

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОУ «Пристанская школа»

Л.В.Альтергот

Приказ №205 от 31.12.2015г.



Положение о порядке предоставления платных услуг ОУ «Пристанская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Об образовании", "О защите прав потребителей" и "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регулирует отношения, связанные с предоставлением платных услуг бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Управления образования Администрации Таврического муниципального района (далее - учреждения).

1.2. Платные услуги - это услуги, оказываемые учреждениями физическим и юридическим лицам (потребителям) за соответствующую плату сверх объемов, гарантированных населению действующим законодательством. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджетов всех уровней и средств внебюджетных фондов.

2. Общие условия предоставления платных услуг учреждениями

2.1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги, если это предусмотрено уставом учреждения, служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

2.2. Оказание платных услуг производится с соблюдением правовых актов, регулирующих отношения в сфере оказания конкретного вида услуг.

2.3. Учреждение оказывает платные услуги на основании заключаемых договоров с физическими и юридическими лицами.

2.4. Оказание платных услуг учреждением производится при условии:
- отдельного учета рабочего времени специалистов, оказывающих платные услуги;

- отдельного учета материальных затрат, связанных с оказанием платных услуг учреждением;
- выполнения установленного объема работ и услуг в рамках объемов, гарантированных населению, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней или средств внебюджетных фондов;
- обеспечения физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения: о регистрации и режиме работы учреждения; об утвержденном перечне платных услуг с указанием их стоимости; об условиях предоставления и получения платных услуг; о льготах для отдельных категорий граждан; о квалификации специалистов, оказывающих платные услуги.

2.5. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые учреждение обязано оказывать бесплатно для населения.

2.6. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам.

2.7. Учреждение обязано предварительно письменно уведомить бухгалтерию о предстоящем зачислении средств, получаемых от оказания платных услуг.

2.8. Не допускается оказание учреждениями платных услуг за счет бюджетных ассигнований.

2.9 Возможность оказания данной услуги определяется учреждением самостоятельно в зависимости от имеющейся у него материально – технической базы, численности и квалификации персонала, спроса на услугу и т.д.

1. Примерный перечень платных услуг

3.1. К платным услугам, оказываемым учреждениями, относятся:

- сдача в аренду основных фондов и имущества учреждения;
- предоставление транспортных услуг;
- иные услуги.

3.2. Платные услуги предоставляются при наличии условий, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения.

2. Порядок организации платных услуг

4.1. Платные услуги оказываются на основании заявления получателя.

4.2. Создаются условия для проведения платных услуг.

4.3. При организации платных услуг необходимо:

- издать приказ об организации конкретных платных услуг в учреждении;
- определить состав работников, оказывающих услуги;
- определить организацию работы учреждения по платным услугам (расписание, график работы);

- назначить ответственного за организацию платных услуг;
- оформить договор с получателем по оказанию платных услуг (в 2-х экземплярах) (примерный договор - приложение № 2);
- разработать должностные инструкции работников, осуществляющих платные услуги

4.4. Платные услуги оказываются работниками учреждения за пределами своего рабочего времени.

3. Ценообразование и порядок взимания оплаты.

5.1. Цены на платные услуги, оказываемые учреждением, формируются согласно разработанной методики определения платы за оказанную платную услугу на основе плановых затрат (приложение №3), всех видов установленных налогов и неналоговых платежей в соответствии с налоговым и бюджетным законодательством и прибыли, необходимой для воспроизводства, определяемой с учетом качества услуг.

5.2. Затраты, включаемые в себестоимость услуг, рассчитываются по нормам и нормативам, определяемым в установленном порядке.

5.3. Стоимость платных услуг устанавливается на основании:

- уровня потребительского спроса на услугу и конкурентоспособности оказывающего данную услугу учреждения;
- прогноза объемов по реализации услуги;
- материальных, трудовых и иных затрат на оказание услуги;
- налогов;
- правовых актов Российской Федерации, Омской области и Таврического муниципального района по вопросам ценообразования на платные услуги.

