

Утвержден
Постановлением Главы
Сергиево-Посадского
муниципального района
Московской области
от 23.09.2011 №1223-ПГ

ПОРЯДОК

определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района (далее - учреждения), оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания (далее - плата).

2. Порядок распространяется на учреждения, в отношении которых в соответствии с положением части 15 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета Сергиево-Посадского муниципального района в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

4. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования размера платы на услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждений, оказываемые учреждениями сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

5. Услуги (работы) оказываются (выполняются) учреждениями за плату, размер которой целиком покрывает издержки учреждения на их оказание. В случаях если законодательством Российской Федерации, Московской области предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

6. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (выполнения работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу) и т.д.

7. Учреждение формирует и утверждает перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) за плату, по согласованию с органом администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующим работу учреждения.

8. Особенности утверждения размера платы в разрезе отраслей бюджетной сферы (отраслевая специфика):

8.1. Учреждения сфер образования, здравоохранения, физкультуры и спорта, учреждения по работе с молодежью утверждают размер платы по согласованию с органом администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующим работу учреждения.

8.2. Учреждения сферы культуры самостоятельно утверждают размер платы.

9. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

10. Учреждение, оказывающее услуги (выполняющее работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг (работ) и размере платы за их оказание.

11. Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (выполнение работы) с учетом спроса на услугу (работу), требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (выполнение работы).

12. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы) и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (выполнения работы).

13. К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (выполнением работы), относятся:

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

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (выполнения работы);

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

прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (выполнения работы).

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

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

затраты на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт 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 связанные с оказанием услуги (выполнением работы).

15. Для расчета затрат на оказание услуги (работы) может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

16. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги (выполнении работы) задействованы в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги (выполнение работы) рассчитываются на основе фактических затрат учреждения 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:

$$\text{Зусл} = \frac{\text{SUM Зучр}}{\text{Фр.вр.}} * \text{Тусл},$$

где:

Зусл - затраты на оказание единицы услуги (выполнение единицы работы);

SUM Зучр - сумма всех затрат учреждения за период времени;

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

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги (выполнение работы).

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

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

$$\text{Зусл} = \text{Зот} + \text{Змз} + \text{Аусл} + \text{Зн},$$

где:

Зусл - затраты на оказание услуги (выполнение работы);

Зот - затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги (выполнении работы);

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (выполнении работы);

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость услуги (работы).

Затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании услуги (выполнении работы), включают в себя затраты на оплату труда и страховые взносы на выплаты по оплате труда основного персонала, включая суммы вознаграждения и страховые взносы на суммы вознаграждения сотрудников из числа основного персонала, привлекаемых по гражданско-правовым договорам (далее также - затраты на оплату труда персонала).

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

$$\text{Зот} = \text{SUMOTч} \times \text{Тусл},$$

где:

Зот - затраты на оплату труда персонала;
Тулс - 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 страховые взносы);

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (выполнении работы), проводится по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

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

- 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 (выполнения работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum_{i,j} m_{i,j} \times Ц_{j}, \text{ где:}$$

$З_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги (выполнения работы);

$m_{i,j}$ - материальные запасы определенного вида;

$Ц_{j}$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (выполнения работы), проводится по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

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

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (выполнении работы), проводится по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

20. Объем накладных затрат относится на стоимость услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда основного персонала, включая суммы вознаграждения и страховые взносы на суммы вознаграждения сотрудников из числа основного персонала, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, и рассчитывается по следующей формуле:

$$З_{н} = k_{н} \times З_{от},$$

где:

$k_{н}$ - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании

отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$кн = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{SUMЗуоп},$$

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 страховых взносов 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;

Зуоп - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и страховые взносы на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

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, прочие услуги;

- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание тревожных кнопок), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), 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 услуги (работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений.

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

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

21. Расчет размера платы проводится по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(наименование услуги (работы))

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая страховые взносы (руб.)	Средне-месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.): гр.5 = гр.2 / гр.3 * гр.4
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	х	х	х	

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

(наименование услуги (работы))

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

РАСЧЕТ СУММЫ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

(наименование услуги (работы))

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*гр.3* *гр.5/гр.4
1	2	3	4	5	6
1.					
...					
Итого	х	х	х	х	

РАСЧЕТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

(наименование услуги (работы))

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Значение
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 учреждения	руб.	
5	Коэффициент накладных затрат		Стр.5 = {стр.1 + стр.2 + стр.3} / стр.4
6	Затраты на оплату труда основного персонала, участвующего в предоставлении платной услуги	руб.	
7	Итого накладные затраты	руб.	Стр.7 = стр.5 * стр.6

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА ПЛАТЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ)

(наименование услуги (работы))

N п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	2	3
1.	Затраты на оплату труда 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.	Размер платы за услугу (работу)	

Начальник управления экономического
развития и агропромышленного комплекса

Г.В.Королева