

Утверждаю
Директор Учреждения
_____ ФИО
«____» _____ 2025 г.

**Положение
«Сувенирная лавка»**

1. Общие положения

1.1 «Сувенирная лавка» (далее - Лавка) создан при наименовании юридического лица (далее - Учреждение)

2.1 Лавка не является юридическим лицом. Правовое положение регулируется Уставом Учреждения, Положением о порядке предоставления дополнительных платных услуг государственным учреждением культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры» и действующим законодательством РФ.

3.1 Настоящее Положение вводится в целях, упорядочения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в части реализации сувенирной и иной продукции, связанной с деятельностью Учреждения.

4.1 Продажа продукции, изделий декоративно - прикладного искусства (далее - изделия ДПИ), а также иных изделий (далее – Товары) предоставляется с целью полного удовлетворения потребностей населения в организации досуга, во всестороннем, творческом, многогранном развитии личности, в воспитании подрастающего поколения, а также с целью привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития и улучшения качества услуг, укрепления материально-технической базы Учреждения.

5.1 Продажа Товаров Учреждением является частью финансово -хозяйственной деятельности учреждения и регулируется действующим законодательством РФ, Уставом учреждения, и другими действующими нормативно-правовыми актами.

6.1 Настоящее Положение устанавливает основные правила по реализации Товаром, порядок учета полученных денежных средств.

7.1 Лавка осуществляет закупку товара для последующей реализации, принимает товар на комиссию.

8.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Законом РФ от 09.10.1992 N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157Н " Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" и от 06.12.2010 N 162Н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 30335-95/ГОСТ Р 50646-94 "Услуги населению. Термины и определения"

2. Порядок приема Товара

2.1.Сотрудник Лавки принимает по Акту приема-передачи Товар от поставщика с указанием оценки стоимости заявленной поставщиком и наценки Лавки. С поставщиком (комитентом) заключается договор комиссии. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, согласно которому Учреждение обязуется по поручению второй стороны за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет второй стороны, с обязательством уплаты вознаграждения Учреждению в размере и в порядке, установленных в договоре.

2.2.Поставщик товара имеет право самостоятельно оценивать сдаваемые изделия (Цена Поставщика). Цена изделия, переданные на выставку - продажу в Лавке устанавливается путем суммирования цены, установленной Мастером и наценки Лавки. Размер наценки устанавливается на усмотрение Учреждения, путем сопоставления цен на рынке.

2.3.Товар, поступивший в Лавку от Поставщика, являются собственностью последнего - Учреждение не имеет оснований для учета материальных ценностей, на балансовых счетах.

2.4.На изделия, принимаемые для реализации на выставке-продаже, выписываются ценники с указанием стоимости изделия.

2.4.В целях обеспечения надлежащего контроля за сохранностью Товара и движением объекты могут учитываться на забалансовом "Материальные ценности, принятые на хранение" или на дополнительно введенном забалансовом счете.

3. Порядок реализации сувенирной продукции и требования, предъявляемые

3.1.Реализация сувенирной продукции осуществляется, в специально выделенном месте, а также на не стационарных выставках-ярмарках по согласованию.

3.2.Для обеспечения Лавки, закрепляется материально ответственное лицо, с которым заключается договор о материальной ответственности.

3.3.Оплата за реализацию должна производиться путем наличных или безналичных расчетов с использованием ККТ.

3.4.Представитель Лавки обязан предоставить для ознакомления покупателей реестр цен.

3.5.Учреждение обязано предоставлять необходимую информацию о товаре и цене, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Указанная информация доводится до потребителя путем размещения в средствах массовой информации и/или в самом Учреждении в специально отведенном помещении под реализацию.

4. Порядок формирования торговой наценки при продаже Товара.

4.1.Методика начисления торговой наценки в законодательстве отсутствует, поэтому учреждение вправе использовать любую методику:

- устанавливать единый процент торговой наценки на все товары или по отдельным группам товаров;
- устанавливать для конкретного товара (группы товаров) торговую наценку в виде твердой суммы (константы);
- применять иные способы расчета торговой наценки по своему усмотрению.

4.2.Торговая наценка утверждается приказом директора Учреждения на конкретную категорию товаров, виды, группы индивидуально.

5. Учет средств от продажи

5.3.Денежные средства, получаемые учреждением от реализации Товара, аккумулируются на лицевом счете по учету средств, полученных от дополнительной приносящей доход деятельности.

5.4.Учреждение обязано расходовать средства, полученные от реализации Товара в соответствии с Уставом, а также руководствуется Положением об иной приносящей доход деятельности в Учреждении.