

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ

*Е.В. Берездивина*

**ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ ОРГАНА  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАЧ  
В СООТВЕТСТВИИ С ДОКЛАДОМ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ И ОСНОВНЫХ  
НАПРАВЛЕНИЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Препринт WP8/2007/01

Серия WP8

Государственное  
и муниципальное управление

Москва  
ГУ ВШЭ  
2007

УДК 336.145  
ББК 65.261.8  
Б 48

Редакторы серии WP8  
«Государственное и муниципальное управление»  
А.В. Клименко, А.Г. Барабашев



Издание осуществлено в рамках  
Инновационной образовательной программы ГУ ВШЭ  
«Формирование системы аналитических компетенций  
для инноваций в бизнесе и государственном управлении»

**Берездивина Е.В.** Обоснование расходов органа исполнительной власти на выполнение задач в соответствии с Докладом о результатах и основных направлениях деятельности. Препринт WP8/2007/01. — М.: ГУ ВШЭ, 2007. — 72 с.

Представленная методика разработана в соответствии с Концепцией реформирования бюджетного процесса в ходе выполнения научно-исследовательской работы «Повышение результативности бюджетных расходов ФСФР России». Методика позволяет сформировать бюджет органа исполнительной власти в разрезе целей, задач и ведомственных целевых программ. Также методика позволяет обосновать стоимость исполнения отдельного мероприятия или административного регламента исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги). Применение данной методики при планировании деятельности органа исполнительной власти обеспечивает основу для принятия управленческих решений об оптимизации структуры расходов, административных процедур, организационной структуры ведомства, а также о распределении полномочий между центральным аппаратом и территориальными органами.

Для государственных гражданских служащих (в первую очередь — заместителей руководителей органов исполнительной власти, сотрудников финансовых и плановых подразделений), экспертов в области государственного управления.

УДК 336.145  
ББК 65.261.8

Препринты ГУ ВШЭ размещаются на сайте:  
<http://new.hse.ru/C3/C18/preprints ID/default.aspx>

© Е.В. Берездивина, 2007  
© Оформление. Издательский дом ГУ ВШЭ, 2007

## Методика обоснования расходов территориальных органов ФСФР России с учетом целей, задач и результатов деятельности

### Пояснительная записка

В соответствии с Концепцией реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации в 2004–2006 гг., одобренной Постановлением Правительства от 22 мая 2004 г. № 249, формирование бюджета (сметы расходов) регионального отделения ФСФР России проводится с учетом целей, задач и ожидаемых результатов деятельности ФСФР России.

Для обоснования расходов на обеспечение ожидаемых (заданных) результатов при планировании затрат устанавливается зависимость между следующими элементами управления:

- (1) результат выполнения мероприятия ведомственной целевой программы ФСФР России, формализованный в виде показателей результативности;
- (2) административная процедура (или «технология»), выполняемая при оказании государственной услуги или исполнении государственной функции;
- (3) ресурсы (затраты) всех видов, используемые при оказании государственной услуги или исполнении государственной функции.

Единицей планирования расходов является мероприятие. Состав мероприятий определяется полномочиями Службы на основании Положения о ФСФР России и, таким образом, является постоянным<sup>1</sup>.

В зависимости от целей и задач, определенных в первом разделе Доклада о результатах и основных направлениях деятельности ФСФР России, в начале каждого периода планирования, во-первых, определяется (подтверждается или корректируется) конкретное содержание<sup>2</sup> и объем каждого мероприятия и, во-вторых, путем компоновки мероприятий формируются ведомственные целевые программы.

Ведомственная целевая программа является способом группировки мероприятий для обеспечения достижения задач, поставленных перед органом исполнительной власти на период планирования. Перечень и состав ведомственных целевых программ может оперативно корректироваться по

<sup>1</sup> Меняется только в случае внесения изменений в Положение о ФСФР России.

<sup>2</sup> Например, в состав мероприятия «Информирование населения о возможности инвестирования на финансовых рынках» могут быть включены любые действия из следующего списка: семинары, размещение информации на сайте, интервью в средствах массовой информации, статьи в печатных изданиях, организация «горячей линии» и т.д.

мере необходимости в случае уточнения тактических задач или целевых значений показателей результативности.

Описание результата выполнения мероприятия ведомственной целевой программы ФСФР России проводится в соответствии с формами «Карта мероприятия»: КМ-1, КМ-2 и КМ-3 (см. Приложение 1).

Описание административной процедуры, выполняемой при исполнении государственной функции или предоставлении государственной услуги, проводится в соответствии с формами «Технологическая карта мероприятия»: ТК-1 «Объем» и ТК-2 «Действие» (см. Приложение 2).

Обоснование стоимости мероприятия, или описание ресурсов, используемых при оказании государственной услуги или исполнении государственной функции, проводится в соответствии с формой «Финансовая карта мероприятия» (см. Приложение 3).

Ведение всех перечисленных документов позволяет планировать результаты деятельности регионального отделения ФСФР России и определять объем расходов, необходимый для обеспечения заданного результата деятельности.

В результате установления зависимости перечисленных выше элементов управления также может быть смоделирована система мотивации регионального отделения ФСФР России, его структурных подразделений и, возможно, отдельных сотрудников к обеспечению ожидаемых результатов деятельности.

#### ***Последовательность действий при планировании расходов***

1. Формирование перечня мероприятий, заполнение формы КМ-1.
2. Описание административной процедуры исполнения мероприятия в соответствии с формой ТК-2 «Действие»<sup>3</sup>.
3. Предварительная проверка достоверности информации, содержащейся в формах ТК-2 «Действие», путем проведения перекрестного анализа для всех мероприятий.
4. Определение нормативов расходов на выполнение мероприятия на основе административной практики (заполнение столбца (2) Финансовой карты на основе данных формы ТК-2 «Действие»).
5. Согласование задания для регионального отделения со стороны центрального аппарата, заполнение формы КМ-3.
6. Формирование операционного плана деятельности и заполнение формы ТК-1 «Объем» для каждого мероприятия в планируемом периоде.

<sup>3</sup> В ходе апробации Методики в Региональном отделении ФСФР России в Юго-Западном регионе административные процедуры были описаны на основе фактических данных за третий квартал 2006 г. Третий квартал был выбран с учетом сезонности деятельности — данные об объеме работы за третий квартал (количество зарегистрированных эмиссий, количество проверок и т.д.) соответствуют средним за четыре квартала.

7. Формирование расчетного нормативного объема расходов на основе формы ТК-1 «Объем» (заполнение столбца (3) Финансовой карты).

8. Формирование запрашиваемого объема расходов (заполнение столбца (4) Финансовой карты) на основе фактических данных о расходах, объем которых зависит от объема деятельности не прямо пропорционально.

9. Постатейный анализ объемов и причин отклонения (заполнение столбцов (5) и (6) Финансовой карты) запрашиваемого объема расходов от расчетного.

10. Подготовка на основе проведенного анализа предложений об изменении объема или структуры расходов, в случае необходимости — формирование пояснительной записки в адрес центрального аппарата.

11. Формирование сметы расходов регионального отделения путем сбора данных из Финансовых карт всех мероприятий по кодам экономической классификации расходов бюджетов.

#### ***Нормативная база обоснования расходов***

Планирование расходов территориального органа ФСФР России осуществляется в соответствии с нормативными документами Правительства Российской Федерации, нормативными документами и методическими материалами Министерства финансов Российской Федерации, а также со следующими документами ФСФР России:

1. Регламент планирования и контроля результатов деятельности ФСФР России.
2. Регламент планирования расходов ФСФР России в разрезе целей, задач и результатов деятельности.
3. Методика формирования плана деятельности территориального органа ФСФР России.
4. Методика (инструкция) для территориальных органов по обоснованию расходов с учетом целей, задач и результатов деятельности.
5. Регламент бюджетного процесса ФСФР России.
6. Методика оценки эффективности (результативности) расходов.

#### ***Формы документов***

При планировании расходов территориального органа ФСФР России используются следующие формы документов:

- Формы «Карта мероприятия»: КМ-1, КМ-2, КМ-3.
- Формы «Технологическая карта мероприятия»: ТК-1 «Объем» и ТК-2 «Действие».
- Форма «Финансовая карта мероприятия».
- Операционный план территориального органа ФСФР России.

### **«Карта мероприятия»**

«Карта мероприятия» позволяет:

(1) соотнести деятельность регионального отделения с целями и задачами ФСФР России (формы КМ-1 и КМ-3);

(2) определить объем выполнения функции или оказания услуги, необходимый для обеспечения ожидаемых результатов (достижения целей, выполнения задач) ФСФР России в соответствии с Докладом о результатах и основных направлениях деятельности (формы КМ-1 и КМ-3);

(3) принимать управленческие решения об оптимизации административных процедур или структуры расходов в части данного мероприятия на основе обобщения результатов анализа «узких мест» — технологических либо финансовых проблем, препятствующих достижению заданного результата (форма КМ-2).

«Карта мероприятия» используется:

- для контроля общего состояния данного мероприятия руководителем регионального отделения (руководителем подразделения регионального отделения);

- формирования задания региональному отделению со стороны центрального аппарата на основе целевых значений показателей результативности, определенных на текущий цикл планирования (годовой или трехлетний) в Докладе о результатах и основных направлениях деятельности ФСФР России;

- сравнительной оценки результатов деятельности всех региональных отделений со стороны центрального аппарата.

«Карта мероприятия» заполняется сотрудником, ответственным за выполнение мероприятия.

Форма КМ-1 заполняется одновременно в начале периода планирования (годового или трехлетнего), пересматривается в случае изменения состава ведомственных целевых программ в Докладе о результатах и основных направлениях деятельности ФСФР России или в случае изменения объема финансирования мероприятия.

Форма КМ-2 заполняется по мере необходимости — при возникновении проблемы или при ее решении. Для унифицированного представления разнородной информации с целью обеспечения возможности проведения сравнительного анализа со стороны центрального аппарата при заполнении формы КМ-2 используются типовые перечни проблем и их решений. Для отражения фактических данных введена графа «Примечание», где указываются реквизиты документа (например, служебной записки), отражающего содержание проблемы или ее решения.

