

УТВЕРЖДЕН

приказом по МАОУ «СОШ №28»

№ 201-2 от 19.09.2019

/Екимова И.Б.

Директор МАОУ «СОШ №28»



Порядок предоставления платных образовательных услуг и расходования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности МАОУ «СОШ №28»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления платных образовательных услуг и расходования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности МАОУ «СОШ №28» (далее - Порядок), разработан с целью упорядочения предоставления платных образовательных услуг.

1.2. Основные понятия и определения, используемые в Порядке:

- платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об Образовании, заключаемым при приеме на обучение;
- заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- исполнитель - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (далее - исполнитель, организация);
- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3. Деятельность по оказанию дополнительных платных образовательных услуг осуществляется муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №28 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Учреждение) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой оказания дополнительных платных образовательных услуг являются:

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Закон Российской Федерации № 2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Федеральный закон Российской Федерации № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»,

- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»

- Приказ Минобрнауки России № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2. 2821– 10,

- постановление Администрации городского округа Ревда 15.04.2016 г. № 861 «Об утверждении порядка предоставления платных образовательных услуг и расходования средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования городского округа Ревда, и методики формирования цены на платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями, подведомственные управлению образования городского округа Ревда» (с изменениями и дополнениями).

-Устав Учреждения.

1.4. Платные образовательные услуги Учреждения представляют собой реализацию дополнительных общеразвивающих программ, осуществляемую за пределами образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований разных уровней.

Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в Учреждении регламентируются соответствующим локальным нормативным актом

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные услуги осуществляются за счет средств заказчика и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета и бюджета городского округа Ревда. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.2. Платные образовательные услуги могут оказываться только с согласия их заказчика. Отказ заказчика от предоставления платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставленных ему основных образовательных услуг.

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

2.3. Конкретный перечень платных услуг определяется учреждением самостоятельно с учетом потребительского спроса и возможностей.

2.4. Льгот для отдельных категорий граждан при осуществлении платных услуг МАОУ «СОШ №28» не установлено.

2.5. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. Для оказания платных образовательных услуг Учреждению необходимо:

1) создать условия для оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

2) обеспечить кадровый состав и оформить трудовые договоры, либо дополнительные соглашения к ним на оказание платных образовательных услуг;

3) составить калькуляцию на платные образовательные услуги;

4) согласовать перечень и стоимость платных образовательных услуг с управлением образования городского округа Ревда;

5) руководителю Учреждения издать приказы об оказании платных образовательных услуг в учреждении, в которых необходимо определить:

- организацию работы по предоставлению платных образовательных услуг (расписание занятий, сетку занятий, график работы);

6) утвердить учебный план, учебную программу, адаптированные программы, смету расходов, должностные инструкции;

7) предусмотреть в Положении об оплате труда работников Учреждения порядок оплаты труда работников учреждения, привлекаемых к оказанию платных услуг;

8) оформить договор между Учреждением и заказчиком в соответствии с примерными формами договоров, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

1) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

2) место нахождения или место жительства исполнителя;

3) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

4) место нахождения или место жительства заказчика;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

7) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

8) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

9) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

10) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

11) форма обучения;

12) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

13) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

14) порядок изменения и расторжения договора;

15) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.8. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании.

2.9. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.10. Оказание платных услуг основывается на следующих принципах:

- деятельность по оказанию платных услуг должна осуществляться в соответствии с целями, для достижения которых созданы учреждения, и при условии, что такая деятельность указана в их уставах;

- при предоставлении платных услуг должен сохраняться установленный режим работы учреждения, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и ухудшаться их качество, также не допускается оказание платных услуг взамен или в ущерб основной уставной деятельности;

- платные услуги должны соответствовать установленным стандартам, техническим условиям, другим требованиям и нормам, действующим в Российской Федерации;

- ведение в учреждении отдельного учета доходов и расходов от деятельности по оказанию платных услуг;

- ведение отдельного учета рабочего времени специалистов, оказывающих платные услуги;

- обеспечение доступности услуг, оказываемых учреждением за плату, для потребителей;

-обеспечение потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных услугах.

2.11. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация размещается в Учреждении на информационных стендах в удобном для обозрения месте, в сети Интернет.

2.12. Информация, размещенная на информационных стендах, должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени Учреждения, предоставляющего платные услуги.

