

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання курсової роботи

з навчальної дисципліни

«ЕКОНОМІКА ТА ЦІНОУТВОРЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ
ТУРИСТСЬКОЇ ІНДУСТРІЇ»

*(для студентів денної та заочної форм навчання
за спеціальністю 073 – Менеджмент)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2019

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Економіка та ціноутворення на підприємствах туристської індустрії» (для студентів денної та заочної форм навчання за спеціальністю 073 – Менеджмент) Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : Л. А. Нохріна, С. А. Александрова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. – 54 с.

Укладачі: канд. техн. наук, доц. Л. А. Нохріна,
канд. пед. наук, доц. С. А. Александрова

Рецензент

І. М. Писаревський, доктор економічних наук, професор кафедри туризму і готельного господарства Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою туризму та готельного господарства,
протокол № 1 від 29.08.2017.*

ЗМІСТ

1 Мета та завдання курсової роботи.....	4
2 Вимоги до оформлення курсової роботи.....	4
3 Захист курсової роботи та критерії оцінювання.....	7
4 Рекомендації щодо розроблення розрахункової частини.....	9
4.1 Визначення термінів.....	9
4.2 Вхідні дані.....	10
4.3 Основні положення.....	11
4.4 Структура ціни.....	11
4.5 Порядок розрахунку ціни.....	18
4.6 Розрахунок валових витрат.....	20
Список рекомендованих джерел.....	25
Список додаткової літератури.....	27
Додатки.....	28

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

У процесі вивчення дисципліни студенти виконують курсову роботу з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних під час вивчення курсу «Економіка та ціноутворення на підприємствах туристської індустрії», та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кожен студент повинен виконати завдання самостійно згідно з варіантом (варіант відповідає номеру студента у журналі групи), самостійно більш ґрунтовно вивчити нормативні документи, що регулюють процес ціноутворення та господарську діяльність підприємств туристської індустрії у сфері економічних відносин, провести розрахунки для визначення ціни на медичну послугу в санаторно-курортному закладі.

2 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим.

Роботу оформлюють на аркушах паперу формату А4 (210 × 297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297 × 420 мм).

У друкованому варіанті текст розташовується через 1,5 міжрядковий інтервал до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір – 14-й кегль, шрифт – Times New Roman). Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам.

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку – не менше 20 мм, з правого – не менше 10 мм, зверху – не менше 20 мм, знизу – не менше 20 мм.

Структурні елементи **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** – не нумерують, а їх назви друкують великими літерами симетрично до тексту без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти й підпункти можуть мати заголовки. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів треба починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з

двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділів не допускається.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше двох рядків.

Не можна розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї знаходиться тільки один рядок тексту.

Всі сторінки роботи, включаючи додатки, повинні мати порядкову нумерацію в межах всієї роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки в кінці. Вступ і висновок не нумерують. Першою сторінкою вважається сторінка титульного аркуша, друга – змісту, далі – текст основної частини. Номери сторінок (починаючи з другої) ставлять у правому верхньому кутку арабськими цифрами без знака №. Не допускається заключати номери сторінок в лапки та інші знаки.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення основної частини роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 тощо.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Якщо розділи підрозділяються на декілька основних частин, то їх нумерація здійснюється також арабськими цифрами і складається з номерів розділу її підрозділу, які розділяються крапкою, наприклад 2.5 (п'ятий підрозділ другого розділу).

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.1» (перша таблиця другого розділу), нижче розміщується назва таблиці. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.1».

Розміщувати матеріал курсової роботи потрібно у такій **послідовності**:

- титульний аркуш;
- завдання на виконання курсової роботи (із дод. Б, В);
- зміст;
- вступ;

– основна частина (складається з двох розділів – теоретичного й аналітичного);

– висновки;

– список джерел;

– додатки.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ

Титульна сторінка є першою сторінкою роботи і містить дані про виконавця та наукового керівника, найменування теми роботи. Розміщення інформації на титульній сторінці наведено в додатку Д.

ЗМІСТ

Зміст розташовують безпосередньо після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки.

До змісту включають: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки) основної частини роботи; висновки; список літератури; додатки.

ВСТУП

У вступі звичайно обґрунтовують актуальність обраної теми, мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослідження.

ОСНОВНА ЧАСТИНА

Основна частина курсової роботи складається з двох розділів.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

У теоретичній частині мають бути розкриті питання відповідно до варіанту завдання.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

Виконується згідно з рекомендаціями щодо розробки розрахункової частини, наведеними у пункті 4.

ВИСНОВКИ

Висновки наводяться в окремому розділі курсової роботи, є стислим викладенням підсумків проведеної студентом роботи.

Текст висновків може поділятися на пункти. Обсяг висновків не повинен перевищувати трьох сторінок.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині, наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарата, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих частин курсової роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора.

Джерела слід розміщувати таким чином:

- а) Закони України (у хронологічній послідовності);
- б) укази Президента, постанови Уряду України (у хронологічній послідовності);
- в) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- г) монографії, брошури, підручники (абетковий порядок);
- д) статті з журналів (абетковий порядок);
- є) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються (абетковий порядок);
- ж) іншомовні джерела;
- з) електронні джерела.

3 ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Курсова робота має бути здана викладачеві або на кафедру своєчасно, у встановлений строк.

За результатами перевірки викладачем робота може бути повернута студенту для доопрацювання та усунення виявлених недоліків. Після цього студент допускається до захисту курсової роботи.

Процедура захисту включає доповідь студента про виконану роботу, відповіді на запитання викладача з питань, які мали бути розкриті в курсовій роботі.

Результати захисту курсової роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Оцінка **«відмінно»** виставляється студенту, якщо він: у повному обсязі розкрив усі структурні розділи курсової роботи; зробив і оформив всі необхідні розрахунки; оформив роботу відповідно до встановлених вимог; своєчасно здав курсову роботу викладачеві; на захисті доповідав чітко, змістовно й логічно; відповів на всі запитання викладача щодо змісту курсової роботи.

Оцінка **«добре»** виставляється студенту, якщо він: у достатньо повному обсязі розкрив всі структурні розділи курсової роботи; зробив та оформив всі необхідні розрахунки; оформив роботу відповідно до встановлених вимог;

своєчасно здав курсову роботу викладачеві; на захисті доповідав чітко, змістовно й логічно; відповідав правильно, але з неточностями на запитання викладача щодо змісту курсової роботи.

Оцінка «**задовільно**» виставляється студенту, якщо ним: структурні розділи курсової роботи розкриті не в повному обсязі, в опрацюванні матеріалу допущені певні недоліки; допущені помилки в розрахунках; робота оформлена з явними відхиленнями від стандарту; були порушені строки здачі курсової роботи; доповідь на захисті була представлена недостатньо логічно, змістовно та впевнено; надані відповіді правильні за своєю суттю, але недостатньо чіткі, допущені помилки.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється студентам, які представили курсову роботу на нижчому рівні ніж за вимогами до отримання оцінки «задовільно».

Таблиця 1 – Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
90–100	<i>відмінно</i>	A
82–89	<i>добре</i>	B
74–81		C
64–73	<i>задовільно</i>	D
60–63		E
35–59	<i>незадовільно</i> з можливістю повторного складання	Fx
0–34	<i>незадовільно</i> з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

Отримана студентом оцінка виставляється у відомість та в залікову книжку.

Позитивна оцінка захисту курсової роботи є допуском до складання екзамену з дисципліни «Економіка та ціноутворення на підприємствах туристської індустрії».

4 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБЛЕННЯ РОЗРАХУНКОВОЇ ЧАСТИНИ

4.1 Визначення термінів

Пакет вихідних даних – сукупність заповнених санаторно-курортним закладом форм вихідних даних, необхідних для розрахунку вартості медичних послуг.

Фактичні витрати – витрати, що відносять на валові витрати, підтвержені санаторно-курортним закладом документально.

Базовий рік – рік діяльності підприємства, що приймається за основу в плануванні та статистичному обліку при обчисленні валових витрат.

Прямі витрати – витрати, пов'язані з виконанням послуг одного виду, що безпосередньо включають до валових витрат медичної послуги.