5.4. Учреждения вправе предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

5.5. Договор с потребителем на оказание платных услуг заключается в письменной форме.

Потребитель обязан оплатить оказываемые услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

4. Оплата услуг и основные направления использования средств, полученных от оказания платных услуг

6.1. Оплата за оказываемые учреждением услуги осуществляется в наличной или безналичной форме.

Средства от оказания платных услуг в полном объеме перечисляются в доход соответствующего бюджета (п. 4 ст. 298 ГК РФ, п. 3 ст. 161 БК РФ).

Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в кассу учреждения, с последующим перечислением в доход соответствующего бюджета

Оплата в безналичной форме осуществляется путем перечисления денежных средств непосредственно на счет финансового органа местного самоуправления по учету предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учреждение обязано получить от потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка.

6.2. Доходы учреждения, полученные от оказания платных услуг, в полном объеме учитываются в плане финансово- хозяйственной деятельности по средствам, полученным от оказания платных услуг.

6.3. В доходную часть плана финансово- хозяйственной деятельности включается общая сумма ожидаемых в финансовом году поступлений денежных средств по всем источникам образования средств и остаток средств на начало финансового года.

6.4. Расходная часть сметы должна соответствовать структуре показателей экономической классификации расходов бюджета и направлениям использования денежных средств, в соответствии с настоящим Положением, без отнесения расходов к конкретным источникам образования средств.

6.5. Планирование расходов учреждение производит в соответствии с положением и нормами Налогового Кодекса Российской Федерации (приложение № 1).

5. Финансовые отношения

7.1. Потребитель оплачивает оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

7.2. На оказание услуг, предусмотренных договором, должен быть составлен расчет платы за платные услуги.

7.3. Доход от указанной деятельности используется образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

7.4. Привлечение учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств бюджетов.

7.5. Бюджетный учет по платным услугам ведется финансово-экономическим отделом в соответствии с положениями статьи 321.1. Налогового кодекса РФ «Особенности ведения налогового учета бюджетными учреждениями». Налоговая база определяется как разница между полученной суммой дохода от оказания платных услуг и суммой фактически осуществляемых расходов. Сумма превышения доходов над расходами до исчисления налога не может быть направлена на покрытие расходов.

7.6. Руководитель учреждения обязан регулярно представлять учредителю отчет о доходах и расходовании средств, полученных учреждением от предоставления платных услуг.

6. Ответственность исполнителя и потребителя

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору об оказании платных услуг, они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей на условиях, установленных этим законодательством.

7. Информация о платных услугах учреждений

9.1. Учреждение обязано бесплатно обеспечить потребителей необходимой и достоверной информацией о платных услугах, находящейся в удобном для обозрения месте и содержащей:

- сведения о режиме работы учреждения по предоставлению платных услуг;
- перечень платных услуг с указанием их стоимости;
- условия предоставления этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей;
- нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг;
- иные сведения, предусмотренные в качестве обязательных действующим законодательством.

9.2. Вся предоставленная информация должна быть понятной для восприятия, обеспечивать право правильного выбора потребителя.

8. Контроль за предоставлением платных услуг

10.1. Директор учреждения несет ответственность за организацию платных услуг, за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг в учреждении и при заключении договоров на оказание этих услуг.

10.2. Контроль за организацией и условиями предоставления платных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения, осуществляется учредителем, государственными органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

Положение
о направлениях расходования средств, полученных от оказания платных услуг

Доходы от платных услуг распределяются следующим образом:

