская Федерация
Университет, УГГУ	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
ФЗ	Федеральный закон
ФХД	Финансово-хозяйственная деятельность
ФХД УГГУ	Финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
ЦФО	Центр финансовой ответственности



2. Общие положения

Базовыми принципами планирования и бюджетирования ФХД УГГУ являются:

- обеспечение взаимосвязи целей, видов деятельности, мероприятий, финансовых и операционных показателей ФХД УГГУ, взаимосвязи финансового года и учебного года;
- достаточность раскрытия плановых показателей ФХД УГГУ для принятия управленческих решений;
- постоянство применения системы планирования и бюджетирования в финансовом году (за исключением решений, связанных с административно-организационными изменениями);
- непрерывность деятельности и обеспечения реализации учебного цикла при планировании и бюджетировании ФХД УГГУ.

2.1 Сфера применения

Действие данного Регламента распространяется на все структурные подразделения Университета. Регламент применяется для:

- внутреннего использования при решении задач управления Университетом;
- обеспечения документированной базы системы планирования и бюджетирования ФХД УГГУ;
- обеспечения непрерывности функционирования системы планирования и бюджетирования и реализации ее требований в ходе меняющихся условий.

2.2 Разработка и внесение изменений

Актуализацию Регламента, пересмотр и выпуск извещения об изменениях осуществляет проректор по экономике и контролю. Разработанный Регламент и изменения к нему утверждает Ректор.

Каждый работник Университета может представлять свои предложения по изменению или дополнению разделов Регламента проректору



по экономике и контролю с обоснованием аргументов по предлагаемому вопросу.

Положения Регламента пересматривают в случае возникновения изменений, которые могут быть результатом корректировок в стратегии Университета, производственных связях, предпринимаемых как для более полного и целенаправленного соответствия внутренним потребностям управления, так и требованиям окружающей среды.



3. Процесс планирования и бюджетирования ФХД УГГУ

№ п/п	Операция планирования и бюджетирования ФХД УГГУ	Ответственный исполнитель		Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки исполнения
		ЦФО	Ответственный		
ПЛАНИРОВАНИЕ ДОХОДОВ					
1	Планирование доходов от образовательной деятельности				
1.1	Поступления от выполнения государственного задания за счет субсидии из федерального бюджета	Планово-финансовый отдел, отдел формирования контингента студентов, учебно-методическое управление, отдел подготовки кадров высшей квалификации, факультеты	Гарипов К.Ш., Фролов С.Г., Носырев М.Б., Валиев Н.Г., деканы факультетов	Планируется в соответствии с ч. 3.3.1.1 Положения «О планировании и бюджетировании финансовой хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования
1.2	Доходы от обучающихся на договорной основе				
1.2.1	Доходы от российских студентов, обучающихся на договорной основе	Планово-финансовый отдел, отдел формирования контингента студентов, учебно-методическое управление, факультеты	Гарипов К.Ш., Фролов С.Г., Носырев М.Б., деканы факультетов	1. Прогнозируется количество обучающихся, поступающих на первый курс на договорной основе. Прогнозное количество обучающихся умножается на установленную стоимость обучения по основной образовательной программе. 2. Контингент обучающихся 2-6 курсов, согласно заключенным договорам, умножается на установленную стоимость обучения в учебном году.	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования
1.2.2	Доходы от иностранных студентов, обучающихся	Планово-финансовый отдел, управление меж-	Гарипов К.Ш., Носырев М.Б.	Планирование производится аналогично планированию доходов в п. 1.1.,	Не позднее, чем за 20



Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и на договорной основе	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
1.2.3	Доходы от российских и иностранных аспирантов	Планово-финансовый отдел, отдел подготовки кадров высшей квалификации	П.1.2.1 Планирование производится аналогично планированию доходов в п. 1.1, п.1.2.1	Не позднее, чем за 20 дней до начала планирования и бюджетирования
1.3	Доходы от дополнительной деятельности	Планово-финансовый отдел, институт дополнительного профессионального образования, центр дистанционного обучения, Бизнес школа-Бизнес центр, отдел формирования контингента студентов, автошкола «Горняк», центр тестирования по русскому языку как иностранному граждан зарубежных стран	1. Планирование осуществляется в соответствии с формой № 8.2 альбома форм для планирования (Приложение) Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1) 2. Для расчета планируемых доходов учитываются планируемые доходы по заключенным договорам, доходы по прогнозным договорам на обучение за планируемый период, прогнозная сто-	Не позднее, чем за 20 дней до начала планирования и бюджетирования

**Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»**

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета) имость обучения	Сроки
2	Планирование доходов от научной (научно-исследовательской) деятельности			
2.1	Доходы от научной (научно-исследовательской) деятельности	Планово-финансовый отдел, управление инноватики и развития, отдел госбюджетных НИР, отдел хозяйственных НИР	Гарипов К.Ш., Валиев Н.Г. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.1.2 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования
3	Планирование доходов от прочих видов деятельности			
3.1	Поступления от проживания в общежитиях	Планово-финансовый отдел, студенческий родок	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н. Планирование осуществляется на основании фактического и прогнозного количества проживающих в общежитиях студенческого городка и утвержденной стоимости проживания.	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования
3.2	Прочие доходы	Все структурные подразделения (ЦФО)	Проректоры по направлениям, Гордеева С.С. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.1.3 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 №	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
ПЛАНИРОВАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ РАСХОДОВ				
1 Планирование расходов на управление персоналом				
1.1	Расходы на оплату труда всех категорий персонала	Планово-финансовый отдел, управление бухгалтерского учета	Гарипов К.Ш., Гордеева С.С.	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.1.1 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)
1.2	Начисления страховых взносов с расходов на оплату труда всех категорий персонала	Управление бухгалтерского учета	Гордеева С.С.	Планирование осуществляется путем применения ставки страховых взносов к плану расходов на оплату труда всех категорий персонала
1.3	Расходы по договорам гражданско-правового характера	Все структурные подразделения (ЦФО)	Проректоры по направлениям, Гордеева С.С.	Планирование осуществляется на основании фактических и прогнозных сумм (стоимости услуг/работ) договоров гражданско-правового характера
1.4	Начисления страховых	Управление бухгалтерского	Гордеева С.С.	Планирование осуществляется путем

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03



№	Операция планирования и взносов с расходов по гражданско-правовым договорам	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
1.5	Расходы на командировки	Все структурные подразделения (ЦФО)	Проректоры по направлениям, Гордеева С.С.	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
1.6	Расходы на повышение квалификации работников	Все структурные подразделения (ЦФО)	Проректоры по направлениям, Гордеева С.С.	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
1.7	Прочие расходы на персонал	Планово-финансовый отдел, управление бухгалтерского учета	Гарипов К.Ш., Гордеева С.С.	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки планирования и бюджетирования
2			ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1). По данной операции планируются выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, выходного пособия и сумм на период трудоустройства. Также к данному направлению расходов относятся выплаты работникам при увольнении по соглашению сторон, оплата дней по больничному листу, материальная помощь сотрудникам и прочие выплаты. Планирование осуществляется с учетом фактических данных прошлых периодов.	
2.1	Планирование хозяйственно-технических расходов Коммунальные расходы	Планово-финансовый отдел, эксплуатационно-технический отдел	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н.	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования
2.2	Материальные расходы		Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.1 и ч. 3.3.2.2.5 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1).	

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 12 из 32



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.2.1	Расходы по приобретению сырья, материалов, медикаментов	Все структурные подразделения (ЦФО)	Проректоры по направлениям, Гордеева С.С.	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.2.2	Расходы по приобретению химических реактивов, материалов для лабораторных работ	Планово-финансовый отдел, Факультеты/институты	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н.	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.2.3	Расходы по приобретению хозяйственных товаров и канцелярских принадлежностей	Все структурные подразделения (ЦФО)	Проректоры по направлениям, Гордеева С.С.	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.2.4	Расходы по приобретению библиотечного фонда, периодических изданий	Планово-финансовый отдел, научная библиотека, структурные подразделения	Гарипов К.Ш., Носырев М.Б.	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 13 из 32

**Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»**

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки бюджетирования
2.2.5	Расходы по приобретению бланков строгой отчетности	Планово-финансовый отдел, учебно-методическое управление, институт дополнительного профессионального образования, санаторий-профилакторий	Гарипов К.Ш., Носырев М.Б., Валиев Н.Г., Пропп В.Д. Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.2.6	Расходы по приобретению комплектующих и расходных материалов	Планово-финансовый отдел, издательство университета, центр компьютерных технологий, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Носырев М.Б., Коптев А.Н. Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.2.7	Прочие материальные расходы	Все структурные подразделения (ЦФО)	Проректоры по направлениям, Гордеева С.С. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.2 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.3	Расходы на аренду			



Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	ЦФО	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.3.1	Расходы на аренду учебных площадей	ЦФО факультеты/институты	Гарипов К.Ш., деканы факультетов	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.3.2	Расходы на аренду выставочных площадей	ЦФО факультеты/институты, административные подразделения	Гарипов К.Ш., Проректоры по направлениям	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.3.3	Расходы на аренду пользования имуществом	ЦФО факультеты/институты, административные подразделения	Гарипов К.Ш., Проректоры по направлениям	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.3.4	Прочие расходы на аренду	ЦФО факультета/института, административные подразделения	Гарипов К.Ш., Проректоры по направлениям	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.4	Расходы на содержание объектов движимого и недвижимого имущества			
2.4.1	Расходы на обеспечение сохранности имущества и пожарной безопасности	Планово-финансовый отдел, Управление безопасности, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Петухов А.В., Коптев А.Н.	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.4.2	Расходы на текущий и аварийный ремонт	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н.	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.4.3	Расходы на техническое	Планово-финансовый	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н.	Не позднее 15 дней после начала процесса планирования и бюджетирования

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 16 из 32



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и обслуживания и ремонт оборудования	Ответственный исполнитель отдел, ЦФО «АХО»	Коптев А.Н.	Алгоритм процесса планирования (расчета) в соответствии с ч. 3.3.2.2.3 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Сроки
2.4.4	Расходы на выполнение санитарно-эпидемиологических требований	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н.	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.3 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.4.5	Прочие расходы по содержанию имущества	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н.	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.3 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.5	Планирование амортизационных отчислений	Управление бухгалтерского учета	Гордеева С.С.	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.6 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 17 из 32



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.6	Расходы на информационные технологии и связь			
2.6.1	Расходы на услуги связи	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО», Центр компьютерных технологий	Гарипов К.Ш., Когтев А.Н., Носырев М.Б. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.8 Положения «О планировании и бюджетировании в нансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.6.2	Расходы на интернет-сервисы	Планово-финансовый отдел, Центр компьютерных технологий	Гарипов К.Ш., Носырев М.Б. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.2.8 Положения «О планировании и бюджетировании в нансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.6.3	Почтовые расходы	Планово-финансовый отдел, общий отдел	Гарипов К.Ш., Дюбина О.В. Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования

Версия: 1.0

КЭ: _____ УЭ № _____

Стр. 18 из 32



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.6.4	Прочие расходы на ин-формационные техноло-гии и связь	Планово-финансовый отдел, Центр компью-терных технологий	Гарипов К.Ш., Носырев М.Б. Планирование осуществляется в соот-ветствии с ч. 3.3.2.2.8 Положения «О планировании и бюджетировании фи-нансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государствен-ный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала про-цесса плани-рования и бюджетиро-вания
2.7	Транспортные расходы			
2.7.1	Расходы по приобретению автозапчастей	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н. Планирование осуществляется в соот-ветствии с Положением «О планиро-вании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный гор-ный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала про-цесса плани-рования и бюджетиро-вания
2.7.2	Расходы по приобретению GSM	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н. Планирование осуществляется в соот-ветствии с Положением «О планиро-вании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный гор-ный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 5 дней после начала про-цесса плани-рования и бюджетиро-вания

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

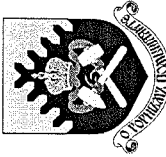
Стр. 19 из 32



Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.7.3	Расходы по услугам страхования автотранспорта	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н. Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.7.4	Расходы на ремонт и техническое обслуживание автотранспорта	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н. Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.7.5	Прочие транспортные расходы	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н. Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.8	Планирование расходов на мероприятия обучающихся			
2.8.1	Расходы на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы	Планово-финансовый отдел, Управление по внеучебной и социальной работе	Гарипов К.Ш., Пропп В.Д. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.2 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