Непрямі витрати – витрати, пов'язані з виконанням декількох видів послуг, з діяльністю підприємства в цілому, і включають до валових витрат за допомогою спеціальних засобів.

Базова стаття – видаткова стаття, що приймається за основу при розрахунку непрямих витрат. У даній методиці за базову прийнято статтю фонд споживання основного персоналу в базовому році.

Валові витрати – сума будь-яких витрат платника податку у грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості медичних послуг (матеріалів, медикаментів), які придбані таким платником податку для їхнього подальшого використання у власній господарській діяльності.

Планові витрати – інструмент планування, що відображає економічні задачі планування, величину витрат, що передбачаються в плановому періоді на основі аналізу фактичних затрат в базовому році та виявленої потреби на планований період.

Фактичний прибуток – прибуток санаторно-курортного закладу, підтверджений документально.

Плановий прибуток – прибуток санаторно-курортного закладу, планований у розрахунковому періоді.

Основний медичний персонал (ОП) – медичний персонал, який безпосередньо надає медичні послуги в санаторно-курортному закладі.

Інший персонал (ІП) – персонал, що виконує функції управління, організації та обслуговування підприємства, який не зв'язаний безпосередньо з виконанням медичних послуг у санаторії (працівники адміністрації, адміністративно-господарської частини, бухгалтерії, планово економічного відділу, розрахункового центру).

Фонд споживання основного медичного персоналу (ФСоп) – сума основної заробітної плати з усіма надбавками, доплатами та резерву відпусток основного персоналу.

Розрахункові коефіцієнти непрямих витрат – відношення величини непрямих планових статей видатків до базової статті у плановому періоді.

4.2 Вхідні дані

Формування пакету вхідних даних є необхідним елементом розрахунку цін на медичні послуги у санаторно-курортному закладі. Вхідними даними є:

- інформація про Замовника (дод. А, форма 1);
- перелік послуг, що розраховуються (дод. А, форма 2);
- довідка про основні витрати базового року (дод. А, форма 3);
- перелік матеріалів, з урахуванням затверджених норм видатку матеріалів, які входять у послугу (дод. А, форма 4);
- маршрутні карти (при необхідності, якщо відсутні нормативні документи) на виконання послуг, що розраховуються медичним закладом з урахуванням затверджених норм часу (дод. А, форма 5) або актів хронометражу, оформлених по результатам проведення хронометражу часу надання послуги 10 пацієнтам з оформленням медичних карток (дод. А, форма 6);

Пакет вхідних даних наведено в додатку А (форми 1–6).

4.3 Основні положення

Для розрахунку вартості медичних послуг у санаторно-курортному закладі необхідно проаналізувати фактичні витрати (прямі та непрямі) медичної установи за базовий рік.

Для санаторно-курортних закладів, які розпочали свою діяльність, за базові приймаються планові витрати. При оцінці фактичних та планових витрат при необхідності включаються статті витрат, відсутні раніше, наприклад, реклама та інші.

На основі фактичних витрат з урахуванням обґрунтованої потреби складаються планові витрати в медичному закладі базового року з урахуванням діючого законодавства на період розрахунку цін.

За базову статтю приймається фонд споживання основного персоналу в базовому році. Вибір даної статті за базову обґрунтовано її головним місцем у складі всіх інших статей витрат.

Визначаються відношення непрямих статей планових витрат до базової статті.

При відомій величині базової статті розрахункових витрат та заданому відношенні непрямих статей витрат до базової розраховуються непрямі статті розрахункових витрат.

Прибуток визначається і розглядається як основний показник ефективності діяльності санаторно-курортного закладу. Якщо величина фактичного прибутку значно перевищує розмір запланованого прибутку або якщо послуга є збитковою, то необхідно зробити перерахунок цін.

4.4 Структура ціни

Ціна медичної послуги у санаторно-курортному закладі складається з наступних елементів:

$$Ц = В + П + ПДВ, \quad (1)$$

де Ц – ціна медичної послуги;

В – валові витрати;

П – прибуток;

ПДВ – податок на додану вартість.

Для визначення валових витрат треба визначити суму всіх витрат медичного підприємства на формування та надання послуги відповідно до ст. 5 Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств».

Розрахунок вартості стаціонарних медичних послуг (нозологічних одиниць) виконують з урахуванням галузевих уніфікованих стандартів медичних технологій діагностично-лікувального процесу стаціонарної допомоги дорослому населенню.

Валові витрати складаються з прямих і непрямих витрат

Прямі витрати. До прямих відносяться витрати, пов'язані з виконанням послуг одного вигляду, які безпосередньо включають до валових витрат.

При калькуляції виділяються наступні статті прямих витрат:

- оплата праці основного медичного персоналу;
- відрахування на обов'язкове соціальне страхування та державні цільові фонди;
- матеріали;
- амортизація медичного та іншого обладнання, що використовується при виконанні медичної послуги (якщо ця стаття видатків враховується в медичному закладі);
- інші витрати, які можна обчислити прямими розрахунками.

Стаття «Оплата праці основного медичного персоналу». Згідно з чинним законодавством України, підприємства самостійно визначають фонд оплати праці без обмеження його збільшення з боку державних органів. Підприємство самостійно встановлює форми, системи й розміри оплати праці, але не менш законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати, а також інші доходи працівників.

Підприємства можуть використовувати державні ставки, посадові оклади як орієнтири для диференціювання оплати праці залежно від професії, кваліфікації працівників, умов виконання ними робіт.

Витрати на виплату основної заробітної плати медперсоналу, що безпосередньо виконує медичну послугу, для державних та комунальних закладів охорони здоров'я визначаються посадовими окладами, надбавками, доплатами в розмірах, встановлених діючим законодавством. Нормативними документами, що визначають порядок обчислення основної заробітної плати, є Наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України «Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення України».

Основна заробітна плата медичних працівників, безпосередньо зайнятих наданням послуги, включається до валових витрат, виходячи з кваліфікації медичного персоналу, який виконує послугу, та затверджених норм часу.

Резерв на оплату відпусток основного медичного персоналу складає 10 % від основної заробітної плати. Сума основної заробітної плати з усіма надбавками, доплатами та резерву відпусток основного персоналу складає фонд споживання основного персоналу.

Зазначена вище видаткова стаття є базовою для розрахунку непрямих видатків

Стаття «Відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування та державні цільові фонди». Наприкінці 2016 року до законодавства у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування внесено суттєві зміни, зокрема Законом України від 06.12.2016 № 1774-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», який набрав чинності 1 січня 2017 року (далі – Закон № 1774).

Розмір страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття для роботодавців та застрахованих осіб встановлюється щорічно Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України одночасно із затвердженням Державного бюджету України на поточний рік.

Страхові внески нараховуються:

– для роботодавців – у відсотках до сум фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, грошового забезпечення військовослужбовців, які включають витрати на виплату основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, у тому числі в натуральній формі, які визначаються згідно з нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Закону України «Про оплату праці» (108/95-ВР), виплату доходу (прибутку) фізичним особам за виконання робіт (послуг) за договорами цивільно-правового характеру, які підлягають обкладанню податком з доходів фізичних осіб;

– для найманих працівників – у відсотках до сум оплати праці, грошового забезпечення військовослужбовців, які включають основну і додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати (у тому числі в натуральній формі), які підлягають обкладанню податком з доходів фізичних осіб;

– для осіб, які беруть участь в загальнообов'язковому державному соціальному страхуванні на випадок безробіття на добровільних засадах; у відсотках до сум оподаткованого доходу (прибутку), обчисленого відповідно до чинного законодавства України;

– для страхувальників, які проводять виплату винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) згідно з цивільно-правовими договорами; у відсотках до сум оподаткованого доходу (прибутку).

Нарахування страхових внесків здійснюється на суми, які не зменшені відповідно до законодавства про податок на доходи фізичних осіб, та на суми податків, інших обов'язкових платежів і внесків, що відповідно до законодавства сплачуються із зазначених сум, та суми утримань, що здійснюються відповідно до законодавства або за договорами позики, придбання товарів та виплат тощо, або на інші цілі за дорученням отримувача.

