

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» (ГБУ ДО ДЮСШ)

468320, РК, Кызылординская обл., г. Байконур, ул. имени генерал-полковника Максимова А.А. № 10а,
тел. 8(33622)7-60-63, e-mail: gboudoddussch@yandex.ru
ОКПО 70330762, ОГРН 1059930300440 ИНН/КПП 9901006935/990101001

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГБУ ДО ДЮСШ
Протокол № 3
от «14» 01 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБУ ДО ДЮСШ
О.О. Пакскина
Приказ № 04 019
от «14» 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
общим родительским собранием
председатель родительского комитета
А.А.Товарушкина
Протокол № 1
от «19» 01 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЁТА
БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И
(ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
(ГБУ ДО ДЮСШ)**

на период с « » 2019 года
по « » 20 года

Хранить лет
после замены новым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ (Абзац в редакции, введенной в действие с 1 мая 2018 года Федеральным законом от 5 февраля 2018 года N 15-ФЗ), Уставом школы.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований Государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Школа).

1.3. Данное Положение принято для установления порядка привлечения и расходования добровольных целевых взносов (сборов) и пожертвований физических и юридических лиц с целью:

- создание дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствование материально-технической базы, обеспечивающий образовательный процесс, организация вывоза детей на соревнования за пределы города Байконур;
- эффективное использование внебюджетных средств.

1.4. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Школе являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– **«Добровольным пожертвованием»** (далее по тексту – пожертвование) признается дарение имущества, вещи (включая денежные средства и ценные бумаги) или права на основании договора в общепольных целях ГБУ ДО ДЮСШ;

– **«Целевым взносом (сбором)»** признается добровольное пожертвование в форме дарения денежных средств в целях, определенных вносителем целевого взноса в договоре;

– **«Благотворительная деятельность»** – добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче ГБУ ДО ДЮСШ имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, услуг, оказанию иной поддержки, в том числе по целевому назначению;

– **«Жертвователю (благотворителю, вносителем целевого взноса)»** – индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие

пожертвование по собственной инициативе на добровольной основе на основе договора;

– «Одаряемый» – Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

1.6. Размер (объем) добровольных пожертвований (целевых взносов) не ограничен, определяется договором и (или) платежными документами.

1.7. Жертвователи (благотворители, вносители целевого взноса) вправе определять цели и назначения целевых взносов (сборов), в том числе на приобретение имущества (оборудования), оплату услуг (работ), проводимых ГБУ ДО ДЮСШ (приложение № 1).

1.8. На принятие пожертвования (целевого взноса) не требуется разрешения Учредителя ГБУ ДО ДЮСШ.

1.9. Привлечение школой внебюджетных средств является правом, а не обязанностью школы.

1.10. Основным принципом привлечения внебюджетных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.11. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются Школой в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.12. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок общим собранием трудового коллектива и утверждается директором Школы. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Пожертвования и целевые взносы могут привлекаться школой только на добровольной основе.

2.2. Администрация школы вправе обратиться как в письменной, так и в устной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи школе с указанием цели привлечения добровольных пожертвований целевых взносов.

2.3. Решение о внесении и о размерах целевых взносов физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) принимается самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению школы к указанным лицам.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников Школы в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Школу или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам Школы, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.7. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Школой.

2.8. При обращении за оказанием помощи Школа обязана проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.9. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

2.10. Добровольные пожертвования (целевые взносы) в виде денежных средств являются собственными доходами Школы.

2.11. Перечисление Жертвователем (благотворителем, вносителем целевых взносов) денежных средств осуществляется безналичным путем через банковские организации или наличным путем в кассу с выдачей квитанции приходного ордера, подтверждающей принятие целевого взноса с последующим зачислением их на внебюджетный счет Школы.

2.12. Распорядителем пожертвованных денежных средств (целевых взносов) является директор Школы. Денежные средства расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по согласованию с Родительским комитетом и Учредителем.

