

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ №5»
_____/Н.Н. Флерко./
« ____ » _____ 20 ____ год
Приложение № ____
к приказу «Об учетной политике»
от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Положение
о порядке поступления и использования денежных средств, полученных по
результатам предоставления дополнительных платных услуг

1 . Общие положения

1.1 Положение "О порядке поступления и использования денежных средств, оплаты труда работников полученных по результатам предоставления дополнительных платных услуг муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №5» (далее - Положение) разработано в соответствии со следующим перечнем документов:

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями)
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ);
- Федеральным законом №402 от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете»;
- Постановлением администрации города Нижневартовска от 21.02.2014 №335 «Об утверждении Положения о формировании, рассмотрении и установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными бюджетными и казенными учреждениями города Нижневартовска»
- Постановления администрации города Нижневартовска №1604 от 31.10.2017г. (с изменениями) «О порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Нижневартовска, подведомственных департаменту образования администрации города».

1.2 Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных субсидий окружного бюджета (ст. 101 Закона РФ «Об образовании»).

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах (уставе).

Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

При предоставлении дополнительных платных услуг должны быть созданы условия с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения и установления тарифов на услуги, предоставляемые и выполняемые МБОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок поступления и использования доходов, полученных от предоставления дополнительных платных услуг МБОУ.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда за счет средств, полученных от предоставления дополнительных платных услуг МБОУ.

2. Порядок формирования тарифа на дополнительные образовательные платные услуги

2.1 Стоимость услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных расходов МБОУ с учетом спроса на услугу, требований к качеству услуги и положений отраслевых и ведомственных нормативно-правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание услуги.

2.2 Расходы МБОУ делятся на расходы, непосредственно связанные с предоставлением услуги, и расходы, необходимые для обеспечения деятельности МБОУ в целом, но не потребляемые в процессе предоставления услуги.

2.3 К расходам, непосредственно связанным с предоставлением услуги, относятся расходы на:

- оплату труда персонала МБОУ, непосредственно участвующего в процессе предоставления услуги (далее - основной персонал);
- страховые взносы;
- материальные расходы, потребляемые в процессе предоставления услуги;
- амортизацию основных средств, приобретаемых за счет доходов, полученных от предоставления услуг, и используемых в процессе предоставления услуг;
- прочие расходы, отражающие специфику предоставления услуги.

2.4. К расходам, необходимым для обеспечения деятельности МБОУ в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе предоставления услуги (далее - накладные расходы), относятся расходы на:

- оплату труда персонала, не участвующего непосредственно в процессе предоставления услуги (далее - административно-управленческий, хозяйственный и обслуживающий персонал);
- страховые взносы на оплату труда;

- расходы общехозяйственного назначения (оплата услуг связи, коммунальных услуг, содержание помещений, приобретение материальных запасов и др.);
- прочие расходы, отражающие отраслевую специфику МБОУ.

2.5. Для расчета расходов на предоставление услуги используется метод прямого счета, то есть прямой учет всех элементов расходов:

$$R_{\text{усл}}(\text{раб}) = R_{\text{оп}} + R_{\text{св}} + R_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + R_{\text{н}},$$

где:

$R_{\text{усл}}(\text{раб})$ - расходы на предоставление услуги;

$R_{\text{оп}}$ - расходы на оплату труда основного персонала;

$R_{\text{св}}$ – расходы на страховые взносы на оплату труда;

$R_{\text{мз}}$ - расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления услуги;

$A_{\text{усл}}$ - сумма начисленной амортизации основных средств, используемых при предоставлении услуги;

$R_{\text{н}}$ - накладные расходы, относимые на стоимость услуги.

2.6. Расходы на оплату труда основного персонала включают в себя расходы на оплату труда работников учреждения, привлекаемых к предоставлению услуг.

2.7. Расходы на страховые взносы - обязательные страховые взносы во внебюджетные фонды (в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), установленные законодательством.

2.8. Расходы на приобретение материалов, потребляемых в процессе предоставления услуги, рассчитываются исходя из стоимости материалов (с предоставлением товарных накладных, прайс-листов не менее трех источников) и объемов потребления в процессе предоставления услуги.

2.9. Сумма начисленной амортизации основных средств, используемых при предоставлении услуги, определяется исходя из балансовой стоимости основных средств, нормы амортизации, начисленной исходя из срока полезного использования и времени работы в процессе предоставления услуги.

2.10. Накладные расходы относятся на стоимость услуги пропорционально затратам на оплату труда основного персонала и включают в себя оплату труда административно-управленческого, хозяйственного и обслуживающего персонала, страховые взносы на оплату труда, коммунальные услуги, услуги связи, банков, прочие услуги, потребляемые учреждением при предоставлении услуги.

2.11. Расчет расходов на предоставление услуги оформляется в виде калькуляции стоимости предоставляемой услуги.

2.12. Расчет плановой прибыли, необходимой для финансирования расходов, не включаемых в состав себестоимости услуг не должен превышать уровень рентабельности - 20%.