З урахуванням зазначених змін ситуація щодо сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування наступна. Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016р. № 1015 змінено розподіл єдиного соціального внеску, зокрема, зменшено відрахування до фондів соціального страхування і збільшено до Пенсійного фонду. Тепер сума єдиного внеску від 22 %, що сплачується роботодавцем, розподіляється:

– на випадок безробіття – 6,3596 %;

– у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання – 11,1204 %;

– пенсійне страхування – 82,52 %.

У відсотках до фонду оплати праці це приблизно становить: на випадок безробіття – 1,399 %, з тимчасової втрати працездатності і від нещасних випадків – 2,446 %, пенсійне – 18,154 %.

Законом № 1774 внесено зміни до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», якими з 1 січня 2017 року:

– фізичні особи-підприємці, в тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, звільняються від сплати за себе єдиного внеску, якщо вони є пенсіонерами за віком або інвалідами та отримують відповідно до закону пенсію або соціальну допомогу;

– запроваджено обов'язкову сплату єдиного внеску для фізичних осіб-підприємців (крім тих, які обрали спрощену систему оподаткування) та осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, у сумі, що не може бути меншою за розмір мінімального страхового внеску, тобто 22 % від мінімального розміру заробітної плати), незалежно від отримання доходу (прибутку) у місяці нарахування єдиного внеску;

– для платників, віднесених до першої групи платників єдиного податку, що визначені у підпункті 1 пункту 291.4 статті 291 Податкового кодексу України (фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 300 000 гривень) сума єдиного соціального внеску не може бути менше 0,5 мінімального страхового внеску з зарахуванням відповідних періодів здійснення підприємницької діяльності до страхового стажу, який обчислюється відповідно до статті 24 Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування», пропорційно сплаченому єдиному внеску.

Стаття «Матеріали» враховує матеріальне забезпечення даної послуги матеріалами, медикаментами, разовим інструментарієм тощо (кількісна і вартісна оцінка).

Для кількісної оцінки матеріалів використовують діючі норми розходу матеріалів. За відсутністю затверджених норм розроблюють та затверджують норми розходу матеріалів з урахуванням фактичних витрат (за цінами, підтвердженими накладними, рахунок-фактурами тощо). Зразок титульного листка норм матеріалів наведений у Додатку А, ф. 18. Відповідно до норм видатку матеріалів та діючими цінами на матеріали, медикаменти та разовий інструментарій встановлюються кошторисні ставки (вартісна оцінка) на одну послугу.

Стаття «Амортизація медичного та іншого основного обладнання, що використовується при виконанні послуги», розраховується виходячи з їхньої балансової вартості, часу використання його при виконанні тієї або іншої послуги та затверджених норм амортизації.

Стаття «Інші прямі витрати» включає витрати на підставі відповідних норм та нормативів за статтями матеріальних витрат. У разі відсутності затверджених норм та нормативів використовують розрахункові показники, які можуть об’єктивно обґрунтувати потребу в таких засобах.

Непрямі витрати, у тому числі витрати при виконанні кількох видів послуг, пов’язаних з діяльністю підприємства в цілому, які не підлягають прямому безпосередньому обчисленню. У даній методиці розрахунок непрямих витрат ведеться відносно базової статті видатків. Визначається відношення непрямих статей планових витрат в базовому році до базової статті витрат.

При відомій величині базової статті розрахункових витрат та певному відношенні інших статей витрат до базової визначають інші статті розрахункових витрат.

Наприклад, визначимо величину видатків на рекламу (елемент непрямих витрат), які припадають на послугу, що розраховується.

Припустимо, відомо, що на рекламу обсяг витрат у плановому періоді складе 24 000 грн за рік, фонд споживання основного медичного персоналу (базова стаття) за базовий рік склав 72 908,44 грн (згідно із заповненою замовником формою вхідних даних).

Виходячи з цього, визначимо відношення обсягу витрат на рекламу до фонду споживання основного медичного персоналу за базовий рік:

$24\,000 / 72\,908,44 = 0,32918$, таким чином на одну гривню фонду споживання основного медичного персоналу припадає 0,33 гривні реклами.

Результат отриманого співвідношення та частини фонду споживання, які припадають на послугу (обчисленої в прямих витратах) складе величину витрат реклами на послугу, що розраховується.

До непрямих витрат відносяться наступні статті:

- загальновиробничі витрати;
- загальногосподарські витрати;
- інші непрямі видатки, що включаються до валових витрат, згідно діючого законодавства.

Стаття «Загальновиробничі витрати» включає витрати, пов'язані з управлінням виробництвом, а саме:

- на утримання працівників апарату управління госпрозрахункових кабінетів (оплати завідуючим госпрозрахункових кабінетів і старшим медичним сестрам, нарахування на відповідні доплати, резерв відпусток);
- витрати на службові відрядження у межах норм, передбачених законодавством;
- амортизація основних фондів, крім медичного та іншого обладнання, що включене в прямі витрати;
- витрати на обслуговування медичних послуг: проведення поточного ремонту, технічний ремонт та обслуговування основних фондів, в тому числі взятих в тимчасове користування на умовах оперативної оренди (лізингу), за винятком їхньої реконструкції та модернізації; забезпечення робітників спеціальним одягом, взуттям, форменим одягом;
- знос малоцінних і швидкозношуваних предметів.

Стаття «Загальногосподарські витрати» включає:

– витрати, пов'язані з обслуговуванням медичного закладу: комунальні витрати (витрати палива та енергії, внутрішнє і зовнішнє освітлення, водопостачання, каналізація та ін.); витрати на утримання приміщень і територій, витрати на придбання господарських та інших допоміжних матеріалів для утримання в чистоті приміщень і територій (миючі засоби, сода, мастика, щітки, віники тощо); проведення поточного ремонту, технічний огляд та обслуговування основних виробничих фондів загальногосподарського призначення, в тому числі взятих у тимчасове користування на умовах оперативної оренди (лізинг), за винятком їхньої реконструкції та модернізації; забезпечення правил техніки безпеки праці, санітарно-гігієнічних норм та інших спеціальних норм, передбачених правилами технічної експлуатації, нагляду і контролю за діяльністю медичного закладу у встановленому законодавчому порядку; забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям, форменим одягом;

– витрати на пожежну і сторожову охорону (включаючи оплату послуг сторонніх організацій);

– витрати, пов'язані з управлінням медичним підприємством: витрати на оплату праці працівників адміністрації, іншого персоналу адміністративно-господарської частини, бухгалтерії, планово-економічного відділу (включаючи резерв відпусток, відрахувань на державне соціальне страхування тощо), витрати на придбання матеріалів та медикаментів;

– транспортні витрати (включаючи вартість по перевезенню господарських матеріалів, медикаментів, малоцінного інвентарю тощо, як власним транспортом, так і транспортом із сторони);

– витрати на службові відрядження в межах норм, передбачених чинним законодавством;

– витрати на повне відновлення основних фондів та капітальний ремонт у вигляді амортизаційних відрахувань від вартості основних виробничих фондів на реконструкцію, модернізацію та капітальний ремонт фондів, що належать підприємству, а також тих, що перебувають в користуванні підприємства на умовах оренди (лізингу), обчислені за їх балансовою вартістю відповідно до встановлених норм;

– податки, збори та інші обов'язкові платежі, передбачені законодавством;

– інші витрати, що включають до валових витрат.

Після визначення прямих і непрямих витрат закладається прибуток на підставі заданого рівня рентабельності від величини валових витрат.

Рівень рентабельності задається (регулюється) на підставі постанови Кабінету Міністрів № 1548 «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських Рад щодо регулювання цін (тарифів)».

У ціну послуги відповідно до розділу V «Про податок на додану вартість» Податкового Кодексу України включається величина ПДВ.

Податок на додану вартість (ПДВ) – це непрямий податок, який є часткою новоствореної вартості, входить до ціни реалізації товарів і послуг і сплачується споживачем до державного бюджету на кожному етапі виробництва товарів. Платник податку – це особа, яка зобов’язана здійснити утримання і внесення до бюджету податку, що сплачується покупцем, або особа, яка ввозить товари на митну територію України.

