



**МІНІСТЕРСТВО  
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

м. Київ

07.12.2015

№ 1486

Про затвердження Методичних  
рекомендацій розрахунку вартості  
соціальних послуг

Відповідно до Положення про Міністерство соціальної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 № 423, на виконання підпункту 4 пункту 302 Плану заходів з виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України та Стратегії сталого розвитку „Україна – 2020” у 2015 році, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 04 березня 2015 року № 213 зі змінами,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Методичні рекомендації розрахунку вартості соціальних послуг, що додаються.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра В. Мушиніна.

**Міністр**

**П. Розенко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної  
політики України04.12.2015 № 1486**Методичні рекомендації розрахунку вартості соціальних послуг****I. Загальні положення**

1. Цими Методичними рекомендаціями регулюється механізм визначення вартості соціальних послуг, які пропонуються суб'єктами, що надають такі послуги.

2. Методичні рекомендації розроблені відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України, законів України „Про соціальні послуги”, „Про ціни і ціноутворення”, „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” та інших нормативно-правових актів.

3. Розрахунки вартості соціальних послуг згідно з цими Методичними рекомендаціями доцільно застосовувати при соціальному замовленні соціальних послуг, зокрема при визначенні умов конкурсів та оцінюванні конкурсних пропозицій суб'єктів, що надають соціальні послуги, оплаті наданих соціальних послуг.

4. Терміни в цих Методичних рекомендаціях вживаються у значеннях, наведених у Законі України „Про соціальні послуги” та інших нормативно-правових актах.

5. Вартість соціальної послуги пропонується розраховувати відповідно до економічно обґрунтованих планових витрат, визначених на підставі державних і галузевих нормативів витрат ресурсів, калькуляції вартості соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів (додаток 1), з урахуванням цін на матеріальні ресурси та послуги за попередній період на основі розрахункових фінансових показників.

6. Вартість кожної соціальної послуги доцільно визначати окремо на основі типової структури витрат для визначення вартості соціальної послуги в розрахунку на одну людину-годину (залежно від умов надання соціальної послуги) (додаток 2), яка містить статті прямих та адміністративних витрат.

7. До прямих витрат мають належати:

заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;

придбання товарів, робіт і послуг, безпосередньо пов'язаних з наданням соціальної послуги основним і допоміжним персоналом (у тому числі предмети, матеріали, обладнання та інвентар; медикаменти, перев'язувальні матеріали;

продукти харчування; супутні роботи та послуги; інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг);

інші прямі витрати, необхідні для надання послуги (на транспортування, ремонт і обслуговування спеціального обладнання та інших спеціальних засобів, амортизацію спеціального обладнання та інших спеціальних засобів тощо).

8. До адміністративних рекомендується відносити витрати:

на заробітну плату та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування адміністративного, управлінського, господарського та обслуговуючого персоналу;

на відшкодування Пенсійному фонду України сум фактичних витрат на виплату і доставку пенсій, призначених відповідно до пунктів „а” – „е” та „ж”, різниці між сумою пенсії, призначеної за Законом України „Про наукову і науково-технічну діяльність”, та сумою пенсії, обчисленої відповідно до інших законодавчих актів, на яку має право особа, що згідно із законодавством фінансуються за рахунок коштів підприємств, установ, організацій;

на придбання товарів, робіт і послуг (у тому числі предмети, матеріали, обладнання та інвентар; роботи та послуги; інші витрати);

інші адміністративні витрати (оренда та обслуговування приміщень, будівель і споруд; комунальні послуги та енергоносії; зв'язок; транспортні витрати на адміністративні потреби; відрядження працівників; ремонт і обслуговування обладнання адміністративного призначення; амортизація основних засобів нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів адміністративного призначення тощо).

## **II. Розрахунок вартості соціальної послуги**

1. При визначенні вартості соціальної послуги враховують вартість надання такої послуги одному одержувачу протягом однієї людино-години, час на її надання та кількість одержувачів.

2. До вартості конкретної соціальної послуги пропонується включати частку всіх адміністративних витрат суб'єкта, яка визначається з урахуванням коефіцієнта розподілу адміністративних витрат: відношення заробітної плати основного та допоміжного персоналу, залученого до надання конкретної соціальної послуги, до заробітної плати всього основного та допоміжного персоналу, що надає соціальні послуги за різними договорами та проектами суб'єкта.