1. Оплата труда работников учреждения по договорам гражданско-правового характера.
2. ЕСН.
3. Оплата коммунальных услуг (аренда помещения) без учета отопления - пропорционально доле платных услуг в расходах данной экономической статьи (без отопления) учреждения.
4. Образование резервного фонда в процентном отношении от выполненного объема платных услуг для последующей выплаты отпускных и компенсаций за неиспользованный отпуск при увольнении. Размер резервного фонда ежегодно определяется экономическим расчетом и утверждается приказом директора образовательного учреждения и главным бухгалтером.
5. Все оставшиеся денежные средства после уплаты налогов принимаются за 100% и расходуются:
 - на оплату услуг по ремонту и содержанию оборудования, сооружений (в т.ч. благоустройство помещений, диагностика и ремонт автомобилей и т.п.);
 - на укрепление материально-технической базы учреждения (в том числе на приобретение мебели, оборудования, хозяйственного инвентаря, и т.п.);
 - на приобретение расходных материалов (канцелярские, электротовары, ГСМ, сантехнические материалы, запчасти к автомобилю, к другому оборудованию, мягкий инвентарь, специальная одежда и обувь, материалы для ремонта и т.п.);
 - на прочие расходы (в том числе расходы по участию в различных мероприятиях на выезде; уплата организационных сборов за участие в различных мероприятиях; расходы на приобретение кубков, призов, цветов для награждения и т.п.).

ДОГОВОР № ____
об оказании платных услуг

_____ 20__ г.
(место заключения)

(наименование Стороны),
именуемое(ый, ая) в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(должность уполномоченного лица, ФИО)
действующего(ей) на основании _____,
(основание полномочий)
с одной стороны, и _____,
(наименование Стороны)
именуемое(ый, ая) в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____,

(должность уполномоченного лица, ФИО)
действующего(ей) на основании _____,
(основание полномочий)
с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", а индивидуально – "Сторона", заключили
настоящий Договор возмездного оказания услуг (далее по тексту – "Договор") о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями "Договора" "Исполнитель" обязуется по заданию "Заказчика" оказать услуги (далее по тексту – "Услуги"), указанные в "Перечне услуг" (Приложение № 1 - Перечень услуг к "Договору"), а "Заказчик" обязуется оплатить "Услуги". Приложение № 1 - Перечень услуг является неотъемлемой частью "Договора".

1.2. Для оказания услуг "Исполнитель" вправе привлекать соисполнителей только с письменного согласия "Заказчика".

1.3. Место оказания услуг: _____.

2. Срок действия договора

2.1. "Договор" вступает в силу со дня его заключения «Сторонами» и действует до «__» _____ 20__ года.

3. Срок оказания услуг

3.1. Сроки оказания услуг - «__» _____ 20__ года.

4. Права и обязанности сторон

4.1. "Заказчик" обязуется:

4.1.1. Оплачивать "Услуги" в размерах и сроки, предусмотренные "Договором".

4.1.2. Своевременно передавать "Исполнителю" всю необходимую для оказания "Услуг" информацию и документацию.

4.1.3. Принять оказанные "Услуги" в соответствии с условиями "Договора".

4.1.4. Не передавать полученную от "Исполнителя" информацию, связанную с оказанием услуг по "Договору", третьим лицам и не использовать ее иным образом, способным привести к нанесению ущерба интересам "Исполнителя".

4.2. "Исполнитель" обязуется:

4.2.1. Оказывать "Услуги" качественно и в срок в соответствии с условиями "Договора".

4.2.2. Передать "Услуги" "Заказчику" согласно условиям "Договора".

4.2.3. Не передавать и не показывать третьим лицам находящуюся у "Исполнителя" документацию "Заказчика".

- 4.3. "Заказчик" вправе:
- 4.3.1. Контролировать оказание "Услуг", не вмешиваясь в деятельность "Исполнителя".
- 4.3.2. Получать от "Исполнителя" устные и письменные объяснения, связанные с оказанием "Услуг".
- 4.4. "Исполнитель" вправе:
- 4.4.1. Требовать оплаты за оказанные услуги.
- 4.4.2. Получать от "Заказчика" любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по "Договору". В случае непредставления либо неполного или неверного представления "Исполнителем" информации "Исполнитель" имеет право приостановить исполнение своих обязательств по "Договору" до представления необходимой информации.

