

Российская Федерация

Липецкая область

Становлянский муниципальный район

Совет депутатов сельского поселения Огневский сельсовет

Сорок вторая сессия пятого созыва

РЕШЕНИЕ

05.09.2018

д. Плоты

№ 181

О Порядке оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет депутатов Огневского сельсовета Становлянского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района (далее - Порядок) (прилагается).

2. Направить данный Порядок главе Огневского сельсовета Становлянского района для подписания и официального опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов Огневского сельсовета Становлянского района
Г.Н. Грошева

Утвержден решением Совета депутатов сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 05.09.2018 № 181

Порядок оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района (далее - Положение) разработан с целью более полного удовлетворения потребностей граждан в дополнительных услугах и привлечении дополнительных финансовых средств для материально-технического развития МБУК "ЦКД д. Плоты" (далее по тексту - Учреждение) и материального поощрения его работников, регламентирует порядок и условия привлечения дополнительных финансовых средств, в т. ч. от оказания платных дополнительных услуг, их учет и распределение.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральными законами: от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", муниципальными правовыми актами сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

1.3. К дополнительным источникам средств Учреждения относятся:

1.3.1. Доходы от предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных уставом Учреждения.

1.3.2. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы.

1.3.3. Доходы от приносящей доход деятельности.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Заказчик - физические и (или) юридические лица, заказывающие платные дополнительные услуги для себя и (или) других лиц (далее по тексту - Потребители).

Платные услуги - платные дополнительные услуги, которые предоставляются Учреждением с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан, осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в т. ч. родителей (законных представителей) обучающихся (детей), и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов), финансируемой из бюджетов всех уровней.

Пожертвования - безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы - платежи в денежном или натуральном выражении на определенные цели.

Приносящая доход деятельность - любая деятельность Учреждения, помимо основной деятельности, определенной уставом Учреждения, и не запрещенная законодательством Российской Федерации, в результате которой Учреждением может быть получен доход.

Учредитель - главный распорядитель бюджетных средств.

2. Платные услуги

2.1. Оказание Платных услуг осуществляется Учреждением на условиях добровольного волеизъявления в соответствии с уставом Учреждения и не может осуществляться взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности Учреждения, финансируемой из бюджетов различных уровней. Отказ Заказчика от предлагаемых Платных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Учреждением основных услуг.

2.2. Учреждение оказывает Платные услуги в соответствии с Перечнем платных услуг (Приложение 1) и Прейскурантом на платные услуги (Приложение 2) по следующему адресу: 399720 д. Плоты ул. Садовая д. 28, Липецкой области, Становлянского района.

2.3. Полномочия директора Учреждения при оказании Платных услуг:

2.3.1. Осуществление общего руководства по их организации.

2.3.2. Создание условий для их предоставления с соблюдением требований по охране и безопасности здоровья Потребителей, в соответствии с действующими санитарно-

эпидемиологическими правилами и нормами.

2.3.3. Обеспечение наличия работников по их оказанию из числа работников Учреждения и (или) привлеченных специалистов на договорной основе.

2.3.4. Заключение с Заказчиком договора на их оказание в письменной форме (Приложение 3).

2.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за деятельность по оказанию Платных услуг.

2.5. При значительном объеме предоставляемых Платных услуг и необходимости координации деятельности по их организации может быть назначен ответственный за оказание услуг по конкретной программе (программам) или ответственный за выполнение работ, с правами и обязанностями согласно контракту и (или) доверенности.

2.6. Предоставление Платных услуг оформляется договором (в письменной форме) между Учреждением и Заказчиком, которым регламентируются наименование услуги, условия, стоимость и сроки ее оказания, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Не допускается заключение договоров на оказание Платных услуг, отсутствующих в Перечне платных услуг (Приложение 1). Основанием для зачисления в группу Потребителей является вступление в силу договора с Заказчиком, если иное не предусмотрено договором. Количество Потребителей в группе определяется договором с Заказчиком.

2.7. План, график учебного процесса и расписание групповых занятий утверждаются директором Учреждения, графики индивидуальных занятий составляются руководителями кружков и Потребителями по взаимному согласию сторон. Занятия проводятся по программам, согласно утвержденным тематическим планам. Форма проведения занятия определяется работником культуры самостоятельно.

2.8. При оказании Платных услуг время начала занятий определяется возможностями Учреждения до или после занятий по основному расписанию, финансируемому из бюджета. Продолжительность занятия для детей дошкольного возраста - от 25 до 35 минут. Продолжительность между занятиями составляет не менее 10 минут для отдыха Потребителей.

2.9. Не проведенные по вине Учреждения, согласно расписания занятия проводятся в дополнительно указанное время либо денежные средства возвращаются Заказчику пропорционально не оказанным Платным услугам. Занятия, не проведенные по вине Заказчика и (или) Потребителя, возмещению не подлежат и должны быть оплачены Заказчиком. При наличии у Заказчика уважительных причин (тяжелое заболевание или травма Потребителя, препятствующие получению им Платных услуг) отношения сторон регулируются в соответствии с условиями договора (Приложение 3).

2.10. Учреждение несет ответственность перед Заказчиком согласно действующему законодательству:

2.10.1. За выполнение обязательств в полном объеме и в сроки, указанные в договоре.

2.10.2. За жизнь и здоровье Потребителей и работников во время оказания Платных услуг в Учреждении.

2.11. Если Платные услуги оказаны не в полном объеме, то Учреждение по требованию Заказчика обязано:

2.11.1. Безвозмездно оказать Платные услуги в полном объеме в соответствии с программами, планами и договором, - либо уменьшить стоимость Платных услуг, - либо возместить понесенные расходы, если Заказчик устранял недостатки самостоятельно или с помощью третьих лиц.

2.11.2. Если недостатки по оказанию Платных услуг были устранены Учреждением с нарушением срока, установленного договором, и являются существенными, то Заказчик может расторгнуть договор и потребовать полного возмещения затрат.

2.12. Учреждение обязано предоставить Заказчику достоверную информацию о Платных услугах (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), содержащую следующие сведения:

2.12.1. О наименовании и местонахождении (месте государственной регистрации) Учреждения и его режиме работы.

2.12.2. Перечень, условия, и стоимость оказываемых Учреждением Платных услуг, порядок их предоставления.

2.12.3. Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных услуг и программ, формы и сроки их исполнения.