Информация должна содержать следующие сведения:

-адрес места нахождения учреждения (юридического лица и филиала), данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;

-сведения о лицензии на осуществление деятельности (номер и дата регистрации), в случае если оказываемые учреждением виды деятельности, подлежат лицензированию, перечень услуг в соответствии с лицензией, наименование, адрес места нахождения и телефон выдавшего ее лицензирующего органа;

-перечень платных услуг с указанием цен в рублях, сведения об условиях, порядке, форме предоставления услуг и порядке их оплаты. Перечень платных услуг, предоставляемых учреждением должен соответствовать перечню услуг, утвержденному распоряжением управления образования городского округа Ревда;

-перечень услуг, оказываемых учреждением в рамках его основной деятельности бесплатно, сведения об условиях, порядке, форме предоставления услуг;

-сведения о работниках, участвующих в предоставлении платных услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;

-режим работы учреждения, график работы работников, участвующих в предоставлении платных услуг;

-адреса и телефоны органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения; органа, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей иных органов, осуществляющих контроль и надзор за деятельностью учреждения;

-порядок обжалования действий (бездействия) работников учреждения, предоставляющих платные услуги.

Так же на информационных стендах, в сети Интернет могут указываться сведения о том, что по требованию потребителя и (или) заказчика учреждение обязано предоставить следующие сведения:

-копию учредительного документа учреждения, положение о его структурном обособленном подразделении, участвующем в предоставлении платных услуг (для ознакомления);

-копию лицензии на осуществление деятельности с приложением перечня услуг, составляющих лицензируемую деятельность (для ознакомления);

-при заключении договора должна предоставляться в доступной форме информация о платных услугах, содержащая следующие сведения: порядок оказания услуг, стандарты (требования), применяемые при предоставлении платных услуг; информация о конкретном работнике, предоставляющем соответствующую платную услугу (его профессиональном образовании и квалификации).

2.13. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляют руководитель Учреждения, который в установленном порядке осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение плана финансово-хозяйственной деятельности, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность муниципальной собственности, материальных и других ценностей;

2.14.Сроки оплаты услуг устанавливаются Учреждением и указывается в договорах, заключаемых с заказчиком.

Заказчик обязан оплатить безналичным способом, получаемые платные образовательные услуги в соответствии с законодательством РФ, получить и представить документ, подтверждающий оплату услуг.

2.15.Моментом оплаты платных образовательных услуг считается дата фактической оплаты заказчиком платных образовательных услуг.

2.16.В случае несвоевременной оплаты за обучение администрация Учреждения имеет право на прекращение занятий с заказчиком до полного погашения задолженности.

При длительных задержках заказчиком оплаты за обучение в самокупаемых группах (более 2 месяцев) заказчик платных образовательных услуг исключается из числа обучающихся, пользующихся платными образовательными услугами, и к занятиям не допускается.

В случае болезни педагога администрация Учреждения должна предоставить замену или сделать перерасчет в оплате за текущий месяц.

2.17.В случае неявки заказчика на занятия по уважительной причине с предоставлением удостоверяющего документа (справка о болезни) производится перерасчет оплаты за обучение. При отсутствии на занятии по неуважительной причине перерасчет оплаты не производится.

Если заказчику необходимо пропустить занятия по уважительным причинам (семейные обстоятельства и др.) в течение длительного срока (более одного месяца), по его заявлению администрация Учреждения может освободить его от оплаты за обучение, оставив за ним место на время его отсутствия.

2.18.За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

2.19. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.20. Заказчик имеет право отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Учреждением. Заказчик также имеет право отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

2.21. Если Учреждение нарушило сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик имеет право по своему выбору:

- назначить Учреждению новый срок, в течение которого учреждение должно приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от учреждения возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- расторгнуть договор.

2.22. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

2.23. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине

обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г)просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д)невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.24. После оказания платных услуг должен быть составлен акт об оказании услуг по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

3.1. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг с учетом наличия материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на платную услугу.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает размер платы за оказываемые им платные услуги по согласованию с управлением образования городского округа Ревда, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Цены на платные услуги могут пересматриваться по инициативе учреждения в связи с изменением расходов на их оказание при предъявлении экономического обоснования.

3.4. Размер платы за оказанные платные услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания соответствующих платных услуг, с учетом требований к качеству оказания платных услуг и конъюнктуры рынка на основании:

- установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Ревда цен на соответствующие платные услуги (работы) (при наличии);

- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг, размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества учреждения, а также затрат на обновление имущества и развития материально-технической базы организации;

3.5. На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый или нерегулярный характер, плата может определяться на основе стоимости нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат (сметы), согласованной с заказчиком или исходя из рыночной стоимости.

3.6. Для установления цены на платные образовательные услуги используется Методика формирования цены на платные услуги, утвержденная администрацией городского округа Ревда (приложение к настоящему порядку)

4. УЧЕТ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ

4.1. Учреждение, осуществляющее предоставление платных услуг, ведет статистический, налоговый, бухгалтерский учет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Доходы от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. В соответствии с принятым решением наблюдательного совета Учреждения, зачисляются на счета в кредитных организациях и (или) на лицевые счета Учреждения, открытые в Финансовом управлении администрации городского округа Ревда.

4.3. Учет денежных средств, поступивших от оказания платных услуг, осуществляется бухгалтерией учреждения в порядке, определенном Инструкцией по бухгалтерскому учету.

