

Финансово-экономическое обоснование тарифа на оказание платной услуги

по выезду сотрудника МФЦ по месту нахождения заявителя в офис для приема и выдачи документов

Формирование стоимости услуги и ее экономическое обоснование производится МАУ «МФЦ» самостоятельно в соответствии с законодательством.

При формировании тарифа учтены следующие расходы:

Стоимость затрат рассчитана согласно штатному расписанию, утвержденному на период 2021 года, с учетом планируемой на 2022 год индексации (5,8%), согласно решению Думы городского округа Тольятти от 08.12.2021 №1128.

1. Заработная плата специалистов, принимающих непосредственное участие в оказании услуги:

- инспектор 1 категории отдела приема документов (ОПД) -- 26 280,19 руб.;

- инспектор 2 категории отдела приема документов (ОПД) – 24 510,15 руб.

Средняя заработная плата инспектора отдела приема документов 25 395,00 руб., время на прием и оформление документов затрачивается 7 часов рабочего времени:

$25\,395,00 \text{ руб.} / 164,4 \text{ час.} = 154,5 \text{ руб./час.} * 7 \text{ час.} = 1\,081,5 \text{ руб.}$

Рабочее время специалиста определено из расчета расхода времени на оформление одного пакета документов по услуге 30-45 мин., за выезд (рабочий день) планируется принять 10-12 пакетов.

При расчете стоимости трудозатрат инспекторов (ОПД) применяется **коэффициент сложности проведения консультации 2,42** (согласно приложению №1 к Положению о предоставлении на платной основе услуг и порядке их оказания):

Мультипликативный коэффициент сложности проведения консультаций по вопросам организации процесса оказания услуг определяется по формуле и рассчитывается следующим образом: $1,2 * 1,3 * 1,55 = 2,42$

1,2 – уровень применения консультации;

1,3 – уровень переработки информации для консультации;

1,55 – длительность работ по подготовке к проведению консультации.

В себестоимость услуги, включен расчет отпускных специалистов. При расчете отпускных учитывается коэффициент 2,33 (28 дней отпуска/12 мес. = 2,33) и среднемесячное число календарных дней 29,3 (для расчета среднедневного заработка).

2. Начисления на выплаты по оплате труда.

Начисления на ФОТ определяются в соответствии с законодательством РФ и составляют 30,2 %.

3. Прямые материальные расходы.

3.1. В тариф включаются расходы на ксероксную бумагу формата А4 стоимостью 0,5 руб./лист (упаковка 500 листов). Для формирования 1-го пакета документов в среднем расходуется 20 листов, всего планируется к оказанию за

выезд 10-12 пакетов, соответственно расход бумаги 240 листов. Ресурс тонера – 1600 страниц. Стоимость тонера – 102,87 руб.

3.2. В стоимость тарифа включаются расходы на заправку картриджа и техническое обслуживание оргтехники МФУ.

В рамках заключенного договора на 2021 год с ИП Зотов А.Е. по техническому обслуживанию оргтехники стоимость нормо-часа составляет – 229,60 руб.; заправка тонером – 0,56 норма-часов; техническое обслуживание – 1,72 норма-часов.

$((0,56 \text{ н-час} + 1,72 \text{ н-час}) * 229,60 \text{ руб.}) / 1600 \text{ стр.} * 240 \text{ листов} = 135,4 \text{ руб.}$

3.3. При расчете амортизации оборудования, используемого в процессе оказания услуги, учитываются следующие показатели:

- балансовая стоимость: ноутбук – 488,9 руб. в месяц, МФУ HP Laser Jet Pro M 1536 dnf – 819,4 руб. в месяц; автомобиль Chevrolet Lacetti – 10525,0 руб. в месяц. ПК, МФУ относятся ко 2-й амортизационной группе по ОКОФ, срок полезного использования – 3 года (36 мес.); автомобиль относится к 3-ей амортизационной группе по ОКОФ, срок полезного использования – 5 лет (60 мес.).
- время работы оборудования: ноутбук – 7,0 час., МФУ – 0,25 часа, автомобиль – 0,75 часа.

3.4. Предоставление доступа к сети Интернет.

Согласно заключенным договорам на 2021 год с операторами связи, средний показатель стоимости пользования сетью интернет со скоростью до 10 Мбит/с по одному отделению МФЦ составляет – 6300,0 руб.

$6300,0 \text{ руб. в мес.} / 720 \text{ час. (круглосуточно 24 часа * 30 дней)} * 7 \text{ час.} = 61,3 \text{ руб.}$

3.5. Расходы на ГСМ.

Среднее расстояние по городу между объектами (отделениями МФЦ и территорией заказчика): $16,0 \text{ км} * 2 = 32,0 \text{ км.}$, 10,9 л. – средняя норма расхода топлива (летняя норма – 10,5 л., зимняя норма – 11,3 л.) в соответствии с приказом учреждения и в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Минтранса РФ 14.03.2008 № АМ-23-р и учетной политикой МАУ «МФЦ».

Средняя стоимость одного литра бензина (АИ-95) – 48,5 руб.

Расходы на ГСМ: $32,0 \text{ км} * 10,9 \text{ л} / 100 * 48,5 \text{ руб.} = 169,2 \text{ руб.}$

4. При расчете накладных расходов используется постоянная величина 0,6, рассчитанная по формуле: соотношение объема накладных расходов на выполнение муниципального задания и накладных расходов на оказание учреждением платных услуг к объему прямых затрат на выполнение муниципального задания и прямых затрат на оказание учреждением платных услуг.

| Наименование показателя | Сумма по ПФХД, тыс. руб. | Сумма прямых расходов, тыс. руб. | Сумма накладных расходов, тыс. руб. | Соотношение накладных расходов к прямым расходам |
|-------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Муниципальное задание на 2021 | 161 402,0 | 103 980,9 | 57 421,1 | 0,60 |

| | | | | |
|---------------------------------------|----------|------------------|--------------------------|--|
| год | | | | |
| Платные услуги, деятельность БПА и ПА | 18 345,0 | 7 600,8 + 655,9 | 8 899,2 + 1 099,1 + 90,0 | |
| Итого | | 112 237,6 | 67 509,4 | |

67 509,4

П.В. = $\frac{67\,509,4}{112\,237,6} = 0,60$ (по данным ПФХД от 14.01.2021)

112 237,6

Накладные расходы в тарифе складываются из произведения общего объема прямых материальных расходов на данную услугу и коэффициента 0,6.

В накладные расходы входит оплата труда административно-управленческого и вспомогательного персонала, начисления на выплаты по оплате труда АУП и вспомогательного персонала, общехозяйственные расходы. Состав АУП, участвующего в процессе оказания услуги приведен в Приложении №4.

Себестоимость оказания одной услуги по выезду сотрудника МФЦ по месту нахождения заявителя в офис для приема и выдачи документов составляет:

4192,0 руб. + 2515,2 руб. = 6707,2 руб.

Рентабельность 23% (1542,8 руб.), НДС 20% (1650,0 руб.).

Тариф на оказание услуги по выезду сотрудника МФЦ по месту нахождения заявителя в офис для приема и выдачи документов составляет 9900,0 руб. (Приложение №1.)