2.13. Директор Школы при привлечении и расходовании целевых взносов обязан:

- производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке (приложение № 2);
- оформлять акт с подписями директора Школы и (или) материально-ответственного лица Школы и Жертвователя о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований не позднее, чем за месяц после их использования (приложение № 5);
- оформлять постановку на отдельный баланс имущества, полученного от жертвователей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе Плана ФХД, сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование в указанном порядке через договор пожертвования.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора Школы, либо договора пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенного в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором Школы в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Школы;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. В случае если целью использования средств является добровольное обеспечение выезда тренера-преподавателя (включая старшего), обучающихся на соревнование, не включенное в государственное задание ГБУ ДО ДЮСШ, приём денежных средств производится при соблюдении определённых условий и в соответствии с:

- протоколом родительского собрания (**приложение № 4**);
- сметой расходов, согласованной с Родительским комитетом (**приложение №3**);

- карточки-расчёта среднедневного заработка тренера-преподавателя (включая старшего) в целях сохранения среднего заработка за счёт привлечённых средств (**приложение № 6**);

С письменного согласия тренера-преподавателя (включая старшего) средний заработок может быть возмещён в размерах (процентах), указанных в согласии.

4.3. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверить от своего имени тренеру-преподавателю (включая старшего) оплатить товар, работу, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы Школы и осуществление уставной деятельности.

4.4. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

4.5. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Добровольные пожертвования могут быть переданы Школе по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой счет Школы, открытый в органах казначейства;
- оформление в виде акта с подписями директора, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановления на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;
- представление ежегодных публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Школой;
- запрещение работникам Школы сборов наличных денежных средств.

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Школы. Денежные средства расходуются в соответствии с Планом ФХД и утвержденной директором сметой расходов.

4.8. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.99 г. № 107н в редакции от 09.06.2001 года.

4.9. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.10. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых Жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.11. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Школы с указанием целевого назначения взноса.

4.12. Директор Школы обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.13. Родительский совет Школы осуществляет контроль за расходованием переданными Школе средствами.

4.14. Директор Школы обязан представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Родительскому комитету Школы,

для рассмотрения на общешкольных и родительских собраниях, опубликовании на сайте школы.

4.15. Сведения о доходах, полученных Школой в виде добровольных пожертвований, отражаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности в графе «Поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности», а об их использовании – в графе «Выплаты по расходам».

4.16. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Правоотношения по добровольным пожертвованиям, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Руководитель школы несет персональную ответственность за соблюдения порядка по привлечению и использованию целевых взносов, добровольных пожертвований.

Приложение № 1

Директору ГБУ ДО ДЮСШ
Пакскиной О.О.

от гр. _____

Заявление

Прошу принять денежную помощь в размере _____
(_____) руб. _____ коп.
для _____

_____ / _____ /

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Байконур

" " _____ 201__ г.

именуем _____ в дальнейшем "Жертвователь", с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», в лице директора Пакскиной Ольги Олеговны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Одаряемый", в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса РФ и пунктом 1 статьи 11 Федерального закона от 30.12.2006 г. N 275-ФЗ "О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь по настоящему договору передает Одаряемому денежные средства, путем перечисления на расчетный счет ГБУ ДО ДЮСШ в сумме

на цели, указанные в настоящем договоре.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Жертвователь обязуется в течение 10 календарных дней с момента подписания настоящего договора перечислить Одаряемому денежные средства.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему дара от него отказаться. Отказ Одаряемого от дара должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае договор дарения считается расторгнутым с момента получения Жертвователем отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать полученный дар исключительно для реализации следующих целей:

_____ ;
2.4. Если использование дара в соответствии с целями, указанными в п. 2.3, становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, он может быть использован по другому назначению лишь с согласия Жертвователя.

2.5. Использование переданного по настоящему договору дара не в соответствии с целями, указанными в п. 2.3, а также в случае нарушения Одаряемым правил, установленных п. 2.4, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования.