Головна особливість платника ПДВ – це розрив між реальним і формальним платником. Реальний платник ПДВ – це покупець. Кошти для ПДВ входять до ціни товару. Формальний платник ПДВ – це продавець. Після продажу товару він зобов’язаний перерахувати ПДВ до бюджету. Сума ПДВ, сплачена реальним платником, проходить через формального платника, яким вона і перераховується до бюджету. Платниками ПДВ є як фізичні особи, так і юридичні особи.

Структура ціни медичної послуги наведена в додатку А (форма 7).

4.5 Порядок розрахунку ціни

Визначити базовий рік для розрахунку (по даним медичного закладу згідно ф. 3).

Підготувати вхідні дані для розрахунку:

- провести аналіз даних заповнених вхідних форм даних (ф. 1–ф. 6).
- взяти видаткові статті базового року як планові показники і заповнити ф. 8 гр. 4.

За відсутністю даних фактичних витрат базового року (наприклад, реклама) запланувати дані видатки й занести у відповідні ф. 8 гр. 4.

Визначити розрахункові коефіцієнти (К н.в.) кожної статті непрямих витрат до базової за формулою:

$$\mathbf{К\ н.в = С\ н.п.в / \Phi Соп,} \quad (2)$$

де С н.п.в. – стаття непрямих планових витрат (ф. 8 гр. 4);

ΦСоп – базова стаття – фонд споживання основного персоналу у планованому періоді (ф. 8 гр. 4 п. 4.1).

Заповнити ф. 9 гр. 4 (коефіцієнти непрямих витрат) додатка А:
– по доплаті завідувачам відділень :

$$\mathbf{К\ н.в\ 1.1 = С\ н.в.\ 1.1 / \PhiСоп,} \quad (3)$$

(ф. 8 гр. 4 п. 4.3 / ф. 8 гр. 4 п. 4.1);

– по доплаті старшим медсестрам відділень:

$$\mathbf{К\ н.в\ 1.2 = С\ н.в.\ 1.2 / \PhiСоп,} \quad (4)$$

(ф. 8 гр. 4 п. 4.4 / ф. 8 гр. 4 п. 4.1);

– по заробітній платі іншого персоналу (адміністративного управління, адміністративно-господарської частини, бухгалтерії, планово-економічного відділу, госпрозрахункового центру):

$$\mathbf{К\ н.в\ 2.1 \dots К\ н.в\ 2.5 = С\ н.в\ 2.1 (\dots С\ н.в\ 2.5) / \PhiСоп,} \quad (5)$$

(ф. 8 гр. 4 п.5.1 (... п. 2.5) / ф. 8 гр. 4 п. 4.1);

– по комунальним витратам:

$$\mathbf{К\ н.в\ 2.6 = С\ н.в\ 2.6 / \PhiСоп,} \quad (6)$$

(ф. 8 гр. 4 п. 1 / ф. 8 гр. 4 п. 4.1);

– по іншим витратам:

$$\mathbf{К\ н.в\ 2.7 = С\ н.в\ 2.7 / \PhiСоп,} \quad (7)$$

(ф. 8 гр. 4 п. 2 / ф. 8 гр. 4 п. 4.1);

– по рекламі:

$$\mathbf{К\ н.в\ 3.1 = С\ н.в\ 3.1 / \PhiСоп,} \quad (8)$$

(ф. 8 гр. 4 п. 6 / ф. 8 гр. 4 п. 4.1).

Коефіцієнти К н.в 1.3, К н.в 2, К н.в 3 заповнюються за наявності даних замовника по службам, згідно структури медичного закладу.

4.6 Розрахунок валових витрат

Розрахунок прямих статей видатків

Зробити розрахунок витрат на виплату основної заробітної плати медперсоналу на підставі чисельного складу, кваліфікації, наукового ступеня, категорії (ф. 5 гр. 4, 5, 6) та часу виконання послуги (ф. 5 гр. 3), згідно з формулою:

$$\text{ЗПоп} = \text{ЗП місяць} \times t / 21 \times 7,2 \times 60, \quad (9)$$

де ЗПоп – заробітна плата основного персоналу за час виконання медичної послуги (ф. 10 гр.8);

ЗПоп за місяць – заробітна плата основного персоналу за місяць (ф. 10 ф. 6);

21 – середнє число робочих днів у місяці;

7,2 – тривалість робочого дня в годинах;

60 – кількість хвилин в годині.

За відсутністю затверджених норм часу на проведення медичної послуги розробити норми згідно з Актом хронометражу (дод. А ф. 6, наведений для ознайомлення).

Норми часу затверджуються керівником медичного закладу та погоджуються з Головним управлінням охорони здоров'я. Зразок титульного аркуша норм часу наведений для ознайомлення в додатку А, ф. 19.

Резерв на **оплату відпусток основного персоналу (ОП)** розраховується в розмірі 10 % від заробітної плати за час виконання послуги (ф. 10 гр. 9).

Визначити **Фонд споживання основного персоналу** (гр. 8 + гр. 9) ф. 10. Дані розрахунку оформити розшифровкою (ф. 10 дод. А).

Визначити **відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування** згідно з нормами чинного законодавства та результатами розрахунків у ф. 10 додатку А:

Відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування розраховуються за формулою:

$$\text{ФСоп} \times 0,0347 \quad (10)$$

де ФСоп – фонд споживання основного персоналу в планованому періоді. (ф.10 гр. 10 × 0,0347).

Визначити **матеріальне забезпечення** даної послуги матеріалами, медикаментами, разовим інструментарієм тощо, його кількісної та вартісної оцінки (вхідні дані ф. 4). Дані про вартість матеріалів визначаються за накладними замовника (ф. 6, ф. 4), а при їх відсутності за прайс-листами на кожен вид матеріалу. Розрахунок виконати згідно ф. 11 додатку А.

Видаток матеріалу на одну послугу ф. 5, ф. 11 визначати згідно із затвердженими нормами.

За відсутністю затверджених норм на матеріал розробити норму видатку даного матеріалу в послугі на підставі експериментальних даних замовника. Норми видатку матеріалів затверджуються керівниками медичного закладу і погоджуються з Головним управлінням охорони здоров'я. Вартість матеріалу обчислюється без ПДВ. Зразок титульного аркуша норм матеріалів наведений у додатку А ф. 18.

Визначити **амортизацію медичного та іншого основного обладнання**, яке використовується при виконанні послуги за формулою:

$$(Сб \times \text{Наморт} / (12 \times 21 \times 7,2 \times 60)) \times t, \quad (11)$$

де Сб – балансова вартість обладнання (гр. 14, ф. 5);

Наморт – норма амортизації за рік (гр. 15 ф. 5),

12 – кількість місяців в році;

21 – середнє число робочих днів в місяці;

7,2 – тривалість робочого дня в годинах;

60 – кількість хвилин в годині;

t – час роботи обладнання при виконанні послуги (ф. 5 гр. 12).

Результати розрахунків оформити у ф. 12 додатку А.

Зробити **розрахунок інших прямих витрат** при їхній наявності.

Зробити розрахунок статей **непрямих видатків** (з урахуванням коефіцієнтів, розрахованих в п. 3 (дод. А ф. 9 гр. 4).

Визначити **загальновиробничі витрати** (ф. 13 гр. 10), що складають суму гр. 5, 6, 7, 8, 9 ф. 13 додатку А:

Визначити **доплату завідувачів відділень** (ф. 13 гр. 3) за формулою:

$$\text{К н.в 1.1} \times \text{ЗП оп} \quad (12)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 2 \times ф. 10 гр. 8).

Визначити доплату старшим медсестрам (ф. 13 гр. 4) за формулою:

$$\text{К н.в 1.2} \times \text{ЗП оп} \quad (13)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 3 \times ф. 10 гр. 8).

Визначити **Фонд додаткової заробітної плати** (ф. 13 гр. 5), що визначається як сума доплати завідуючому відділенням та доплати старшій медсестрі (ф. 13 гр. 3 + ф. 13 гр. 4).

