Министерство труда Российской Федерации
Центральное бюро нормативов по труду

МЕЖОТРАСЛЕВЫЕ УКРУПНЕННЫЕ НОРМАТИВЫ ВРЕМЕНИ НА РАБОТЫ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Москва 1995

gost.e-ecolog.ru

Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности предназначены для определения и обоснования необходимой численности работников, установления должностных обязанностей, распределения работы между исполнителями и рекомендуются для применения в бюджетных организациях.

Межотраслевые укрупненные нормативы времени разработаны Центральным бюро нормативов по труду при Всероссийском центре производительности Министерства труда Российской Федерации, утверждены постановлением Министерства труда Российской Федерации от 26 сентября 1995г. № 56.

© Министерство труда Российской Федерации
Центральное бюро нормативов по труду 1995г.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

1.1. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности рекомендуются к применению в бюджетных организациях для определения и обоснования необходимой численности работников, установления их должностных обязанностей и распределения работы между исполнителями.

1.2. В основу разработки нормативов времени положены:

фотографии (самофотографии) рабочего времени, хронометражные наблюдения и экспертная оценка;

материалы изучения существующей организации труда и прогрессивных методов работы сотрудников бухгалтерии;

данные оперативного учета и отчетности.

Сборником предусматривается применение документов по бухгалтерскому учету и отчетности, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

1.3. Сборник содержит нормативы времени в минутах на принятую единицу измерения объема работы.

1.4. Нормативы времени разработаны на следующие виды бухгалтерских работ:

учет основных средств, учет материальных запасов, учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов, учет затрат на производство и другие цели, учет денежных средств, учет внутриведомственных расчетов по финансированию, учет расчетов денежных и кредитных операций, учет расходов, учет финансирования из бюджета, учет фондов и средств целевого назначения, учет реализации продукции, учет доходов, учет краткосрочных ссуд из бюджета, учет средств переданных и полученных, учет результатов исполнения бюджета, учет забалансовых счетов, учет кассовых операций, составление отчетности.

На работы, носящие разовый характер и не учтенные в нормативах времени применяется К=1,1 к трудоемкости работ, рассчитанной по нормативам.

1.5. Нормативы времени по бухгалтерскому учету охватывают все виды бухгалтерских работ, выполняемых без использования программных технических средств.

1.6. Наименование должностей в настоящем сборнике указано в соответствии с действующим тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Выполнение работ исполнителями другого должностного наименования не может служить основанием для каких-либо изменений нормативов времени.

1.7. Нормативы времени, приведенные в нормативной части сборника, установлены для наиболее распространенных организационно-технических условий выполнения работ по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности.

1.8. На работы, не предусмотренные сборником, а также при внедрении более совершенной , чем это предусмотрено в нормативах времени, организации труда, следует разрабатывать методом технического нормирования и вво-

дить в установленном порядке местные нормативы, соответствующие более высокой производительности труда.

1.9. При подготовке нормативов времени использованы следующие материалы:

Положение о порядке разработки нормативных материалов по труду;

Нормирование труда служащих. Методические рекомендации. М.НИИ труда, 1979.

1.10. Расчет общей трудоемкости работ, выполняемых работниками бухгалтерии, проводится по направлениям их деятельности по формуле:

$$To = \sum_{1}^{n} Tp * K,$$ где:

To - общая трудоемкость работ, выполняемых в бухгалтерии;

Tp - затраты времени на соответствующее направление деятельности, охваченное нормативами;

n - количество видов выполняемых работ;

K - коэффициент, учитывающий трудоемкость работ, носящих разовый характер и не охваченных нормативами.

1.11. Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$Tp = \sum_{1}^{i} Нвр * Vi,$$

где: Нвр - норма времени;
Vi - объем работы i-го вида, выполняемый в течение года.

