

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приносящей доход деятельности (далее – Положение) определяет виды и порядок оказания платных услуг в муниципальном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва № 2» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 12.01.1996г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«Потребитель» – юридическое лицо или гражданин, имеющие намерения заказать услугу, либо заказывающие услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие платные услуги лично.

«Исполнитель» - МУ СШОР № 2, оказывающее платные услуги (далее – Учреждение).

1.4. Платные услуги предоставляются с целью наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, всестороннего удовлетворения населения в области физической культуры и спорта, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования, расширения материально-технической базы учреждения.

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг предусмотрена Уставом Учреждения.

1.6. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2. Перечень платных услуг

2.1. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности на возмездных условиях на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами:

- оказание услуг по спортивной подготовке на основании договоров на оказание данных услуг, заключаемых Учреждением с физическими и юридическими лицами;
- организация и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- оказание информационных и консультационных услуг юридическим и физическим лицам в установленной сфере деятельности;
- услуги по предоставлению спортивных залов для оказания физкультурно-оздоровительных услуг;
- услуги по организации физкультурно-оздоровительных занятий;
- оказание физкультурно-оздоровительных услуг, судейское обслуживание, прочее;
- организация и проведение конференций, семинаров и практикумов в установленной сфере деятельности;
- оказание услуги по предоставлению имущества для занятий и проведения спортивно-массовых мероприятий.

3. Порядок оказания платных услуг

- 3.1. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.
- 3.2. Платные услуги предоставляются работниками учреждения либо привлеченными специалистами.
- 3.3. Режим занятий (работы) по перечню платных услуг устанавливается Учреждением.
- 3.4. Предоставление платных услуг оформляется договором с потребителем, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения: наименование учреждения-исполнителя и его местонахождения, ФИО потребителя, сроки оказания услуг, перечень услуг, их стоимость и порядок оплаты, другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг, должность, ФИО лица, подписываемого договор от имени исполнителя, его подпись.
- 3.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.
- 3.6. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об оказываемых платных услугах и порядок их оплаты, порядок приема и требований к занимающимся.
- 3.7. Учреждение обязано предоставить для ознакомления по требованию потребителя устав Учреждения, адрес и телефон учредителя, а также другие относящиеся к договору или соответствующей платной услуге сведения.
- 3.8. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4. Порядок оформления, оплаты и учета платных услуг.

- 4.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основе себестоимости платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.
- 4.2. Перечень и цены на платные услуги утверждает директор.
- 4.3. Оплата платных услуг производится по безналичному расчету на расчетный счет Исполнителя в соответствии с заключенным договором и выставленным счетом.
- 4.4. Бухгалтерия Учреждения ведет отдельный бухгалтерский, налоговый и статистический учет результатов платных услуг, составляет требуемую отчетность и предоставляет ее в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
- 4.5. Стоимость платных услуг формируется методом прямого счета (приложение № 2).

5. Использование средств, поступивших от оказания платных услуг.

- 5.1. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Учреждения и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденным директором и согласованным с учредителем.
- 5.2. Денежные средства используются по следующим направлениям:
- заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда (по приносящей доход деятельности);
 - начисления на оплату труда;
 - оплата коммунальных расходов;
 - приобретение услуг, необходимых для качественного выполнения платной услуги;
 - обеспечение развития и совершенствования материально-технической базы Учреждения;
 - повышение квалификации административного и педагогического состава;
 - оплата командировочных расходов и расходов на соревнования;

- оплата налога на имущество, транспортного налога, земельного налога, плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- оплата услуг связи, расходы на содержание имущества, расходы на оплату прочих работ и услуг;
- приобретение материальных запасов и ГСМ.

6. Права и обязанности исполнителя и потребителя

6.1. Исполнитель обязан:

- оказывать платные услуги в порядке и сроки, определенные договором, при предъявлении документов об оплате;
- создавать условия для организации и проведения платных услуг;
- проводить занятия с утвержденным расписанием.

6.2. Потребитель обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, технику безопасности;
- своевременно производить оплату платных услуг;
- своевременно уведомить Исполнителя о наличии уважительной причины для переноса сроков выполнения услуг с последующим представлением подтверждающих документов;
- нести ответственность за сохранность инвентаря;
- выполнять условия договора.

6.3. Исполнитель имеет право:

- расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае противоправных действий потребителя;
- разрабатывать программы, реализуемые как платные дополнительные услуги;
- привлекать в работе по оказанию платных услуг специалистов по своему усмотрению;
- расходовать полученные средства согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.4. Потребитель имеет право:

- выбрать услугу;
- требовать предоставления услуг надлежащего качества.

6.5. Возврат денежных средств потребителю возможен в случае невыполнения обязательств по договору, допущенного по вине исполнителя. Возврат осуществляется по заявлению потребителя в безналичной форме в течение одного месяца с даты получения заявления.

7. Ответственность исполнителя и потребителя

7.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



В.Н. Емелина

**Методика расчета цен
на платные услуги, предоставляемые муниципальным учреждением
«Спортивная школа олимпийского резерва № 2»**

1. Метод расчета зависит от количества задействованных в оказании платных услуг работников штатного состава учреждения и использованных материальных ресурсов.

При расчете затрат применяется метод прямого счета:

$$З_{\text{усл}} = З_{\text{оп}} + З_{\text{мз}} + А_{\text{усл}} + З_{\text{н}}, \quad \text{где}$$

З_{усл} – затраты на оказание платной услуги (руб.);

З_{оп} – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги (руб.);

З_{мз} – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги (руб.);

А_{усл} – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (руб.);

З_н – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

1.1 Затраты на основной персонал (З_{оп}).

Данные затраты состоят из:

- затрат на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;
- сумм вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени, необходимого для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$З_{\text{оп}} = \sum \text{ОТч} * \text{Т}_{\text{усл}}, \quad \text{где}$$

З_{оп} – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги (руб.);

ОТч – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда);

Т_{усл} – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги (час).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно Таблице № 1.

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименования платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
1				
2				
.....	X	X	X	

1.2. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;
- затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги.

Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Змз = \sum МЗі * Ці, \text{ где}$$

Змз - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги (руб.);

МЗі –материальные запасы определенного вида (шт.);

Ці – цена приобретаемых материальных запасов определенного вида (руб.).

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно Таблице 2.

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5) = (3) x (4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

1.3. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, приводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6) = (2) x (3) x (4) / (5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	х	х	х	х	

1.4. Объем накладных затрат.

Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Зн = Кн * Зоп, \text{ где}$$

Кн – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$Кн = (Зауп + Зохн + Аохн) / \sum Зоп, \text{ где}$$

Зауп – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Зохн – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлин и иных обязательных платежей с учетом изменения налогового законодательства:

- затраты на материальные и информационные ресурсы;
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;
- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе на охрану, на противопожарную безопасность, на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений и др.

Аохн – прогноз начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп – фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование затрат	Годовая сумма (руб.)
1	Прогноз затрат на АУП, в том числе	
1.1	затраты на оплату труда	
1.2	начисления на выплаты по оплате труда	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
2.1	услуги связи	
2.2	транспортные услуги	
2.3	коммунальные услуги	
2.4	прочие работы, услуги по содержанию имущества	
2.5	прочие работы, услуги	
2.6	увеличение стоимости МЗ	
2.7	уплата налогов	
2.8	Сумма начисленной амортизации	
2.9	Расходы на оплату аренды имущества	
3	Итого накладные затраты	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда и начисления на оплату труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5) = [(1) + (2)] / (4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

28. Расчет цены приводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Цена на платную услугу	

Директор СШОР №2