Форма КМ-3 заполняется ежеквартально<sup>4</sup>. При заполнении данной формы доведенное центральным аппаратом задание (ожидаемый результат деятельности регионального отделения) конкретизируется во времени на основе плана деятельности и с учетом административной практики данного регионального отделения<sup>5</sup>.

Формы «Карта мероприятия»: КМ-1, КМ-2 и КМ-3 ежеквартально передаются в центральный аппарат ФСФР России.

### **«Технологическая карта мероприятия»**

«Технологическая карта мероприятия» используется для планирования и мониторинга оптимальности исполнения административной процедуры, выполняемой при оказании государственной услуги или исполнении государственной функции.

«Технологическая карта мероприятия» содержит две формы: ТК-1 «Объем» и ТК-2 «Действие». «Технологическая карта мероприятия» разделена на две формы для соблюдения принципа специализации: профильные подразделения оперируют затратами в натуральном выражении, а финансовое подразделение проводит расчет сметы мероприятия независимо от содержания мероприятия.

Профильные подразделения заполняют форму «Технологическая карта мероприятия» ТК-2 «Действие» одновременно, пересматривают в случае принятия решения об изменении административной процедуры. Данная форма утверждается руководителем (заместителем руководителя) регионального отделения и хранится у ответственного за мероприятие.

Профильные подразделения заполняют форму «Технологическая карта мероприятия» ТК-1 «Объем» ежеквартально. Данная форма утверждается руководителем (заместителем руководителя) регионального отделения и передается в финансовое подразделение.

При заполнении формы «Технологическая карта мероприятия» ТК-2 «Действие» в административной процедуре выделяются операции (этапы), которые заносятся в столбец (1). Операции административной процедуры определяются ответственным за мероприятие сотрудником<sup>6</sup> самостоятельно на основе административного регламента (отметка в столбце (2)) и с учетом административной практики. При выделении операций админист-

<sup>4</sup> Дополнительное заполнение может понадобиться при подготовке очередной версии Доклада о результатах и основных направлениях деятельности (март, июнь, ноябрь) — в случае, если содержание Доклада существенно изменяется.

<sup>5</sup> Например, могут быть учтены колебание количества исполняемых действий по кварталам, график отпусков сотрудников, наличие вакансий, иные факторы.

<sup>6</sup> Как правило, руководитель профильного подразделения регионального отделения, выполняющего данную государственную функцию или оказывающего данную государственную услугу.

ративной процедуры следует руководствоваться возможностью принимать решения об оптимизации административной процедуры, т.е. избегать как излишней конкретизации, так и излишнего обобщения деятельности. Отдельно выделяется операция «непосредственное участие обеспечивающих подразделений» для учета затрат руководителя регионального отделения, заместителей руководителя, сотрудников финансового отдела, канцелярии, архива. Для каждой операции административной процедуры указывается результат исполнения (например, решение, акт, запись в реестре), исполнитель и ответственный за исполнение операции (как правило, начальник профильного отдела). Данные сведения вносятся соответственно в столбцы (3), (4) и (5).

При заполнении формы «Технологическая карта мероприятия» ТК-2 «Действие» затраты определяются в натуральном выражении. С целью сокращения объема расчетов виды затрат разделяются на основной и дополнительные. Основным видом затрат является время, потраченное сотрудником на выполнение данной операции (столбец (6), наименование фактора затрат). Единицей измерения для данного фактора являются человекочасы (столбец (7)). Объем использования основного вида затрат указывается в каждой операции административной процедуры (столбец (8)). Дополнительными видами затрат являются все сопряженные затраты: командировки, помещения, оргтехника, бумага и т.д. Объемы дополнительных (сопряженных) затрат определяются для административной процедуры в целом, без разделения на операции, и указываются в последней строке формы ТК-2 «Действие». Объем сопряженных затрат определяется ответственным за мероприятие и согласовывается со всеми обеспечивающими подразделениями, также несущими сопряженные затраты. Наименование сопряженного фактора затрат сопровождается кратким описанием: например «командировка — два человека на пять дней». При расчете объема сопряженных затрат учитывается частота случаев их использования (например, административное производство требует командировки в 10 случаях из 72). Объем затрат может быть определен экспертно (по административной практике) или методом фотографии рабочего дня. Объем затрат основного фактора для операции «непосредственное участие обеспечивающих подразделений» согласовывается с соответствующими сотрудниками обеспечивающих подразделений. В столбце (9) указывается источник данных для заполнения столбца (8), комментарий к указываемым в данном столбце значениям, а также иные сведения, значимые для обоснования стоимости оказания услуги. Столбец (6) заполняется в той части фактора затрат, который является для данной программы прямым (производственным) расходом. Также указанный столбец может быть заполнен и для части фактора затрат, которая является по сути накладным расходом, но легко распределяется по мероприятиям.

Источниками данных для заполнения формы «Технологическая карта мероприятия» ТК-2 «Действие» являются:

- детальное описание административной процедуры (содержится в административном регламенте исполнения государственной функции или оказания государственной услуги);
- анализ административной практики;
- документы, регламентирующие нормативы расходования факторов затрат;
- возможно, для отдельных услуг — мониторинг публикуемой в открытой печати отчетности компаний, деятельность которых аналогична рассматриваемой, например, предоставляющих услуги по экспертизе, консультированию или сопровождению документов.

Для заполнения формы «Технологическая карта мероприятия» ТК-1 «Объем» на основе формы «Технологическая карта мероприятия» ТК-2 «Действие» итоговое количество фактора затрат умножается на планируемое в данном квартале количество действий, определяемое на основании формы КМ-3 и Плана деятельности регионального отделения. Таким образом определяется общий объем затрат в квартал в натуральном выражении. Столбец (8) «Технологической карты мероприятия» ТК-1 «Объем» заполняется финансовым подразделением<sup>7</sup>.

Данные, содержащиеся в формах «Технологическая карта мероприятия» ТК-1 «Объем» и ТК-2 «Действие», позволяют оценить производительность при данной процедуре, производительность при данных ресурсах, а также возможности увеличения производительности. Таким образом, на основе данной формы могут быть сформированы предложения, во-первых, об изменении административного регламента выполнения государственной функции или оказания государственной услуги и, во-вторых, об объеме расходов бюджета принимаемых обязательств.

В настоящее время предлагается ведение «Технологической карты мероприятия» в формате документа MS Office (текстовый документ или таблица).

#### **«Финансовая карта мероприятия»**

«Финансовая карта мероприятия» содержит данные, которые могут быть использованы:

- для оценки стоимости мероприятия;
- определения общей суммы и структуры расходов на исполнение государственной функции или оказание государственной услуги при формировании бюджетных заявок;

<sup>7</sup> В дальнейшем, при автоматизации расчетов, столбец (9) заполняется как выборка.

- обоснования бюджетной заявки в части бюджета принимаемых обязательств;

- принятия решения о способе оказания государственной услуги — силами органа исполнительной власти или путем заключения контракта с внешним исполнителем (организацией бюджетной сферы или коммерческой организацией);

- расчета величины тарифа в случае установления платы со стороны получателя услуги.

Обоснование затрат на исполнение административной процедуры проводится одновременно (столбец (2), Результат расчета по «Технологической карте» ТК-2 «Действие»), с последующей ежегодной корректировкой (по необходимости). Единовременный расчет проводится при условии, что региональное отделение работает на полную мощность. Результат расчета по «Технологической карте» ТК-2 «Действие» при обосновании затрат на исполнение административной процедуры устанавливается как норматив затрат по каждому фактору. Корректировка выполняется с целью учета изменения стоимости единицы какого-либо фактора затрат и (или) изменения объема затрат в натуральном выражении вследствие изменения административной процедуры.

Расчет объема финансирования, необходимого для исполнения государственной функции или оказания государственной услуги, проводится ежегодно (столбец (3), Результат расчета по «Технологической карте» ТК-1 «Объем»). Расчет проводится путем почленного умножения данных столбца (2) на количество действий в планируемом периоде. Количество действий определяется на основании формы КМ-3 и Плана деятельности регионального отделения<sup>8</sup>. Если в «Технологической карте» ТК-1 «Объем» указано несколько действий, то определяется средневзвешенное по человеко-часам количество мероприятий для одного условного действия в квартал, с приведением к году. Результат данного расчета показывает стоимость оказания услуги (исполнения функции), но не является объемом финансирования регионального отделения.

Основанием для формирования сметы расходов регионального отделения является графа «Запрашиваемый в планируемый период объем» (столбец (4)).

При заполнении столбца (4) «Запрашиваемый в планируемый период объем» проводится корректировка результата расчета по «Технологической карте» ТК-1 «Объем» (столбец (3)). Корректировка необходима, поскольку не все факторы затрат используются прямо пропорционально количеству

<sup>8</sup> При расчете в режиме апробации количество действий определялось умножением количества действий, указанных в Технологической карте ТК-1 «Объем», на четыре (по количеству кварталов).

выполняемых действий. Корректировка проводится на основе фактических данных о заключенных договорах, потребности в приобретении оргтехники и т.д., и с учетом особенностей данного регионального отделения<sup>9</sup>. Отклонения от результата расчета отражаются в столбце (5), причины отклонения указываются в столбце (6) кратко и могут быть детально отражены в пояснительной записке к «Финансовой карте мероприятия». Кроме того, на основе анализа причин отклонений расчетной стоимости от запрашиваемого объема финансирования может быть сделана отметка в Форме КМ-2.

Для оценки динамики стоимости мероприятия в «Финансовой карте мероприятия» справочно отражается фактический объем расхода в предыдущем периоде (столбец (7)).

Источниками данных для заполнения «Финансовой карты мероприятия» являются:

- «Технологическая карта мероприятия» ТК-1 «Объем»;
- нормативные акты, определяющие оплату труда государственных гражданских служащих;
- документы, регламентирующие стоимость факторов косвенных расходов;
- сведения бухгалтерского учета (финансовой отчетности), отражающие стоимость единицы фактора затрат (кроме оплаты труда государственных гражданских служащих);
- возможно, для отдельных услуг — мониторинг публикуемой в открытой печати отчетности компаний, деятельность которых аналогична рассматриваемой, например, предоставляющих услуги по экспертизе, консультированию или сопровождению документов.