1.12. Штатная численность работников определяется по формуле:

$$Чш = \frac{To}{Фп} * Кн,$$

где:

Фп - полезный фонд рабочего времени одного работника за год (принимается 1910 час);

Кн - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$Кн = 1 + \frac{\%\ планируемых\ невыходов}{100},$$

где:

% планируемых невыходов определяется по данным бухгалтерского учета.

1.13. При расчете штатной численности рекомендуется производить округления только итоговой численности.

Пример расчета штатной численности приведен в приложении.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА.

Должностные обязанности работников бухгалтерии регламентируются должностными инструкциями.

В зависимости от объемов работ за группой работников или одним работником закрепляется определенный участок бухгалтерского учета (учет основных средств, учет материальных запасов, учет затрат на производство и др. цели.).

При распределении работ между исполнителями следует учитывать их квалификацию, опыт и деловые качества, что будет способствовать ускорению выполнения заданий работающими.

Помещение бухгалтерии должно быть специально оборудовано. В соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете следует исключить доступ к рабочему материалу лиц, не работающих в учетном аппарате.

Площадь помещения бухгалтерии должна отвечать установленным санитарным нормам (СН 495-77), учитывающим требования рационального оборудования. Уровень освещенности рабочего места, кратность обмена воздуха и температура в рабочих помещениях должна находиться в пределах, предусмотренных соответствующими санитарными нормами (18-20 градусов С°).

При оборудовании бухгалтерии используются столы одиночные с приставками, Г-образные, двухтумбовые.

Выдвижные ящики стола следует оборудовать приспособлениями для удобного расположения папок. Желательно, чтобы на каждом ящике укреплялась карточка с перечнем находящихся в нем папок.

Дела и папки должны иметь ясную маркировку, различную расцветку, кодовые отметки, чтобы после использования можно было вернуть их на прежнее место.

На столе должно находиться минимально необходимое количество документов для оперативной работы в течение рабочего дня.

Наиболее удобными для оборудования бухгалтерии являются стулья с металлической основой и подъемно-поворотным механизмом.

В таких стульях можно регулировать высоту сиденья, наклон спинки. Для опоры ног применяются подставки.

Для хранения специальной и справочной литературы, а также папок с отчетными и другими документами рекомендуется шкаф.

В соответствии с Положением о ведении кассовых операций кассовое помещение должно быть изолированным. Окна кассового помещения оборудуются металлическими решетками. Двери кассового помещения в течение рабочего дня должны запираться внутренним замком.

Рабочее место кассира оборудуется однотумбовым столом и стулом. Для хранения денежных средств и других ценностей в кассовом помещении устанавливается металлический шкаф (сейф).

Работники бухгалтерии регулярно осуществляют инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности государственных средств и материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

В целях лучшей организации работы бухгалтерии с посетителями следует разработать график, предусматривающий их прием в утренние часы и перед окончанием работы.

Режим труда и отдыха работников бухгалтерии устанавливается исходя из распорядка дня с учетом регламентации всех обязательных работ и выполнения наиболее сложных из них в первой половине дня, когда у работающих отмечается высокая устойчивая трудоспособность. Наряду с этим необходимо проведение физкультурных пауз продолжительностью 5-10 мин. за 1 - 1,5 ч. до обеда и за 1- 1,5 ч. до окончания работы.

3. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ.

3.1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.

учет наличия основных средств при проведении инвентаризации;
учет движения основных средств;
учет операций по выбытию и перемещению основных средств;
учет износа основных средств.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.1.1.	Учет наличия основных средств при проведении инвентаризации.	Выписка данных о наличии основных средств в инвентаризационной ведомости основных средств.	инвентаризационная ведомость или инвентарная карточка учета 1 позиция	3
3.1.2.	Учет движения основных средств а) вновь выстроенных б) безвозмездно полученных в) изготовленных хозяйственным способом	Ведение картотеки основных средств и учет их движения в оборотной ведомости по учету движения основных средств.	карточка 1 запись в ведомость	 10 10 10

1	2	3	4	5
		Анализ полученных результатов в мемориальном ордере соответствующей формы.	мемориальный ордер	25
3.1.3.	Учет операций по выбытию и перемещению основных средств.	Запись в накопительную ведомость (мемориальный ордер) по каждому документу.	ведомость 1 позиция	15
3.1.4.	Учет износа основных средств.	Составление оборотной ведомости по износу основных средств. Запись суммы износа в мемориальном ордере, в книге "Журнал-главная".	запись в книгу 1 позиция	15

3.2. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ.