2.12.4. О наличии льгот для Заказчика (определенных категорий Потребителей) в соответствии с Приложением 4.

2.12.5. О квалификации работников, оказывающих Платные услуги.

2.12.6. Нормативные акты, регламентирующие порядок и условия оказания Платных услуг.

2.13. Учреждение обязано также представить для ознакомления по требованию Заказчика:

2.13.1. Устав, адрес и телефон Учредителя муниципального бюджетного учреждения.

2.13.2. Образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных услуг.

2.13.3. Стоимость услуг по которым включается в основную плату по договору;.

2.13.4. Дополнительные программы, оказываемые за плату только с согласия Заказчика.

2.13.5. Сообщать Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей услуге сведения.

2.14. Право оказания Платной услуги прекращается одновременно с истечением срока действия договора.

3. Пожертвования

3.1. Привлечение Пожертвований Учреждением возможно только на добровольной основе целевым назначением на эффективное функционирование и развитие Учреждения, на цели, не противоречащие уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Привлечение Пожертвований осуществляется Учреждением на основании договора пожертвования (Приложение 5).

3.3. Запрещается отказ гражданам в приеме в Учреждение или исключение из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) детей осуществлять Пожертвования.

3.4. Физические и юридические лица, оказывающие помощь в виде Пожертвований, имеют право осуществлять контроль за использованием переданных ими средств.

4. Приносящая доход деятельность

4.1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в случае, если это право предусмотрено в уставе Учреждения.

4.2. Учреждение обязано зарегистрировать в органах государственной статистики коды осуществляемых видов деятельности.

4.3. Учреждение осуществляет Приносящую доход деятельность в соответствии с Перечнем видов приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением (Приложение 6).

5. Учет, распределение и расходование внебюджетных средств

5.1. Оплата Заказчиком Платных услуг, а также внесение Пожертвований физическими и юридическими лицами осуществляются в безналичном порядке путем внесения денежных средств на лицевой счет Учреждения, либо наличными деньгами в кассу Учреждения. Расчеты с физическими лицами могут осуществляться с применением формы квитанции, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации и являющейся документом строгой отчетности, либо контрольно-кассовых машин. При этом Учреждение обязано выдать Заказчику, физическому лицу за внесенное Пожертвование кассовый чек или копию квитанции, подтверждающие прием наличных денег.

5.2. При оказании Платных услуг Учреждением в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены Заказчику (определенным категориям Потребителей) в соответствии с Приложением 4 льготы по их оплате в виде отсрочки, рассрочки платежа, либо скидки, а также освобождение от оплаты (при условии определения источника и механизма компенсации льгот).

5.2.1. Отсрочка и рассрочка платежа предоставляются по письменному заявлению Заказчика (Потребителя) на имя директора Учреждения с указанием мотивов льготирования и гарантий оплаты.

5.2.2. Скидки предоставляются Заказчику (Потребителю), размер которых определяется директором Учреждения с учетом выполнения сметы доходов и расходов по средствам, полученным от Платных услуг.

5.2.3. Освобождение от оплаты Платных услуг производится по решению Учреждения.

5.3. В тарифы Платных услуг налог на добавленную стоимость включается согласно действующему налоговому законодательству по установленным ставкам.

5.4. Учреждение обязано вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет отдельно по основной деятельности и Платным услугам, Пожертвованиям, доходам от приносящей доход деятельности, составлять отчетность по результатам Платных услуг, внесенным Пожертвованиям, доходам от приносящей доход деятельности, и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Расходование денежных средств, полученных за оказание Платных услуг, от приносящей доход деятельности, а также Пожертвований, осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на каждый финансовый год, утвержденным Учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) и подписанной директором и бухгалтером Учреждения, по целевому назначению.

5.6. Директор Учреждения определяет порядок расходования полученных от оказания Платных услуг и приносящей доход деятельности средств в процентном отношении по статьям расходов и порядок их распределения на поощрение работников Учреждения на основании решения Совета депутатов сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от [21.11.2017 № 148](#) "О Положении "Об оплате труда работников МБУК "ЦКД д. Плоты" сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации".

5.7. Доля расходов, определяемых по КОСГУ, может изменяться в соответствии с имеющимися расходами и уточнением плана финансово-хозяйственной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств) вправе приостановить деятельность по оказанию Платных услуг, приносящую доход деятельности Учреждения, если она осуществляется взамен либо в ущерб основной деятельности, финансируемой из бюджета, при выявлении фактов несвоевременного оформления финансовых и других документов, до устранения выявленных нарушений, либо до решения вопроса в судебном порядке.

6.2. Контроль за организацией, исполнением и качеством предоставления платных услуг, правильностью взимания платы с населения осуществляют в пределах своей компетенции:

6.2.1. Директор Учреждения.

6.2.2. Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств).

6.2.3. Отдел финансового планирования и исполнения бюджета администрации Становлянского района.

6.2.4. Другие органы и организации, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений, а также Заказчиком в рамках договорных отношений.

6.3. В качестве мер воздействия к директору Учреждения могут быть применены следующие виды взысканий:

6.3.1. Уменьшение размера материального вознаграждения.

6.3.2. Дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Порядок вступает в силу с даты официального опубликования.

Глава Огневского сельсовета Становлянского района

Г.Н. Грошева

Приложение 1 к Порядку оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

Перечень платных услуг

№ п/п	Наименование услуги
1	Проведение дискотек
2	Настольный теннис
3	Фитнес и шейпинг, аэробика.
4	Индивидуальное занятие по хореографии (1 занятие)
5	Индивидуальные занятия по вокалу (1 занятие)
6	Аренда помещения для проведения торжеств
7	Оказание услуг по ксерокопированию
8	Публичная демонстрация кино и видеофильмов (2D)
10	Аренда концертного зала (конференция, собрание и т.д.)
11	Аренда концертного зала (проведение концертов, торжеств)
12	Прокат сценических костюмов
13	Аренда звуковой аппаратуры (транспорт, монтаж-демонтаж, присутствие звукооператора) (цена зависит от кол-ва приборов по тех. райдеру, а также расстояния и места проведения мероприятия)
14	Прокат звуковой аппаратуры (транспорт, монтаж-демонтаж, работа звукооператора на протяжении мероприятия), (цена зависит от кол-ва приборов по тех. райдеру, сложности мероприятия, а так же расстояния и места проведения мероприятия)
15	Звуко-запись: 1 песня + сведение текст + сведение Сказка, спектакль и т.д.
16	Осуществление розничной торговли предметами художественного творчества и продукцией, сопутствующей выставкам
17	Продажа товаров народно - прикладного творчества