Для учета затрат в разрезе мероприятий в бюджетном учете для каждого счета вводятся субсчета по числу мероприятий.

Для обоснования стоимости мероприятия все затраты объединяются в две группы: «I. Прямые расходы» и «II. Накладные управленческие расходы».

В группе «I. Прямые расходы» выделяются следующие подгруппы: производственные расходы, общесистемные (вмененные) расходы, общепрограммные расходы.

В подгруппу производственных расходов включены затраты, непосредственно влияющие на формирование стоимости мероприятия — оплата труда профильных сотрудников, стоимость и содержание помещений, расходные материалы, оргтехника, командировки и т.д.

<sup>9</sup> Например, по статье 211 учитываются характеристики действующих (а не средних) сотрудников, по статье 224 учитывается возможность заключения договора о безвозмездной аренде помещения и т.д.

Производственные расходы учитываются отдельно (1) по региональному отделению и (2) по всем территориальным отделам (вместе): разделы «I-А. Производственные расходы — Региональное отделение» и «I-Б. Производственные расходы — Территориальные отделы». Раздельный учет затрат самого регионального отделения и территориальных отделов позволяет управлять затратами и эффективностью на основе оценки вклада разных исполнителей в создание результата.

В подгруппу общесистемных (вмененных) расходов (I-В) включаются затраты, не направленные непосредственно на обеспечение основной деятельности регионального отделения, но связанные с поддержанием единства деятельности Службы (например, обслуживание АС-400).

В подгруппе общепрограммных расходов (I-Г) учитываются расходы на оплату труда с начислениями ответственного за мероприятие (как правило, начальник отдела или заместитель руководителя регионального отделения), пропорционально степени его участия в данном мероприятии<sup>10</sup>.

В группе «II. Накладные управленческие расходы» отражаются затраты, которые прямым образом не влияют на формирование стоимости мероприятия, являются обеспечивающими и не имеют содержательных оснований для отнесения к тому или иному мероприятию. Данные расходы ежегодно распределяются по мероприятиям пропорционально объемам прямых затрат на каждое мероприятие («I. Прямые расходы»).

Дополнительно к двум названным группам вводится строка для учета прочих расходов, в которой отражаются не относящиеся к деятельности регионального отделения и не влияющие на стоимость реализации мероприятия расходы<sup>11</sup>.

Затраты в «Финансовой карте мероприятия» структурируются в соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов.

Отнесение затрат регионального отделения к статьям экономической классификации проводится в соответствии с Приказом Министерства финансов от 8 декабря 2006 № 168н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (аналогичным ежегодным приказом), а также письмами Министерства финансов от 7 июля 2005 г. № 02-14-10/2091 и от 14 апреля 2006 г. № 02-14-10/880.

<sup>10</sup> В случае, если один сотрудник отвечает за несколько мероприятий, то пропорционально доле его рабочего времени, затрачиваемого на каждое из мероприятий (полностью — если сотрудник отвечает за одно мероприятие); распределение рабочего времени сотрудника, ответственного за несколько мероприятий, проводится пропорционально общему фонду рабочего времени, затрачиваемого на данные мероприятия, или может быть определено экспертно самим сотрудником, ответственным за данные мероприятия.

<sup>11</sup> Например, перечисление жилищной субсидии.

При заполнении «Финансовой карты мероприятия» однотипные факторы расходов объединяются в группы в соответствии с экономической классификацией расходов бюджетов, данные заносятся в соответствующие строки таблицы с приведением расходов разной периодичности к одному году. В том случае, если единица измерения однотипных расходов в натуральном выражении различается<sup>12</sup>, для данной группы факторов затрат дополнительно проводится предварительный аналогичный расчет в соответствии с таблицей х-ЭКР (см. Приложение 3, после «Финансовой карты мероприятия»). Полученные в результате расчета данные заносятся в соответствующие строки «Финансовой карты мероприятия».

В столбце (8) «Финансовой карты мероприятия» (Примечание) указывается источник данных для заполнения иных столбцов, комментариев к указываемым в них значениям, а также иные сведения, значимые для обоснования стоимости мероприятия, оказания услуги или исполнения функции.

Способы обоснования нормативного объема для каждого вида расходов (виды затрат и способ расчета) приведены в таблице:

<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>	
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	
211 Заработная плата	Прямой счет в соответствии со штатным расписанием (фактический оклад*53,15); для сотрудников, занятых в нескольких мероприятиях, — с учетом доли рабочего времени, затрачиваемой на данное мероприятие в соответствии с ТК-1 «Объем» всех мероприятий (доля рабочего времени — по оценке ответственного за мероприятие). Учитываются сотрудники профильных отделов и обеспечивающих подразделений (в соответствии с ТК). Расчет проводится в отдельной таблице (прилагается). В столбце (4) «Запрашиваемый объем» — прямой счет по среднему окладу среднего количества исполнителей (2700* 53,15* затрачиваемый фонд рабочего времени/ 440 <sup>13</sup> )

<sup>12</sup> Например, для группы «310 Увеличение стоимости основных средств» или «340 Увеличение стоимости материальных запасов».

<sup>13</sup> Количество рабочих часов в квартал, с учетом отпуска (Технологические карты — по квартальные).

212 Прочие выплаты	Командировочные (суточные) — аналитически, в соответствии с ТК-1 «Объем» рассчитывается средний размер командировочных (норматив* среднее количество дней* количество человек). Пособие по уходу за ребенком — прямой счет, с учетом доли рабочего времени, затрачиваемой на данное мероприятие
213 Начисления на оплату труда	Расчет по 211 (25,6%)
221 Услуги связи	Городской телефон — абонентская плата распределяется пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов (по всем ТК-1 «Объем»). Междугородние переговоры — прямым счетом, по фактическим расходам как средняя за три предыдущих периода (персонифицированный учет) <sup>14</sup> , если нет системы персонифицированного учета звонков, то проводится единовременный расчет, который должен быть подтвержден общим решением ответственных за мероприятия. Интернет — по фактическому трафику (персонифицированный учет). Сотовая связь (если телефон закреплен за профильным подразделением) — по фактическим расходам как средняя за три предыдущих периода. Почтовые расходы: доля платежа (если франкировальная машина) или расходов на покупку марок или конвертов с марками по фактическому количеству писем (средняя за три предыдущих периода) <sup>15</sup> . <i>Представленный расчет в режиме апробации: пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов по всем ТК-1 «Объем»</i>
222 Транспортные услуги	Проезд (командировки) — аналитически, по фактическим расходам рассчитывается типичная поездка как средневзвешенная за три предыдущих периода, умножается на количество поездок по ТК-1 «Объем»
223 Коммунальные услуги	Пропорционально площади, занимаемой сотрудниками, занятыми в данном мероприятии

<sup>14</sup> В системе учета звонков необходимо дополнительно предусмотреть графы «Тариф» и «Сумма».

<sup>15</sup> Если марки клеятся в РО (не почтовым работником), то учесть общий отдел в ТК-2 «Действие».

224 Арендная плата за пользование имуществом	Пропорционально площади, занимаемой сотрудниками, занятыми в данном мероприятии
225 Услуги по содержанию имущества	Пропорционально площади, занимаемой сотрудниками, занятыми в данном мероприятии. <i>Представленный расчет в режиме апробации: пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов по всем ТК-1 «Объем».</i> Текущий ремонт — дополнительный расчет: доля стоимости в зависимости от периодичности ремонта (аналогично амортизации)
226 Прочие услуги	Правовая база — пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов по всем ТК — ТК-1 «Объем». Командировочные (проживание) — прямой счет. Аналитически, в соответствии с ТК-1 «Объем» рассчитывается средний размер оплаты гостиницы. Стоимость бланков лицензий — прямой счет, количество определяется значением показателя результативности (КМ-3)
310 Увеличение стоимости основных средств	Сумма в столбце (2): амортизация основных средств (см. данные бюджетного учета — сумму по статье .....272 Амортизация КОСГУ) распределяется пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов по всем ТК-1 «Объем». Сумма в столбце (4) определяется расчетно, как фактическая потребность на планируемый период. В пределах трехлетнего цикла планирования накопленные итоги столбцов (3) и (4) должны совпадать
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	Аналогично 310
340 Увеличение стоимости материальных запасов	Прямой счет по ТК-1 «Объем» или аналитически, на основе данных прошлого периода
<b>I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ</b>	
Методы расчета по всем статьям — аналогичные. В первом периоде расчет проводится по фактическим данным на момент создания теротдела. Распределение деятельности теротделов по мероприятиям проведено экспертно (м1 — 80%, м2 — 0, м3 — 4%, м4 — 10%, м5 — 4%, м6 — 0, м7 — 2%)	
<b>I — В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕНЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	Пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов по всем ТК-1 «Объем». Возможно — прямой счет



<b>I — Г. ОБЩЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	Прямой счет: ФОТ* доля рабочего времени плюс начисления
<b>II. НАКЛАДНЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РАСХОДЫ<sup>16</sup></b>	
211 Заработная плата	Нераспределенные по мероприятиям части рабочего времени руководителя и заместителей, бухгалтерии, иных обеспечивающих отделов пропорционально доле затрат основного фактора данного мероприятия. Полностью: охрана, первый отдел, ответственный за конкурсы — если есть специальная штатная единица. Метод расчета — аналогичный использованному в прямых затратах
212 Прочие выплаты	Общехозяйственные командировки (суточные)
221 Услуги связи	Все виды связи — в части, нераспределенной прямо по мероприятиям, пропорционально затратам основного фактора. Сотовая связь (руководитель, бухгалтерия) — полностью. <i>Представленный расчет в режиме апробации: пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов по всем ТК-1 «Объем»</i>
222 Транспортные услуги	Наем транспорта Проезд для общехозяйственных командировок
223 Коммунальные услуги	В части нераспределенной по мероприятиям площади, пропорционально объему затрат основного фактора
224 Арендная плата за пользование имуществом	В части нераспределенной по мероприятиям площади, пропорционально объему затрат основного фактора
225 Услуги по содержанию имущества	В части нераспределенной по мероприятиям площади, пропорционально объему затрат основного фактора. <i>Представленный расчет в режиме апробации: пропорционально доле человекочасов данного мероприятия в общей сумме человекочасов по всем ТК-1 «Объем»</i> Дополнительно — содержание автомобиля: ТО, ремонт, страховка (равными долями или пропорционально)

<sup>16</sup> Метод расчета — аналогичный соответствующим статьям прямых расходов, указан состав расходов.