2.6. Одаряемый в течение месяца представляет Жертвователю отчет об использовании дара, а также предоставляет ему возможность ознакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, свидетельствующей об использовании работ или принятии дара переданного по настоящему договору.

3. Прочие условия

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.
- 3.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой Стороны.
- 3.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.
4. Адреса и подписи Сторон

Жертвователь

Паспортные данные:
Паспорт/удостоверение _____

Выдан « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Одаряемый

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Юридический адрес: 468320, г. Байконур, ул.
генерал-майора Максимова А.А., д. №10а
ОГРН 1059930300440; ОКПО 70330762
ИНН 9901000027 КПП 990101001
Управление финансов администрации
города Байконур Р/с №
40701810600043000005 в БАЙКОНУРСКОМ
ФИЛИАЛЕ АО «ФОНДСЕРВИСБАНК» К/с
30101810300000000470 БИК 040037470
л/с 20006000767 КОСГУ 130

Директор ГБУ ДО ДЮСШ г. Байконур

_____ О.О.Пакскина

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБУ ДО ДЮСШ
 _____ О.О. Пакскина
 « ____ » _____ 2019г.

СМЕТА

расходов _____

Количество дней: _____

Количество человек: _____

в город _____

с _____ по _____ 20 ____ года.

Расходы:

№ п/п	Наименование расхода	Кол-во человек	Норматив, руб.	Кол-во дней	Всего, руб.	ИТОГО по статьям
Расходы тренера-преподавателя						
1	Суточные					
2	Проезд					
3	Проживание					
4	Средний заработок					
Расходы обучающихся						
1	Суточные					
2	Проезд					
3	Проживание					
	ИТОГО					

ИТОГО: _____

(_____) рублей 00 копеек.

Смету составили:

Представитель родительского комитета _____

Тренер-преподаватель _____

Смету проверил:

Работник бухгалтерии _____

ПРОТОКОЛ № _____
родительского собрания
группы _____ от _____ 20__ г.

Всего в группе _____ чел.
Присутствовало на собрании _____ чел. ____ %
Отсутствовало _____ чел.

ПОВЕСТКА

1. Тема собрания _____
2. Оказание помощи школе в организации выезда на соревнование.
3. Организационные вопросы.

1. СЛУШАЛИ _____.

Задачи: 1. Обсуждение с родительским коллективом вопросов связанных с выездом на соревнование _____.

Форма проведения: беседа

ХОД СОБРАНИЯ:

1. Вопрос: _____

_____.

2. Вопрос: _____

_____.

3. Вопрос: _____

_____.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - _____ чел.
«ПРОТИВ» _____ чел.
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____ чел.

РЕШИЛИ:

1. Родители предложили: _____

_____.

ВЫСТУПИЛИ:

_____:

Председатель родительского комитета _____

Тренер-преподаватель _____

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДЮСШ

_____ О.О. Пакскина
« ____ » _____ 201__ г.

Акт № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
о приемке выполненных работ (оказанных услуг) по командировке
и участию в соревнованиях

_____ по виду спорта _____

Исполнитель

_____ Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» _____

Заказчик

№	Наименование работы (услуги)	Количество человек	Количество дней	Стоимость	Сумма
1	Суточные				
2	Проезд				
3	Проживание				
4	Средний заработок тренера-преподавателя				
Итого:					

Всего оказано услуг на сумму:

_____ рублей ____ коп.,

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

Исполнитель _____

Заказчик _____

М.П.

М.П.

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Байконур

« ____ » _____ 20__ г.

Я, гражданин _____, _____
(Ф.И.О. полностью)

" ____ " _____ г. рождения, паспорт серии _____ N _____,
выдан _____ " ____ " _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ настоящей доверенностью уполномочиваю граждан _____

_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)
" ____ " _____ г. рождения, паспорт серии _____ N _____,
выдан _____ " ____ " _____ г.,
зарегистрированного(ую) _____ по _____ адресу:

_____ внести наличные денежные средства в кассу в размере: _____ руб.

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» на счет № 40701810600043000005, открытый в Байконурском филиале АО «ФОНДСЕРВИСБАНК», расписываться в документах, а также совершать иные действия, связанные с исполнением настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действует до « ____ » _____ 20__ г. либо до ее отмены выдавшим лицом. Настоящая доверенность прекращает свое действие в предусмотренных действующим законодательством случаях.

