


# Система планово-экономической и договорной документации

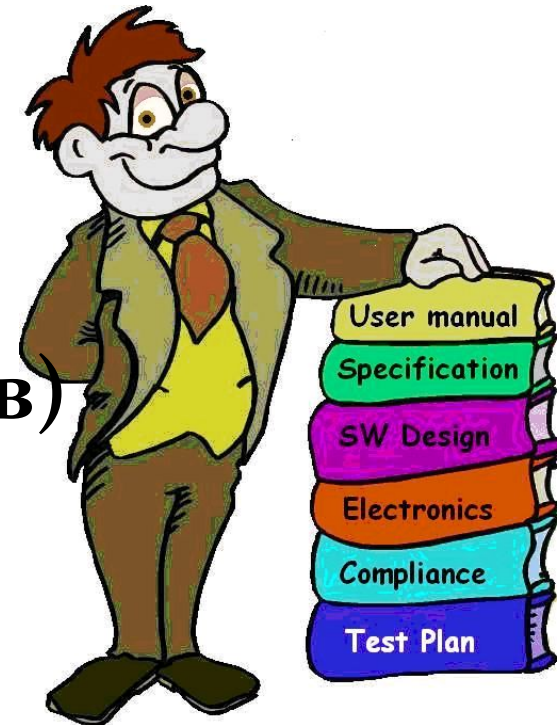




**Планово-экономические и договорные документы** - фиксируют решения административных и организационных вопросов, а также вопросов взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, юридических и физических лиц независимо от форм собственности

# ДОГОВОРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ВКЛЮЧАЕТ:

- План
- Программа
- Штатное расписание
- Смета затрат (расходов)
- Договор





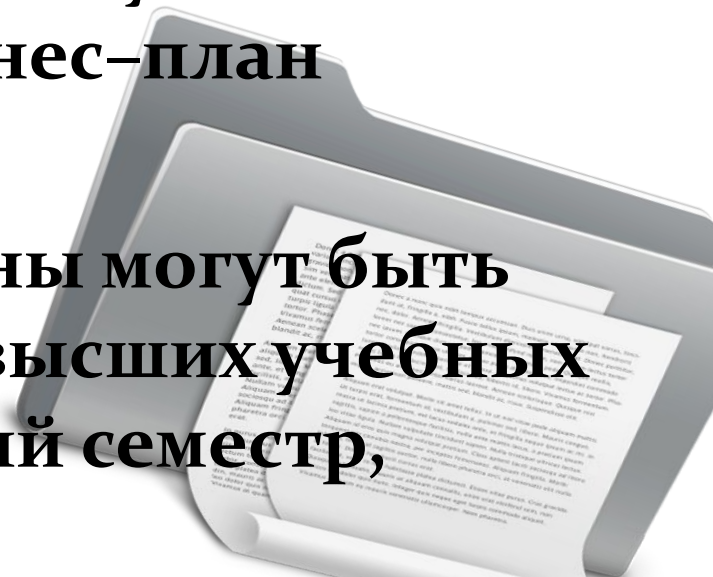
# План

● **План** – документ, устанавливающий точный перечень предполагаемых к выполнению работ или мероприятий, их последовательность, объем, временные координаты, руководителей и конкретных исполнителей.

*Планы бывают:*

- Перспективные (на длительный период, 5 лет);
- конкретные, рассчитанные на выпуск определенной продукции - бизнес-план
- годовые, квартальные.

В отдельных организациях планы могут быть составлены на другие сроки (в высших учебных заведениях, школах – на учебный семестр, четверть, на учебный год).



# Штатное расписание



- **Штатное расписание** – правовой акт, закрепляющий структуру, численность и должностной состав работников предприятия, организации или учреждения с указанием должностных окладов, надбавок и доплат, в государственных учреждениях – с указанием профессионально – квалификационной группы и уровня).

# Штатное расписание

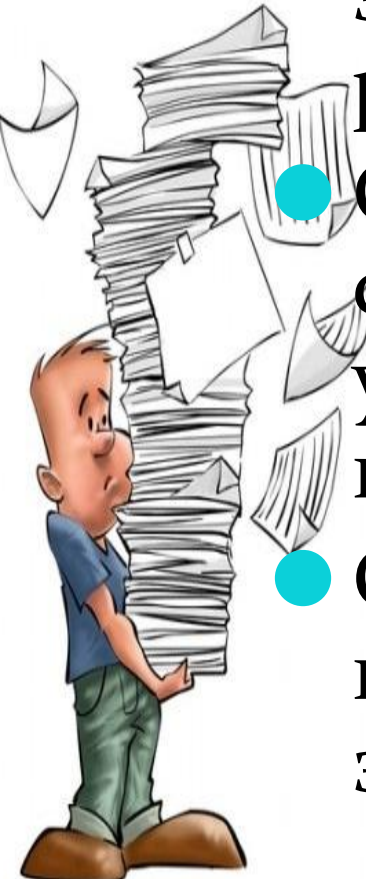
другими словами *штатное расписание* - это документ, устанавливающий количественный и должностной состав определенной категории работников, их профессионально-квалификационную группу и уровень, должностные оклады, доплаты и надбавки к ним, в зависимости от квалификации и условий труда.



- На основе штатного расписания определяется ежемесячный фонд заработной платы по определённой категории работников (административно-управленческий персонал, инженерно-технические работники, вспомогательный и обслуживающий персонал).
- Штатное расписание утверждается руководителем организации (учреждения) на один год.

# Смета затрат

- **Смета затрат** – финансовый документ, определяющий стоимость выполнения определенной работы с учетом затрат на материалы, заработную плату, налоги и другие расходы.
- Смета затрат включает в себя себестоимость работ (продукции, услуг), а также определенный процент прибыли.
- Смета затрат составляется исполнителем работ, а утверждается заказчиком.



# Договор



**Договор** - документ, фиксирующий согласие сторон об установлении каких-либо отношений и регулирующий эти отношения.

Разновидности договоров:

- договор подряда, аренды,
- найма, купли-продажи, аренды,
- трудовой договор.