3. Розміри окремих категорій та / або статей витрат замовника соціальних послуг або суб'єкта рекомендується визначати самостійно виходячи з вартості робочої сили, товарів, робіт і послуг у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

4. Для розрахунку вартості соціальної послуги, а також формування та оцінки калькуляції витрат на надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів замовникам соціальних послуг і суб'єктам рекомендується використовувати наведені нижче формули:

1) загальна вартість соціальної послуги:  

$$\text{ВСП} = \text{ВЧ} \times \text{ВОГ} \times \text{КО},$$

де:

ВСП – вартість соціальної послуги;  
 ВЧ – витрати часу на надання соціальної послуги (кількість людино-годин);  
 ВОГ – вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години;  
 КО – кількість отримувачів соціальної послуги;

2) вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години:

$$\text{ВОГ} = \text{ПВ} + \text{ЧАВ} + \text{ПДВ}^1,$$

де:

ВОГ – вартість надання соціальної послуги протягом однієї людино-години;  
 ПВ – прямі витрати;  
 ЧАВ – частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги;  
 ПДВ<sup>1</sup> – податок на додану вартість;

3) прямі витрати:

$$\text{ПВ} = (\text{ЗПЄВ} + \text{ПТРП} + \text{ІПВ}) / \text{РД} / \text{НТРД},$$

де

ПВ – прямі витрати;  
 ЗПЄВ – заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;  
 ПТРП – придбання товарів, робіт і послуг, безпосередньо пов'язаних із наданням соціальної послуги;  
 ІПВ – інші прямі витрати;  
 РД – кількість робочих днів на рік;  
 НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах.

4) витрати на оплату праці основного та допоміжного персоналу:

$$\text{ЗПЄВ} = \text{ЗП} + \text{ЄВ},$$

де

ЗПЄВ – заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу;  
 ЗП – заробітна плата основного та допоміжного персоналу;  
 ЄВ – єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування із заробітної плати основного та допоміжного персоналу.

До штату працівників, які безпосередньо беруть участь в наданні соціальної послуги або залучені до її надання, пропонується включати такі категорії:

<sup>1</sup> Податок на додану вартість враховується при визначенні вартості соціальної послуги, що надається платником цього податку.

Основний персонал			Допоміжний персонал:
<b>Соціальний:</b> соціальний працівник; соціальний робітник; фахівець із соціальної роботи; фахівець із соціальної допомоги вдома; практичний психолог; юрист; інші штатні працівники	<b>Медичний:</b> лікарський персонал (лікар); середній медичний персонал (сестра медична); молодший медичний персонал (молодша медична сестра, санітар, санітарка); інші штатні працівники	<b>Педагогічний:</b> вихователь; культурний організатор; методист; педагог соціальний; інші штатні працівники	кухар; водій автотранспортних засобів; підсобний робітник, бібліотекар; інші штатні працівники

Залежно від особливостей надання конкретної соціальної послуги суб'єкт може самостійно долучати до основного чи допоміжного персоналу інших працівників, крім зазначених вище (наприклад, у разі надання соціальної послуги з представництва інтересів або юридичного консультування до основного персоналу можуть долучати юриста, у разі надання соціальної послуги з догляду вдома до допоміжного персоналу можна долучати водія у зв'язку з необхідністю перевезення основного персоналу до місцезнаходження отримувача послуги).

До прямих витрат рекомендується включати заробітну плату працівників, які безпосередньо залучені до процесу надання соціальних послуг. Заробітну плату пропонується обчислювати на підставі посадових окладів та інших умов оплати праці, передбачених чинним законодавством. Перелік і кількість посад працівників доцільно визначати згідно зі штатним розписом суб'єкта. Навантаження на штатних працівників варто визначати відповідно до норм витрат часу, потрібного для надання послуги відповідними працівниками з урахуванням особливостей соціальної послуги та індивідуальних потреб окремих категорій отримувачів. Норми часових витрат можуть визначатися суб'єктом самостійно.

Роботу залучених фахівців відповідної спеціалізації (медиків, педагогів, психологів та інших) рекомендується оплачувати за рівнем їх фактичного залучення до надання соціальної послуги, але в межах, визначених типовими нормативами, відповідно до специфіки соціальної послуги. У разі надання соціальної послуги поза межами місця роботи фахівця оплату його праці пропонується проводити за весь час, який було витрачено на надання соціальної послуги, а також за час, який витрачався працівником на переїзд до місця надання соціальної послуги і назад.