3. Порядок рассмотрения и установления тарифов

3.1. МБОУ направляет с сопроводительным письмом в структурное подразделение администрации города, курирующее его деятельность (далее - департамент образования администрации города) подготовленные расчеты проектов тарифов с пакетом документов, соответствующих перечню, установленному в разделе 4 Положения (далее - документы).

Документы должны быть подписаны руководителем МБОУ или лицом, официально его замещающим.

3.2. Департамент образования администрации города в течение 20 рабочих дней со дня получения документов рассматривает и согласовывает документы либо направляет МБОУ мотивированный отказ в согласовании тарифов на услуги. Основания для мотивированного отказа указаны в разделе 5 Положения.

3.3. При представлении документов не в полном объеме либо при наличии в документах противоречивых и (или) недостоверных сведений департамент образования администрации города письменно направляет замечания и возвращает МАДОУ документы на доработку.

3.4. МБОУ в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний устраняет указанные замечания и направляет доработанные документы для повторного рассмотрения.

При этом срок рассмотрения продлевается с учетом даты представления доработанных документов.

3.5. При наличии основания для установления тарифов по результатам рассмотрения представленных документов департамент образования администрации города согласовывает проекты тарифов.

3.6. Согласованные проекты тарифов на услуги утверждаются локальными нормативными актами МБОУ, в которых указывается дата введения тарифов в действие.

3.7. МБОУ размещает на своем официальном сайте в сети Интернет информацию об утвержденных тарифах на услуги.

4. Перечень документов для рассмотрения и согласования проектов тарифов

4.1. Для рассмотрения и согласования проектов тарифов МБОУ к сопроводительному письму прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка с указанием причин установления новых или изменения действующих тарифов;
- копия титульного листа и раздела устава (с изменениями), отражающего виды деятельности;
- копия лицензии на вид деятельности, подлежащий лицензированию;
- сведения о применяемой системе налогообложения;
- копия уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

заболеваний;

- перечень услуг и проектов тарифов;
- отчет о финансовых результатах и отчет об исполнении финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход деятельности за предыдущий финансовый год учреждения;
- тарификационный список основного персонала, участвующего в предоставлении услуг;
- расчет накладных расходов, составленный с учетом фактических расходов по приносящей доход деятельности за предыдущий финансовый год, в случае отсутствия фактических данных - в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- калькуляции стоимости предоставляемой услуги с расшифровками по всем статьям затрат и документы, подтверждающие нормы расхода и стоимость материалов и услуг, учитываемых при формировании тарифов (копии договоров, счетов-фактур);
- краткая характеристика предоставляемых услуг с указанием наименования должности исполнителя, продолжительности предоставления услуги, возрастной категории и количества потребителей услуги;
- перечень основных средств, приобретаемых за счет средств, полученных от предоставления услуг, с указанием даты ввода, срока полезного использования, размеров и суммы амортизационных отчислений;
- расчет плановой прибыли, необходимой для финансирования расходов, не включаемых в состав себестоимости услуг.

4.2. Ответственность за достоверность документов и сведений, представляемых для согласования тарифов, несут должностные лица МБОУ в соответствии с действующим законодательством.

5. Основания для отказа в согласовании (установлении) тарифов на услугу (работу)

5.1. Основаниями для отказа в согласовании (установлении) тарифов на услугу являются:

- отсутствие законных оснований для предоставления услуги;
- экономическая необоснованность тарифа на услугу;
- нарушение сроков устранения замечаний;

Отказ в согласовании тарифов не является препятствием для повторного обращения учреждением после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

5.3. МБОУ имеет право обратиться с предложением о прекращении рассмотрения проекта тарифов и отозвать представленные документы с обоснованием причин на любой стадии рассмотрения.

6. Порядок учета доходов и расходов от оказания платных дополнительных услуг и их распределение

6.1. Доход от платных услуг МБОУ используются в соответствии с уставными целями.

6.2. Оплата производится в отделениях банков по факту оказанных услуг, в срок с 01 по 20 число месяца следующего за расчетным в безналичном порядке, по извещению-квитанции, полученной в МБОУ (до 5 числа каждого месяца) на открытый в департаменте финансов администрации города Нижневартовска лицевой счет для поступления внебюджетных средств.

6.3. Начисление доходов от оказанных платных услуг производится на основании табеля учета посещения платной услуги (посещаемости детей).

6.4. Бухгалтерский учет денежных средств, полученных от предоставления дополнительных платных услуг ведется отдельно от бюджетных средств (субсидии), в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МБОУ. В соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденными Приказом Минфина РФ от 01.07.2013 № 65н, доходы от оказания платных услуг отражаются по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ 131. Учет расчетов по доходам от оказания платных услуг ведется на счете 2 205 31 000 (п. 21 Инструкции № 157н).