5. Порядок сдачи-приема услуг

- 5.1. В течение _____) "Исполнитель" обязан (срок сдачи услуг рабочих дней со дня окончания оказания "Услуг" представить "Заказчику" следующие документы:
- Акт сдачи-приема оказанных услуг (далее по тексту – "Акт") – 2 (два) экземпляра;
- 5.2. В течение _____ со дня получения документов, (количество рабочих дней) указанных в п. 5.1 "Договора", в полном объеме и оформленных надлежащим образом "Заказчик" обязан либо принять услуги, указанные в "Акте", подписав "Акт", либо направить "Исполнителю" письменные мотивированные возражения к "Акту".
- 5.3. "Стороны" пришли к соглашению, что если в течение _____ рабочих дней со дня получения документов, (срок представления письменных возражений) указанных в п. 5.1 "Договора", "Заказчик" не представил "Исполнителю" письменные мотивированные возражения к "Акту", то "Акт" считается подписанным "Заказчиком", а "Услуги", указанные в "Акте" – принятыми "Заказчиком".
- 5.5. "Услуги" считаются оказанными "Исполнителем" надлежащим образом в случае подписания "Сторонами" "Акта".

6. Стоимость услуг

- 6.1. Стоимость "Услуг" по "Договору" составляет _____ (сумма договора)
- _____ (сумма договора прописью)
- руб., в т.ч. НДС _____% в сумме _____ руб. (сумма НДС прописью)
- 6.2. Стоимость "Услуг" включает в себя сумму расходов "Исполнителя", связанных с оказанием "Услуг".

7. Порядок расчетов

- 7.1. Оплата "Услуг" по "Договору" осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с момента подписания "Сторонами" "Акта".
- 7.2. Способ оплаты по "Договору": _____.

8. Ответственность сторон

- 8.1. "Стороны" несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по "Договору" в соответствии с "Договором" и законодательством России.
- 8.2. Ответственность "Заказчика":
- 8.2.1. За нарушение сроков оплаты оказанных "Услуг", "Заказчик" уплачивает "Исполнителю" пени в размере _____ процентов от _____ (размер пени) стоимости несвоевременно оплаченных "Услуг" по "Договору" за каждый день просрочки.
- 8.3. Ответственность "Исполнителя":
- 8.3.1. "Исполнитель" несет ответственность за сохранность полученных от "Заказчика" оригиналов документов и в случае утраты обязуется восстановить их за свой счёт.

9. Основания и порядок расторжения договора

9.1. "Договор" может быть расторгнут по соглашению "Сторон", а также в одностороннем порядке по письменному требованию одной из "Сторон" по основаниям, предусмотренным "Договором" и законодательством.

9.2. Расторжение "Договора" в одностороннем порядке производится только по письменному требованию "Сторон" в течение _____ календарных дней со дня получения "Стороной" такого требования.

9.3. "Заказчик" вправе расторгнуть "Договор" в одностороннем порядке в случаях:

9.3.1. В случае неоднократного нарушения "Исполнителем" сроков оказания "Услуг" либо несвоевременного оказания "Исполнителем" "Услуг" по "Договору".

9.3.2. Нарушения "Исполнителем" обязанностей, предусмотренных п. 1.2 "Договора".

9.3.3. Оплаты "Исполнителю" фактически осуществленных последним расходов на оказание "Услуг".

9.4. "Исполнитель" вправе расторгнуть "Договор" в одностороннем порядке в случаях:

9.4.1. В случае неоднократного нарушения "Заказчиком" сроков оплаты "Услуг" либо несвоевременной оплаты "Заказчиком" "Услуг" по "Договору".

9.4.2. Полного возмещения убытков "Заказчику".

9.4.3. Неоднократного (_____ раз) нарушения "Заказчиком" обязанностей, предусмотренных п. 4.1.4 "Договора".

10. Разрешение споров из договора

10.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из "Договора" является для "Сторон" обязательным.

10.2. Претензионные письма направляются "Сторонами" нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению "Сторон", указанным в п. 14 "Договора".

