

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного
автономного учреждения Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»
от «04» августа 20 19 г. № 24

Порядок ценообразования и утверждения цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые государственным автономным учреждением Ямало- Ненецкого автономного округа «Культурно-деловой центр»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений)», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и распространяется на оказание услуг государственным автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Культурно-деловой центр» (далее - Учреждение), относящихся в соответствии с уставом Учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе (далее - платные услуги).

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

3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен, предельных цен на платные услуги (далее - цены).

4. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг.

5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д. При этом оказание платных услуг не должно повлиять на выполнение государственного задания Учреждением, в том числе на количественные и качественные показатели государственного задания.

6. Цена платных услуг, определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

7. Предельные уровни (минимальный и (или) максимальный) цен на платные услуги, в соответствии с расчётами, Учреждение утверждает самостоятельно.

8. Изменение действующих цен производится по мере необходимости, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. Основанием для пересмотра цен на платные услуги могут быть:

- изменение внешних экономических условий (цен на ГСМ и материальные ресурсы, переоценка основных фондов, изменение норм амортизационных отчислений и т.д.);

- изменение нормативных правовых актов, действующих на момент утверждения цен на платные услуги.

10. Департамент вправе выступить инициатором приостановления либо прекращения деятельности Учреждения по оказанию платных услуг в случаях:

- отсутствия бюджетной эффективности (убыточности) платной услуги, оказываемой Учреждением;

- невыполнения гарантированных объемов государственных услуг (работ) в соответствии с установленным государственным заданием Учреждению;

- невыполнения гарантированных требований к качеству и условиям оказания государственных услуг (работ) в соответствии с установленным государственным заданием Учреждению.

11. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг, единицы измерения и их стоимости по форме согласно Приложению № 1 к Порядку.

II. Определение цены

12. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению затрат на оказание платной услуги.

13. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

14. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

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

прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

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

затраты на персонал Учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);

хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (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 связанных с оказанием платной услуги;

16. Для расчета затрат на оказание платной услуги используется метод прямого счета.

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. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

$Z_{\text{мз}}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$A_{\text{усл}}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$Z_{\text{н}}$ - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

18. Затраты на основной персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги;

суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \sum OTч * T_{\text{усл}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате

труда основного персонала;

ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда);

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом.

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги приводится по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

19. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя:

затраты на оказание услуг;

затраты на компенсацию расходов по проезду, проживанию лиц, задействованных в оказании платных услуг;

затраты на увеличение стоимости нематериальных активов;

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники, оформления, организации водно-питьевого режима;

затраты на другие материальные запасы и услуги;

другие затраты.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:

$$З_{мз} = \sum MZ_i^j \times Ц_i^j, \text{ где}$$

$З_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

MZ_i^j - материальные запасы определенного вида;

$Ц_i^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

20. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги приводится по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.

21. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$Z_n = k_n * Z_{оп}, \text{ где:}$$

k_n - 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:

$$k_n = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\sum Z_{оп}}, \text{ где:}$$

$Z_{ауп}$ - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$A_{охн}$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Z_{оп}$ - фактические затраты на весь основной персонал Учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления 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, затраты на прочие услуги, потребляемые Учреждением при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации 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 платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, в том числе на приобретение ГСМ.

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

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

22. Уровень рентабельности определяется в соответствии с Положением об оказании платных услуг, оказываемых Учреждением.

23. Расчет цены приводится по форме согласно Приложению № 6 к Порядку.

Приложение № 1
к Порядку ценообразования и утверждения
цен (тарифов) на платные услуги,
оказываемые государственным
автономным учреждением Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»

Утверждаю:
Государственное автономное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

МП

ПРЕЙСКУРАНТ
цен (тарифов) на платные услуги
государственного автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного
округа «Культурно-деловой центр»
на 20 __ год

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена (тариф) рублей
1			
2			
3			
4			
5			

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку ценообразования и утверждения
цен (тарифов) на платные услуги,
оказываемые государственным
автономным учреждением Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование должности	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) $(6)=(3)/(4)*(5)$
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого	X	X	X	

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку ценообразования и утверждения
цен (тарифов) на платные услуги,
оказываемые государственным
автономным учреждением Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»

Расчет затрат на материальные запасы,

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу (руб.)	Всего затрат материальных запасов (6) = (4) * (5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
	Итого	X	X	X	

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку ценообразования и утверждения
цен (тарифов) на платные услуги,
оказываемые государственным
автономным учреждением Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Г одовая норма износа (%)	Г одовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (7)=(3) * (4)/ (5)*(6)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						
	Итого X		X	X	X	

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку ценообразования и утверждения
цен (тарифов) на платные услуги,
оказываемые государственным
автономным учреждением Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

1.	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2.	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3.	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4.	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5.	Коэффициент накладных затрат	$(5) = \{(1)+(2)+(3)\}/(4)$
6.	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7.	Итого накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку ценообразования и утверждения
цен (тарифов) на платные услуги,
оказываемые государственным
автономным учреждением Ямало-
Ненецкого автономного округа
«Культурно-деловой центр»

Расчет предельного уровня (минимальный и (или) максимальный) цены
на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на персонал	
2.	Затраты материальных запасов и услуг	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Рентабельность на общую сумму затрат (...)**	
7.	Показатель объема, оказываемой услуги	
8.	Цена на платную услугу стр.8 = (стр.5 + стр.6)/стр.7	

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)