База расчета — доля нераспределенных по мероприятиям человекочасов в общей сумме человекочасов.

226 Прочие услуги	Публикации о вакансиях, о конкурсах (все обеспечивающие) нотариус обслуживание 1С стоимость бланков (не профильных) подписка (периодические издания) услуги по проведению конкурсов (контракт) услуги вневедомственной охраны (контракт) услуги по найму транспорта услуги по найму помещений для семинаров и т.п. медицинское освидетельствование водителя стоянка машины
290 Прочие расходы	Штрафы, пени, поздравления
310 Увеличение стоимости основных средств	Дополнительно к указанному выше — автомобиль
340 Увеличение стоимости материальных запасов	Дополнительно к указанному выше — бензин

Приложение 1

Федеральная служба по финансовым рынкам  
Региональное отделение в \_\_\_\_\_ регионе (г. \_\_\_\_\_)

**КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**

Форма КМ-1 (заполняется в начале периода планирования)

<b>Наименование мероприятия</b>			
выборка, в соответствии с ДРОНД <sup>17</sup>			
статус мероприятия: завершенное или элемент мероприятия Службы			
ВЦП			
Наименование: выборка, в соответствии с ДРОНД			
Ответственный: как правило, начальник профильного отдела или заместитель руководителя РО			
<b>Период выполнения мероприятия:</b> в пределах одного года, как правило — квартал			
<b>Начало мероприятия</b>		<b>Окончание мероприятия</b>	
Ответственный		Подразделение	
Стоимость исполнения мероприятия, тыс. руб.			
Результат расче-та по технологи-ческой карте	Фактический объем финансиروания	Разница (дефицит или избыток)	Предложение (выборка)
			1. Решение о перераспределении средств между мероприятиями внутри программы 2. Решение о перераспределении средств между программами 3. Запрос дополнительного финансирования

<sup>17</sup> В настоящее время, пока не принята новая редакция ДРОНД, наименования программ и мероприятий могут определяться самостоятельно.

Форма КМ-2 (заполняется ежеквартально или по мере необходимости)

<b>Отметка о состоянии мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Примечание</b>
Выборка (см. ниже)		ссылка на документ
<b>Отметка о наличии проблем в технологической или финансовой карточках</b>	<b>Дата</b>	<b>Примечание</b>
Выборка (см. ниже)		ссылка на документ
<b>Принятые решения</b>	<b>Дата</b>	<b>Примечание</b>
Выборка (см. ниже)		ссылка на документ

**ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ ПРОБЛЕМ И ТИПОВЫХ РЕШЕНИЙ**  
(используется в форме КМ-2)

<b>Проблемы</b>		<b>Решения</b>
«Внешние», требующие решения центрального аппарата (частичные решения на уровне РО) <sup>18</sup>		
1.	Нет официального взаимодействия с другими органами исполнительной власти	Обратиться в центральный аппарат с предложением разработать проект договора о взаимодействии. Самостоятельно заключить соглашение о взаимодействии. Регулярно устанавливать разовые договоренности
2.	Пробелы в нормативной базе, влияющие на технологию и стоимость исполнения функций (может быть — на возможность выполнения?)	Обратиться в центральный аппарат с предложением разработать проект внесения изменений и дополнений в нормативные акты (в том числе акты ФСФР). Самостоятельно подготовить (принять) изменения и дополнения в нормативные акты РО ФСФР
3.	Вступление в силу новых нормативных актов, влекущих изменения в деятельности РО	Учесть изменения в следующем цикле планирования при формировании технологических карт ТК-2 «Действие». Скорректировать значения показателей результативности. Обратиться в центральный аппарат с предложением о перераспределении расходов
4.	Отвлечение сотрудников от основных обязанностей в связи с внеочередными поручениями ФСФР	Привлечь к исполнению мероприятия сотрудников, занятых в выполнении других мероприятий. Установить дополнительный рабочий день (суббота) или продленный день. Скорректировать значения показателей результативности

<sup>18</sup> Проблемы разделены на «внешние» и «внутренние» условно (можно не разделять, можно разделить на «системные» и «организационные»).

5.	Трудности определения стандартов по выполнению действий (отсутствие типовых рекомендаций ФСФР — например, методик проведения проверок)	Использовать статистические данные за предыдущие периоды выполнения действий, с усреднением данных; проводить натуральные замеры затрат ресурсов (времени, других); использовать методы экспертной оценки. Обратиться в центральный аппарат с предложением разработать нормативные акты или методические материалы. Скорректировать значения показателей результативности
6.	Отсутствие данных для проведения, планирования / прогнозирования новых мероприятий (возможно, в случае передачи полномочий)	Проводить планирование исходя из экспертных оценок; дополнительно собирать статистику в ходе проведения существующих мероприятий. Запросить у центрального аппарата опыт исполнения переданной функции
7.	Недостаток лимитов для исполнения сметы расходов (результат расчета по финансовой карте)	Скорректировать значения показателей результативности. Обратиться в центральный аппарат с предложением о выделении дополнительных лимитов. Провести перераспределение расходов между мероприятиями. Обратиться в центральный аппарат с предложением о перераспределении между статьями ЭКР
«Внутренние» проблемы, в основном решаемые на уровне РО		
8.	Ошибки, допущенные при планировании/ прогнозировании мероприятий (ошибки в технологических картах)	Учесть изменения в следующем цикле планирования при формировании технологических карт ТК-2 «Действие». Скорректировать значения показателей результативности. Провести перераспределение расходов между мероприятиями. Обратиться в центральный аппарат с предложением о выделении дополнительных расходов
9.	Нехватка сотрудников для выполнения мероприятия. Нехватка времени для выполнения мероприятия	Перевести недостающих сотрудников с менее напряженных мероприятий (менее значимых мероприятий). Установить дополнительный рабочий день (суббота) или продленный день. Запросить дополнительную численность. Пересмотреть целевые значения показателей результативности. Отказаться от выполнения мероприятия в заданном объеме. Изменить организационную структуру

10.	Невозможность достижения плановых значений показателей деятельности	Пересмотреть содержание технологических карт ТК-2 «Действие». Скорректировать значения показателей результативности. Провести перераспределение расходов между мероприятиями. Обратиться в центральный аппарат с предложением о выделении дополнительных расходов. Обратиться в центральный аппарат с предложением о перераспределении расходов между РО
11.	Плохие коммуникации между подразделениями, выполняющими одно мероприятие	Пересмотреть содержание технологических карт ТК-2 «Действие». Изменить организационную структуру. Скорректировать значения показателей результативности
12.	Ненадлежащее выполнение обязанностей	Применить меры административной ответственности. Пересмотреть содержание технологических карт ТК-2 «Действие» (для профилактики проблемы)
13.	Проблемы, связанные с техническим, программным и материальным обеспечением	Пересмотреть содержание технологических карт ТК-2 «Действие». Скорректировать значения показателей результативности. Провести перераспределение расходов между мероприятиями. Обратиться в центральный аппарат с предложением о выделении дополнительных расходов

Цветовые отметки:  
отметка по умолчанию (фон) — нейтральный (зеленый — «нормально»);  
значимые отметки:  
критичные проблемы (красный);  
несущественные проблемы (желтый).  
дополнительная отметка — регулярные (возобновляемые) проблемы.

Форма КМ-3 (заполняется ежеквартально)

Наименование мероприятия				Исполнитель (ответственный за формирование показателя)
Ожидаемый результат выполнения мероприятия (конечный эффект: влияние на целевую группу, значимость для программы)				
Показатель результативности, Пкр1	Прогнозирувавшееся значение (отчетный период)	Фактическое значение (отчетный период)	Прогнозируемое значение (плановый период)	
Показатель результативности, ПкрN	Прогнозирувавшееся значение (отчетный период)	Фактическое значение (отчетный период)	Прогнозируемое значение (плановый период)	
<b>Непосредственный результат выполнения мероприятия (результат исполнения действия)</b>				Исполнитель (ответственный за формирование показателя)
Показатель результативности, Ппр1	Прогнозирувавшееся значение (отчетный период)	Фактическое значение (отчетный период)	Прогнозируемое значение (плановый период)	
Показатель результативности, ПпрN	Прогнозирувавшееся значение (отчетный период)	Фактическое значение (отчетный период)	Прогнозируемое значение (плановый период)	
Дата заполнения				

Приложение 2

Федеральная служба по финансовым рынкам  
Региональное отделение в \_\_\_\_\_ регионе (г. \_\_\_\_\_)

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: \_\_\_\_\_

ПРОГРАММА: \_\_\_\_\_

ФОРМА ТК-1 «ОБЪЕМ»

Период исполнения	Исполнитель (подразделение)	Ответственный	Наименование фактора затрат, единица измерения	Объем использования фактора затрат на административную процедуру	Количество административных процедур	Объем затрат на мероприятие, ед.	Код ЭКР (заполняется финансовым подразделением или выборка)	Примечание
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			основной					
			сопряженный 1					
			...					
			сопряженный N					

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: \_\_\_\_\_

ПРОГРАММА: \_\_\_\_\_

ФОРМА ТК-2 «ДЕЙСТВИЕ»

Операция административной процедуры	Пункт Регламента	Результат исполнения	Исполнитель (должность)	Ответственный (должность)	Наименование фактора затрат	Единица измерения	Объем затрат, ед.	Примечание: 1. Способ обоснования значения по графе «Объем затрат» 2. Отметки об «узких местах» или потенциальных проблемах
Операция 1								
...								
Операция N								
Операция «Непосредственное участие обеспечивающих подразделений»								
Всего затрат основного фактора								
В том числе затраты профильных подразделений:								
В том числе затраты поддерживающих подразделений: руководитель финансовое подразделение архив канцелярия								
Сопряженные затраты:								
Фактор затрат 1								
...								
Фактор затрат N								

ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ

НОМЕР НАИМЕНОВАНИЕ: \_\_\_\_\_  
 ПРОГРАММА: \_\_\_\_\_

ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 200\_\_ ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ  
 «ОБЪЕМ»: \_\_\_\_\_

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запрашиваемый в планируемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие» <sup>7</sup>	всего, по ТК-1 «Объем» <sup>8</sup>					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:							

<sup>19</sup> Расчет проводится одновременно, перерасчет проводится только в случае изменения содержания содержания ТК-2 «Действие».