10.3. Направление "Сторонами" претензионных писем иным способом, чем указано в п. 10.2 "Договора" не допускается.

10.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет ____ рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

10.5. Споры из "Договора" разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством.

11. Форс-мажор

11.1. "Стороны" освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по "Договору" в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, забастовки, войны, действий органов государственной власти или других независимых от "Сторон" обстоятельств.

11.2. "Сторона", которая не может выполнить обязательства по "Договору", должна своевременно, но не позднее _____ календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую "Сторону", с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами.

12. Прочие условия

12.1. "Стороны" не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста "Договора" полностью соответствует действительному волеизъявлению "Сторон".

12.2. Вся переписка по предмету "Договора", предшествующая его заключению, теряет юридическую силу со дня заключения "Договора".

12.3. "Стороны" признают, что если какое-либо из положений "Договора" становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения "Договора" обязательны для "Сторон" в течение срока действия "Договора".

12.4. "Договор" составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

13. Список приложений

13.1. Приложение № 1 - "Перечень услуг".

14. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

исполнитель:

Адрес: _____

Адрес _____

ИНН _____

ИНН _____ КПП _____

КПП _____

Р/с _____

Р/с _____

в _____

в _____

БИК _____

К/с _____

Л/с _____ в _____

БИК _____

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Перечень услуг

№ п/п	Наименование услуги	Дата начала оказания услуги	Дата окончания оказания услуги	Стоимость услуги, в том числе НДС (НДС ___%), руб.
	Всего:			

Общая стоимость услуг, оказываемых по "Договору": _____ (общая стоимость)
 _____ (Общая стоимость прописью)
 руб., в том числе НДС _____ % в сумме _____ (_____
 _____) руб.

Подписи сторон

Заказчик:

исполнитель:

Адрес: _____

Адрес _____

ИНН _____

ИНН _____ КПП _____

КПП _____

Р/с _____

Р/с _____

в _____

в _____

БИК _____

К/с _____

Л/с _____ в _____

БИК _____

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Методика
определения размера платы за оказание платных услуг (выполнение работ)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает методику определения размера платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности учреждений Таврического муниципального района Омской области, находящихся в ведении Управления образования Администрации Таврического муниципального района Омской области (далее учреждения), для граждан и юридических лиц (далее – платные услуги)

1.2. Размер платы за оказание учреждением платных услуг (далее – цена на платные услуги) определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат учреждения на оказание платных услуг. В случаях, если федеральными законами предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

1.3. Возможность оказания платных работ определяется учреждением самостоятельно в зависимости от имеющейся у него материально – технической базы, численности и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

1.4. Перечень платных услуг и цен на платные услуги осуществляется учреждением самостоятельно.

1.5. Учреждение обязано обеспечить физическим и юридическим лицам свободный доступ к информации о ценах на платные услуги и поддерживать её в актуальном состоянии.

1.6. Методика предназначается для введения единого механизма формирования цен на платные услуги.

2. Определение цены на платные услуги

2.1. Цена на платную услугу учреждения формируется исходя из себестоимости её оказания, спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания.

2.2. Цена на платную услугу (Цу) определяется по формуле:

$$Цу = Су + Ну,$$

где:

Су - себестоимость услуги;

Ну - налоги на услугу (налог на добавленную стоимость, налог на прибыль согласно действующему законодательству Российской Федерации);

Цена единицы платной услуги в расчете на одного потребителя определяется как частное от деления цены на платную услугу (Цу) к общему количеству потребителей данного вида платных услуг (К).

Расчет цены платной услуги приводится по форме согласно Таблице № 7.