Розмір єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування основного та допоміжного персоналу визначається чинним законодавством;

5) витрати на придбання товарів, робіт і послуг рекомендується розраховувати за формулою:

$$\text{ПТРП} = \text{ПМО} + \text{МПП} + \text{ПХ} + \text{СРП} + \text{ІВ},$$

де

- ПТРП – придбання товарів, робіт і послуг;
- ПМО – предмети, матеріали, обладнання та інвентар (у тому числі м'який інвентар та спецодяг), що використовуються для надання соціальної послуги;
- МПМ – медикаменти та перев'язувальні матеріали, що використовуються для надання соціальної послуги;
- ПХ – продукти харчування, що закупаються для організації харчування одержувачів, якщо це передбачено державними стандартами соціальних послуг;
- СРП – супутні роботи та послуги, що закупаються для надання соціальної послуги (наприклад, прання, прасування, професійне навчання, супервізія для основного персоналу);
- ІВ – інші витрати на придбання товарів та послуг, що використовуються для надання соціальної послуги;

6) інші прямі витрати можна розраховувати за формулою:

$$\text{ІПВ} = \text{ТВ} + \text{РО} + \text{РСА} + \text{ІВ},$$

де

- ІПВ – інші прямі витрати;
- ТВ – транспортні витрати, необхідні для надання соціальної послуги;
- РО – ремонт та обслуговування спеціального обладнання й інших спеціальних засобів<sup>2</sup>, що використовуються для надання соціальної послуги;
- РСА – річна сума амортизації спеціального обладнання та інших спеціальних засобів, що використовуються для надання соціальної послуги;
- ІВ – інші витрати, що безпосередньо стосуються надання соціальної послуги;

7) транспортні витрати залежно від особливостей організації надання конкретної соціальної послуги доцільно обчислювати одним із зазначених нижче способів.

Якщо суб'єкт користується власними транспортними засобами, транспортні витрати можуть розраховуватися за формулою:

$$\text{ТВ} = \text{ВПММ} + \text{РСА},$$

де

- ТВ – транспортні витрати, необхідні для надання соціальної послуги;
- ВПММ – витрати на паливно-мастильні матеріали, пов'язані з наданням соціальної послуги, обчислені відповідно до норм витрат палива та мастильних матеріалів на автомобільному транспорті<sup>3</sup>;
- РСА – річна сума амортизації транспортних засобів, визначена відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Обладнання, яке безпосередньо використовується для надання соціальних послуг.

<sup>3</sup> Наказ Міністерства транспорту і зв'язку України від 10 лютого 1998 року № 43 „Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті”.

Якщо суб'єкт компенсує витрати на проїзд працівникам, задіяним у наданні соціальної послуги, транспортні витрати рекомендується визначати в розмірі вартості проїзду громадським транспортом (крім таксі) відповідно до проїзних документів;

8) частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги, може розраховуватися за формулою:

$$\text{ЧАВ} = \text{АВ} \times \text{КРАВ} / \text{РД} / \text{НТРД},$$

де

ЧАВ – частка адміністративних витрат, яка враховується при визначенні вартості соціальної послуги<sup>5</sup>;

АВ – адміністративні витрати;

КРАВ – коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;

РД – кількість робочих днів на рік;

НТРД – норма тривалості робочого дня в годинах;

9) Адміністративні витрати на надання соціальної послуги пропонується розраховувати за формулою:

$$\text{АВ} = \text{ЗПЄВ} + \text{ПТРП} + \text{ІАВ},$$

де

АВ – адміністративні витрати;

ЗПЄВ – заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу;

ПТРП – придбання товарів, робіт та послуг на адміністративні потреби;

ІАВ – інші адміністративні витрати;

10) заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу рекомендується розраховувати за формулою:

$$\text{ЗПЄВ} = \text{ЗП} + \text{ЄВ},$$

де

ЗПЄВ – заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу;

<sup>4</sup> Наказ Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202 „Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі”.

<sup>5</sup> Відповідно до Постанови КМУ від 9 квітня 2005 року № 268 „Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платі і соціальні послуги”.

- ЗП – заробітна плата адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу;
- ЄВ – єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу.