18	Занятия в кружке (хореография) группа с 3 до 7 лет включительно
19	Занятия в кружке (вокал) группа с 3 до 7 лет включительно
20	Показ концертов, спектаклей, художественной самодеятельности МБУК "ЦКД д. Плоты"
21	Аренда фойе для торговли
22	Проведение обрядов, свадеб
23	Распечатка документов
24	Видеосъемка, монтаж мероприятий
25	Печать цветная, фото на фотобумаге
26	Печать цветная (презентация, курсовые, карты и т.д)

Приложение 2 к Порядку оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

Преискурант на оказание платных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Стоимость одного посещения без НДС (руб)	Абонемент без НДС (руб)
1	Билет на дискотеку	1 чел.	20,00-100,00	
2	Настольный теннис	2 чел/час	50,00	
3	Фитнес и шейпинг, аэробика.	1 чел/час	50,00	
4	Индивидуальное занятие по хореографии (1 занятие)	1 чел/час	100,00	
5	Индивидуальные занятия по вокалу (1 занятие)	1 чел/час	100,00	
6	Аренда помещения для проведения торжеств	1 чел.	100,00	
7	Оказание услуг по ксерокопированию	1 лист А-4	10,00	
8	Публичная демонстрация кино и видеофильмов (2D)	1 сеанс	40,00-взрослые 20,00-дети до 16 лет	
9	Аренда концертного зала (конференция, собрание и т.д.)	1 час	1500,00	
10	Аренда концертного	1 час	1500,00	

	зала (проведение концертов, торжеств, циркового представления, спектаклей)			
11	Прокат сценических костюмов	1 костюм/сутки	200,00	
12	Аренда звуковой аппаратуры (транспорт, монтаж-демонтаж, присутствие звукооператора) (цена зависит от кол-ва приборов по тех. райдеру, а также расстояния и места проведения мероприятия)	1 мероприятие	3000,00 - 6000,00	
13	Прокат звуковой аппаратуры (транспорт, монтаж-демонтаж, работа звукооператора на протяжении мероприятия), (цена зависит от кол-ва приборов по тех. райдеру, сложности мероприятия, а также расстояния и места проведения мероприятия)	1 мероприятие	3000,00 - 5000,00	
14	Звуко-запись: 1 песня + сведение текст + сведение Сказка, спектакль и т.д.	1 произ-ие 1 произ-ие 1 постановка	400,00 400,00 от 2000,00 до 6000,00	
15	Осуществление розничной торговли предметами художественного творчества и продукцией, сопутствующей выставкам	1 предмет	Цена договорная	
16	Продажа товаров народно-прикладного творчества	1 предмет	Цена договорная	
17	Занятия в кружке (хореография) группа с 3 до 7 лет включительно	ежемесячно	200,00	
18	Занятия в кружке (вокал) группа с 3 до 7 лет включительно	ежемесячно	200,00	
19	Показ концертов, спектаклей,	1 чел.	60,00	

	художественной самодетельности МБУК "ЦКД д. Плоты"			
20	Аренда фойе для торговли	1 час	300,00	
21	Проведение обрядов, свадеб	1 мероприятие	3000,00	
22	Распечатка документов	1 лист	10,00	
23	Видеосъемка, монтаж мероприятий	1 диск	2000,00	
24	Печать цветная, фото на фотобумаге	1 лист	20,00	
25	Печать цветная (презентация, курсовые, карты и т.д)	1 лист	20,00	

Приложение 3 к Порядку оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

ДОГОВОР
на оказание платных услуг, предоставляемых МБУК "ЦКД д. Плоты"

" ____ " _____ 20 ____ г.

МБУК "ЦКД д. Плоты", именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Потребитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является оказание Исполнителем платных услуг:

_____ (фамилия, имя, отчество потребителя)

_____ (перечислить наименование услуг)

2. Обязательства сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- предоставить платные услуги в полном объеме и качественно
- создать благоприятные условия для потребления услуги
- обеспечить охрану жизни и здоровья во время предоставления услуги

2.2. Потребитель обязуется:

- производить оплату услуг в сумме _____ рублей через бухгалтерию исполнителя, или по безналичному расчету на счет исполнителя.
- заблаговременно уведомить Исполнителя о прекращении потребления платной услуги.

- возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Срок действия договора

Настоящий договор заключен с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

До истечения срока договора, договор может быть расторгнут в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию Потребителя, о чем стороны предупреждают друг друга не позднее, чем за 15 дней.

4. Права исполнителя и потребителя

4.1. Исполнитель вправе:

- отказать Потребителю в заключении Договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если потребитель в период его действия допускает нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим Договором (нарушение сроков оплаты, нарушение правил внутреннего распорядка и др.) и дающие исполнителю право в одностороннем порядке отказать от исполнения Договора;

- не возвращать поступившие платежи, если потребитель прекратил потребление платной услуги по своей инициативе.

4.2. Потребитель вправе:

- потребовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения его данной услугой;

- не оплачивать услугу, по вине Исполнителя.

4.3. Потребитель в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", предоставляет Исполнителю на неавтоматизированную и автоматизированную обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в государственные, муниципальные органы, обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных (фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон).

5. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных законодательством.

Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Адреса и подписи сторон

Исполнитель:

(наименование учреждения, адрес, телефон)

Потребитель:

ОКПО _____

ОКПО _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет: _____

Лицевой счет _____

Директор _____

Подпись

ФИО

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

Потребитель _____
Подпись _____ ФИО _____

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 4 к Порядку оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

Перечень льгот отдельным категориям граждан по предоставлению платных услуг

1. Настоящий Перечень льгот отдельным категориям граждан по предоставлению платных услуг (далее - Перечень) разработан с целью создания дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан при предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры.

2. Данным Перечнем руководствуется МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района.

3. В соответствии с настоящим Перечнем льготы устанавливаются для следующих категорий граждан:

- 1) участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- 2) инвалиды;
- 3) ветераны труда и пенсионеры;
- 4) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 5) дети из многодетных семей;
- 6) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

4. Для отдельных категорий граждан устанавливаются следующие льготы:

1) для участников и инвалидов Великой Отечественной войны - в размере 50% от установленного тарифа;

2) для пенсионеров, инвалидов, ветеранов труда, пенсионеров, детей-сирот, детей из многодетных семей, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - в размере 50% от установленного тарифа.