Визначити **відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування** згідно з діючим законодавством. Відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування (ф. 13 гр. 6) розраховується за формулою:

$$\text{Ф дод} \times 0,0347 \quad (14)$$

(ф. 13 гр.5 \times 0,048).

Визначити інші загальновиробничі витрати (ф. 13 ф. 9) за формулою:

$$\text{К н.в 1.3} \times \text{ЗП оп} \quad (15)$$

(ф. 9 гр.4 п.4 \times ф. 10 гр. 10).

За даними розрахунку заповнити ф. 13 додатку А.

Зробити розрахунок **загальногосподарських витрат** (ф. 14 гр. 16) сума гр. 10, 11, 12, 13, 14, 15 ф. 14.

Зробити розрахунок **заробітної плати іншого персоналу** як суми гр. 3, 4, 5, 6, 7 ф. 14.

Визначити **заробітну плату працівників адміністративного управління** (ф. 14 гр. 3) за формулою:

$$\text{К н.в 2.1} \times \text{ЗП оп} \quad (16)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 6 \times ф. 10 гр. 8).

Зробити розрахунок **заробітної плати працівників адміністративно-господарської частини** (ф. 14 ф. 4) за формулою:

$$\text{К н.в 2.2} \times \text{ЗП оп} \quad (17)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 7 \times ф. 10 гр. 8).

Зробити розрахунок **заробітної плати працівників бухгалтерії** (ф. 14 гр. 5) за формулою:

$$\mathbf{К.н.в\ 2.3 \times ЗП\ оп,} \quad (18)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 8 \times ф. 10 гр. 8).

Зробити розрахунок **заробітної плати працівників планово-економічного відділу** (ф. 14 гр. 6) за формулою:

$$\mathbf{К.н.в\ 2.4 \times ЗП\ оп,} \quad (19)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 9 \times ф. 10 гр. 8).

Зробити розрахунок **заробітної плати працівників розрахункового відділу** (ф. 14 ф. 7) за формулою:

$$\mathbf{К.н.в\ 2.5 \times ЗП\ оп,} \quad (20)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 10 \times ф. 10 гр. 8).

Визначити **резерв відпусток іншого персоналу (ІП)** згідно формули:

$$\mathbf{0,1 \times ЗП\ іп,} \quad (21)$$

де ЗП іп – заробітна плата ІП (ф. 14 гр. 8).

Фонд споживання ІП визначається як сума гр. 8, 9 ф. 14.

Зробити розрахунок **нарахувань на заробітну плату ІП** (розрахунок провести згідно гр. 11, 12, 13 ф. 14);

Зробити розрахунок **комунальних видатків** (ф. 14 гр. 14):

$$\mathbf{К\ н\ 2.6 \times ФСоп} \quad (22)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 11 \times ф. 10 гр. 10).

Визначити **інші витрати** (ф. 14 гр. 15) за формулою:

$$\mathbf{К\ н.в\ 2.7 \times ФСоп} \quad (23)$$

(ф. 9 гр. 4 п. 12 \times ф. 10 гр. 10).

За даними розрахунку заповнити ф. 14 додатку А.

Визначити **інші непрямі видатки**, які включаються до валових витрат послуги.

Визначити **валові витрати** як суму п. 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3.

Визначити **прибуток** на підставі заданого рівня рентабельності від величини валових витрат п. 4.3 згідно з постановою Кабінету Міністрів «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських Рад щодо регулювання цін (тарифів)».

Закласти величину **ПДВ** (за ставкою податку від суми валових витрат п. 4.3 та прибутку п. 5).

Зробити розрахунок **ціни** (проект) на медичну послугу, розрахувавши суму п. 4.3, п. 5. та п. 6.

Розрахунок оформити калькуляційним листом (ф. 15 дод. А).

Оформити проект тарифів на медичні послуги (ф. 16 дод. А).

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Гірченко Т. Маркетинг : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Т. Гірченко, О. Дубовик ; Мін-во освіти і науки України, Національний банк України, Львівський банківський ін-т. – Київ : ІНКОС : Центр навчальної літератури, 2007. – 254 с.
2. Господарський кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Гуляев В. Г. Туризм: экономика, управление, устойчивое развитие: учебник / В. Г. Гуляев, И. А. Селиванов. – М. : Сов. спорт, 2008. – 280 с.
4. Дмитриев М. Н. Экономика туристского рынка : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям сервиса и туризма / М. Н. Дмитриев, М. Н. Забаева, Е. Н. Малыгина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 311 с.
5. «Про ціни і ціноутворення» Закон України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5007-17>
6. Колесников О. Ціноутворення : навч. посібник / О. Колесников ; М-во освіти і науки України, Українська держ. акад. залізн. трансп. – 2-е вид., випр. та доп. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 143 с.
7. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України «Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та Установ соціального захисту населення України». – [Електронний ресурс] Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1209-05>
8. Основи ціноутворення : навч. посібник / [Наталія Верхоглядова, Світлана Ільїна, Наталія Іваннікова та ін.]. – Київ : Кондор, 2007. – 251 с.
9. Податковий кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
10. Постанова Кабінету Міністрів «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських рад щодо регулювання цін (тарифів)» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1548-96-%D0%BF>
11. Постанова Кабінету Міністрів «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних закладах охорони здоров'я та вищих медичних закладах освіти» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1138-96-%D0%BF>

12. Постанова Кабінету Міністрів «Про удосконалення порядку формування цін» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/n0250700-03>

13. Типове положення з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/473-96-%D0%BF>

14. Шкварчук Л. Ціноутворення : підручник / Людмила Шкварчук ; М-во освіти і науки України. – Київ : Кондор, 2006. – 459 с.

СПИСОК ДОДАТКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Білик Ю. Ціноутворення в умовах формування ринкових відносин в АПК : монографія / Юрій Білик – Київ : Урожай, 2000. – 164 с.
2. Замедлина Е. А. Экономика отрясли : туризм : учеб. пособие / Е. А. Замедлина, О. Н. Козырева. – М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 204 с.
3. Здоров А. Б. Экономика туризма / А. Б. Здоров. – М. : Финансы и статистика, 2011. – 272 с.
4. Здоров А. Б. Экономика туризма : учебник / А. Б. Здоров. – М. : Финансы и статистика, 2011. – 272 с.
5. Колодий Н. А. Экономика ощущений и впечатлений в туризме и менеджменте : учеб. пособие / Н. А. Колодий. – Люберцы : Юрайт, 2016. – 326 с.
6. Овчаров А. О. Экономика туризма : учеб. пособие / А. О. Овчаров. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 253 с.
7. Орловская В. П. Экономика отрасли туризм : учебник / Е. И. Богданов, Е. С. Богомолова, В. П. Орловская ; Под ред. проф. Е. И. Богданова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 318 с.
8. Скобкин С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма (ИГиТ) : учеб. пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр, ИНФРА-М, 2011. – 431 с.
9. Степанова С. А. Экономика предприятия туризма : учебник / С. А. Степанова, А. В. Крыга. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 346 с.
10. Тарасенок А. И. Геоэкономика туризма : учеб. пособие / А. И. Тарасенок. – М. : ИНФРА-М, Нов. знание, 2011. – 272 с.
11. Хмырова С. В. Ресторанный маркетинг : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «Экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «Менеджмент в сфере услуг», «Управление персоналом» / С. В. Хмырова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 255 с.
12. Черевичко Т. В. Экономика туризма : учеб. пособие / Т. В. Черевичко. – 2-е изд. – М. : ИТК Дашков и К, 2016. – 262 с.
13. Черевичко Т. В. Экономика туризма : учеб. пособие. / Т. В. Черевичко. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2016. – 262 с.
14. Щербакова С. А. Международный туризм: экономика и география / С. А. Щербакова. – М. : Финансы и статистика, 2007. – 144 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Форма 1

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАМОВНИКА

Повне найменування медичного закладу (підприємства) _____

Кому підпорядковується _____
(ГУОЗ, МОЗ)

Ідентифікаційний код (по ЕДРПОУ) _____

Індивідуальний податковий № _____

МФО _____

Розрахунковий рахунок № _____

в _____

Свідоцтво платника ПДВ № _____ від " __ " _____ р.