До заробітної плати адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу доцільно включати заробітну плату працівників, які виконують відповідні функції при наданні соціальної послуги.

До адміністративного та управлінського, а також господарського та обслуговуючого персоналу можуть входити працівники таких штатних категорій:

Адміністративний та управлінський персонал:	Господарський та обслуговуючий персонал:
директор; заступник директора; головний бухгалтер; касир; інспектор з кадрів; юрисконсульт; завідувач канцелярії; завідувач господарства; адміністратор черговий; інші штатні працівники	робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків; прибиральник службових приміщень; прибиральник територій; водій автотранспортних засобів; сторож; технік; електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок; інші штатні працівники

Вбачається за доцільне заробітну плату обчислювати на підставі розмірів посадових окладів та інших умов оплати праці, передбачених чинним законодавством. Перелік, кількість посад працівників, умови оплати праці пропонується визначати згідно зі штатним розписом суб'єкта.

Розмір єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визначається чинним законодавством;

11) витрати на придбання товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби можуть розраховуватися за формулою:

$$\text{ПТРП} = \text{ПМО} + \text{РП} + \text{ІВ},$$

де

ПТРП – придбання товарів, робіт та послуг для забезпечення адміністративних потреб;

ПМО – предмети, матеріали, обладнання та інвентар для забезпечення адміністративних потреб;

РП – роботи та послуги для забезпечення адміністративних потреб;

ІВ – інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання адміністративних функцій;



12) інші адміністративні витрати пропонується розраховувати за формулою:

$$IAB = OO + КПЕ + ПЗ + ТВ + ВВ + РОО + РСА + ІВ,$$

де

IAB – інші адміністративні витрати;

ОО – оренда та обслуговування приміщень, будівель і споруд;

КПЕ – витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв;

ПЗ – витрати на оплату послуг зв'язку (у тому числі пошта, телефон, інтернет);

ТВ – транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб;

ВВ – витрати на відрядження працівників;

РОО – ремонт та обслуговування обладнання адміністративного призначення;

РСА – річна сума амортизації нематеріальних активів основних засобів та амортизація інших необоротних матеріальних активів адміністративного призначення, розрахована відповідно до Національних положень (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі;

ІВ – інші витрати;

13) у витрати на оплату комунальних послуг та енергоносіїв рекомендується включати оплату :

послуг теплопостачання;

послуг водопостачання та водовідведення;

послуг постачання електроенергії;

послуг постачання природного газу;

інших енергоносіїв (у тому числі придбання твердого палива, скрапленого газу);

14) транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб можуть розраховуватися за формулою:

$$ТВ = ВПММ + РСА,$$

де

ТВ – транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб;

ВПММ – витрати на паливно-мастильні матеріали, обчислені відповідно до норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті<sup>6</sup>;

РСА – річна сума амортизації, визначена відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;

15) іншими статтями адміністративних витрат передбачаються витрати на послуги інших організацій, у тому числі витрати на спеціалізовані тренінги, курси підвищення кваліфікації працівників, послуги з охорони та пожежної

<sup>6</sup> Наказ Міністерства транспорту і зв'язку України від 10 лютого 1998 року № 43 „Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті”.

охорони приміщень, у яких надаються соціальні послуги, на зв'язок та інші витрати загальногосподарського призначення;

16) коефіцієнт розподілу адміністративних витрат пропонується розраховувати за формулою:

$$\text{КРАВ} = \text{ЗП} / \text{ЗВЗП},$$

де


КРАВ – коефіцієнт розподілу адміністративних витрат;

ЗП – заробітна плата основного та допоміжного персоналу, що залучається до надання соціальних послуг у межах замовлення;

ЗВЗП – загальні витрати на заробітну плату основного та допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальних послуг, за всіма договорами / проектами суб'єкта;

17) вартість соціальної послуги та склад витрат, що входять до неї, рекомендується визначати залежно від конкретної соціальної послуги. Перелік витрат, які можуть включатися до розрахунку вартості соціальної послуги, залежно від її особливостей та умов надання зазначено в додатку 3 до цих Методичних рекомендацій.