5. Основанием для предоставления льготы является предъявление следующих документов:

1) для участников и инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов и пенсионеров, детей-сирот - удостоверение установленного образца, подтверждающее данный статус;

2) для детей из многодетных семей - документ, подтверждающий статус многодетной семьи;

3) для инвалидов - удостоверение инвалида (справка об установлении инвалидности);

4) для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву.

6. Льготы, предусмотренные настоящим Перечнем, не суммируются. При наличии нескольких оснований для установления льгот льготы устанавливаются по одному из оснований по выбору гражданина.

7. Льготы не предоставляются на посещение платных мероприятий, проводимых в учреждении третьими лицами на договорной основе.

8. Информация о порядке и условиях предоставления льгот размещается в доступных для посетителей местах в учреждении культуры.

Приложение 5 к Порядку оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

Договор пожертвования
(жертвователь - юридическое лицо)

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место заключения договора)

_____ именуемое в дальнейшем "Жертвователь", (полное наименование юридического лица)
в лице _____, действующего на основании _____
(должность, Ф.И.О.)

с одной стороны, и _____,
(наименование некоммерческой организации)
именуемая в дальнейшем Некоммерческая организация
в лице _____, действующего на основании _____
(должность, Ф.И.О.)

_____, с другой стороны,
а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает, а Некоммерческая организация принимает денежные средства для _____
(формирования/пополнения)
целевого капитала.

1.2. Формирование целевого капитала осуществляется в целях использования в сфере культуры и досуга.

1.3. Сумма пожертвования составляет _____ (_____) рублей
(сумма прописью)

1.4. Получателем дохода от целевого капитала является _____

2. Целевое назначение пожертвования

2.1. Доход от целевого капитала будет направляться на осуществление следующих целей _____
_____.
(указать конкретный проект, для которого формируется целевой капитал)

2.2. Использование дохода от целевого капитала осуществляется Некоммерческой организацией в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и настоящим Договором, в порядке, предусмотренном Финансовым планом Некоммерческой организации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Жертвователь обязуется перечислить на расчетный счет Некоммерческой организации пожертвование в течение 3 дней с момента подписания настоящего Договора.

3.2. Жертвователь или его правопреемники вправе:

3.2.1. получать информацию о формировании целевого капитала, доходе от доверительного управления целевым капиталом, об использовании дохода от целевого капитала, в который Жертвователь вносит денежные средства;

3.3. Некоммерческая организация, формирующая целевой капитал, обязана:

3.4.1. использовать пожертвование исключительно в целях, предусмотренных настоящим Договором;

3.4.2. запросить согласие Жертвователя на использование пожертвования в других целях, если его использование в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств;

4. Порядок и условия расформирования целевого капитала

4.1. Некоммерческая организация принимает решение о расформировании целевого капитала в случае:

4.1.1. Принятия решения о ликвидации Некоммерческой организации;

5. Прочие условия и заключительные положения

5.1. Реквизиты банковского счета Некоммерческой организации, на который перечисляется пожертвование:

Получатель _____
(наименование некоммерческой организации)

Наименование Банка получателя _____

ИНН _____

КПП _____

Номер расчетного счета получателя _____

Номер корреспондентского счета _____

БИК _____

5.2. Адрес сайта в сети Интернет, используемого Некоммерческой Организацией для размещения информации, предусмотренной настоящим Договором: www._____ru

5.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения Сторонами своих обязательств.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Жертвователь: _____
(полное наименование юридического лица)

Местонахождение: _____

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет № _____ в банке _____

Корреспондентский счет № _____

БИК _____

(наименование должности лица, (подпись) (расшифровка подписи)
подписавшего договор)

М.П.

Некоммерческая организация:

(наименование некоммерческой организации)

Местонахождение: _____

ИНН _____

КПП _____

_____/_____/_____

наименование должности лица

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6 к Порядку оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

Перечень разрешенных видов приносящей доход деятельности

1. Поступление средств на оплату расходов по проведению общественно значимых социальных и культурных мероприятий, созданию и показу спектаклей, концертных программ, организацию гастролей, фестивалей, выставок, конкурсов и других мероприятий.

2. Поступление бюджетных ассигнований в рамках программы бесплатного посещения учреждений культуры учащимися образовательных учреждений и других социальных программ по бесплатному или льготному посещению учреждений культуры жителями Становлянского района.

3. Создание и показ спектаклей, организация гастролей, концертов, проведение творческих вечеров, смотров, фестивалей, конкурсов и других видов представлений, продажа населению и юридическим лицам билетов на указанные мероприятия.

4. Реализация входных билетов в учреждение культуры.

5. Подготовка спектаклей, концертов, представлений по договорам с другими юридическими и физическими лицами для показа на их собственных или арендованных сценических площадках, по телевидению, для трансляции по радио, для съемок на кино-, видео- и иные материальные носители.

6. Организация других мероприятий художественно-творческого характера, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов, приглашенными исполнителями.

7. Предоставление другим организациям по договорам с ними постановочных услуг, сценических постановочных средств для проведения спектаклей, концертов, а также изготовление по заказам и договорам с другими юридическими и физическими лицами спектаклей, концертов, представлений.

8. Изготовление, прокат и реализация костюмов, обуви, оборудования, декораций, реквизита, бутафории, гримерных, постижерных и иных принадлежностей.

9. Предоставление сценической площадки для проведения гастрольных и выездных мероприятий другим организациям для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами.

10. Изготовление и продажа афиш, программ спектаклей, буклетов, календарей, значков и другой рекламной и сувенирной продукции.

11. Оказание рекламных услуг.

12. Оказание сопутствующих услуг посетителям учреждений культуры.

13. Оказание консультационных, справочных, информационных услуг.

14. Создание художественных программ, включающих проведение массовых праздников, театрализованных представлений, народных гуляний, музыкальных, литературных и танцевальных салонов, направленных на популяризацию лучших достижений мировой и отечественной культуры.

15. Организация фестивалей искусств, концертов, театров малых форм с привлечением гастрольно-концертных групп профессиональных самодельных коллективов, встреч с представителями средств массовой информации, специалистами права, здравоохранения, экологии, международных отношений.

16. Установка и эксплуатация театрально-зрелищных, досуговых, развлекательных и других объектов культурно-массового назначения (городка аттракционов, зала игровых автоматов, "Луна-парка", видеосалона и т.д.).

