



Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ
АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ

(Комитет по делам ЗАГС и архивов
Правительства Хабаровского края)

ПРИКАЗ

26.01.2016 № 7/4-п

г. Хабаровск

Об утверждении методических рекомендаций определения платы за услуги (работы) для граждан и юридических лиц, предоставляемые (выполняемые) государственными бюджетными учреждениями, подведомственными комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края, на платной основе

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации определения платы за услуги (работы) для граждан и юридических лиц, предоставляемые (выполняемые) государственными бюджетными учреждениями, подведомственными комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края, на платной основе.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя председателя комитета Дорохова А.Л.

Председатель комитета

О.В. Завьялова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета по делам ЗАГС
и архивов Правительства
Хабаровского края
от 26.01.2016 № 7/4-п

Методические рекомендации
определения платы за услуги (работы) для граждан и юридических лиц,
предоставляемые (выполняемые) государственными бюджетными
учреждениями, подведомственными комитету по делам ЗАГС и архивов
Правительства Хабаровского края, на платной основе

I. Общие положения

1. Методические рекомендации определения платы за услуги (работы) для граждан и юридических лиц, предоставляемые (выполняемые) государственными бюджетными учреждениями, подведомственными комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края, на платной основе, (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в целях применения государственными бюджетными учреждениями, подведомственными комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края (далее – учреждения, комитет соответственно), при предоставлении государственных услуг (выполнении работ), сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными и краевыми законами, в пределах установленного государственного задания, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе (далее – платные услуги).

2. Методические рекомендации распространяются на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

3. Методические рекомендации разработаны в целях установления единого механизма формирования цен, предельных цен на платные услуги (далее – цены).

4. Платные услуги оказываются учреждением по ценам, с учетом издержек учреждения на их оказание.

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.

6. Учреждение формирует и утверждает перечень платных услуг по согласованию с комитетом.

7. Учреждение утверждает цены на платные услуги по согласованию с комитетом.

8. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета (калькуляций) стоимости их оказания.

9. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости.

II. Определение цены

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

2. Учреждением может быть установлен повышающий или понижающий коэффициент, учитывающий объективные различия (место нахождения, количество потребителей платной услуги) в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги. При использовании корректирующих коэффициентов цена единицы платной услуги определяется путем умножения среднего значения на корректирующий коэффициент. При этом цена, умноженная на соответствующий корректирующий коэффициент, не должна превышать предельную цену, установленную для данной платной услуги.

3. 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.

4. 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.

5. 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;

6. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован метод прямого счета.

7. 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.

$$З_{усл} = З_{оп} + З_{мз} + А_{усл} + З_n, \text{ где}$$

$З_{усл}$ – затраты на оказание платной услуги;

$З_{оп}$ – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

$З_{мз}$ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$А_{усл}$ – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$З_n$ – накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

8. 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:

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

$З_{оп}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$T_{усл}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$OTч$ – 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).

9. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, 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 произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяется по формуле:

$$З_{мз} = \sum MZ_i^j \times Ц^j$$

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

MZ_i^j – материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ – цена приобретаемых материальных запасов.

10. 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.

11. Коэффициент накладных затрат (k_n), отражает нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде::

$$k_n = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{\sum Зоn}, \text{ где}$$

$Зауп$ – 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 налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$Аохн$ – прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

Зоп - 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, прачечных, 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), 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, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

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

12. На отдельные платные услуги, выполнение которых носит разовый (нестандартный) характер по решению учредителя плата (цена) за услуги может определяться на основе разовой калькуляции затрат.