2.3. Себестоимость платной услуги в расчете на одного потребителя (Су n) определяется как частное от деления общей суммы затрат по соответствующему виду платных услуг к общему количеству потребителей данного вида платных услуг (К):

$$Су n = Су / К$$

2.4. Для расчета себестоимости платных услуг (C_y) затраты рекомендуется группировать в соответствии с их экономическим содержанием по следующим укрупненным элементам - прямые ($P_{пр}$) и косвенные ($P_{косв}$) ([ст. 318](#) НК РФ):

$$C_y = P_{пр} + P_{косв}$$

2.5. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе её предоставления (прямые расходы), и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги (косвенные расходы).

2.6. К прямым расходам ($P_{пр}$) относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее оказания согласно [ст. 318](#) Налогового кодекса Российской Федерации. Прямые расходы ($P_{пр}$) рассчитываются по формуле:

$$P_{пр} = ЗП + ЗО + ЗА + НЗ + Мз + Сам$$

1) расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг. Данные затраты учитываются по [ст. 210 \(подстатья 211\)](#) экономической классификации расходов бюджета.

Заработная плата работников образовательных учреждений включает оклад и компенсационные выплаты согласно Положения об оплате труда, регулирующее вопросы оплаты труда.

1.1) Заработная плата педагогов, непосредственно участвующих в процессе оказания платной услуги:

$$ЗП = О_{час} \times К_{час}, \text{ где:}$$

$ЗП$ - заработная плата педагога в месяц;

$О_{час}$ - заработная плата в час;

$К_{час}$ - количество часов в месяц, в течение которых оказывается платная услуга.

Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и оформляется по форме согласно таблице №1.

1.2) Заработная плата обслуживающего персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$ЗО = О_{час} \times К_{час}, \text{ где:}$$

$ЗО$ - заработная плата обслуживающего персонала в месяц;

$О_{час}$ - оклад обслуживающего персонала, занятого на обеспечении платной услуги, в час;

$К_{час}$ - количество часов в месяц, в течение которых оказывается платная услуга.

Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и оформляется по форме согласно таблице №1.

1.3) Заработная плата административного аппарата:

$$ЗА = (ЗП + ЗО) \times 10\%, \text{ где:}$$

$ЗА$ - заработная плата административного аппарата учреждения, занятого в организации платной услуги.

Размер отчислений равен 10%;

2) начисления на оплату труда ($НЗ$) в соответствии с законодательством : единый социальный налог равен 30,2%:

$$НЗ = (ЗП + ЗО + ЗА) \times 30,2\%$$

Данные затраты учитываются по [ст. 210 \(подстатья 213\)](#) экономической классификации расходов бюджета;

3) материальные затраты (Мз) определяются в соответствии с пунктом 1 статьи 254 Налогового кодекса Российской Федерации, в которые входят расходы на приобретение инвентаря, приборов, лабораторного оборудования и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги и не являющихся амортизируемым имуществом. Данные затраты учитываются по ст. 340 экономической классификации расходов бюджета.

Материальные затраты рассчитываются на основе планово-нормативного показателя;

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются по формуле:

$$З = МЗ \times Ц , \text{ где:}$$

З – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе платной услуги;

МЗ – объем потребления материальных запасов определенного вида в процессе оказания платной услуги;

Ц – цена приобретаемых материальных запасов определенного вида.

Расчет затрат на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги, оформляется по форме согласно таблице №2 .

4) сумма начисленной амортизации оборудования, непосредственно связанного с оказанием платной услуги.

Учет доходов и расходов по амортизируемому имуществу ведется по каждому объекту (ст. 259 НК РФ).

Сумма амортизации за год n-го вида оборудования, используемого непосредственно для оказания платной услуги (Сан), определяется по формуле:

$$Сан = Бсн / Сип,$$

где:

Бсн - балансовая стоимость n-го вида оборудования;

Сип - установленный максимальный срок использования n-го вида оборудования.

Сумма амортизации (Сам) всех видов оборудования, непосредственно участвующего в оказании платной услуги, за год равна:

$$Сам = \frac{\sum_{n} (Сан)}{Рд \times Вд} \times Т,$$

где:

Сан - сумма амортизации за год n-го вида оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Рд - число дней работы оборудования за год;

Вд - количество часов работы оборудования за день;

Т - время оказания услуги (в часах);

n - виды оборудования, используемого при оказании платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, приводится в форме согласно Таблице № 3.