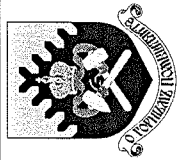
№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.8.2	Расходы на организацию практики обучающихся			
2.8.2.1	Расходы на проезд до места прохождения практики	Гарипов К.Ш., Гордеева С.С., Фролов С.Г., декан/директор института	Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.8.2.2	Расходы на суточные	Гарипов К.Ш., Гордеева С.С., Фролов С.Г., декан/директор института	Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 5 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.8.2.3	Прочие расходы на организацию практики обучающихся	Гарипов К.Ш., Фролов С.Г., декан/директор института, Ко-	Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный гор-	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 21 из 32



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

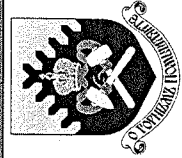
№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.8.3	Прочие расходы на мероприятия обучающихся	Планово-финансовый отдел, ЦФО факультеты/институты, Управление по внеучебной и социальной работе, управление безопасности	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.2 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.9.	Планирование расходов на услуги банка	Гарипов К.Ш., Пропп В.Д., Петухов А.В.	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.3.1 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования
2.10.	Планирование расходов на оплату налогов и сборов	Гордеева С.С., Гарипов К.Ш.	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.3.2 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 22 из 32

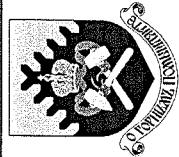


ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.11	Планирование маркетинговых расходов		ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	вания
2.11.1	Расходы на проведение профорientационных мероприятий	Планово-финансовый отдел, отдел формирования контингента студентов, информационное управление	Гарипов К.Ш., Фролов С.Г., Валиев Н.Г. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.3.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.11.2	Рекламные услуги	Планово-финансовый отдел, информационное управление	Гарипов К.Ш., Валиев Н.Г. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.3.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.11.3	Прочие маркетинговые расходы	Все структурные подразделения (ЦФО)	Гарипов К.Ш., Валиев Н.Г. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.3.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 №	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.12	Расходы на издательские и полиграфические услуги	Планово-финансовый отдел, информационное управление, издательство университета, редакция журнала «Известия Вузов. Горный журнал», редакция журнала «Известия Уральского государственного университета»	Гарипов К.Ш., Коптев А.Н., Валиев Н.Г. Планирование осуществляется в соответствии с Положением «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.13	Планирование стипендиального обеспечения	Планово-финансовый отдел, ЦФО факультеты/институты, Управление по внеучебной и специальной работе	Гарипов К.Ш., Пропп В.Д. Деканы/директоры института Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.1 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования
2.14	Планирование представительских расходов	Управление бухгалтерского учета, Проректоры по направлениям	Гордеева С.С., Проректоры по направлениям Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.3 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее, чем за 20 дней до начала процесса планирования и бюджетирования

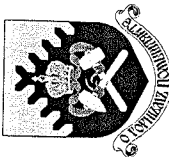


ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
2.15	Планирование резервов	Управление бухгалтерского учета, отдел кадров, юридическая служба, планово-финансовый отдел	Гордеева С.С., Катюев С.В., Антропов Л.А., Гарипов К.Ш. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее, чем за 20 дней до начала планирования и бюджетирования
2.16	Планирование расходов на охрану труда	Планово-финансовый отдел, ЦФО «АХО»	Гарипов К.Ш., Конгев А.Н. Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.5 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
2.16	Планирование прочих расходов	Все структурные подразделения (ЦФО)	Гордеева С.С., Проректоры по направлениям Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.6 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА		Планово-финансовый	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.2.4.6 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 20



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

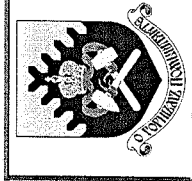
№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки
	ДОХОДОВ И РАСХОДОВ	отдел, все структурные подразделения (ЦФО), управление бухгалтерского учета	проректоры по направлениям, главный бухгалтер	Не позднее 20 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
	ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	Планово-финансовый отдел, все структурные подразделения (ЦФО), управление бухгалтерского учета	Гарипов К.Ш., проректоры по направлениям, главный бухгалтер Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.4 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 20 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
	ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	Планово-финансовый отдел, все структурные подразделения (ЦФО), управление бухгалтерского учета	Гарипов К.Ш., проректоры по направлениям, главный бухгалтер Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.5 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 20 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
	ФОРМИРОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПЛАНА	Планово-финансовый отдел, все структурные подразделения (ЦФО),	Гарипов К.Ш., проректоры по направлениям, Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.6 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 20 дней после начала процесса планирования и бюджетирования