17. Организация клубов, кружков и секций, творческих объединений и художественных коллективов.
18. Создание физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых объектов (бильярдный зал, теннисные корты, площадки для настольного тенниса, волейбола, футбола, баскетбола, тренажерных залов, катков, лыжных баз и т.д.).
19. Организация проката спортивного инвентаря.
20. Торговля покупными товарами и оборудованием.
21. Занятие разработкой, анализом и внедрением методик экологического воспитания и обучения.
22. Организация аттракционов с прирученными животными: катание на пони, лошадях, ослах.
23. Организация работы лекториев, кинолекториев, тематических праздников по профилю деятельности Учреждения.
24. Организация и проведение выставок книг, художественных произведений по тематике, произведений художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских клубов, студий и фотовыставок по профилю деятельности Учреждения.
25. Проведение праздников, ярмарок, аукционов, лотерей, конкурсов, шоу-программ, художественных выставок, научно-просветительных и культурно-просветительных мероприятий.
26. Подборка, ксерокопирование, сканирование.
27. Предоставление возможности работы специалистам, заинтересованным лицам, студентам, школьникам с библиотекой, оказание на договорной основе платных услуг по тиражированию архивных и прочих имеющих непосредственное отношение к основной деятельности Учреждения материалов.
28. Публичная демонстрация кино- и видеофильмов.
29. Организация проката кинофильмов.
30. Оказание предсеансовых услуг.
31. Осуществление платных услуг по прокату, сценических костюмов, обуви и реквизита, музыкальных инструментов, звуковой, световой аппаратуры и другого оборудования.
32. Организация точек сувенирной, книжной торговли.
33. Оказание услуг по копированию, сканированию, ламинированию.
34. Осуществление образовательной деятельности, не подлежащей лицензированию (в форме разовых лекций, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и квалификации).
35. Целевые и безвозмездные поступления по приносящей доход деятельности.
36. Реализация имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами.

Приложение 7 к Порядку оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района

Порядок предоставления платных услуг

1. Учреждение культуры имеет право самостоятельно определять виды платных услуг и устанавливать порядок их оплаты.
2. Организуя платные услуги, необходимо, прежде всего, изучить спрос на них и определить предполагаемый контингент (целевые группы). Для этого следует организовать мониторинг на предмет уже существующих на рынке платных услуг, а также предложить новые их виды с целью выявления потребностей и предпочтений населения.
3. Чтобы начать предпринимательскую деятельность, необходимо должным образом оформить все надлежащие документы. В частности, в учреждении культуры должны быть в

наличии:

1) Порядок оказания, учета и распределения средств, поступивших от платных услуг, безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от приносящей доход деятельности в МБУК "ЦКД д. Плоты" Огневского сельсовета Становлянского района;

2) Перечень платных услуг (для данного учреждения), в соответствии с уставной деятельностью (при расширении или ином изменении видов платных услуг, оказываемых учреждением, в Перечень могут быть внесены изменения в установленном порядке);

3) приказ директора учреждения об организации работы по оказанию платных услуг;

4) [Положение "Об оплате труда работников МБУК "ЦКД д. Плоты" сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации"](#).

4. Предоставление платных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, с организациями, предприятиями, объединениями различных форм собственности или непосредственно с гражданами. В договоре регламентируются условия и сроки получения услуг, их стоимость, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон и т. д.

В случаях, когда услуги предоставляются немедленно, договор может быть заключен в устной форме. На это указывается в пункте 2 статьи 159 [Гражданского кодекса РФ](#).

5. При предоставлении однократных платных услуг договором считается входной билет, кассовый чек или квитанция приходного кассового ордера, подтверждающие прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

6. Письменные договоры на оказание платных услуг должны быть завизированы должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия. Перечень этих лиц утверждается приказом руководителя учреждения. Руководитель несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора по оказанию платных услуг.

7. Учреждение обязано своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям статьи 10 Закона РФ [от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей"](#).

Эта информация должна находиться в удобном для обозрения месте и в обязательном порядке содержать:

1) сведения о местонахождении учреждения (месте государственной регистрации);

2) режим работы;

3) перечень услуг, оказываемых бесплатно;

4) перечень основных видов платных услуг;

5) условия предоставления и получения этих услуг;

6) образцы типовых договоров, квитанций, билетов и других документов, удостоверяющих исполнение и оплату услуг;

7) прейскуранты на платные услуги;

8) порядок и формы оплаты потребителем услуг;

9) сведения о льготах, предусмотренных для отдельных категорий потребителей;

10) сведения об органе по защите прав потребителей при органе местного самоуправления.

8. Потребители, пользующиеся платными услугами, также имеют обязанности, которые включают:

1) оплату стоимости предоставляемой услуги;

2) выполнение требований, обеспечивающих качественное предоставление платной услуги.

9. Оплату потребители производят согласно расценкам, утвержденным в Перечне платных услуг.

10. Расчеты за предоставленные услуги производятся с применением ККМ (контрольно-кассовых машин) либо бланков строгой отчетности, утвержденных в установленном порядке, а также через расчетный счет кредитных организаций.

11. При расчетах с потребителем учреждения культуры должны руководствоваться:

- 1) Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным письмом Центрального Банка России от 22.09.1993 № 40;
- 2) Положением Центрального банка РФ от 03.10.2002 № 2-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации";
- 3) Положением Банка России от 05.01.1998 № 14-П "О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации";
- 4) Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт";
- 5) Указанием Банка России от 20.06.2007 № 1843-У "О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя";
- 6) другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в т. ч. Центрального банка РФ.

12. Разовые платные услуги населению предоставляются только после полной оплаты их стоимости. Многократные комплексные услуги - только после предоплаты в размере 30-50% от их стоимости.

13. Предоставление платных услуг физическим лицам в рассрочку не допускается, за исключением случаев наличия у них гарантийных писем на оплату от юридических лиц.

14. Предоставление сторонним организациям услуг, включенных в перечень платных, на безвозмездной основе регламентируется распорядительным документом администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

15. Претензии и споры, возникающие между потребителями и учреждением культуры, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Контроль за организацией и качеством платных услуг, а также за соблюдением дисциплины цен осуществляют в пределах своей компетенции подразделения администрации муниципального образования и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления возложены данные функции.