2.7. К косвенным расходам (Р_{косв}) в соответствии со ст. 318 и 264 Налогового кодекса Российской Федерации относятся те виды затрат, которые необходимы для оказания платных услуг, но которые нельзя включить в себестоимость методом прямого счета или расчетно- аналитическим методом.

2.8. Расчетно – аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитывать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко – дня, человеко – часа) и оценка количества единиц времени (человеко – дней, человеко – часов), необходимых для оказания платной услуги.

2.9. Метод прямого счета применяется в случаях, когда при оказании платной услуги задействованы отдельные специалисты учреждения и специфические материальные ресурсы, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

3. Косвенными расходами при оказании платных услуг являются:

1) хозяйственные расходы (Р_х) (расходы на приобретение предметов снабжения, инвентаря, в том числе канцелярских товаров, справочной литературы, картриджей, бумаги, если в процессе оказания платных услуг будет выдаваться раздаточный материал, закладываются расходы на его размножение и оплату услуг, включая затраты на текущий ремонт), коммунальные расходы, арендная плата на помещения, здания и сооружения определяются по фактическим данным предшествующего года либо в случае недостаточного ресурсного обеспечения или отсутствия данных - в соответствии с планом работы на будущий год. Данные затраты учитываются по ст. 220, 310, 340;

4) амортизация зданий, сооружений и других основных средств, непосредственно не связанных с оказанием платных услуг (А_з) согласно Таблице 4.

5) прочие расходы(накладные) (Р_{проч}) также определяются исходя из объема произведенных расходов в процессе оказания платной услуги и их стоимости. Данные затраты учитываются по ст. 220, 290 экономической классификации расходов.

Величина косвенных расходов определяется по формуле:

$$Р_{косв} = Р_{х} + А_{з} + Р_{проч},$$

где:

Р_{косв} - величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость платных услуг;

Р_х - хозяйственные расходы;

А_з - расходы по амортизации зданий, сооружений и других основных средств, непосредственно не связанных с оказанием платных услуг;

Р_{проч} - прочие расходы.

Затраты на электроснабжение, теплоснабжение, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение рассчитываются исходя из тарифов на одного человека.

В себестоимость конкретной n-й платной услуги косвенные расходы могут быть включены пропорционально какой-либо распределительной базе.

Фактические расходы бюджета на покрытие затрат на электроснабжение, амортизацию зданий, налог на имущество, налог на загрязнение окружающей среды, услуги связи по учреждениям образования берутся исходя из специфики платной услуги .Расчет может исчисляться от рабочих дней, от месячного потребления ресурсов ,пропорциональности количеству детей, занимающихся в группе, получающей платные услуги (КГ) и с учетом коэффициента использования здания и оборудования учреждения образования при оказании платных услуг (Кисп принимается равным 0,1).

$$РЭ = (ФРЭ / 12 / Уч) \times КГ) \times Кисп,$$

где:

РЭ- затраты по электроэнергии;

ФРЭ - фактические расходы бюджета по оплате за электроэнергию, потребленную образовательной организацией в год;

12 - количество месяцев в году;

Уч - количество учащихся в школе;

КГ - количество детей, занимающихся в группе, получающей платные услуги. При индивидуальном обучении КГ равен 1.

Вследствие того, что услуга может оказываться не ежедневно в месяц, расчет может содержать несколько другие расчеты согласно Таблице 5.

При расчете коммунальных услуг аренды помещения за базу распределения берется площадь арендуемого помещения. То есть все затраты (расходы на электроэнергию, водоснабжение и т.д.) делятся на общую площадь всего помещения, а после умножается на арендуемую арендатором (кв.метры) . Тем самым получается величина расходов на ту или иную площадь.

б) Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно принимающего участие в оказании платной услуги, и рассчитывается по формуле:

$$Z_n = k_n \times Z_{оп},$$

где

k_n – 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:

$$k_n = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{оп}}$$

где

$Z_{ауп}$ – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$ – 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), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ – прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

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

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице № 6 приложения к настоящему Порядку.

3. Заключение

3.1. В соответствии со спецификой оказания платной услуги и присутствие необходимых расчетов для нее, учреждение вправе вносить изменения и дополнения в Методику определения цены платной услуги.

Приложение
к Методике определения размера
платы за оказание услуг

(выполнение работ)

Таблица 1

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги

№ п/п	Наименование должности	Среднемесячная заработная плата включая компенсационные, руб.	Месячный фонд рабочего времени, час. (18ч*4 недели)	Норма времени на оказание платной услуги в месяц, час.	Затраты на оплату труда персонала в месяц на группу, руб. $6=3/4*5$	Затраты на оплату труда персонала в месяц на одного человека, руб. $7=6/\text{человек}$
1	2	3	4	5	6	7
	итого	x	x	x		
	начисления на з/п (30,2 %)	x	x	x		
	итого	x	x	x		

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно участвующие в процессе оказания платной услуги

№ п/п	Наименование материальных запасов	Ед. измер	Расход (в единицах измерения) на весь период оказания услуги	Цена за единицу, руб	Всего затрат на матер. запасы на весь период оказания услуги, руб	Всего затрат на матер. запасы в месяц, руб	Всего затрат на матер. запасы на одного человека, руб
1	2	3	4	5	6	7	8=7/чел.
	итого	x	x	x			

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость, руб	Годовая норма амортизации %	Сумма амортизации за год, руб	Годовая норма времени работы оборудования, час	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги, час	Сумма начисленной амортизации за весь срок оказания услуги, руб.	Сумма начисленной амортизации за месяц, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	итого							

Таблица 4

Расчет суммы амортизации имущества общехозяйственного назначения

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость,	Годовая норма	Сумма амортиза	Площадь здания,	Площадь занимаемая,	Сумма начисл	Сумма начисл
-------	---------------------------	-----------------------	---------------	----------------	-----------------	---------------------	--------------	--------------

1	2	3	4	5	6	7	8
1	электроэнергия						
	итого						

Расчет затрат общехозяйственного назначения- отопление

№ п/п	Наименование затрат	Годовое потребление Гкал	Месячное потребление Гкал $4=3/7,5$ мес в году на отопление	Потребление Гкал в час $5=4/S$ здания*S используемую / 30 дней/24 часа	Потребление Гкал в месяц $6=5*$ количество занятий в месяц в часах	Цена, руб	Затраты в месяц на одного человека $8=6*7/$ чел
1	2	3	4	5	6	7	8
1	отопление						
	итого						

Расчет затрат общехозяйственного назначения- материальные затраты

№ п/п	Наименование материальных запасов	Ед. измер	Расход (в единицах измерения) на весь период оказания услуги	Цена за единицу, руб	Всего затрат на матер. запасы на весь период оказания услуги, руб	Всего затрат на матер. запасы в месяц, руб	Всего затрат на матер. запасы на одного человека, руб
1	2	3	4	5	6	7	8=7/чел.
	итого	х	х	х			

Таблица 6

Расчет накладных затрат, относимых на платную услугу

(наименование платной услуги)

№	Наименование статей затрат	Сумма, руб
1	Прогноз затрат на оплату труда административно-управленческого персонала	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5) = \{(1) + (2) + (3)\}/(4)$
6	Затраты на оплату труда основного персонала, участвующего в предоставлении платной услуги	

7	Итого накладные затраты , относимые на платную услугу	$(7) = (5) \times (6)$
---	-------------------------------------------------------	------------------------

Таблица 7

Расчет цены на оказание платной услуги в месяц

(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.	Рентабельность 20,03 % , $(7-5)/5*100\%=20,03\%$	
7.	Цена на платную услугу	$7=5+6$