<sup>20</sup> Всего, в расчете на год.





Итого накладные управленческие расходы										
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятия</b>										
Прочие расходы (трансферты) <sup>21</sup>										
<b>Итого</b>										

Таблица х-ЭКР. объем затрат в стоимостном выражении, в соответствии со структурой затрат

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Наименование фактора затрат	Стоимость единицы, руб.	Объем затрат, ед.	Стоимость всего, руб.	Примечание
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Итого</b>	—	—	—	—	-

30

<sup>21</sup> Расходы, которые не относятся к деятельности РО и не влияют на стоимость реализации мероприятия (например, перечисление жилищной субсидии).

Приложение 4. Расчеты, проведенные в ходе апробации Методики в Региональном отделении ФССФР России в Юго-Западном регионе

#### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ<sup>22</sup>

##### ПРОГРАММА 2 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРАВОУСТАНОВЛЕННЫХ ДЕЙСТВИЙ

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**<sup>22</sup> — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИЕЙ ВЫПУСКОВ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ) ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, ПРОСПЕКТОВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ОТЧЕТОВ ОБ ИТОГАХ ВЫПУСКОВ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ) ЦЕННЫХ БУМАГ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ), ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

##### ТК-2 «ОБЪЕМ»

Наименование мероприятия	Периодичность исполнения	Исполнитель (подразделение)	Ответственный	Наименование фактора затрат, единица измерения	Объем фактора затрат на административную процедуру	Количество административных процедур	Объем затрат, ед.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	
Осуществление действий, связанных с государственной регистрацией выпусков и отчетов об итогах мероприятий	Постоянно действующее действие в рамках мероприятия	Отдел регистрации ценных бумаг	Начальник отдела регистрации	Сотрудник (время), час	11,365	298 действий (Принято решение о государственной регистрации 134 выпусков (дополнительных выпусков) эмиссионных ценных бумаг;	3390	

31

<sup>22</sup> Представленные Технологические карты ТК-2 «Объем» и ТК-1 «Действие» составлены сотрудниками Отдела регистрации Регионального отделения ФССФР России в Юго-Западном регионе.



выпусков (дополнительных выпусков) эмиссионных ценных бумаг, проспектов ценных бумаг								<b>119</b> отчетов об итогах выпусков, проспектов ценных бумаг Принято решение об отказе в государственной регистрации 42 выпусков (дополнительных выпусков) эмиссионных ценных бумаг; 3 отчетов об итогах выпусков (дополнительных выпусков) ценных бумаг и признании выпусков (дополнительных выпусков) ценных бумаг несостоявшимися)		
Внесение в реестр эмиссионных ценных бумаг	Постоянно действующее действие в рамках мероприятия	Отдел регистрации выпусков ценных бумаг	Начальник отдела регистрации	Сотрудник (время), час	0,5			Внесение в реестр ценных бумаг 260 выпусков (отчетов)	130	
<b>ИТОГО:</b>				<b>Сотрудник, час</b>					<b>3520</b>	

32

**ПРОГРАММА 2 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРАВООУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ 1 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИЕЙ ВЫПУСКОВ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ) ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, ПРОСПЕКТОВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ОТЧЕТОВ ОБ ИТОГАХ ВЫПУСКОВ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ) ЦЕННЫХ БУМАГ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ), ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

ТК-2 «ДЕЙСТВИЕ»

Действие административной процедуры	Пункт Регламента	Результат исполнения	Исполнитель	Ответственный	Наименование фактора затрат	Единица измерения	Объем затрат, ед.	Статья ЭКР	Примечание
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Прием документов специалистом общего отдела		Присвоен входящий номер	Сотрудник общего отдела	Начальник общего отдела	Сотрудник	час	0,25		
Проверка принадлежности организации — заявителя к эмитентам, регистрирующим органом для которых является РО ФСФР России в ЮЗР	3.1	Документы приняты к рассмотрению	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,2		
Внесение сведений в базу данных «Регистратор»		База данных содержит сведения в полном объеме	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,7		
Поиск архивного дела в архиве РО (если есть)		Архивное дело найдено	Сотрудник общего отдела	Начальник общего отдела	Сотрудник	час	0,06		

33

Проверка содержащихся в эмиссионных документах сведений на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, в том числе нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регулирующих эмиссию ценных бумаг в соответствии с Административным регламентом	3.1 3.4	Выявлены нарушения, принято решение о проведении проверки достоверности сведений в документах, представленных для государственной регистрации дополнительного выпуска (о приостановлении эмиссии)	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	3,5	
Проверка соблюдения организацией — заявителем требований законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, в том числе нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, регулирующих раскрытие информации на рынке ценных бумаг	3.1	Требования о раскрытии информации эмитентом соблюдены	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,6	
Формирование реестра поступлений по государственной пошлине		Реестр сформирован	Сотрудник отдела финансов, бюджета и отчетности	Начальник отдела финансов, бюджета и отчетности	Сотрудник	час	0,005	

Уточнение вида платежа		Платеж уточнен	Сотрудник отдела финансов, бюджета и отчетности	Начальник отдела финансов, бюджета и отчетности	Сотрудник	час	0,003	
Возврат государственной пошлины		Составлен протокол по возврату излишне (ошибочно) уплаченной пошлины	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,015	
Возврат государственной пошлины		Пошлина перечислена эмитенту	Сотрудник отдела финансов, бюджета и отчетности	Начальник отдела финансов, бюджета и отчетности	Сотрудник	час	0,01	
Проверка фактического поступления государственной пошлины за совершение действий, связанных с государственной регистрацией выпуска (отчета об итогах выпуска) ценных бумаг	3.4.1	Государственная пошлина поступила в бюджет	Сотрудник отдела финансов, бюджета и отчетности	Начальник отдела финансов, бюджета и отчетности	Сотрудник	час	0,1	
Подготовка Уведомления о проведении проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для государственной регистрации (уведомления о приостановлении эмиссии)	3.4.2 3.5.2	Указание замечаний, требующих устранения в Уведомлении Исх. №XXXXX от XX.XX.XX г.	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	1,25	

Проверка уведомления о приостановлении эмиссии (отказа в регистрации выпуска (отчета)) специалистом юридического отдела	Документы соответствуют требованиям законодательства	Сотрудник юридического отдела	Начальник юридического отдела	Сотрудник	час	0,44	
Принятие управленческого решения (подписание документов руководителем или зам. руководителя)	Документы одобрены и подписаны	Руководитель	Руководитель	Сотрудник	час	0,25	
Внесение сведений в базу данных «Документооборот»	Документы внесены в базу данных «Документооборот» Исх. №XXXXXX от XX.XX.XX г.	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,15	
Направление в адрес Общества (регистратора, выехивание на сайте РО) Уведомления о проведении проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для государственной регистрации (уведомления о приостановлении эмиссии, отказа в регистрации выпуска)	Уведомление получено лично представителем по доверенности (отправлено по почте (факсу))	Сотрудник общего отдела	Начальник общего отдела	Сотрудник	час	0,3	
3.7 Рассмотрение документов, представленных Обществом в ответ на Уведомление о проведении проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для государственной регистрации (уведомления о приостановлении эмиссии)	Выявленные при проверке замечания эмитентом устранены	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	2	

Проверка соответствия информации, представленной эмитентами на магнитных носителях, текстам представленных на государственную регистрацию документов	Информация соответствует	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,1	
3.7.1 Принятие решения о государственной регистрации дополнительного выпуска (отчета об итогах выпуска ценных бумаг, подготовка регистрационных документов)	Регистрационные документы подготовлены	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,5	
3.4.2 Проверка регистрационных документов	Соответствуют требованиям регламента	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	1	
Принятие управленческого решения (подписание документов руководителем или зам. руководителя)	Документы одобрены и подписаны	Руководитель	Руководитель	Сотрудник	час	0,25	
Направление в адрес Общества зарегистрированных документов	Документы получены лично представителем по доверенности (отправлены по почте)	Сотрудник общего отдела	Начальник общего отдела	Сотрудник	час	0,1	
Формирование архивного дела эмитента	Сформировано Дело №XXXXX-X том №XXXXX-X-XX	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	1	
Сохранение в архиве данных DOCS файлов зарегистрированных документов	Файлы зарегистрированных документов внесены в архив данных DOCS	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,1	

Введение в реестр эмиссионных ценных бумаг ФСФР	Выпуск внесен в реестр	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,5	
Сдача документов в архив регионального отделения	Дело слано в архив согласно описи от XX.XX.XX г.	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,1	
Сдача документов в архив регионального отделения	Дело слано в архив согласно описи от XX.XX.XX г.	Сотрудник общего отдела	Начальник общего отдела	Сотрудник	час	0,1	
Анализ результатов выполнения мероприятия в итогах деятельности	Составлен отчет	Сотрудник отдела регистрации	Начальник отдела регистрации	Сотрудник	час	0,15	
Организация взаимодействия с государственными органами	Наложено взаимодействие	Руководитель	Руководитель	Руководитель	час	0,07	
<b>ИТОГО по мероприятию:</b> В том числе:					час	<b>13,803</b>	
- по сотрудникам отдела регистрации					час	11,865	
- по общему отделу					час	0,81	
- по отделу финансов					час	0,118	
- по аппарату управления					час	0,57	
- по юридическому отделу					час	0,44	

38

Федеральная служба по финансовым рынкам  
Региональное отделение в Юго-Западном регионе (г. Орел)

### ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ

НОМЕР НАИМЕНОВАНИЕ: 1 (1) — КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА ЗА КОТОРЫМИ ВОЗЛОЖЕНО НА ФСФР

ПРОГРАММА: 1 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОТНОШЕНИИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ ИХ УЧАСТНИКАМИ

ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 2007 ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ «ОБЪЕМ»: 208 (Всего в планируемом году)

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запрашиваемый в планируемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие»	всего, по ТК-1 «Объем»					
1	2	3	4	5 = 4 – 3	6	7	8
<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	7024,8712	1461173,207	984024,7579	-477148			

39

211 Заработная плата	5158,7712	1073024,412	693129,15	-379895		
212 Прочие выплаты	545,45455	113454,5455	113454,5455	0		
213 Начисления на оплату труда	1320,6454	274694,2495	177441,0624	-97253		
221 Услуги связи	546,50856	130724,8485	130724,8485	0		
222 Транспортные услуги	872,72727	181527,2727	181527,2727	0		
223 Коммунальные услуги	302,01503	72241,99558	50073,04348	-22169		
224 Арендная плата за пользование имуществом	204,75595	48977,62412	0	0		
225 Услуги по содержанию имущества	425,87484	101869,2606	101869,2606	0		
226 Прочие услуги	4988,8801	1037687,062	1037687,062	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	1829,274	380488,9887	9760	-370729		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	184,84848	38448,48485	38448,48485	0		
<b>ИТОГО РО:</b>	<b>16379,755</b>	<b>3453138,744</b>	<b>2568062,556</b>	<b>-477148</b>		

**I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОУДЕЛЫ**

210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	25074,068	5215406,068	3755342,454	-1460064		
211 Заработная плата	19939,303	4147375,03	2984904	-1162471		
212 Прочие выплаты	30,30303	6303,030303	6303,030303	0		
213 Начисления на оплату труда	5104,4616	1061728,008	764135,424	-297593		
221 Услуги связи	4060,6061	844606,0606	844606,0606	0		
222 Транспортные услуги	6,0606061	1260,606061	1260,606061	0		
223 Коммунальные услуги	2618,1818	544581,8182	544581,8182	0		
224 Арендная плата за пользование имуществом	2618,1818	544581,8182	0	-544582		
225 Услуги по содержанию имущества	3696,9697	768969,697	768969,697	0		
226 Прочие услуги	13672,727	2843927,273	2843927,273	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	1263,3501	262776,8216	262776,8216	0		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			

340 Увеличение стоимости материальных запасов	81939,39394	81939,39394	81939,39394	0		
ИТОГО ТО:	11108049,56	11108049,56	9647985,943	-1460064		
Итого производственные расходы	69783,84	14561188,3	12216048,5	-1937212		
<b>I — В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕНЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	0	54400	54400	0		
<b>I — Г. ОБЩЕ-ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	1201,6152	249935,9616	118959,9048	-130976		
<b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>	70985,455	14865524,26	12389408,4	-2068188		
<b>II Накладные управленческие расходы</b>	0	0	0			
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	1111128,676	1031946,762	-79182		
211 Заработная плата	0	881103,811	818060,8859	-63043		
212 Прочие выплаты	0	4462,288922	4462,288922	0		
213 Начисления на оплату труда	0	225562,5756	209423,5868	-16139		
221 Услуги связи	0	75858,91168	75858,91168	0		

222 Транспортные услуги	0	7184,285165	7184,285165	0		
223 Коммунальные услуги	0	38311,01221	52655,00928	14344		
224 Арендная плата за пользование имуществом	0	25973,5676	0	0		
225 Услуги по содержанию имущества	0	50757,97882	50757,97882	0		
226 Прочие услуги	0	248423,3848	248423,3848	0		
290 Прочие расходы	0	100401,5007	100401,5007	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	0	1055777,202	10263,26452	-1045514		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	25658,1613	25658,1613	0		
<b>Итого накладные управленческие расходы</b>	0	2739474,68	1638847,569	-1100627		
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятия</b>	70985,455	17604998,94	14028255,97	-3576743		
<b>Прочие расходы (трансферты)</b>	0	0	0	0		
<b>Итого</b>	70985,455	17604998,94	14028255,97	-3576743		

**ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: 2 (2) — ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В СФЕРЕ РАСКРЫТИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ УЧАСТНИКАМИ ФИНАНСОВОГО РЫНКА

ПРОГРАММА: 1 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОТНОШЕНИИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ ИХ УЧАСТНИКАМИ  
ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 2007 ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ «ОБЪЕМ»: 603,37 (Всего в планируемом году)

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запрашиваемый в планируемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие»	по ТК-1 «Объем»					
1	2	3	4	5 = 4 - 3	6	7	8
<b>1.1. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	1967,94176	1187396	1339200,1	151804			
211 Заработная плата	1566,83261	945379,01	1066242,2	120863			
212 Прочие выплаты	0	0	0	0			
213 Начисления на оплату труда	401,109148	242017,03	272957,99	30941			

221 Услуги связи	188,378482	130711,11	130711,11	0			
222 Транспортные услуги	0	0	0	0			
223 Коммунальные услуги	205,298463	142451,46	78894,686	-63557			
224 Арендная плата за пользование имуществом	139,185399	96577,258	0	0			
225 Услуги по содержанию имущества	146,796703	101858,55	101858,55	0			
226 Прочие услуги	213,72727	128956,52	128956,52	0			
310 Увеличение стоимости основных средств	815,915471	492298,51	15377,778	-476921			
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0				
340 Увеличение стоимости материальных запасов	63,7162513	38444,443	38444,443	0			
<b>ИТОГО РО:</b>	<b>3740,95979</b>	<b>2318693,9</b>	<b>1912337,9</b>	<b>-406356</b>			
<b>I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЫ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	0	0	0			
211 Заработная плата	0	0	0	0			
212 Прочие выплаты	0	0	0	0			
213 Начисления на оплату труда	0	0	0	0			
221 Услуги связи	0	0	0	0			
222 Транспортные услуги	0	0	0	0			
223 Коммунальные услуги	0	0	0	0			
224 Арендная плата за пользование имуществом	0	0	0	0			

225 Услуги по содержанию имущества	0	0	0	0	0	0	0	0	0
226 Прочие услуги	0	0	0	0	0	0	0	0	0
310 Увеличение стоимости основных средств	0	0	0	0	0	0	0	0	0
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	0	0	0	0	0	0	0	0	0
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ТО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого производственные расходы</b>	3740,95979	2318693,9	1912337,9	1912337,9	406356				
<b>I — В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕНЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	0	85000	85000	85000	0				
<b>I — Г. ОБЩЕ-ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	485,927936	293194,1	219895,58	219895,58	-73299				
<b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ И НАКЛАДНЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РАСХОДЫ</b>	4226,88773	2696888	2217233,5	2217233,5	-479654				
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	201579,81	187214,71	187214,71	-14365				
211 Заработная плата	0	159848,94	148411,76	148411,76	-11437				
212 Прочие выплаты	0	809,54382	809,54382	809,54382	0				

213 Начисления на оплату труда	0	40921,328	37993,41	37993,41	-2928				
221 Услуги связи	0	13762,245	13762,245	13762,245	0				
222 Транспортные услуги	0	1303,3656	1303,3656	1303,3656	0				
223 Коммунальные услуги	0	6950,344	9552,6171	9552,6171	2602				
224 Арендная плата за пользование имуществом	0	4712,0976	0	0	-4712				
225 Услуги по содержанию имущества	0	9208,4598	9208,4598	9208,4598	0				
226 Прочие услуги	0	45068,712	45068,712	45068,712	0				
290 Прочие расходы	0	18214,736	18214,736	18214,736	0				
310 Увеличение стоимости основных средств	0	191538	1861,9508	1861,9508	-189676				
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0	0					
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	4654,877	4654,877	4654,877	0				
<b>Итого накладные управленческие расходы</b>	0	496992,65	297318,02	297318,02	-199675				
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятия</b>	4226,88773	3193880,6	2514551,5	2514551,5	-679329				
<b>Прочие расходы (трансферты)</b>	0	0	0	0	0				
<b>Итого</b>	4226,88773	3193880,6	2514551,5	2514551,5	-679329				



**ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: 3 (3) — ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОИЗВОДСТВА ПО ВЫЯВЛЕННЫМ ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА УЧАСТНИКАМИ ФИНАНСОВОГО РЫНКА

ПРОГРАММА: 1 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОТНОШЕНИИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ ИХ УЧАСТНИКАМИ

ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 2007 ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ «ОБЪЕМ»: 134,54 (Всего в планируемом году)

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запрашиваемый в планируемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие»	по ТК-1 «Объем»					
1	2	3	4	5 = 4 - 3	6	7	8
<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	3612,456	486028,9	544331,69	58303			
211 Заработная плата	2876,159	386965,68	433385,1	46419			
212 Прочие выплаты	0	0	0	0			
213 Начисления на оплату труда	736,2968	99063,215	110946,59	11883			

221 Услуги связи	321,0097	49667,857	49667,857	0			
222 Транспортные услуги	0	0	0	0			
223 Коммунальные услуги	293,6419	45433,41	32652,367	0			
224 Арендная плата за пользование имуществом	199,0792	30802,312	0	0			
225 Услуги по содержанию имущества	250,1515	38704,408	38704,408	0			
226 Прочие услуги	351,9977	47358,649	47358,649	0			
310 Увеличение стоимости основных средств	2056,887	276738,66	6364,4444	0			
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0				
340 Увеличение стоимости материальных запасов	108,5768	14608,193	14608,193	0			
<b>ИТОГО РО:</b>	7193,8	989342,39	755824,8	58303			
<b>I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЫ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	1127,925	151753,79	187451,97	35698			
211 Заработная плата	898,0291	120823,08	149245,2	28422			
212 Прочие выплаты	0	0	0	0			
213 Начисления на оплату труда	229,8955	30930,709	38206,771	7276			
221 Услуги связи	182,8821	24605,421	24605,421	0			
222 Транспортные услуги	0	0	0	0			
223 Коммунальные услуги	117,918	15864,988	15864,988	0			
224 Арендная плата за пользование имуществом	117,918	15864,988	0	0			