Організаційно-правова форма _____

Форма фінансування _____

(бюджет, госпрозрахунок, за рахунок членських внесків, змішана)

Платник податку на прибуток _____

(є платником податку на прибуток, не є платником податку на прибуток, є платником єдиного податку та інше)

Керівник медичного закладу (підприємства) _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Посада керівника _____

Телефон службовий _____

Головний бухгалтер _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Юридична адреса _____

Відповідальний виконавець _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Замовник _____

Телефон службовий _____

М.П.

ДОДАТОК А

Форма 3

ДОВІДКА
ПРО ОСНОВНІ ВИТРАТИ

за _____ рік
 базовий
 по _____
 найменування медичного закладу (підприємства)

№ з/п	Найменування витратних статей	Сума фактичних витрат базового року, грн.
1	Комунальні видатки (тепло, електроенергія, вода, телефонний зв'язок, вивіз сміття, дезінфекція, газ та ін.)	
2	Інші витрати (поточний ремонт, госпвитрати, прання білизни, інші витрати, т/о медтехніки, запчастини, охорона, деззасоби, відомча передплата, т/о ліфтів, канцтовари, т/о по ліквідації аварій, електротовари, т/о холодильників, т/о касових апаратів, т/о автомашин, страхування водіїв, радіослухання, міжміські переговори)	
3	Сумарна корисна площа (кв. м.) у тому числі:	
	те, що орендується сторонніми організаціями:	x
4	Фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) у тому числі:	
	– фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) за бюджетом;	
	– фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) позабюджетом;	
	– доплата завідуючим відділень;	
	– доплата старшим медсестрам відділень;	
	– інші витрати.	
5	Фонд споживання іншого персоналу (адміністративний, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та ін.) у тому числі:	
	фонд споживання іншого персоналу (адміністративний, бухгалтерія, ПЕВ, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та ін.) за бюджетом	
	фонд споживання іншого персоналу (адміністративний, бухгалтерія, ПЕВ, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та ін.) позабюджетом	
6	Видатки на рекламу (плановані на черговий рік)	

ДОДАТОК А

Форма 5

МАРШРУТНА КАРТА

на медичну послугу _____

яка надається _____

(найменування медзакладу)

№/ з/п	Найменування процедури, яка входить до складу медичної послуги	Час проведення процедури (хв.)	Відомості про основних виконавців процедури			Матеріали			Примітка	Обладнання, що використовується	Час роботи обладнання при виконанні послуги	у т.ч. пряме використання	непряме використання	Інв. №	Балансова вартість	% річної амортизації
			Кваліфікація	Науковий ступінь	Категорія	Найменування	Од. вим.	Кількість на одну процедуру								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15

ДОДАТОК А

Форма 6

АКТ ХРОНОМЕТРАЖУ

Комісія у складі:

1. _____
(ПІБ, посада)
2. _____
(ПІБ, посада)
3. _____
(ПІБ, посада)

Провела хронометраж часу по наданню медичних послуг, що надаються

_____ (назва медичного закладу)

Код послуги	Медична послуга	Лікар, хв.	Середній медичний персонал,	Молодший медичний персонал,

(підпис члена комісії)

(підпис члена комісії)

(підпис члена комісії)

ДОДАТОК А

Форма 7

СТРУКТУРА ЦІНИ

№ з/п	Найменування статей витрат	Розрахунок	Сума, грн.
1	2	3	4
1	Заробітна плата основного медперсоналу.	форма 10	
2	Резерв відпусток основного медперсоналу.	П. 1*0,1	
3	Фонд споживання основного медперсоналу (ФСоп).	П. 1+П.2	
4	Відрахування на соціальне страхування та до державних цільових фондів:	П. 4.1+П 4.2 +П. 4.3	
4. 1.	- відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування	П. 3*0,048	
4.2.	- відрахування на обов'язкове державне пенсійне страхування;	П. 3*0, 32	
4.3.	- відрахування на обов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві	П 3*0.002	
5.	Матеріали, медикаменти, разовий інструментарій.	форма 11	
6.	Амортизація медичного та іншого основного обладнання, що використовується при виконанні послуги.	форма 12	
7.	Інші прямі витрати.		
8.	Загальновиробничі витрати (в тому числі заробітна плата зав. госпрозрахункових кабінетів та ст. медсестер)	форма 13	
9.	Загальногосподарські витрати (в тому числі заробітна плата іншого персоналу: адміністративна, адміністративно-господарської частини, бухгалтерії, планово-економічного відділу, госпрозрахункового центру; нарахування на заробітну плату та резерв відпусток)	форма 14	
10.	Інші непрямі видатки, що включають до валових витрат, згідно діючого законодавства		
11.	Валові витрати	П.3+П4+П.5+ П.6+П.7+ П.8+ П.9+П.10	
12.	Прибуток	П.11*Р/100	
13.	ПДВ	(П.11+П.12) *0,2	
14.	Ціна	П.11+П.12+ П.13	

ДОДАТОК А

Форма 8

ПЛАНОВІ ВИТРАТИ ВИДАТКОВИХ СТАТЕЙ

№ з/п	Найменування видаткових статей	Вид та позначки витрат (прямі/непрямі)	Сума планових витрат, грн.
1	2	3	4
1	Комунальні витрати	Непрямі С.н.в.2.6.	
2	Інші витрати	Непрямі С.н.в.2.7.	
3	Сумарна корисна площа (кв. м.). в тому числі що орендується сторонніми організаціями:		
4	Фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) у тому числі:	Прямі (базові)Фсоп	
	фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) за бюджетом		
	фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) позабюджетом		
	доплата завідуючим відділень	Непрямі С.н.в.1.1.	
	доплата старшим медсестрам відділень	Непрямі С.н.в.1.2.	
5	Фонд споживання іншого персоналу (адміністративного, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та ін.) у т.ч.	Непрямі С.н.в.2.1.....2.5.	
	- фонд споживання іншого персоналу (адміністративного, бухгалтерія, ПЕВ, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та і н.) за бюджетом	Непрямі	
	- фонд споживання іншого персоналу адміністративного, бухгалтерія, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та ін.) позабюджетом	Непрямі	
6	Видатки на рекламу (плановані на черговий рік)	Непрямі С.н.в.3.1.	

ДОДАТОК А

Форма 9

КОЕФІЦІЄНТИ НЕПРЯМИХ ВИТРАТ

№ з/п	Позначення коефіцієнта	Стаття непрямих витрат (ф8)	Коефіцієнти непрямих витрат
1	2	3	4
1		Загальновиробничі витрати:	
2	К. н.в. 1.1	Доплата завідуючим відділень	
3	К. н.в. 1.2	Доплата старшим медсестрам відділень	
4	К. н.в. 1.3	Інші витрати	
5	К. н.в. 2.	Загальногосподарські витрати:	
6	К. н.в. 2.1	Заробітна плата ІІІ: адміністрування	
7	К. н.в. 2.2	Заробітна плата ІІІ: адміністративно-господарської частини	
8	К. н.в. 2.3	Заробітна плата ІІІ: бухгалтерії	
9	К. н.в. 2.4	Заробітна плата ІІІ: планово-економічного відділу	
10	К. н.в. 2.5	Заробітна плата ІІІ: госпрозрахункового центру	
11	К. н.в. 2.6	Комунальні витрати	
12	К. н.в. 2.7	Інші витрати	
13	К. н.в. 3	Інші непрямі витрати:	
14	К. н.в. 3.1	Реклама	

ДОДАТОК А

Форма 14

РОЗРАХУНОК СТАТТІ "ЗАГАЛЬНОГОСПОДАРСЬКІ ВИТРАТИ"