4.4. Доход от платных услуг и приносящей доход деятельности, начисляется Учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

4.5. Основанием для совершения операций по начислению, учету и контролю администрируемых доходов от платных услуг и приносящей доход деятельности является акт сдачи-приемки услуг, табель посещаемости детей, выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета и справка о перечислении поступлений в бюджет городского округа Ревда.

4.6. Остатки средств, не использованные в текущем году Учреждением, расходуются в следующем финансовом году в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет управление образования городского округа Ревда.

Приложение
к Порядку предоставления платных
образовательных услуг и
расходования средств от оказания
платных услуг и иной приносящей
доход деятельности МКОУ «СОШ
№28»

(Наименование исполнителя работы (услуги), почтовый адрес)

АКТ № _____ от «___» _____ г.
об оказании услуг

Заказчик:

Основание: договор № _____ от «___» _____ г.

Валюта: RUB

№	Наименование работы (услуги)	Ед.изм.	Количество	Цена	Сумма

Итого:

Итого НДС

Всего (с учетом НДС):

Всего оказано услуг на сумму: *(указать сумму прописью, в том числе: НДС*

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: _____

подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка

М.П.

От заказчика: _____

подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка

М.П.

Методика формирования цены на платные услуги

1. Определение состава затрат, применяемых для расчета цены за услугу и оценки ее обоснованности, производится в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса, требований к качеству, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги.

3. В случаях, установленных локальными актами организаций, могут быть установлены корректирующие коэффициенты, учитывающие объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги), в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги.

4. Затраты организации подразделяются на:

- затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги и потребляемые в процессе ее предоставления;

- затраты, необходимые для обеспечения деятельности организации в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги.

5. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги, относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (далее - основной персонал);

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги;

- затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги.

6. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности организации в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал организации, не участвующий непосредственно в процессе оказания услуги (далее - административно-управленческий персонал);

- хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее - затраты общехозяйственного назначения);

- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги.

7. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

8. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги задействованы в равной степени весь основной персонал организации и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги рассчитываются на основе фактических затрат организации в предшествующие периоды исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$\text{SUM Зучр} \times \text{Тусл}$$

$\text{Зусл} = \frac{\text{SUM Зучр} \times \text{Тусл}}{\text{Фр.вр.}}$, где:

Фр.вр.

Зусл - затраты на оказание единицы услуги;

SUM Зучр - сумма всех затрат организации за период времени;

Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала организации за тот же период времени;

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги.

9. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов организации и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

При использовании метода прямого счета затраты на оказание услуги рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание услуги с учетом всех элементов затрат по следующей формуле:

$$\text{Зусл} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл} + \text{Зн}, \text{ где:}$$

Зусл - затраты на оказание услуги;

Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги;

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

Затраты на основной персонал включают в себя:

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

- затраты на командировки основного персонала, связанные с оказанием услуги;

- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как результат умножения стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания услуги, по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей услуги, и определяются по формуле:

$$\text{Зоп} = \text{SUM OTч} \times \text{Тусл, где:}$$

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

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

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, приводится по форме:

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(наименование платной услуги)

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

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

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

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \text{SUM } МЗ \times Ц, \text{ где:}$$

З_{мз} - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги;

МЗ - материальные запасы определенного вида;

Ц - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме:

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

(наименование платной услуги)

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

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

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги, проводится по форме:

РАСЧЕТ СУММЫ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

(наименование платной услуги)

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

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

$$Зн = к \times Зоп, \text{ где};$$

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

$$З_{ауп} + З_{охн} + А_{охн}$$

$$к = \frac{\text{-----}}{\text{SUM } З_{оп}}, \text{ где:}$$

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

Зохн - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

Аохн - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп - фактические затраты на весь основной персонал организации за предшествующий период исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

13. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые организацией при оказании платной услуги;
- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе:
 - затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);
 - затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации); затраты на текущий ремонт по видам основных фондов; затраты на содержание прилегающей территории; затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги);
 - затраты на уборку помещений и санитарную обработку помещений;
 - затраты на содержание транспорта;
 - затраты на приобретение топлива и энергоресурсов.

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

15. Расчет накладных затрат приводится по форме:

РАСЧЕТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал (руб.)	
2.	Прогноз затрат общехозяйственного назначения (руб.)	
3.	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения (руб.)	
4.	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала (руб.)	
5.	Коэффициент накладных затрат	стр. 5 = (стр. 1 + стр. 2 + стр.3)/стр.4
6.	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги (руб.)	
7.	Итого накладные затраты (руб.)	стр. 7 = стр. 5 x стр. 6

16. Расчет цены приводится по форме:

РАСЧЕТ ЦЕНЫ

(наименование платной услуги)

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