

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
КУЛЬТУРЫ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНЫМ
ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН И
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ СВЕРХ УСТАНОВЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Настоящий порядок устанавливает правила определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения (далее — Плата, Услуги (работы) и Учреждение соответственно), оказываемые им сверх установленного муниципального задания..

2. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Услуги (работы) оказываются Учреждением за плату, размер которой целиком покрывает затраты учреждения на их оказание.

4. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания Услуг (работ) за Плату в зависимости от материальной базы, численности состава и квалификации персонала, спроса на Услугу (работу).

5. Учреждение формирует перечень Услуг (работ), оказываемых за Плату, который утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

6. Размер Платы определяется бюджетным учреждением самостоятельно на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее — Затраты).

7. Учреждение, оказывающее Услуги (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.

8. Размер Платы формируется на основе себестоимости оказания Услуги (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 (работы).

9. Затраты учреждения делятся на Затраты, непосредственно связанные с оказанием Услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления, и Затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания Услуги (работы).

10. К Затратам, непосредственно связанным с оказанием Услуги (работы), относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания Услуги (работы) (далее — Основной персонал);
- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания Услуги (работы);
- амортизация оборудования, используемого в процессе оказания Услуги (работы);
- прочие расходы, отражающие специфику оказания Услуги (работы).

11. К Затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания Услуги (работы) (далее — Накладные расходы), относятся:

- затраты на содержание персонала Учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания Услуги (работы) (далее — Административно- управленческий персонал);
- хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее — Общехозяйственные расходы);
- затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
- амортизация зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием Услуги (работы).

12. Для расчета Затрат на оказание Услуги (работы) используется расчетно-аналитический метод либо метод прямого счета.

13. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании Услуги (работы) задействованы в равной степени весь Основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода, Затраты на оказание Услуги (работы) рассчитываются на основе фактических затрат Учреждения в предшествующий отчетный год (иной отчетный период) 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:

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

Зусл. - затраты на оказание единицы платной услуги;

Зучр. - сумма всех затрат учреждения за отчетный период;

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

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

14. 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 (работы) рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание Услуги (работы) с учетом всех элементов Затрат по следующей формуле:

$$\text{Зусл.} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл.} + \text{Зн}, \text{ где}$$

Зусл. - затраты на оказание Услуги (работы);

Зоп — затраты на Основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании Услуги (работы);

Змз — затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания Услуги (работы);

Аусл — сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании Услуги (работы);

Зн — накладные расходы, относимые на стоимость услуги (работы).

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 оказанием Услуги (работы);
- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда Основного 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 (работы), и определяется по формуле:

$$\text{Зоп} = \sum \text{Отч} * \text{Тусл}, \text{ где}$$

Зоп — затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда Основного персонала;

Отч — повременная (часовая, дневная) 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 Услуги (работы), приводится по форме согласно приложению к настоящему Порядку (таблица 1).

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

- затраты на медикаменты и перевязочные средства;
- затраты на продукты питания;
- 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 (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$\text{Змз} = \sum \text{МЗi} * \text{Цi}, \text{ где:}$$

Змз — затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания Услуги (работы);

МЗi — материальные запасы определенного вида;

Цi — цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет Затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания Услуги (работы), проводится по форме согласно приложению к настоящему Порядку (таблица 2).

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

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании Услуги (работы), проводится по форме согласно приложению к

настоящему Порядку (таблица 3).

17. Объем накладных расходов относится на стоимость Услуги (работы) пропорционально Затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда Основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания Услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

$$Зн = kn * Зоп, \text{ где}$$

kn - 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:

$$kn = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\sum Зоп}, \text{ где}$$

$Зауп$ — фактические затраты на Административно-управленческий персонал за отчетный период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности Административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Зохн$ — фактические затраты на общехозяйственные расходы 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 законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

$Аохн$ — прогноз суммы начисленной амортизации имущества в составе Общехозяйственных расходов;

$Зоп$ — фактические затраты на весь Основной персонал Учреждения за отчетный период, исходя из прогнозируемого изменения численности Основного персонала и прогнозируемого роста 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.

Общехозяйственные расходы включают в себя;

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение пользовательских прав на программное обеспечение);
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые Учреждением при оказании Услуги (работы);
- 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 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, приобретение топлива для

котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества в составе Общехозяйственных расходов определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет Накладных расходов производится по форме согласно приложению к настоящему Порядку (таблица 4).

18. Расчет размера Платы на оказание Услуги (работы) проводится по форме согласно приложению к настоящему Порядку (таблица 5).

Приложение
к Порядку определения платы за оказание бюджетным
учреждением культуры услуг (выполнение работ),
относящихся к основным видам деятельности бюджетного
учреждения для граждан и юридических лиц сверх
установленного муниципального задания

Таблица 1

**Расчет Затрат на оплату труда персонала, непосредственного участвующего в
процессе оказания Услуги (работы)**

(наименование Услуги (работы))

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание услуги (работы) (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5=2/3*4)
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого:	x	x	x	

Таблица 2

**Расчет Затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые
в процессе оказания Услуги (работы)**

(наименование Услуги (работы))

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

Таблица 3

**Расчет суммы начисленной амортизации оборудования,
используемого при оказании Услуги (работы)**

(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 (6=2*3*5/4)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Итого:	x	x	x	x	

Расчет Накладных расходов

(наименование Услуги (работы))

руб.

1	Прогноз затрат на Административно-управленческий персонал	
2	Прогноз общехозяйственных расходов	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации в составе общехозяйственных расходов	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда Основного персонала	
5	Коэффициент накладных расходов	$\text{стр}5=(\text{стр}1+\text{стр}2+\text{стр}3)/\text{стр}4$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в оказании услуги (работы)	
7	ИТОГО: накладные расходы	$\text{стр}7=\text{стр}5*\text{стр}6$

Расчет размера Платы на оказание Услуги (работы)

(наименование Услуги (работы))

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда Основного персонала	
2	Затраты на приобретение материальных запасов	
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании Услуги (работы)	
4	Накладные расходы, относимые на Услуги (работу)	
5	ИТОГО затрат	
6	Размер Платы за Услуги (работу)	