6.5. Бухгалтерия МБОУ осуществляет:

- Бухгалтерский учет, согласно должностных инструкций.
- В связи с тем, что расходы, рассчитанные по калькуляции по итогам каждого месяца не требуют ежемесячных затрат, то осуществление таковых предлагается по необходимости, с учетом корректировки кассовых расходов по окончании года.

7. Порядок распределения доходов

7.1. Денежные средства, поступающие от оказания платных услуг, расходуются согласно калькуляции и Плана финансово-хозяйственной деятельности утвержденного заведующим МБОУ.

7.2. Основные направления расходов:

Прямые затраты:

- Оплата труда педагогического персонала устанавливается исходя из утвержденных калькуляций на дополнительные платные услуги;
- Начисления на выплаты по оплате труда;
- Материальные расходы в процессе предоставления услуги.

Накладные затраты:

- Оплата труда административного персонала и младшего обслуживающего персонала;
- Начисления на выплаты по оплате труда;
- Услуги связи;
- Коммунальные услуги;
- Услуги по содержанию имущества;

- Прочие работы, услуги;
- Прочие расходы;
- Увеличение стоимости основных средств и материальных запасов.

7.3. После оплаты налогов и иных обязательных платежей, согласно действующего законодательства Российской Федерации, денежные средства от оказания платных услуг направлять:

- на содержание и развитие материально-технической базы;

7.4 Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

8. Порядок расчета оплаты труда

8.1. С работниками, участвующими непосредственно в предоставлении услуг, заключаются трудовые договора. Заработная плата основного работника напрямую зависит от количества единиц оказываемой услуги (имеющей фиксированную стоимость и рассчитываемую исходя из утвержденной калькуляции по виду услуги). Заработная плата может выплачиваться лишь при наличии средств и полученного дохода позволяющих начислить заработную плату.

Методика расчета:

$ЗП \text{ пед норма} = (ОТ \text{ оп} * К \text{ в мес.})$

ЗП пед норма – заработная плата основного работника (норма)

ОТ оп – оплата труда основного персонала по утвержденной калькуляции (строка 1)

К в мес. – количество занятий в месяц согласно перечня на платные услуги

$ЗП \text{ пед факт} = (ЗП \text{ пед норма} * К \text{ в мес по таб}) / Н \text{ зан в гр.}$

ЗП пед факт – заработная плата основного работника (факт)

ЗП пед норма - заработная плата основного работника (норма)

К в мес. по таб – количество занятий в месяц по таблице на платные услуги (учитываются все табеля по направлению платной услуги)

Н зан в гр. – норма количество занятий в месяц согласно перечня на платные услуги умноженная на количество потребителей услуги в группе (чел).

8.2. Заработная плата административно-управленческого и обслуживающего персонала.

Методика расчета:

- Заработная плата работникам, косвенно участвующим в оказании платных услуг, производится от начисленной заработной платы основного персонала по всем услугам (начисленная заработная плата основного персонала за месяц*коэффициент накладных расходов*процент заработной платы работников (в накладных)*доля работника согласно штатному расписанию)

- Заработная плата административно-управленческого персонала распределяется от доходов всех платных услуг, заработная плата обслуживающего персонала распределяется от дохода в которых они участвовали;
- Заработная плата административно-управленческого персонала и прочего обслуживающего персонала, задействованных в оказании платных услуг прямо пропорционально зависит от фактически начисленного дохода;
- Заработная плата административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала начисляется на основании утвержденного штатного расписания и табеля учета рабочего времени;
- Должности работников административно-управленческого персонала: заведующий, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер
- Должности работников прочего обслуживающего персонала: уборщик служебных помещений.
- Условия оплаты труда руководителя и другие выплаты осуществляются в рамках трудовых отношений и на основании трудового договора руководителя. В части, не предусмотренной трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы Трудового права.

8.3. Все налоги и отчисления производятся согласно действующему законодательству РФ

9. Права и ответственность сторон.

9.1. МБОУ несет ответственность за качество предоставляемых платных образовательных услуг в соответствии с договором.

9.2. МБОУ обязано предоставить для ознакомления по требованию родителей (законных представителей):

- Устав МБОУ;
 - лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
 - адрес и телефон МБОУ;
 - образец договора об оказании дополнительных платных услуг;
- дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг, по которым включается в основную плату договора;
- дополнительные образовательные программы, оказываемые только за плату;

9.3. МБОУ несет ответственность за нарушение порядка, установленного настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременную оплату дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с условиями договора, за контроль посещаемости занятий детьми.

9.5. При обнаружении недостатков в уровне предоставления дополнительных платных образовательных услуг родители (законные представители) имеют право:

- потребовать предоставления дополнительных платных образовательных услуг своевременно и в полном объеме;
- расторгнуть договор;
- потребовать возмещения убытков, причиненных нарушением сроков предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

9.6. Родители (законные представители) детей которым не были предоставлены платные услуги, на основании заявления и представленных банковских реквизитов производится возврат авансового платежа.

9.7 Образовательной организацией ведется строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.

10. Заключительная часть

10.1. МБОУ имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противореча действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом руководителя.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.