



Утверждаю
Директор МБУ ГКЦСОН
Н.П. Хомлянская

Положение о порядке сбора, учета и распределения денежных средств от оплаты социальных услуг

1. Настоящее положение вводится в целях определения порядка сбора, учета и распределения средств от оплаты социальных услуг, оказываемых гражданам в филиалах МБУ ГКЦСОН, соблюдения финансовой дисциплины и выполнения плана ПФХД по доходам учреждения.

2. Оплата за социальные услуги взимается на основании тарифов (цен) на социальные услуги, утвержденные приказом департамента по тарифам НСО, и тарифов на неосновные платные услуги, утверждённые приказом директора учреждения - услуги (работы), не отнесенные уставом учреждения к основным видам деятельности, но которые учреждение вправе оказывать (выполнять) для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

3. Оплата за социальные услуги по возмездным договорам с гражданами, состоящими на надомном обслуживании (далее, Получатель), производится лично или его законным представителем:

3.1. путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения (далее по тексту, Поставщик) лично, либо через работника Поставщика (социальный работник, медицинская сестра, заведующий всех наименований отделений, предоставляющих социальные услуги на дому) с применением ККА и выдачей кассового чека, с последующей передачей кассового чека Получателю социальных услуг. Кассовый чек передается работником Поставщика, который непосредственно оказывает социальные услуги Получателю не позднее 3 дней со дня внесения денежных средств в кассу Поставщика.

3.2. Оплата социальных услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому, производится в порядке и сроки, установленные договором.

В случае непредставления социальных услуг в объеме, установленном договором, либо предоставлением дополнительных услуг сверх установленных договором и определённых в ИПСУ, Получатель оплачивает те услуги, которые ему фактически были предоставлены по актам оказанных социальных услуг (по ИПСУ и сверх ИПСУ).

3.3. График сдачи денежных средств для работника Поставщика утверждается отдельным приказом директора учреждения и отражается в учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учёта учреждения. Нарушение работником Поставщика графика сдачи денежных средств в кассу учреждения относится к финансовым нарушениям работника.

4. Оплата за социальные услуги по возмездным договорам с гражданами, получающими социальные услуги в полустационарной форме в филиалах учреждения, производится клиентом самостоятельно в кассу учреждения (филиала учреждения). Прием денежных средств от клиентов производится с использованием ККА с выдачей кассового чека клиенту.

5. Поставщик вправе предоставлять Получателю по его желанию не основные социальные услуги. Порядок оказания и перечень услуг определен в «Положении о приносящей доход деятельности учреждения» Поставщика.

6. Ответственность за правильность взимания оплаты по утвержденным тарифам за оказанные социальные услуги, а также своевременную сдачу работниками отделений надомного обслуживания денежных средств от имени клиентов с последующим предоставлением кассового чека клиенту, несут заведующие отделениями социального и специализированного социально-медицинского обслуживания на дому.

7. Главный бухгалтер «Единой дирекции» учреждения ежеквартально ведет учет поступивших денежных средств от оплаты за социальные услуги по каждому филиалу учреждения отдельно.

8. Порядок распределения денежных средств:

8.1. Денежные средства, поступающие в кассу учреждения в полном объеме сдаются в учреждение банка.

8.2. Доходы от оплаты социальных услуг распределяются в соответствии с действующим законодательством на основании утвержденного плана ПФХД по расходам учреждения на текущий финансовый период, локальных нормативных актов учреждения: «Коллективного договора», «Положения о приносящей доход деятельности учреждения», «Положения о системе оплаты труда работников учреждения» и на основании приказов директора учреждения.