225 Услуги по содержанию имущества	166,5046	22401,95	22401,95	0		
226 Прочие услуги	615,7942	82850,491	82850,491	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	56,89894	7655,3254	7655,3254	0		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	17,7423	2387,093	2387,093	0		
ИТОГО ТО:	2403,583	323384,05	359082,23	35698		
<b>Итого производственные расходы</b>	9597,382	1312726,4	1114907	94001		
<b>I — В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕНЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	0	34000	34000	0		
<b>I — Г. ОБЩЕ-ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	918,3748	123560,44	100935,68	-22625		
<b>II НАКЛАДНЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РАСХОДЫ</b>	10515,76	1470286,9	1249842,7	71376		
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	109897,09	102065,54	-7832		
211 Заработная плата	0	87146,295	80910,983	-6235		
212 Прочие выплаты	0	441,34635	441,34635	0		
213 Начисления на оплату труда	0	22309,452	20713,212	-1596		

221 Услуги связи	0	7502,8879	7502,8879	0		
222 Транспортные услуги	0	710,56762	710,56762	0		
223 Коммунальные услуги	0	3789,1821	5207,8869	1419		
224 Арендная плата за пользование имуществом	0	2568,937	0			
225 Услуги по содержанию имущества	0	5020,2595	5020,2595	0		
226 Прочие услуги	0	24570,519	24570,519	0		
290 Прочие расходы основных средств	0	9930,2928	9930,2928	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	0	104422,51	1015,0966	-103407		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	2537,7415	2537,7415	0		
<b>Итого накладные управленческие расходы</b>	0	270949,99	162091,56	-108858		
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятия</b>	10515,76	1741236,9	1411934,3	-329303		
<b>Прочие расходы (трансферты)</b>	0	0	0	0		
<b>Итого</b>	10515,76	1741236,9	1411934,3	-329303		

**ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: 4 (4) — РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ И ЖАЛОБ ИНВЕСТОРОВ, ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ОТНОШЕНИИ ЭМИТЕНТОВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ПО ВОПРОСАМ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА УЧАСТНИКАМИ ФИНАНСОВОГО РЫНКА

ПРОГРАММА: 1 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОТНОШЕНИИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ ИХ УЧАСТНИКАМИ

ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 2007 ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ «ОБЪЕМ»: 153,96 (Всего в планируемом году)

52

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запланируемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие»	всего, по ТК-1 «Объем»					
1	2	3	4	5 = 4 - 3	6	7	8
<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	3773,1217	580910,57	767832,11	186922			
211 Заработная плата	3004,0778	462508,41	611331,3	148823			
212 Прочие выплаты	0	0	0	0			

53

213 Начисления на оплату труда	769,04391	118402,15	156500,81	38099			
221 Услуги связи	308,80153	54674,618	54674,618	0			
222 Транспортные услуги	0	0	0	0			
223 Коммунальные услуги	153,6431	27203,161	41408,309	14205			
224 Арендная плата за пользование имуществом	104,16482	18442,821	0				
225 Услуги по содержанию имущества	240,63814	42606	42606	0			
226 Прочие услуги	347,11365	53441,687	53441,687	0			
310 Увеличение стоимости основных средств	1070,9819	164888,59	8071,1111	-156817			
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0				
340 Увеличение стоимости материальных запасов	104,44758	16080,77	16080,77	0			
ИТОГО РО:	6102,9124	958248,22	1012188	186922			
<b>I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЫ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	2138,9892	329319,21	468629,93	139311			
211 Заработная плата	1703,0169	262196,82	373113	110916			
212 Прочие выплаты	0	0	0	0			
213 Начисления на оплату труда	435,97232	67122,386	95516,928	28395			
221 Услуги связи	346,81657	53395,948	53395,948	0			
222 Транспортные услуги	0	0	0	0			
223 Коммунальные услуги	223,61904	34428,432	34428,432	0			

224 Арендная плата за пользование имуществом	223,61904	34428,432	0	-34428	
225 Услуги по содержанию имущества	315,75837	48614,222	48614,222	0	
226 Прочие услуги	1167,7883	179792,92	179792,92	0	
310 Увеличение стоимости основных средств	107,9028	16612,736	16612,736	0	
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0		
340 Увеличение стоимости материальных запасов	33,646384	5180,2039	5180,2039	0	
ИТОГО ТО:	4558,1397	701772,11	841082,83	139311	
<b>Итого производственные расходы</b>	10661,052	1660020,3	1853270,9	326232	
<b>I — В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕНЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	0	44200	44200	0	
<b>I — Г. ОБЩЕ-ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	437,48998	67356,045	50467,838	-16888	
<b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>	11098,542	1771576,4	1947938,7	309344	
<b>II Накладные управленческие расходы</b>					
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	132417,08	122980,69	-9436	
211 Заработная плата	0	105004,21	97491,169	-7513	
212 Прочие выплаты	0	531,78653	531,78653	0	

54

213 Начисления на оплату труда	0	26881,079	24957,739	-1923	
221 Услуги связи	0	9040,371	9040,371	0	
222 Транспортные услуги	0	856,17632	856,17632	0	
223 Коммунальные услуги	0	4565,6569	6275,0811	1709	
224 Арендная плата за пользование имуществом	0	3095,3606	0		
225 Услуги по содержанию имущества	0	6049,0053	6049,0053	0	
226 Прочие услуги	0	29605,481	29605,481	0	
290 Прочие расходы	0	11965,197	11965,197	0	
310 Увеличение стоимости основных средств	0	125820,65	1223,109	-124598	
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0		
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	3057,7726	3057,7726	0	
<b>Итого накладные управленческие расходы</b>	0	326472,75	195307,18	-131166	
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятия</b>	11098,542	2098049,1	2143245,9	45197	
<b>Прочие расходы (трансферты)</b>	0	0	0	0	
<b>Итого</b>	11098,542	2098049,1	2143245,9	45197	

55

**ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: 5 (5) — УЧАСТИЕ РО ФСФР РОССИИ В ЮЗР В СУДЕБНЫХ ПРОЦЕССАХ  
ПРОГРАММА: 1 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА В ОТНОШЕНИИ СОБЛЮДЕНИЯ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ ИХ УЧАСТНИКАМИ  
ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 2007 ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ «ОБЪЕМ»: 39,43 (всего в планируемом году)

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запрашиваемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие»	всего, по ТК-1 «Объем»					
1	2	3	4	5 = 4 – 3	6	7	8
<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	7439,4512	293340,24	329597,41	36257			
211 Заработная плата	5891,7019	232311,93	261179,1	28867			
212 Прочие выплаты	39,473684	1556,4616	1556,4616	0			

213 Начисления на оплату труда	1508,2757	59471,853	66861,85	7390			
221 Услуги связи	586,80224	26608,497	26608,497	0			
222 Транспортные услуги	105,26316	4150,5642	4150,5642	0			
223 Коммунальные услуги	502,23492	22773,799	19518,454	-3255			
224 Арендная плата за пользование имуществом	16316,818	739884,69	0				
225 Услуги по содержанию имущества	457,27427	20735,063	20735,063	0			
226 Прочие услуги	777,43239	30654,439	30654,439	0			
310 Увеличение стоимости основных средств	3250,4264	128165,48	3804,4444	-124361			
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0				
340 Увеличение стоимости материальных запасов	198,47723	7826,0285	7826,0285	0			
ИТОГО РО:	29634,179	1274138,8	456127,75	36257			
<b>I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЫ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	3449,2365	136004,64	187451,97	51447			

211 Заработная плата	2746,2074	108283,95	149245,2	40961		
212 Прочие выплаты	0	0	0	0		
213 Начисления на оплату труда	703,0291	27720,691	38206,771	10486		
221 Услуги связи	559,2606	22051,847	22051,847	0		
222 Транспортные услуги	0	0	0	0		
223 Коммунальные услуги	360,59788	14218,504	14218,504	0		
224 Арендная плата за пользование имуществом	360,59788	14218,504	0	-14219		
225 Услуги по содержанию имущества	509,17756	20077,054	20077,054	0		
226 Прочие услуги	1883,1222	74252,188	74252,188	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	173,99913	6860,8484	6860,8484	0		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	54,256625	2139,3583	2139,3583	0		
<b>ИТОГО ТО:</b>	<b>7350,2484</b>	<b>289822,94</b>	<b>341270,28</b>	<b>51447</b>		

<b>Итого производственные расходы</b>	36984,428	1563961,7	797398,03	87705		
<b>I — В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕНЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	0	20400	20400	0		
<b>I — Г. ОБЩЕ-ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	1627,821	64185,569	57677,53	-6508		
<b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>	38612,249	1648547,3	875475,56	81196		
<b>II Накладные управленческие расходы</b>						
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	123221,23	114440,17	-8781		
211 Заработная плата	0	97712,082	90720,788	-6991		
212 Прочие выплаты	0	494,85604	494,85604	0		
213 Начисления на оплату труда	0	25014,293	23224,522	-1790		
221 Услуги связи	0	8412,5526	8412,5526	0		
222 Транспортные услуги	0	796,71822	796,71822	0		
223 Коммунальные услуги	0	4248,5899	5839,3012	1591		

224 Арендная плата за пользование имуществом	0	2880,3999	0	-2880		
225 Услуги по содержанию имущества	0	5628,9256	5628,9256			
226 Прочие услуги	0	27549,496	27549,496	0		
290 Прочие расходы	0	11134,261	11134,261	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	0	117082,9	1138,1689	-115945		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	2845,4222	2845,4222	0		
<b>Итого накладные управленческие расходы</b>	0	303800,49	181743,86	-122057		
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятия</b>	38612,249	1952347,8	1057219,4	-895128		
<b>Прочие расходы (трансферты)</b>	0	0	0	0		
<b>Итого</b>	38612,249	1952347,8	1057219,4	-895128		

60

Федеральная служба по финансовым рынкам  
Региональное отделение в Юго-Западном регионе (г. Орел)

### ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: 1 (6) — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИЕЙ ВЫПУСКОВ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ) ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ, ПРОСПЕКТОВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ОТЧЕТОВ ОБ ИТОГАХ ВЫПУСКОВ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПУСКОВ) ЦЕННЫХ БУМАГ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ), ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

ПРОГРАММА: 2 — ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРАВООБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ

ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 2007 ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ «ОБЪЕМ»: 1200

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запрашиваемый в планируемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие»	всего, по ТК-1 «Объем»					
1	2	3	4	5 = 4 - 3	6	7	8
<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	1140,9072	1369088,6	1503220,6	134132			