1	№	
2	Код послуги	
3	Заробітна плата ІІІ адміністрування (Кн..в.2.1 ф.9*ф.10гр.8)	
4	Заробітна плата ІІІ адміністративно-господарської частини (Кн..в.2.2 ф.9*ф.10гр.8)	
5	Заробітна плата ІІІ бухгалтерії (Кн..в.2.3 ф.9*ф.10гр.8)	
6	Заробітна плата ІІІ планово-економічного відділу (Кн..в.2.14ф.9*ф.10гр.8)	
7	Заробітна плата ІІІ госпрозрахункового центру (Кн..в.2.54ф.9*ф.10гр.8)	
8	Разом заробітна плата ІІІ (гр.3+гр.4+гр.5+гр.6+гр.7)	
9	Фонд резерву відпусток ІІІ (гр.8*0,1)	
10	Фонд споживання ІІІ (гр.8+гр.9)	
11	Відрахування на соціальне страхування 4,8% (гр.10*0,32)	
12	Відрахування до Пенсійного фонду 32% (гр.10*0,32)	
13	Відрахування до фонду соц.страхування від нещасного випадку на виробництві 0,2% (гр.10*0,002)	
14	Комунальні видатки (Кн..в.2.6 ф.9*ф.10 гр.10)	
15	Інші витрати (кн..в.2.7 ф.9 *ф.10 гр.10)	
16	Разом загальногосподарчі витрати (гр.10+гр.11+гр.12+гр.13+гр.14+гр.15)	

ДОДАТОК А

Форма 15

Аркуш 2

КАЛЬКУЛЯЦІЙНИЙ ЛИСТ

НЕПРЯМІ ВИТРАТИ										
ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧІ ВИТРАТИ							ЗАГАЛЬНОГОСПОДАРСЬКІ ВИТРАТИ			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Доплата зав. відділенням (ф. 13 гр.3)	Доплата ст. м/с відділення(ф. 13 гр.4)	Фонд додаткової зарплати зав. та ст. м/с (ф. 13 гр.5)	Відрахування до Фонду соціального страхування від нещасних випадків (0,2%) (ф.13 гр. 8)	Відрахування на соціальне страхування (4,8%) (ф. 13 гр.6)	Відрахування до Пенсійного фонду (32%) (ф.13 гр.7)	Інші витрати(Ф. 13 гр.9)	РАЗОМ ЗАГАЛЬНО-ВИРОБНИЧ І ВИТРАТИ (сума гр.10–16)	Заробітна плата ІІ: адміністрування (Ф. 14 гр.3)	Заробітна плата ІІІ: адміністративного господарської частини (ф. 14 гр. 4)	Заробітна плата ІІІ: бухгалтерії (ф.14 гр.5)

ДОДАТОК А

Форма 15

Аркуш 3

КАЛЬКУЛЯЦІЙНИЙ ЛИСТ

НЕПРЯМІ ВИТРАТИ

ЗАГАЛЬНОГОСПОДАРСЬКІ ВИТРАТИ

НЕПРЯМІ ВИТРАТИ									
ЗАГАЛЬНОГОСПОДАРСЬКІ ВИТРАТИ									
Заробітна плата ІІІ: планово-економічного відділу (ф. І4 гр.6)	Заробітна плата ІІІ: госпрозрахункового центру (ф. І4 гр.7)	Разом Заробітна плата ІІІ (сума гр. 18–22)	Фонд резерву відпусток ІІІ (ф. І4 гр.9)	Фонд споживання ІІІ (ф. І4 гр.10)	Відрахування до Фонду соціального страхування від нещасних випадків (0,2%) (ф. І4 гр.13)	Відрахування на соціальне страхування (4,8%) (ф. І4 гр.11)	Відрахування до Пенсійного фонду (32%) (ф. І4 гр.12)	Комунальні витрати (ф. І4 гр.11)	ІНШІ ВИТРАТИ(ф. І4 гр.15)
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

ДОДАТОК А
 Форма 15
 Аркуш 4

КАЛЬКУЛЯЦІЙНИЙ ЛИСТ

ІНШІ	РАЗОМ	ВАЛОВІ ВИТРАТИ	ПРИБУТОК	ЦІНА	ПДВ	ЦІНА З ПДВ
Витрати на рекламу(Кн.з.3.1 ф. 9 × ф. 10 гр. 10)	РАЗОМ ЗАГАЛЬНО-ГОСПОДАРСЬКІ ВИТРАТИ ТА ІНШІ (сума гр. 23–31)	(гр. 9+гр.17+ + гр.32)	(гр.33×Р/100)	(гр.33+гр.34)	(гр.35×0,2)	(гр.35+гр.36)
31	32	33	34	35	36	37

ДОДАТОК А

Форма 16

КОД ПОСЛУГИ	НАЙМЕНУВАННЯ ПОСЛУГИ	ОД.ВИМ.	ЦІНА	ПДВ	ЦІНА З ПДВ

ДОДАТОК Б

Таблиця Б1 – Вихідні дані (загальні для всіх варіантів)

№	Показник	Од. виміру	Значення показника
1	2	3	4
1	Корисна площа санаторію	м ²	189 000,0
2	Кількість телефонів	од.	11,0
3	Щомісячна абонентська плата за телефон	грн/од.	21,0
4	Середньомісячний розхід електроенергії	кВт	850,0
5	Тариф на електроенергію	грн/кВт	1,2
6	Середньомісячний розхід холодної води	м ³ .	210,0
7	Тариф на холодну воду	грн/ м ³ .	2,35
8	Середньомісячний розхід гарячої води	м ³ .	95,0
9	Тариф на гарячу воду	грн/м ³ .	9,40
10	Тариф на каналізацію	грн/ м ³ .	0,5
11	Середньомісячні витрати на дезінфекцію	грн.	0,55
12	Середньомісячні витрати на вивіз сміття	грн.	120,0
13	Середньомісячні витрати на опалення приміщення	грн.	526,0
14	Інші щомісячні витрати (поточний ремонт, госпвитрати, прання білизни, інші витрати, т/о медтехніки, запчастини, охорона, деззасоби, відомча передплата, т/о ліфтів, канцтовари, т/о по ліквідації аварій, електротовари, т/о холодильників, т/о касових апаратів, т/о автомашин, страхування водіїв, радіослухання, міжміські переговори)	грн.	3 200
15	Фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти), у тому числі:	грн.	296 875
	– фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) за бюджетом;	грн.	198 000
	– фонд споживання основного медперсоналу (лікарі, медсестри, фельдшери, санітари, лаборанти) позабюджетом;	грн.	93 000
	– доплата завідуючим відділень;	грн.	3 500
	– доплата старшим медсестрам відділень;	грн.	1 400
	– інші витрати.	грн.	975

Продовження таблиці Б1

1	2	3	4
16	Фонд споживання іншого персоналу (адміністрування, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та і н.) у тому числі:	грн.	38 000
	фонд споживання іншого персоналу (адміністрування, бухгалтерія, ПЕВ, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та ін.) за бюджетом	грн.	25 700
	фонд споживання іншого персоналу (адміністрування, бухгалтерія, ПЕВ, АГЧ, інші, у т.ч. вахтери, водії, завгоспи, інженери, сантехніки, електрики та ін.) поза бюджетом.	грн.	12 300

ДОДАТОК Б

Таблиця Б2 – Вихідні дані (по варіантам)

Послуга	Час виконання послуги, хв	у т.ч. час виконання процедури	Кваліфікація	Науковий ступінь	Категорія	Заробітна плата	Найменування матеріалів	Одиниця виміру матеріалу	Витрати на одну послугу	Вартість за одиницю, грн.	Час роботи обладнання	пряме використання	непряме використання	Балансова вартість обладнання	% амортизації	Видатки на рекламу за рік	Показники планового року від базового, %	Рівень рентабельності, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	25	15	лікар-терапевт	к.м.н.	вища	1350	А	м	0,5	3,5	10	3	7	15 000	15	1 200	1,10	10
							Б	л	0,3	15,55								
							В	шт	2	5,6								
							Г	кг	0,25	12								
2	40	20	лікар-терапевт	к.м.н.	вища	1100	А	шт	3	2	20	15	5	50 000	10	986	1,18	15
							Б	шт	1	2,35								
							В	л	0,75	3,2								
							Г	л	0,3	4,35								
3	15	10	лікар-терапевт		перша	981	А	кг	0,55	3,45	10	8	2	45 000	10	4 300	0,99	12
							Б	кг	0,25	9,2								
							В	л	0,2	11								
							Г	м	0,15	2,8								
4	35	20	лікар-терапевт	к.м.н.	вища	1350	А	м	1,2	3,2	15	14	1	12 856	10	2 800	0,75	25
							Б	кг	0,155	10,85								
							В	л	0,325	4,8								
							Г	л	0,1	2,35								
5	45	30	лікар-терапевт		перша	1208	А	м	0,98	2,9	25	22	3	38 956	15	695	1,25	14
							Б	л	0,321	9,2								
							В	шт	2	4,75								
							Г	кг	0,025	15,4								
6	15	10	лікар-терапевт	к.м.н.	вища	1301	А	л	0,09	10,55	5	5	0	55	15	18 700	1,14	10
							Б	л	0,51	4,8								
							В	л	0,125	12,35								
							Г	шт	1	2,3								
7	20	15	лікар-терапевт		вища	955	А	шт	3	1,5	10	7	3	987	15	3 850	1,35	13
							Б	шт	1	4,35								
							В	кг	0,236	15,8								
							Г	кг	0,545	8,45								

