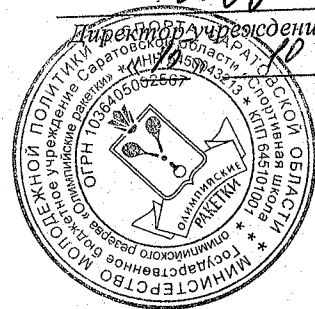


УТВЕРЖДАЮ:



Директор учреждения /Зубова И.В./
2019 г.

Положение

**о внебюджетной деятельности Государственного
бюджетного учреждения Саратовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Олимпийские ракетки»**

- оказание физкультурно-спортивных услуг;
- целевое финансирование в виде получения грантов;
- продажа инвентаря;
- все средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, получают в его самостоятельное распоряжение. Доходы, полученные от такой деятельности, используются в соответствии с уставными целями и настоящим Положением;

- другие, не запрещенные законом поступления.

1.8. Учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

1.9. Порядок использования внебюджетных средств

Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств от внебюджетной деятельности в соответствии с действующим законодательством. Учет ведется отдельно в соответствии с требованиями к ведению бухгалтерского учета.

1.9.1. Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, за исключением случаев:

- совершения Учреждением крупной сделки;
- совершения Учреждением сделки с заинтересованностью.

В указанных случаях Учреждение распоряжается средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с предварительного согласия учредителя.

2. Порядок осуществления внебюджетной деятельности

2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и уставом.

2.2. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения, а также привлеченными специалистами.

2.3. Руководитель Учреждения вправе принимать любые решения по вопросам внебюджетной деятельности Учреждения, а также наделять необходимыми полномочиями ответственных лиц в соответствии с действующим законодательством и уставом.

2.4. Текущее руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью Учреждения осуществляют:

- руководитель Учреждения;
- заместитель директора по эксплуатации спортивного сооружения;
- главный бухгалтер.

3. Оказание услуг, выполнение работ за плату

3.1. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным и дополнительным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях.

3.2. Выполнение Учреждением работ, оказание услуг за плату для граждан и юридических лиц осуществляется на основании договора.

3.3. Договор на оказание услуг, выполнение работ за плату должен содержать:

а) сведения об исполнителе:

- наименование учреждения;
- ФИО руководителя;
- адрес места нахождения;
- сроки оказания услуг;
- перечень (вид) услуг, их стоимость и порядок оплаты;

б) сведения о заказчике - юридическом лице:

- наименование заказчика;

- адрес места нахождения;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- в) сведения о заказчике- физическом лице:
- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- г) перечень платных услуг, работ предоставляемых, выполняемых в соответствии с договором;

д) стоимость платных услуг, работ, сроки и порядок их оплаты;

е) условия и сроки предоставления платных услуг, выполнения работ;

ж) ответственность сторон за невыполнение условий договора.

3.4. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится у учреждения, второй – у заказчика.

3.5. Договор об оказании услуг, выполнении работ за плату от имени Учреждения подписывается:

- руководителем Учреждения;

- заместители директора;

- иным лицом, действующим на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

- заказчик обязан оплатить услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре;

- заказчику в соответствии с законодательством РФ должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг»;

- юридическим лицам – подписанный с обеих сторон акт оказанных услуг.

3.6 При заключении договора по требованию заказчика могут быть предоставлены также:

- устав учреждения;

- адрес и телефон учредителя.

Оплата за предоставленные платные услуги может осуществляться через коммерческие банки, безналичным расчетом, а так же за наличный расчет.

Если Заказчик отказывается от выдачи документов, подтверждающие оплату услуг, то данный факт оформляется соответствующим заявлением.

3.7. Исполнитель обязан до оказания платной услуги предоставить Заказчику полную и достоверную информацию об оказываемых платных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), а именно:

а) наименование Учреждения;

б) адрес места нахождения Учреждения;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) основной государственный регистрационный номер;

д) данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию (копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица);

е) перечень платных услуг, работ с указанием цен в рублях (прейскурант), сведения об условиях, порядке, форме предоставления услуг и порядке их оплаты;

ж) режим работы учреждения, график работы сотрудников, участвующих в предоставлении платных услуг, выполнении платных работ.

з) адреса и телефоны органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

и) сведения о льготах для отдельных категорий потребителей.

3.8. Информация, размещенная на информационных стендах (стойках), должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени Учреждения.

4. Стоимость платных услуг, работ

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем утверждает размер платы на оказываемые ими платные услуги, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Размер платы (прейскурант цен) утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.3. Цены на платную деятельность, определяются в соответствии с порядком определения такой платы, на основании калькуляции с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг (прямых и косвенных затрат).

К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с услугой и потребляемые в процессе ее оказания.

Прямые расходы включают:

- оплату труда персонала;
- начисления на оплату труда персонала;
- материальные расходы, потребляемые в процессе оказания услуг.

К косвенным расходам относятся затраты учреждения, связанные с управлением и обслуживанием процесса оказания платных услуг и которые не могут прямо отнесены на их стоимость.