**Начальник Управління у справах  
людей похилого віку та надання  
соціальних послуг**

 **О. Суліма**

Додаток 1  
до Методичних рекомендацій  
розрахунку вартості соціальних  
послуг  
(пункт 5 розділу I)

**КАЛЬКУЛЯЦІЯ**  
**вартості соціальних послуг**  
**за рахунок бюджетних коштів**

**1. Прямі витрати**

**1.1. Заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування**

Посада	Місячний оклад, грн	Навантаження працівника, % <sup>1</sup>	Кількість місяців у межах замовлення,	Сума, грн
<b>Основний персонал<sup>2</sup></b>				
<b>Допоміжний персонал<sup>3</sup></b>				
<b>Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування _____:</b>				
<b>Усього:</b>				

**1.2. Придбання товарів, робіт і послуг**

Стаття витрат	Вартість одиниці, грн	Одиниця виміру	Кількість одиниць	Сума, грн
<b>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</b>				
<b>Медикаменти та перев'язувальні матеріали</b>				
<b>Продукти харчування</b>				
<b>Супутні роботи та послуги<sup>4</sup></b>				
<b>Інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг</b>				
<b>Усього:</b>				

<sup>1</sup> Частка робочого часу, на яку працівника задіяно на роботі.

<sup>2</sup> Соціальні, медичні, педагогічні працівники, соціальні робітники та інший персонал, що безпосередньо надає соціальні послуги.

<sup>3</sup> Працівники, безпосередньо залучені до надання соціальних послуг, які виконують допоміжні та обслуговуючі функції щодо основного персоналу.

<sup>4</sup> Роботи та послуги, безпосередньо пов'язані з наданням соціальних послуг.

## 1.3. Інші прямі витрати

Стаття витрат	Вартість одиниці, грн	Одиниця виміру	Кількість одиниць	Сума, грн
<b>Транспортні витрати<sup>5</sup></b>				
<b>Ремонт та обслуговування спеціального обладнання та інших спеціальних засобів<sup>6</sup></b>				
<b>Річна сума амортизації спеціального обладнання та інших спеціальних засобів</b>				
<b>Інші витрати</b>				
<b>Усього:</b>				

## 2. Адміністративні витрати

## 2.1. Заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Штатна посада	Місячний оклад, грн	Навантаження працівника, % <sup>7</sup>	Кількість місяців у межах замовлення	Сума, грн
<b>Адміністративний та управлінський персонал<sup>8</sup></b>				
<b>Господарський та обслуговуючий персонал</b>				
<b>Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування _____:</b>				
<b>Усього:</b>				

## 2.2. Придбання товарів, робіт і послуг

Стаття витрат	Вартість одиниці, грн	Одиниця виміру	Кількість одиниць	Сума, грн
<b>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар для адміністративних потреб</b>				
<b>Роботи та послуги для адміністративних потреб</b>				
<b>Інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг</b>				
<b>Усього:</b>				

<sup>5</sup> Витрати на залучення транспортних послуг, які є складовою соціальної послуги або без яких надання соціальних послуг неможливе.

<sup>6</sup> Обладнання, яке безпосередньо використовується для надання соціальних послуг.

<sup>7</sup> Частка робочого часу, на яку працівника задіяно на роботі.

<sup>8</sup> Працівники адміністрації, бухгалтерії та планово-фінансового відділу, інженерно-технічні та інші працівники.

## 2.3. Інші адміністративні витрати

Стаття витрат	Вартість одиниці, грн	Одиниця виміру	Кількість одиниць	Сума, грн
<b>Оренда та обслуговування приміщень, будівель і споруд<sup>9</sup></b>				
<b>Витрати на комунальні послуги та енергоносії</b>				
<b>Витрати на зв'язок (у тому числі пошта, телефон, інтернет)</b>				
<b>Транспортні витрати на адміністративні потреби</b>				
<b>Витрати на відрядження працівників</b>				
<b>Ремонт та обслуговування обладнання адміністративного призначення</b>				
<b>Річна сума амортизації нематеріальних активів адміністративного призначення</b>				
<b>Річна сума амортизації основних засобів адміністративного призначення</b>				
<b>Амортизація інших необоротних матеріальних активів адміністративного призначення</b>				
<b>Інші витрати</b>				
<b>Усього:</b>				

<sup>9</sup> Орендна плата, охорона тощо.