Образец подписи _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. уполномоченного лица) _____ (подпись)

Доверенность принята, личность доверителя установлена мною,

_____ (должность, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ года
(подпись)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Настоящим даю согласие Государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (ГБУ ДО ДЮСШ) (ИНН 9901006935, ОГРН 1059930300440, адрес местонахождения: город Байконур, улица имени генерал-полковника Максимова А.А., дом № 10а на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование и уничтожение), в том числе с использованием средств автоматизации и без их использования, следующих своих персональных данных, указанных в настоящей доверенности: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, образец моей подписи, учиненной мною в настоящей доверенности.

Настоящее согласие дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для обеспечения защиты персональных данных при расчетно-кассовом обслуживании счета.

Настоящее согласие дается на весь срок действия доверенности.

Фамилия, имя, отчество:

Подпись:

Дата

**Образец
Расчет среднего заработка**

по документу: Оплата по среднему заработку № 12 от 19 февраля 2019 г.

**Организация: Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
"Детско-юношеская спортивная школа"**

Работник: Иванов Иван Иванович, таб. №: 1

Оплачиваемый период: с 19.02.2019 по 25.02.2019

Расчетный период: с 01.02.2018 по 31.01.2019

Способ расчета заработка: По среднему заработку

1. Начисления за расчетный период по рабочим местам

Основное рабочее место ГБУ ДО ДЮСШ; тренер-преподаватель

Месяц	Заруботок	Коэффициент индексации	Заруботок с учетом индексации	Учтено дней расчетного периода
Февраль 2018 г.	41 026,8	1,600025116	65 643,91	20
Март 2018 г.	30 848,94	1,600025116	49 359,08	17
Апрель 2018 г.	54 467,78	1	54 467,78	19
Май 2018 г.	56 737,28	1	56 737,28	19
Июнь 2018 г.	71 668,13	1	71 668,13	25
Июль 2018 г.	16 538,81	1	16 538,81	6
Август 2018 г.	13 271,87	1	13 271,87	5
Сентябрь 2018 г.	54 467,78	1	54 467,78	19
Октябрь 2018 г.	47 778,75	1	47 778,75	18
Ноябрь 2018 г.	71 668,13	1	71 668,13	25
Декабрь 2018 г.	71 668,13	1	71 668,13	26
Январь 2019 г.	65 361,33	1	65 361,33	18
Итого:			638 630,98	217

Отработано рабочих дней: 180

Рабочих дней по норме: 247

Доля отработанного времени: $180 / 247 = 0,7287449393$

2. Премии, начисленные в расчетном периоде

Премии	Рабочее место	Начислено премии	Коэффициент индексации	Месячная часть	Учтено премии за расчетный период
Февраль 2018 г. ; за 12 мес.	ГБУ ДО ДЮСШ	23 600	1,0000	1 966,67	17 198,38
Октябрь 2018 г. ; за 3 мес.	ГБУ ДО ДЮСШ	3 000	1,0000	1 000,00	2 186,23
Учтенная сумма премий составила:					19 384,61

3. Расчет среднего заработка

Всего дней: 217

Всего заработка (включая премии): 658 015,900

Среднедневной заработок составил: $658 015,900 / 217 = 3 032,33$ руб.

Страховые взносы в ПФР на выплату страховой части 22% - 667,11 руб.

Страховые взносы на обязательное мед.страхования ФФОМС 5,1% - 154,65 руб.

Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и проф.заболеваний 0,2% - 6,06 руб.

Страховые взносы на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством 2,9% - 87,94 руб.

итого: $3032,33 + 915,76 = 3948,09$ руб.

Бухгалтер _____

_____ ф.и.о.