

**Порядок  
определения стоимости услуг (работ), предоставляемых на платной основе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ) разработан в соответствии с федеральным законом 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" и Приказом министерства спорта Калужской области от 27.12.2022 г. №647 "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении министерства спорта Калужской области, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания".

1.2. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен на платные услуги (работы).

1.3. Деятельность по оказанию (выполнению) платных услуг (работ) относится к самостоятельной хозяйственной деятельности учреждения, приносящей доход, и осуществляется на основании устава учреждения.

Оказание услуг, подлежащих лицензированию, осуществляется учреждением только с момента получения лицензии в порядке, установленном законодательством.

1.4. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) учреждением по ценам, покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг. В случаях, если законодательством предусматривается оказание учреждением платной услуги в пределах государственного задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга (работа) включается в перечень государственных услуг (работ), по которым формируется государственное задание. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) учреждением сверх установленного государственного задания на основании договоров возмездного оказания услуг. Они не могут быть оказаны взамен или в рамках выполнения государственного задания, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий из областного бюджета.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания (выполнения) платных услуг (работ) исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на платные услуги (работы).

1.6. Перечень платных услуг (работ) и размер платы за их оказание (выполнение) (за исключением установленного законодательством Российской Федерации) утверждается руководителем учреждения самостоятельно.

1.7. Копия утвержденного перечня платных услуг (работ) и размера платы за услуги (работы) направляются в министерство спорта Калужской области и размещается на официальном сайте Учреждения не позднее трех рабочих дней со дня утверждения.

Учреждение не предоставляет в министерство спорта Калужской области перечни платных услуг (работ) и размер платы по следующим видам экономической деятельности:

- деятельность столовых при предприятиях и учреждениях и поставка продукции общественного питания (код по ОКВЭД 55.5);
- деятельность ресторанов и кафе (код по ОКВЭД 55.30);

- розничная торговля (код по ОКВЭД 52).

1.8. Стоимость платных услуг (работ) определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты) согласно Методике расчета цен на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждениями на платной основе (раздел 2).

## **2. Методика расчета цен на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждением на платной основе**

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

2.2. Цены на платные услуги (работы) учреждения формируются с учетом следующих факторов:

- учета полного комплекса технологических процессов и операций, необходимых для осуществления единицы платной услуги (работы);

- использования научно-обоснованных норм времени или выработки на услуги (работы), полученные на основе данных хронометража;

- размера дневного заработка (часовой тарифной ставки) работника, определяемого на основе среднего расчетного уровня оплаты труда и среднего сложившегося уровня материальных расходов на содержание административно-управленческого персонала.

Стоимость выполняемых (предоставляемых) работ и услуг (ее цена для потребителя) складывается из затрат на ее производство и планируемой прибыли.

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

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

- затраты трудовых ресурсов персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания (выполнения) услуги (работы);

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

- затраты (амортизация), связанные с использованием основных фондов в процессе оказания (выполнения) услуги (работы)

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

Этот вид затрат подлежит прямому учету.

К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не произведенным непосредственно в процессе оказания (выполнения) услуги (работы) (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты трудовых ресурсов персонала учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания (выполнения) услуги (работы) администрация, хозяйственный и обслуживающий персонал (далее административно-управленческий персонал) и т.д.;

- хозяйственные расходы - расходные материалы и предметы снабжения, оплата услуг связи, коммунальных услуг, текущего ремонта и так далее (далее - затраты общехозяйственного назначения);

- затраты на уплату налогов, пошлина и обязательные платежи (за исключением начислений на фонд оплаты труда);

амортизация зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием (выполнением) услуг (работ);

прочие расходы, отражающие специфику деятельности учреждения.

Уровень рентабельности определяется учреждением самостоятельно на основании анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них, анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

2.3. Для расчета затрат на оказание платной услуги (работы) может быть использован один из двух методов: расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

#### 2.3.1. Метод расчетно-аналитический.

Данный метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги (работы) задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги (работы) на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги (работы).

$$З_{\text{усл}} = \frac{\Sigma \text{Зучр}}{\text{Фр.вр}} \times \text{Т}_{\text{усл}}$$

где:

$З_{\text{усл}}$  - затраты на оказание единицы платной услуги (работы);

$\text{Зучр}$  - сумма всех затрат учреждения за период времени;

$\text{Фр.вр.}$  - фонд рабочего времени всего персонала учреждения, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (работы) (основной персонал) за тот же период времени;

$\text{Т}_{\text{усл}}$  - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги (работы).