## 3. Вартість людино-години

## 3.1. Розрахунок коефіцієнта розподілу адміністративних витрат

Категорія витрат	Сума, грн
Заробітна плата основного та допоміжного персоналу, що залучається до надання соціальних послуг у межах замовлення	
Загальні витрати на заробітну плату основного та допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальних послуг, за усіма договорами / проектами суб'єкта	
Коефіцієнт розподілу адміністративних витрат <sup>10</sup> :	

## 3.2. Розрахунок вартості людино-години

Категорія витрат	Сума за категорією, грн	Коефіцієнт розподілу адміністративних витрат, %	Вартість, грн <sup>11</sup>	Вартість на одну людино-годину, грн <sup>12</sup>
<b>Прямі витрати</b>				
Заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування		-		
Придбання товарів, робіт і послуг		-		
Інші прямі витрати		-		
<b>Усього прямих витрат:</b>				
<b>Адміністративні витрати</b>				
Заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування				
Придбання товарів, робіт і послуг				
Інші адміністративні витрати				
<b>Усього адміністративних витрат:</b>				
<b>Разом:</b>				

## 4. Розрахунок вартості надання соціальної послуги

Категорії отримувачів	Вартість людино-години, грн	Кількість людино-годин на особу, год.	Кількість отримувачів соціальної послуги, осіб	Сума, грн
Категорія I				
Категорія II				
Категорія III				
<b>Разом:</b>				

<sup>10</sup> Розраховується шляхом ділення заробітної плати основного та допоміжного персоналу на заробітну плату всього основного та допоміжного персоналу, який здійснює надання соціальних послуг, за різними договорами і проектами суб'єкта.

<sup>11</sup> Для адміністративних витрат вказується частка адміністративних витрат, на конкретну соціальну послугу, обчислена з урахуванням коефіцієнта розподілу адміністративних витрат.

<sup>12</sup> Розраховується виходячи з вартості відповідної категорії, помноженої на коефіцієнт розподілу адміністративних витрат, що ділиться на кількість робочих днів у місяці, нормативну кількість робочих годин на день, та на кількість одержувачів соціальної послуги.

Додаток 2  
до Методичних  
рекомендацій розрахунку  
вартості соціальних послуг  
(пункт 6 розділу I)

**ТИПОВА СТРУКТУРА ВИТРАТ**  
**для визначення вартості соціальної послуги**  
**в розрахунку на одну людину-годину**  
**(залежно від умов надання соціальної послуги)**

№ з/п	Статті витрат	Умови надання послуг			
		поза межами закладів або установ суб'єкта, що надає соціальні послуги		у закладі або установі суб'єкта, що надає соціальні послуги	
		за місцем перебування отримувача	в мобільних умовах	в умовах офісу або закладу денного перебування	у стаціонарних умовах
Прямі витрати					
1	Заробітна плата та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування				
1.1	Заробітна плата працівників				
1.1.1	Основний персонал, у тому числі	Відповідно до штатного розпису та навантаження (у тому числі враховується час, який витрачається на дорогу до місця надання послуг і назад)		Відповідно до штатного розпису та навантаження	
	соціальні працівники та соціальні робітники				
	медичний персонал				
	педагогічний персонал				
1.1.2	Допоміжний персонал				
1.2	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Визначається відповідно до Закону України „Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”			
2	Придбання товарів, робіт і послуг у тому числі:				
2.1	предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю	У випадках, передбачених державним стандартом соціальної послуги або договором			
2.2	медикаментів та перев'язувальних матеріалів				
2.3	продуктів харчування				
2.4	супутніх товарів, робіт і послуг <sup>1</sup>				
2.5	інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг <sup>2</sup>				
3	Інші прямі витрати				
3.1	Транспортні витрати у тому числі:				
3.1.1	якщо суб'єкт користується власними транспортними засобами	Відповідно до маршрутних листів		Не застосовується	
3.1.2	якщо суб'єкт компенсує витрати на проїзд працівникам, задіяним у наданні соціальної послуги	У розмірі вартості проїзду громадським транспортом (крім таксі) – відповідно до проїзних документів			

<sup>1</sup> До супутніх товарів, робіт і послуг належать, зокрема, послуги з проведення тренінгів з професійного навчання та підвищення кваліфікації основного персоналу, друк інформаційних матеріалів та поліграфічні роботи, рекламні послуги, послуги прання та прасування тощо.