Порядок формирования стоимости платных услуг

В соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (далее - **Основы**) бюджетные учреждения самостоятельно устанавливают цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты. Исключение составляют случаи, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

Поскольку платные услуги, оказываемые учреждениями культуры, не входят в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)", государственное регулирование на них не распространяется.

Порядок формирования цен определен **Методическими рекомендациями по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги**, утвержденными письмом Минэкономики России от 06.12.1995 № СИ-484/7-982 (далее - **Методические рекомендации**). Согласно пункту 4.1 указанных **Методических рекомендаций** свободные цены и тарифы на платные услуги для населения формируются исходя из себестоимости и необходимой прибыли с учетом конъюнктуры рынка, качества и потребительских свойств услуг.

Однако **Методические рекомендации** дают лишь общее представление о формировании цен. Более детально тарифы на платные услуги, предоставляемые населению, рассчитываются специалистами бухгалтерских и экономических служб

учреждений культуры самостоятельно на основании калькуляции на каждый вид услуги (себестоимости на единицу услуги) (статья 52 [Основ](#)).

Цены на платные услуги, оказываемые государственными и муниципальными учреждениями культуры, рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также возможности развития и совершенствования материальной базы учреждения. Утверждает ценовую политику руководитель учреждения.

Для расчета цены одной единицы платной услуги могут быть использованы различные натуральные и условно-натуральные выражения объемов оказываемых услуг:

- 1) объем услуг, оказанный в предыдущем периоде;
- 2) максимально возможный объем услуг, рассчитанный в соответствии с пропускной способностью и техническими характеристиками зданий и территорий учреждений;
- 3) плановый объем услуг, плановое задание на будущий период.

На формирование стоимости услуги оказывают влияние такие факторы, как уровень потребительского спроса и уникальность услуг; конкурентоспособность; наличие потенциальных потребителей; особые условия выполнения (срочность, приоритетность, сложность и т. д.); затраты на оказание услуг, срок окупаемости и экономический эффект.

В целом калькуляция осуществляется с учетом:

- 1) материальных и трудовых затрат;
- 2) накладных расходов;
- 3) налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством;
- 4) обоснованной прибыли;
- 5) требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькуляции себестоимости услуг, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления.

Формула определения цены на платные услуги (Ц):

$$Ц = Pc/c + Пр + НДС,$$

где Pc/c - себестоимость услуги; Пр - прибыль на услуги;

НДС - налог на услугу (налог на добавленную стоимость, по действующему законодательству РФ).

При необходимости учреждение может корректировать уже установленные цены на платные услуги. Это возможно в случае:

- 1) изменения суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- 2) изменения объемов реализации платных услуг;
- 3) изменения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- 4) изменения суммы налогов и сборов, подлежащих уплате учреждением, осуществляющим регулируемую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- 5) увеличения потребительского спроса;
- 6) роста (снижения) затрат на оказание услуг, вызванного внешними факторами;
- 7) изменения в действующем законодательстве Российской Федерации системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

После того как цены учреждением будут определены, их необходимо утвердить у учредителя или в органе местного самоуправления в установленном законодательством порядке.

Предоставленные учредителю или в орган местного самоуправления материалы по формированию стоимости товаров, работ, услуг первоначально проходят регистрацию в момент их поступления.

После присвоения регистрационного номера расчеты направляются в финансово-экономический сектор для последующего рассмотрения и принятия решений.

Срок рассмотрения представленных материалов не может составлять более 30 календарных дней со дня получения полного пакета документов. В случае предоставления

материалов не в полном объеме они могут быть возвращены на доработку в течение 5 дней с момента их получения. При этом сроки их рассмотрения переносятся с учетом даты предоставления необходимых материалов в полном объеме. Срок рассмотрения представленных материалов может быть продлен по взаимному согласию учредителя (органа местного самоуправления) и учреждения, осуществляющего регулируемый вид деятельности, но не более чем на 30 календарных дней.

В случае отсутствия оснований для принятия (изменения) цен (тарифов) финансово-экономический сектор направляет субъекту ценообразования мотивированный отказ.

Учреждение не вправе допускать возмещения расходов, связанных с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств, выделенных на финансирование основной деятельности.

При проведении платных мероприятий учреждения культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливают льготы для определенных категорий граждан. Согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2004 № 712 "О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры" к льготникам относятся: дети дошкольного возраста, учащиеся, инвалиды, военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

Льготы устанавливаются приказом руководителя организации культуры. В приказе отражаются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в т. ч. перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий организаций культуры и в средствах массовой информации (пункт 2 Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 № 712).

Расчет себестоимости платных услуг. Для расчета себестоимости используются данные учреждений, отнесенные к статьям в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России от 25.12.2008 № 145н. В частности применяются:

- Статья 210 "Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда", которая включает подстатьи:

- 211 "Заработная плата": заработная плата с начислениями по оплате труда на основании положения об оплате труда, приказов, распоряжений, трудовых договоров и пр.;

- 212 "Прочие выплаты": компенсационные выплаты в установленном законодательством порядке;

- 213 "Начисления на выплаты по оплате труда": расходы по оплате работодателем страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования (Федеральный и территориальные) в соответствии с налоговым законодательством РФ;

- Статья 220 "Оплата работ, услуг", которая включает подстатьи:

- 221 "Услуги связи";

- 222 "Транспортные услуги";

- 223 "Коммунальные услуги";

- 224 "Арендная плата за пользование имуществом";

- 225 "Работы, услуги по содержанию имущества";

- 226 "Прочие работы, услуги";

- Статья 300 "Поступление нефинансовых активов", которая включает подстатьи:

- 310 "Увеличение стоимости основных средств";

- 340 "Увеличение стоимости материальных запасов".

Для расчета себестоимости платных услуг (Рс/с) расходы учреждений культуры делят на прямые (Рпр) и косвенные (Ркосв):

$R_{c/c} = R_{пр} + R_{косв}$.

1. Прямые - это расходы, непосредственно связанные с услугой и потребляемые в процессе ее оказания.

Прямые расходы (Рпр) рассчитываются по формуле:

$$P_{пр} = \text{ФОТ} + \text{Н} + \text{Аос}$$

Расходы на заработную плату (фонд оплаты труда (ФОТ)) работникам учреждений относятся к прямым расходам и включают в себя:

- тарифную ставку - соответствует разрядам Единой тарифной сетки (оклад);
- надбавки к тарифным ставкам в виде стимулирующего и компенсационного характера и иные надбавки, которые входят в оплату труда.