#### 2.3.2. Метод прямого счета.

Данный метод применяется в случаях, когда оказание платной услуги (работы) требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги (работы) лежит прямой учет всех элементов затрат на ее оказание:

$$З_{\text{усл}} = \text{З}_{\text{оп}} + \text{З}_{\text{мз}} + \text{А}_{\text{усл}} + \text{З}_{\text{н}} + \text{З}_{\text{нал}}, \text{ где}$$

$З_{\text{усл}}$  - затраты на оказание платной услуги (работы);

$\text{З}_{\text{оп}}$  - затраты на оплаты труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании платной услуги (работы);

$\text{З}_{\text{мз}}$  - затраты на приобретение материальных запасов, используемых в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

$\text{А}_{\text{усл}}$  - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы);

$\text{З}_{\text{н}}$  - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (работы);

$\text{З}_{\text{нал}}$  - затраты на уплату необходимых налогов и сборов 9НДС, госпошлина и т.д.).

2.4. Затраты трудовых ресурсов, непосредственно используемых в процессе оказания

(выполнения) услуги (работы), включают в себя:

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

затраты на командировочные расходы, связанные с предоставлением платной услуги (работы);

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 (выполнения) платной услуги (работы). Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги (работы), и определяется по формуле:

$$Зоп = \Sigma OTч \times Тусл$$

где

Зоп - 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 на оказание (выполнение) платной услуги (работы).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится в форме согласно Таблице 1:

**Таблица 1**

**Расчет  
затрат на оплату труда персонала**

(наименование платной услуги)

Должность	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.) (5) = (2)/(3)x(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	X	x	X	

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания (выполнения) платной услуги (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 произведение средних цен на материальные запасы на объем их потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты

на приобретение материальных запасов определяется по формуле:

$$З_{мз} = \sum МЗ \times Ц^j$$

где

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

$МЗ$  - материальные запасы  $j$ -ого вида;

$Ц^j$  - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, приводится в форме согласно Таблице 2:

**Таблица 2**

**Расчет  
затрат на материальные запасы**

(наименование платной услуги)

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

2.6. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы), 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 в форме согласно Таблице 3:

**Таблица 3**

**Расчет  
суммы начисленной амортизации оборудования**

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Сумма начисленной амортизации (6) = (2) x (3) x (4)/(5)
1	2	3	4	5	6

1.					
2.					
Итого	X	X	X	X	

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

$$Z_n = k_n \times Z_{оп}$$

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:

$$k_n = \frac{Z_{ауп} + Z_{охн} + A_{охн}}{\Sigma Z_{оп}}$$

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 на повышение квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя затраты на:

- материальные и информационные ресурсы, услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;
- коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, услуги банков, прачечных, прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании платной услуги;
- 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.), противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации т.п.), текущий ремонт по видам основных фондов, содержание прилегающей

территории, арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), уборку помещений, 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.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 4:

**Таблица 4**

**Расчет  
накладных затрат**

(наименование платной услуги)

N п/п	Наименование статей	Сумма, (руб.)
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) x (6)	

2.8. При формировании цены платной услуги (работы) может быть установлен повышающий или понижающий коэффициент, учитывающий объективные различия (физическое состояние, срочность и формы представления результата, количество потребителей платной услуги и т.п.) в размерах нормативов затрат на оказание одной и той же платной услуги (работы). При использовании корректирующих коэффициентов цена единицы платной услуги для конкретного потребителя определяется путем умножения среднего значения на корректирующий коэффициент.

**Приложение N 1**  
**к Порядку**  
**определения стоимости услуг (работ),**  
**предоставляемых на платной основе**

"Утверждаю"

Директор  
ГБОУ КО СШОР "Л.Латыниной"  
\_\_\_\_\_ (...)  
"    "                    20    г

**Расчет**  
**цены на платные услуги**  
**ГБОУ КО СШОР "Л.Латыниной"**

(наименование платной услуги (работы) )

	Наименование затрат	Сумма (руб.)
1	Затраты на оплату труда основного персонала	
2	Затраты на материальные запасы	
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5	Итого затрат (п. 1 + п. 2 + п. 3 - п. 4)	
6	Рентабельность, (%) (п. 5 * процент рентабельности/100)	
7	НДС (%)	
8	Цена платной услуги (работы) - (п. 5 + п. 6 + п. 7)	

Заместитель директора

\_\_\_\_\_

(подписи)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



**Приложение N 2**  
к Порядку  
**определения стоимости услуг (работ),**  
**предоставляемых на платной основе**

"Утверждаю"

Директор  
ГБОУ КО СШОР "Л.Латыниной"  
\_\_\_\_\_ (...)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о ценах на оказываемые услуги (работы)**  
**ГБОУ КО СШОР "Л.Латыниной"**

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Цена, (руб.)
1		
2		
3		
4		
....		

Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
(подписи)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)