<sup>2</sup> Інші витрати можуть бути передбачені на оформлення звітних документів, друк та оформлення довідок за запитом одержувача соціальної послуги, обов'язкове страхування обладнання, що використовується для надання соціальної послуги, інші подібні витрати.

3.2	Ремонт та обслуговування спеціального обладнання та інших спеціальних засобів <sup>3</sup>	У випадках, передбачених державним стандартом соціальної послуги або договором. Відповідно до норм часу та обслуговування обладнання
3.3	Річна сума амортизації спеціального обладнання та інших спеціальних засобів	У випадках, передбачених державним стандартом соціальної послуги або договором. Відповідно до Національних положень (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі
3.4	Інші витрати	Відповідно до розміру витрат на оформлення звітних документів
Адміністративні витрати		
1	Заробітна плата і єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	
1.1	Заробітна плата працівників	
1.1.1	Адміністративний та управлінський персонал	Відповідно до штатного розпису та навантаження
1.1.2	Господарський та обслуговуючий персонал	
1.2	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Визначається відповідно до Закону України „Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”
2	Придбання товарів, робіт і послуг у тому числі:	
2.1	предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю на адміністративні потреби <sup>4</sup>	Відповідно до норм споживання товарів і послуг, а також відповідно до умов конкурсу
2.2	товарів, робіт і послуг на адміністративні потреби	
2.3	інші витрати на придбання товарів, робіт і послуг	
3	Інші адміністративні витрати у тому числі:	
3.1	оренда та обслуговування приміщень, будівель і споруд	Відповідно до укладених договорів
3.2	комунальні послуги та енергоносії	Відповідно до встановлених тарифів на комунальні послуги та вартості енергоносіїв
3.3	зв'язок (пошта, телефон, інтернет)	Відповідно до укладених договорів
3.4	транспортні витрати для забезпечення адміністративних потреб	Відповідно до маршрутних листів
3.5	відрядження працівників	Відповідно до запланованих відряджень та згідно з нормами відшкодування витрат на відрядження
3.6	ремонт та обслуговування обладнання адміністративного призначення	Відповідно до норм часу та обслуговування обладнання
3.7	річна сума амортизації нематеріальних активів адміністративного призначення	Відповідно до Національних положень (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі
3.8	річна сума амортизації основних засобів адміністративного призначення	
3.9	амортизація інших необоротних матеріальних активів адміністративного призначення	
3.10	інші витрати	
		Відповідно до укладених договорів

<sup>3</sup> До цієї категорії належать витрати на ремонт і обслуговування обладнання та інших спеціальних засобів, що безпосередньо використовуються для надання соціальної послуги.

<sup>4</sup> Ця категорія витрат включає придбання матеріалів, обладнання та інвентарю, необхідних для функціонування організації, що використовуються для реалізації нею управлінських і господарських функцій.



**ПЕРЕЛІК ВИТРАТ,  
що включаються до розрахунку вартості соціальної послуги  
з урахуванням державних стандартів соціальних послуг<sup>1</sup>**

№ з/п	Соціальні послуги	Прямі витрати							Адміністративні витрати										
		заробітна плата і СВ	предмети, матеріали, обладнання та інвентар	медикаменти та перев'язувальні матеріали	продукти харчування	супутні роботи та послуги	транспортні витрати	амортизація спеціального обладнання	ремонт та обслуговування спеціального обладнання	заробітна плата і СВ	предмети, матеріали, обладнання та інвентар	роботи та послуги	відраження	оренда та обслуговування приміщень	комуніальні послуги та енергоносії	амортизація необоротних активів	ремонт та обслуговування обладнання	зв'язок	транспортні потреби
1	Догляд																		
1.1	Догляд вдома	X	X	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Догляд стаціонарний	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	X	X	X	X	X
1.3	Денний догляд	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Паліативний / хоспісний догляд	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<sup>1</sup> Перелік витрат, що включаються до розрахунку вартості соціальної послуги залежно від особливостей соціальної послуги та умов її надання, не є вичерпним і може визначатися суб'єктом, що надає соціальні послуги, залежно від специфіки його діяльності.

[illegible]

\* Для цих соціальних послуг поліграфічні витрати, витрати на придбання та заправку картриджів відображаються у статті „придбання товарів, робіт і послуг” і вважаються прямими, оскільки безпосередньо пов'язані з наданням відповідної соціальної послуги.