ФОТ определяется исходя из часовой тарифной ставки работников, непосредственно участвующих в оказании услуги, и времени, затраченного на оказание услуги:

$$\text{ФОТ} = 3 \times T \times N,$$

где 3 - часовая и минутная тарифная ставка конкретного основного работника с учетом всех доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством;

T - время, затраченное конкретным работником на выполнение услуги;

N - численность основных работников, занятых непосредственно выполнением услуги.

При отсутствии утвержденных нормативов трудовых затрат время на выполнение услуг определяется учреждением самостоятельно исходя из фактически затрачиваемого времени на выполнение услуги.

Начисления на оплату труда (Н) персонала включают расходы по оплате работодателем страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования (Федеральный и территориальные) в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также страховыми тарифами на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Расчет сумм амортизации (Аос) производится для оборудования сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 20 тыс. рублей.

Сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого непосредственно для оказания услуги (БоуО, определяется по формуле:

$$Bo_{y1} = Bo'1 / Ni,$$

где Bo' - балансовая стоимость i-го вида оборудования;

Ni - установленный максимальный срок использования оборудования.

Сумма амортизации (Аос) всех видов оборудования, непосредственно участвующих в оказании услуг, определяется по формуле:

$$So_{yi}$$

$$A_{oc} = x \cdot t,$$

$$P_d \times B_d$$

где So_{yi} - сумма амортизации за год i-го вида оборудования, используемого при оказании услуги;

P_d - среднее число дней работы оборудования за год;

B_d - среднее количество часов работы оборудования за год;

t - время оказания услуги (в часах);

i - виды оборудования, используемого при оказании услуги.

К прямым могут быть отнесены и другие виды расходов, если они непосредственно связаны с исполнением услуги, в т. ч. транспортные, коммунальные и пр.

2. Косвенные - это расходы, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, но непосредственно не относящиеся к процессу оказания платной услуги.

К ним относятся хозяйственные расходы (коммунальные, транспортные услуги, затраты на ГСМ, услуги связи, расходы на материалы, канцелярские товары, инвентарь, расходы на текущий ремонт и т. д.).

Косвенные расходы (Ркосв) определяются по формуле:

$$U_y$$

$$PKOCB = X \cdot t,$$

$$U_d \times K_{ч}$$

где U_y - средняя месячная оплата коммунальных услуг;

U_d - количество оплачиваемых дней;

$K_{ч}$ - количество оплачиваемых часов в день;

t - время оказания услуги (часов). Расходы на ГСМ и материальные затраты рассчитываются из фактических затрат.

Расчет прибыли. Величина прибыли в стоимостном выражении рассчитывается по формуле:

$$P_c/c \times p$$
$$P_p = x t,$$
$$100\%$$

где P_p - прибыль в целом по учреждению, размер которой рассчитывается исходя из потребностей в необходимых и экономически обоснованных средствах на развитие материально-технической базы;

P_c/c - себестоимость платных услуг в целом по учреждению (руб.);

P - рентабельность (%).

С целью сдерживания роста тарифов рекомендуется устанавливать предельный уровень рентабельности не более 50%.

Бюджетный учет платных услуг

Порядок отражения операций по оказанию платных услуг регламентирован [Инструкцией по бюджетному учету](#), утвержденной приказом Минфина России от 30.12.2008 № 148н (далее - [Инструкция № 148н](#)).

[Инструкция № 148н](#) предполагает ведение бухгалтерского учета по методу начисления, при котором доходы и расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств.

Для отражения по методу начисления результатов деятельности на счете 240101000 "Финансовый результат текущей деятельности учреждения" сопоставляются суммы начисленных доходов учреждения с суммами произведенных расходов. Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат от деятельности учреждения, а дебетовый остаток - отрицательный (пункт 232 [Инструкции № 148н](#)).

Начисленные суммы заказчикам (покупателям) к оплате в соответствии с договорами и расчетными документами за выполненные и принятые ими платные услуги отражаются по дебету счета 220503560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг" и кредиту счета 240101130 "Доходы от оказания платных услуг" (пункт 151 [Инструкции № 148н](#)). Аналитический учет расчетов с заказчиками (покупателями) по счету 220503000 "Расчеты по доходам от оказания платных услуг" ведется в Журнале операций расчетов по доходам либо в Карточке учета средств и расчетов (пункт 150 [Инструкции № 148н](#)).

Произведенные расходы, формируя фактическую себестоимость платной услуги, отражаются по дебету счета 210604340 "Увеличение стоимости изготовления материальных запасов, готовой продукции (работ, услуг)" (пункт 76 [Инструкции № 148н](#)).

Аналитический учет по счету 210604340 ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому виду производимой готовой продукции, оказываемой услуги (работы) (пункт 74 [Инструкции № 148н](#)).

Средства, полученные от деятельности, приносящей доход, учитываются на счете 020101000 "Денежные средства учреждения на счетах".

Учет операций по движению средств на счете 020101000 "Денежные средства учреждения на счетах" ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам со счетов (пункт 98 [Инструкции № 148н](#)).

Как отмечалось выше, часто первичными документами по учету доходов в учреждениях культуры, например в музеях, галереях, театрах, концертной и иной культурно-просветительской деятельности, являются бланки строгой отчетности, на основании которых осуществляются расчеты с посетителями.

Исходя из этого, порядок отражения в бюджетном учете хозяйственных операций по оказанию платных услуг в соответствии с требованиями [Инструкции № 148н](#) рассмотрим относительно продажи театральных билетов.

Театральные билеты (абонементы) находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет учитываются как бланки строгой отчетности на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". Согласно [Инструкции № 148н](#) их учет ведется в условной оценке: 1 бланк - 1 рубль.

Аналитический учет ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам, а также по местам их хранения с указанием даты получения и выдачи бланков строгой отчетности, количества и стоимости. На основании данных по приходу и расходу выводится остаток бланков строгой отчетности на конец месяца.

С целью детализации бюджетного учета рекомендуем к забалансовому счету 03 "Бланки строгой отчетности" ввести в рабочий план счетов субсчета:

03-1 "Бланки строгой отчетности на складе";

03-2 "Бланки строгой отчетности в подотчете";

03-3 "Бланки строгой отчетности на реализации";

03-4 "Бланки строгой отчетности нереализованные и подлежащие уничтожению".