61

211 Заработная плата	908,3656	1090038,7	1196831,7	106793		
212 Прочие выплаты	0	0	0	0		
213 Начисления на оплату труда	232,54159	279049,91	306388,92	27339		
221 Услуги связи	102,62945	141628,64	141628,64	0		
222 Транспортные услуги	0	0	0	0		
223 Коммунальные услуги	50,696769	69961,541	84914,396	14953		
224 Арендная плата за пользование имуществом	34,370691	47431,553	0			
225 Услуги по содержанию имущества	79,975505	110366,2	110366,2	0		
226 Прочие услуги	116,8398	140207,76	140207,76	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	333,27566	399930,79	16551,111	-383380		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	34,712901	41655,481	41655,481	0		
<b>ИТОГО РО:</b>	<b>1893,408</b>	<b>2320270,6</b>	<b>2096113,3</b>	<b>134132</b>		

<b>I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЫ</b>						
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	0	0	0		
211 Заработная плата	0	0	0	0		
212 Прочие выплаты	0	0	0	0		
213 Начисления на оплату труда	0	0	0	0		
221 Услуги связи	0	0	0	0		
222 Транспортные услуги	0	0	0	0		
223 Коммунальные услуги	0	0	0	0		
224 Арендная плата за пользование имуществом	0	0	0	0		
225 Услуги по содержанию имущества	0	0	0	0		
226 Прочие услуги	0	0	0	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	0	0	0	0		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	0	0	0	0		
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	0	0	0		



ИТОГО ТО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого производственные расходы</b>	1893,408	2320270,6	2096113,3	134132					
<b>I — В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕЩЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	0	91800	91800	0					
<b>I — Г. ОБЩЕ-ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	441,19439	529433,27	174835,01	-354598					
<b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>	2334,6024	2941503,9	2362748,3	-220466					
<b>II Накладные управленческие расходы</b>									
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	219863,71	204195,65	-15668					
211 Заработная плата	0	174347,72	161873,15	-12475					
212 Прочие выплаты	0	882,97189	882,97189	0					
213 Начисления на оплату труда	0	44633,016	41439,527	-3193					
221 Услуги связи	0	15010,522	15010,522	0					
222 Транспортные услуги	0	1421,5847	1421,5847	0					
223 Коммунальные услуги	0	7580,7613	10419,068	2838					

224 Арендная плата за пользование имуществом	0	5139,4992	0	-5139					
225 Услуги по содержанию имущества	0	10043,695	10043,695	0					
226 Прочие услуги	0	49156,581	49156,581	0					
290 Прочие расходы	0	19866,868	19866,868	0					
310 Увеличение стоимости основных средств	0	208911,08	2030,8354	-206880					
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0						
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	5077,0884	5077,0884	0					
<b>Итого накладные управленческие расходы</b>	0	542071,39	324285,67	-217786					
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятие</b>	2334,6024	3483575,3	2687034	-796541					
<b>Прочие расходы (трансферты)</b>	0	0	0	0					
<b>Итого</b>	2334,6024	3483575,3	2687034	-796541					

**ФИНАНСОВАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ**

НОМЕР, НАИМЕНОВАНИЕ: 1 (7) — ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИНВЕСТИРОВАНИЯ НА ФИНАНСОВЫХ РЫНКАХ (В СМИ, В РАМКАХ СЕМИНАРОВ, КРУГЛЫХ СТОЛОВ, РАБОЧИХ ВСТРЕЧ)  
ПРОГРАММА: 3 — ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИНВЕСТИРОВАНИЯ НА ФИНАНСОВЫХ РЫНКАХ

ПЕРИОД ПЛАНИРОВАНИЯ: 2007 ГОД

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДРОНД: \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ДЕЙСТВИЙ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ КАРТАМ «ОБЪЕМ»: 6,26 (Всего в планируемом году)

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета по технологической карте, руб.		Запрашиваемый в планируемый период объем, руб.	Отклонение, руб.	Причина отклонения	Фактический объем расхода в предыдущем периоде (справочно)	Примечание: метод расчета (пункт инструкции)
	по ТК-2 «Действие»	всего, по ТК-1 «Объем»					
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>							
<b>I — А. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	24841,262	155429,57	144417,78	-11012			
211 Заработная плата	19061,515	119266,2	110498,85	-8767			
212 Прочие выплаты	900	5631,2199	5631,2199	0			

213 Начисления на оплату труда	4879,7478	30532,147	28287,706	-2244			
221 Услуги связи	1919,8136	13813,918	13813,918	0			
222 Транспортные услуги	2400	15016,586	15016,586	0			
223 Коммунальные услуги	1433,8334	10317,073	9759,2271	-558			
224 Арендная плата за пользование имуществом	972,09045	6994,626	6616,4251	0			
225 Услуги по содержанию имущества	1496,043	10764,699	10764,699	0			
226 Прочие услуги	112979,79	706904,51	706904,51	0			
310 Увеличение стоимости основных средств	13339,202	83462,201	1902,2222	-81560			
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0				
340 Увеличение стоимости материальных запасов	649,34873	4062,9172	4062,9172	0			
ИТОГО РО:	160031,39	1006766,1	913258,29	-11012			
<b>I — Б. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ — ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОТДЕЛЫ</b>							
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	11284,707	70607,407	93725,986	23119			

211 Заработная плата	8984,6393	56216,089	74622,6	18407		
212 Прочие выплаты	0	0	0	0		
213 Начисления на оплату труда	2300,0677	14391,319	19103,386	4712		
221 Услуги связи	1829,7069	11448,313	11448,313	0		
222 Транспортные услуги	0	0	0	0		
223 Коммунальные услуги	1179,7513	7381,5991	7381,5991	0		
224 Арендная плата за пользование имуществом	1179,7513	7381,5991	7381,5991	0		
225 Услуги по содержанию имущества	1665,8526	10423,091	10423,091	0		
226 Прочие услуги	6160,9236	38548,351	38548,351	0		
310 Увеличение стоимости основных средств	569,26488	3561,8397	3561,8397	0		
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0			
340 Увеличение стоимости материальных запасов	177,50888	1110,6573	1110,6573	0		
<b>ИТОГО ТО:</b>	<b>24047,467</b>	<b>150462,86</b>	<b>173581,44</b>	<b>23119</b>		

<b>Итого производственные расходы</b>	184078,85	1157229	1086839,7	12107		
<b>I – В. ОБЩЕСИСТЕМНЫЕ (ВМЕНЕННЫЕ) РАСХОДЫ</b>	0	10200	10200	0		
<b>I – Г. ОБЩЕ-ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ</b>	14253,733	89184,342	54072,684	-35112		
<b>Итого прямые расходы</b>	<b>198332,59</b>	<b>1256613,3</b>	<b>1151112,4</b>	<b>-23005</b>		
<b>II Накладные управленческие расходы</b>						
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	0	93925,989	87232,58	-6693		
211 Заработная плата	0	74481,515	69152,367	-5329		
212 Прочие выплаты	0	377,20645	377,20645	0		
213 Начисления на оплату труда	0	19067,268	17703,006	-1364		
221 Услуги связи	0	6412,5096	6412,5096	0		
222 Транспортные услуги	0	607,30238	607,30238	0		
223 Коммунальные услуги	0	3238,5086	4451,0361	1213		

224 Арендная плата за пользование имуществом	0	2195,599	0	-2196	
225 Услуги по содержанию имущества	0	4290,6762	4290,6762	0	
226 Прочие услуги	0	20999,739	20999,739	0	
290 Прочие расходы	0	8487,1451	8487,1451	0	
310 Увеличение стоимости основных средств	0	89247,016	867,57483	-88379	
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	x	x	0		
340 Увеличение стоимости материальных запасов	0	2168,9371	2168,9371	0	
<b>Итого накладные управленческие расходы</b>	0	231573,42	138535,15	-93038	
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ на мероприятия</b>	198332,59	1488186,7	1289647,6	-198539	
<b>Прочие расходы (трансферты)</b>	0	0	0	0	
<b>Итого</b>	198332,59	1488186,7	1289647,6	-198539	

70

## СМЕТА РАСХОДОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Группа факторов затрат в соответствии с ЭКР	Результат расчета	Запрашиваемый объем
210 Оплата труда и начисления на оплату труда, в т.ч.:	14845341,57	12932147,1
211 Заработная плата	11712098,97	10188855
212 Прочие выплаты	134945,2572	134945,257
213 Начисления на оплату труда	2998297,34	2608346,88
221 Услуги связи	1639937,069	1639937,07
222 Транспортные услуги	214835,0294	214835,029
223 Коммунальные услуги	1075541,832	1028095,82
224 Арендная плата за пользование имуществом	1652151,684	920946,839
225 Услуги по содержанию имущества	1728389,193	1728389,19
226 Прочие услуги	5809955,769	5809955,77
290 Прочие расходы	180000	180000
310 Увеличение стоимости основных средств	4116240,157	377698,682
320 Увеличение стоимости нематериальных активов	0	0
340 Увеличение стоимости материальных запасов	299883,0239	299883,024
<b>ИТОГО</b>	31562275,33	25131888,6

71

*Препринт WP8/2007/01*  
*Серия WP8*  
*Государственное и муниципальное управление*

Е.В. Берездивина

**Обоснование расходов органа исполнительной власти  
на выполнение задач в соответствии с Докладом  
о результатах и основных направлениях деятельности**

Публикуется в авторской редакции

Выпускающий редактор *А.В. Заиченко*  
Технический редактор *Ю.Н. Петрина*

ЛР № 020832 от 15 октября 1993 г.  
Отпечатано в типографии ГУ ВШЭ с представленного оригинал-макета.  
Формат 60×84  $\frac{1}{16}$ . Бумага офсетная. Тираж 300 экз. Уч.-изд. л. 4,8.  
Усл. печ. л. 4,2. Заказ № . Изд. № 656.

ГУ ВШЭ. 125319, Москва, Кочновский проезд, 3  
Типография ГУ ВШЭ. 125319, Москва, Кочновский проезд, 3  
Тел.: (495) 772-95-71; 772-95-73