Версия: 1.0

КЭ:

УЭ №

Стр. 26 из 32

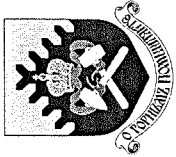


ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	главный бухгалтер	Алгоритм процесса планирования (расчета) в сово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Сроки
	ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	Планово-финансовый отдел, все структурные подразделения (ЦФО), управление бухгалтерского учета	Гарипов К.Ш., проректоры по направлениям, главный бухгалтер	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.7 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 20 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
	ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Планово-финансовый отдел, все структурные подразделения (ЦФО), управление бухгалтерского учета	Гарипов К.Ш., проректоры по направлениям, главный бухгалтер	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.8 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 20 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
	ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ЗАКУПОК	Отдел по размещению государственных заказов, планово-финансовый отдел	Гарипов К.Ш.	Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.9 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	Не позднее 30 дней после начала процесса планирования и бюджетирования



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»

СМК Р 213.УФД.03

№	Операция планирования и	Ответственный исполнитель	Алгоритм процесса планирования (расчета)	Сроки бюджетирования
	ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПРОГРАММЫ, ПРОЕКТЫ И МЕРОПРИЯТИЯ. ФОРМИРОВАНИЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНА ПРОЕКТА	Планово-финансовый отдел, все структурные подразделения (ЦФО)	Гарипов К.Ш., проректоры по направлениям, главный бухгалтер	Не позднее 10 дней после начала процесса планирования и бюджетирования
			Планирование осуществляется в соответствии с ч. 3.3.10 Положения «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (приказ ФГБОУ ВО «УГГУ» от 26.05.2016 № 167/1)	



Составление и утверждение планов системы планирования и бюджетирования ФХД УГГУ осуществляется на период, который формируется федеральным бюджетом.

План ФХД УГГУ разрабатывается и утверждается на период, устанавливаемый Минобрнауки России.

Для целей планирования и бюджетирования ФХД УГГУ расчет плановых доходов осуществляется на текущий, очередной учебный год и учебные годы планового периода с учетом движения контингента обучающихся (прием, выпуск, отчисление и т.п.). Результаты расчетов вносятся в план доходов пропорционально длительности периода обучения по каждой образовательной программе в соответствующем финансовом году.

Началом процесса планирования и бюджетирования является утверждение приказа об организации планирования и бюджетирования в Университете.

При планировании расходов руководители структурных подразделений (ЦФО) руководствуются принципами экономности, необходимости и достаточности, не допускают планирования завышенных, либо заведомо ненужных расходов.

Руководители ЦФО должны максимально точно рассчитывать суммы и сроки предполагаемых расходов в формах планирования, стараться избегать приблизительных данных.

ЦФО при осуществлении расходов стремятся к выполнению либо снижению утвержденных плановых показателей, сводят к минимуму объем незапланированных расходов. При необходимости внесения незапланированных расходов необходимо предусмотреть снижение планов по другим статьям расходов ЦФО.

В случае возникновения оснований полагать, что утвержденные плановые данные по поступлению доходов потеряли актуальность, ЦФО следует не инициировать внеплановые расходы, а скорректировать бюджет.



4. Рассылка

Рассылка осуществляется согласно листу рассылки и с указанием номеров учетных экземпляров (УЭ).

Регламент СМК Р 213.УФД.03 «Планирование и бюджетирование финансово-хозяйственной деятельности в ФГБОУ ВО «УГГУ» разработано:

Заместитель начальника
планово-финансового отдела
«15» 06 2016 г.

 М.А.Рычкова

Начальник
контрольно-аналитического отдела
«15» 06 2016 г.

 Н.Г.Пустохина



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Р «О планировании и бюджетировании в ФГБОУ ВО «УГГУ»»

СМК Р 213.УФД.03

Лист согласования

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Первый проректор		Н.Г. Валиев	17.06.2016
Проректор по правовым вопросам		Л.А. Антропов	17.06.2016
Проректор по экономике и контролю		К.Ш.Гарипов	16.06.2016
Начальник УБУ - главный бухгалтер		С.С. Гордеева	17/06-2016
Начальник УМКО		Л.А. Гаврилова	17.06.2016

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 СМК П 213.УФД.03-Пр01

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Замененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7