Введение субсчетов в учетную политику учреждения оформляется приказом руководителя.

Таким образом, по счетам бюджетного учета оформляются следующие бухгалтерские записи:

№ п/п	Содержание операции	Бухгалтерская запись	
		дебет счета бюджетного учета	кредит счета бюджетного учета
1	2	3	4
1	Перечислено типографии за бланки комплектов билетов	КРБ 230209830	КИФ 220101610
2	Получены бланки комплектов билетов от типографии (представителем учреждения культуры по доверенности, в соответствии с договором, на основании накладной и счета типографии, по цене изготовления)	КРБ 210604340 (КОСГУ 226)	КРБ 230209730
		Одновременно оприходование поступивших на склад бланков комплектов билетов в рамках забалансового учета 03-1 "Бланки строгой отчетности на складе"	
3	Отражена сумма НДС, предъявленная учреждению типографией (счет-фактура)	КДБ 221001560	КРБ 230209730
4	Списание НДС, принятого в качестве налогового вычета в порядке, предусмотренном налоговым законодательством РФ	КРБ 230304830	КДБ 221001660
5	По Требованию-накладной (ф. 0315006) выданы со склада комплекты билетов для ре-	03-2 "Бланки строгой отчетности в подотчете"	03-1 "Бланки строгой отчетности на складе"

	гистрации в установленном порядке		
6	Переданы распространителю на реализацию проштампованные и зарегистрированные комплекты билетов	03-3 "Бланки строгой отчетности на реализации" (распространитель)	03-2 "Бланки строгой отчетности в подотчете" (кассир)
7	Начислены доходы	КДБ 220503560	КДБ 240101130
8	Принята в кассу учреждения выручка от продажи билетов. Одновременно производится списание билетов с подотчетного лица	КИФ 220104510	КДБ 220503660 Одновременно на забалансовом счете 03-3 "Бланки строгой отчетности на реализации" (распространитель)
9	Сданы из кассы на лицевой счет по приносящей доход деятельности, открытый в органах ОФК, поступившие денежные средства от продажи билетов	КРБ 221003560	КИФ 220104610
10	Зачислены денежные средства на лицевой счет (на основании выписки из счета по приносящей доход деятельности)	КИФ 220101510	КРБ 221003660
11	Нереализованные билеты возвращены распространителем в кассу учреждения: уменьшение начисленных доходов от продажи билетов (накладная, по цене реализации). Запись в Справке (ф. 0504833) производится способом "Красное сторно". Одновременно производятся записи: - возвращены билеты распространителем в кассу учреждения, для дальнейшей реализации - возвращены билеты распространителем в кассу учреждения, нереализованные и подлежащие уничтожению	КДБ 220503560 03-2 "Бланки строгой отчетности в подотчете" (кассир) 03-4 "Бланки строгой отчетности нереализованные и подлежащие уничтожению"	КДБ 2 40101130 03-3 "Бланки строгой отчетности на реализации" (распространитель) 03-3 "Бланки строгой отчетности на реализации"
12	Списание		03-4 "Бланки

нереализованных билетов на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) и в срок, установленный приказом руководителя учреждения (уничтожение)		строгой отчетности нереализованные и подлежащие уничтожению" (кассир)
---	--	---

Пример бюджетного учета операций по реализации сувениров

Учреждение культуры с целью получения дополнительных доходов продает посетителям сувенирную продукцию, например открытки, календари, буклеты и т. д.

Продажу сувенирной продукции учреждение культуры осуществляет по цене, утвержденной приказом руководителя, производя наценку на стоимость сувениров, по которой они были приобретены или изготовлены.

В данном примере порядок отражения в бюджетном учете хозяйственных операций основан на реализации открыток (изготовление в типографии).

По счетам бюджетного учета оформляются следующие бухгалтерские записи:

№ п/п	Содержание операции	Бухгалтерская запись	
		дебет счета бюджетного учета	кредит счета бюджетного учета
1	2	3	4
1	Отражена (сформирована) фактическая стоимость открыток: услуги типографии; услуги по доставке Выделен "входной" НДС	КРБ 210604340 КРБ 210604340 КДБ 221001560	КРБ 230209730 КРБ 230205730 КРБ 230209730
2	Поступление на склад и принятие к учету открыток по фактической стоимости	КРБ 210506340	КРБ 210604440
3	Начислены доходы от реализации открыток (продажная стоимость открыток + 18% НДС) (При отпуске со склада на реализацию). Начислен НДС (уменьшены начисленные доходы) на реализацию	КДБ 220503560 КДБ 240101130	КДБ 240101130 КРБ 230304730
4	Отражена сумма НДС, принятая к возмещению из бюджета	КРБ 230304830	КДБ 221001660
5	Выданы на реализацию открытки со склада по фактической стоимости	КДБ 240101130	КРБ 210506440
6	Списаны затраты в конце отчетного периода (месяц, квартал, год)	КДБ 240101130	КРБ 210604440
7	Начислен налог на прибыль с доходов от реализации	КДБ 240101130	КРБ 230303730
8	Поступление денежных средств в	КИФ	КДБ

	кассу учреждения от продажи открыток	220104510	220503660
9	Сданы из кассы на лицевой счет по приносящей доход деятельности, открытый в органах ОФК, поступившие денежные средства от продажи открыток	КРБ 221003560	КИФ 220104610
		КИФ 220101510	КРБ 221003660
		Одновременно отражено поступление денежных средств на забалансовом счете 17 (130)	
10	Перечислен НДС в бюджет	КРБ 230304830	КИФ 220101610
		Одновременно отражено списание денежных средств на забалансовом счете 17 (130)	
11	Перечислен в бюджет налог на прибыль	КРБ 230303830	КИФ 220101610
		Одновременно отражено списание денежных средств на забалансовом счете 17 (130)	

Таким образом, в свете существующей экономической ситуации и в соответствии с законодательством Российской Федерации учреждения культуры могут осуществлять приносящую доход деятельность. С целью получения дополнительного дохода необходимо оформить должным образом все надлежащие документы и произвести грамотный расчет стоимости платных услуг, учитывая их себестоимость и планируемую прибыль. В своих действиях учреждения должны опираться на [Основы законодательства о культуре Российской Федерации](#), [законы Российской Федерации](#) и законы субъектов Российской Федерации и соблюдать основной принцип - предпринимательская деятельность должна служить достижению целей, ради которых создана организация, и соответствовать этим целям.