Косвенные расходы включают:

- оплату труда с начислениями административно-хозяйственного персонала;
- износ мягкого инвентаря;
- ремонт основных фондов, непосредственно не связанного с оказанием платных услуг;
- хозяйственные затраты (затраты на материалы и предметы для текущих хозяйственных целей, инвентарь и оплату услуг, включая затраты на текущий ремонт)

4.4. При формировании цены на платные услуги в зависимости от экономической ситуации и данных финансового мониторинга возможны иные экономические обоснования стоимости.

4.5. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг является:

- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг и иные факторы;
- изменения в действующем законодательстве РФ (в частности размера оплаты труда занятых в оказании конкретной услуги работников, тарифов на коммунальные услуги и прочее). Изменение действующих цен на платные услуги проводится Учреждением по согласованию с Учредителем.

5. Основные направления расходования средств от внебюджетной деятельности

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет расходование внебюджетных средств, за исключением случаев, указанных в разделе 1 настоящего Положения.

5.2. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы, поступает:

- на лицевой счет Учреждения;

Прием наличных денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Денежные средства, получаемые Учреждением от платной деятельности, аккумулируются на счете 205.31 «Средства, полученные за счет внебюджетных источников».

5.4. Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии со следующей очередностью:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы сотрудникам за осуществление и организацию внебюджетной деятельности;
- частичная оплата коммунальных услуг;
- на улучшение материально-технической базы;
- командирование на спортивные мероприятия;
- прочие цели;
- оплата договоров гражданско-правового характера.

5.5. Основными документами, определяющими распределение внебюджетных средств по статьям расходов, является план финансово-хозяйственной деятельности.

План ФХД по внебюджетным средствам на текущий год утверждается руководителем Учреждения по форме, установленной Министерством финансов РФ.

Если в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности увеличивается или уменьшается доходная или расходная его часть, в план, по мере его необходимости вносятся соответствующие изменения. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем году как остаток на 01 января текущего года и учитывается в плане школы.

5.6. В расшифровке доходной части сметы указываются источники поступления денежных средств, в том числе денежные средства юридических и физических лиц и другие источники.

5.7. Расходная часть сметы формируется по следующим статьям:

- заработная плата (согласно штатного расписания),
- начисления на выплаты по оплате труда,
- прочие выплаты,
- услуги связи,
- транспортные услуги,
- коммунальные услуги,
- работы, услуги по содержанию имущества,
- прочие работы, услуги,
- прочие расходы,
- увеличение стоимости материальных основных средств,
- увеличение стоимости материальных запасов.

6. Порядок оплаты труда работникам из внебюджетных средств

6.1. Доплаты работникам учреждения из внебюджетной деятельности производятся следующим образом:

- доплата основным работникам, работникам, принимающим участие во внебюджетной деятельности, выплачивается на основании приказа по основной деятельности и положения об оплате труда.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за осуществлением внебюджетной деятельности и качеством оказываемых платных услуг, выполняемых работ, правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:

- орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя;

- другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности Учреждения.

7.2. Текущий контроль за осуществлением внебюджетной деятельности Учреждения возлагается на руководителя Учреждения.

Руководитель учреждения рассматривает и решает вопросы:

- оплаты работ, услуг по заключенным договорам, трудовым соглашениям, оплаты товаров, обеспечивающих деятельность Учреждения;

- финансовое обеспечение содержания здания и оборудования, развития и совершенствования материально-технической базы;

- премирование работников, согласно заключенным трудовым договорам,

- единовременные поощрения работников;

- награждения работников, в связи с юбилейными датами;

- поощрение работников за многолетний, добросовестный труд, проработавших 15,20,25,30 лет в Учреждении;

- оказание материальной помощи семьям в организации похорон.

7.3. Финансовый контроль за внебюджетной деятельностью Учреждения осуществляют совместно руководитель Учреждения и главный бухгалтер.

7.4. Бухгалтерский учет по внебюджетной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Главный бухгалтер учреждения несет ответственность за ведение раздельного бухгалтерского учета при осуществлении внебюджетной деятельности.

7.5. Главный бухгалтер обязан своевременно обеспечивать руководителя Учреждения, руководителей подразделений информацией о внебюджетных доходах и расходах подразделения, акцептировании и оплате счетов, выплате зарплаты, размерах отчислений и прочем в части, касающейся конкретного подразделения. Должностные лица, ответственные за выдачу информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений. Главный бухгалтер обеспечивает использование внебюджетных средств в строгом соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.6. Руководители структурных подразделений ведут внутренний учет выполненного объема работ по внебюджетной деятельности всеми сотрудниками своего подразделения.

7.7. Оценку эффективности внебюджетной деятельности учреждения по итогам работы за год осуществляет:

- директор учреждения;
- комиссия по оценке результативности и качества работы сотрудников организации.

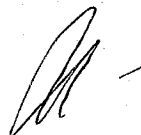
7.8. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение отчетности в части отражения операций со средствами внебюджетной деятельности.

7.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за эффективное использование внебюджетных средств перед коллективом Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

Подпись



Леявина Е.В.