Продовження таблиці Б2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
8	55	45	лікар-терапевт		перша	950	А	л	0,215	8,55	25	20	5	13 850	10	1 410	1,15	14
							Б	кг	0,51	3,5								
							В	шт	2	1,25								
							Г	кг	0,04	16,4								
9	40	35	лікар-терапевт			754	7	м	0,2	4,2	20	20	0	111 200	15	5 111	0,98	15
							Б	шт	1	8,85								
							В	л	0,125	15,6								
10	30	20	лікар-терапевт		перша	1005	А	кг	0,14	13,55	15	13	2	35 600	15	4 398	1,17	17
							Б	л	0,09	25,6								
							В	шт	1	2,35								
							Г	шт	2	1,85								
11	25	15	лікар-терапевт		перша	995	А	л	0,095	25,4	10	8	2	48 965	10	8 700	1,20	20
							Б	л	0,105	15,65								
							В	л	0,2	9,4								
							Г	шт	2	1,4								
12	20	15	лікар-терапевт	к.м.н.	вища	1215	А	шт	3	1,25	10	9	1	321 115	10	10 200	1,44	10
							Б	шт	1	4,95								
							В	кг	0,35	12,8								
							Г	кг	0,108	16,75								
13	45	30	лікар-терапевт		перша	1142	А	мл	0,145	7,85	20	18	2	141 600	10	3 987	1,21	5
							Б	кг	0,254	24,63								
							В	шт	2	2,65								
							Г	кг	0,23	15,86								
14	30	25	лікар-терапевт		перша	975	А	м	0,4	16,7	15	10	5	85 999	10	4 852	0,99	8
							Б	шт	1	1,35								
							В	л	0,25	9,75								
							Г	л	0,15	2,98								
15	55	45	лікар-терапевт	к.м.н.	вища	1107	А	кг	0,08	30,56	25	20	5	78 965	15	12 700	1,14	10
							Б	л	0,09	21,17								
							В	шт	2	3,45								
							Г	шт	1	1,12								
16	50	45	лікар-терапевт		перша	935	А	м	0,35	14,7	30	28	2	215 847	15	9 325	1,23	11
							Б	л	0,24	9,92								
							В	шт	1	2,8								
							Г	кг	0,08	16,7								
17	35	25	лікар-терапевт		перша	854	А	шт	2	3,3	15	14	1	321 585	15	7 650	1,15	21
							Б	шт	1	2,5								
							В	л	0,125	17,8								
							Г	л	0,105	21,4								

Продовження таблиці Б2

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
18	40	35	лікар-терапевт		перша	975	А	кг	0,1	22,56	20	18	2	111 895	15	11 700	0,99	18
							Б	кг	0,05	34								
							В	л	0,25	18,8								
							Г	м	0,4	3,1								
19	50	40	лікар-терапевт	К.М.Н.	вища	1354	А	м	0,35	1,9	30	29	1	25 986	15	9 500	0,98	21
							Б	кг	0,085	18,95								
							В	л	0,125	17,4								
							Г	л	0,2	13,3								
20	20	15	лікар-терапевт	К.М.Н.	вища	1275	А	м	0,2	22,1	10	5	5	18 500	10	2 965	1,12	19
							Б	л	0,045	35,1								
							В	шт	3	2,2								
							Г	кг	0,25	12,8								
21	35	20	лікар-терапевт	К.М.Н.	вища	918	А	л	0,07	25,6	15	10	5	171 100	10	14 569	1,27	14
							Б	л	0,125	14,1								
							В	л	0,005	33,7								
							Г	шт	3	2,1								
22	15	10	лікар-терапевт		перша	1025	А	шт	1	8,2	10	6	4	52 622	15	3 219	1,14	11
							Б	шт	2	1,3								
							В	кг	0,25	12,28								
							Г	кг	0,08	18,75								
23	25	20	лікар-терапевт			865	А	м	0,25	5,63	10	9	1	38 400	15	2 598	1,13	17
							Б	л	0,058	18,95								
							В	шт	1	2,84								
							Г	кг	0,15	14,96								
24	50	45	лікар-терапевт	К.М.Н.	перша	1123	А	л	0,065	21,85	25	19	6	61 233	10	9 654	0,99	10
							Б	л	0,165	32,17								
							В	л	0,125	17,58								
							Г	шт	2	2,2								
25	45	40	лікар-терапевт		перша	987	А	шт	3	1,95	25	22	3	14 900	15	8 900	0,97	9
							Б	шт	1	8,8								
							В	кг	0,145	18,95								
							Г	кг	0,25	14,95								
26	35	30	лікар-терапевт		вища	938	А	л	0,35	28,16	20	17	3	47 600	15	3 100	1,25	4
							Б	кг	0,053	21,8								
							В	шт	2	2,45								
							Г	кг	0,125	18,32								
27	20	15	лікар-терапевт		перша	899	А	м	0,2	2,9	10	7	3	85 100	15	4 800	1,17	3
							Б	шт	1	17,5								
							В	мл	0,15	35,96								
							Г	мл	0,09	32,89								

Продовження таблиці Б2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
28	40	25	лікар-терапевт		перша	1002	А	кг	0,15	14,1	30	28	2	52 147	15	8 621	1,12	8
							Б	мл	0,25	35,98								
							В	шт	2	3,45								
							Г	шт	1	1,96								
29	45	35	лікар-терапевт	к.м.н.	вища	1266	А	л	0,51	12,98	25	22	3	62 147	10	6 324	1,23	10
							Б	л	0,35	28,63								
							В	л	0,15	14,1								
							Г	шт	2	2,8								
30	25	15	лікар-терапевт		перша	1058	А	шт	3	3,65	15	12	3	92 300	10	4 789	0,99	18
							Б	шт	1	1,15								
							В	кг	0,145	18,74								
							Г	кг	0,253	23,17								

ДОДАТОК В

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

Факультет менеджменту
Кафедра ТіГТ

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни

«Економіка та ціноутворення на підприємствах туристської індустрії»
на тему : Розрахунок ціни медичної послуги санаторно-курортного
закладу

Виконав(ла): студент(ка) 4 курсу ФМ
гр. МГКТС 2017-1

(номер варіанту)

(ПІБ)

Перевірив:

(ПІБ)

Харків – ХНУМГ ім. О. М. Бекетова – 2019

Виробничо-практичне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання курсової роботи

з навчальної дисципліни

**«ЕКОНОМІКА ТА ЦІНОУТВОРЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ
ТУРИСТСЬКОЇ ІНДУСТРІЇ»**

*(для студентів денної та заочної форм навчання
за спеціальністю 073 – Менеджмент)*

Укладачі : **НОХРІНА** Лариса Анатоліївна,
АЛЕКСАНДРОВА Світлана Анатоліївна

Відповідальний за випуск Н. М. Богдан

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *Л. А. Нохріна*

План 2018, поз. 378 М.

Підп. до друку 06.07.2018. Формат 60 × 84/16

Друк на ризографі. Ум. друк. арк. 1,6

Тираж 50 пр. Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017.