Нормы времени разработаны на:

учет оприходования готовых изделий и продукции переданной из производства на склад;
учет реализации готовых изделий и продукции подсобных хозяйств;
учет корректировки разницы между плановой и фактической себестоимостью;
учет поставок оборудования и строительных материалов, для приобретения животных для откорма, продуктов питания;
учет списания оборудования, строительных материалов длительного пользования.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.2.1.	Учет оприходования готовых изделий и продукции, переданной из производства на склад.	Отражение поступления готовых изделий и продукции, переданной из производства, на склад. Ведение книги складского учета готовых изделий. Сверка данных бухгалтерского и складского учета.	книга учета 1 позиция	20
3.2.2.	Учет реализации готовых изделий и продукции подсобных хозяйств.	Оприходование готовых изделий и продукции подсобных хозяйств с помощью актов приемки или других документов. Аналитический учет по наименованию, количеству стоимости и местам хранения на карточках соответствующих форм.	карточка 1 позиция	15
3.2.3.	Учет корректировки разницы между плановой и фактической себестоимостью.	Корректировка плановой себестоимости в конце года до фактической себестоимости на сумму реализованной продукции. Расчет экономии плановой себестоимости.	карточка	15
3.2.4.	Учет получения от поставщика оборудования и строительных материалов для строительства,	Аналитический учет оборудования и строительных материалов по наименованиям материалов, количеству и стоимости	журнал 1 позиция	6

1	2	3	4	5
	приобретения животных для откорма,материалов и продуктов питания.	на карточках соответствующей формы, приобретенного молодняка по видам и возрастным группам в книгах учета животных соответствующей формы, продуктов питания в оборотных ведомостях.		
3.2.5.	Учет списания оборудования, строительных материалов, материалов длительного пользования, списание недостач и потерь материалов за счет учреждения.	Списание оборудования, строительных материалов, материалов длительного пользования. Учет недостачи и потерь материалов и продуктов питания согласно актам списания или другим документам.	карточка книга учета 1 позиция	4 5

3.3. УЧЕТ МАЛОЦЕННЫХ И БЫСТРОИЗНАШИВАЮЩИХСЯ ПРЕДМЕТОВ.

Нормы времени разработаны на:

учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви;

учет выдачи со склада в эксплуатацию малоценных и быстроизнашивающихся предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви;

списание пришедших в негодность малоценных и быстроизнашивающихся предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.3.1.	Учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви.	Учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви в ведомостях оперативного (количественного) учета движения малоценных и быстроизнашивающихся предметов или в книге складского учета материалов. Сверка данных бухгалтерского и складского учета.	ведомость или регистр I позиция	5
3.3.2.	Учет выдачи со склада в эксплуатацию МБП, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви.	Обработка поступающей документации на отпуск со склада МБП , белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви. Отражение бухгалтерских операций по учету выдачи со склада МБП , белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви на вкладных листах или оборотных ведомостях. Сверка данных бухгалтерского и складского учета.	накладная требование оборотная ведомость или вкладыш I позиция	5 5
3.3.3.	Списание пришедших в негодность МБП, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви.	Обработка поступающей документации на списание МБП, белья, постельных принадлежностей, одежды, обуви. Списывание перечисленных выше предметов на основании утвержденного руководством "Акта на списание с баланса".	Акт на списание I позиция	5

3.4. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И ДРУГИЕ ЦЕЛИ.

Нормы времени разработаны на:

учет прямых расходов по производству продукции и по выполнению научно-исследовательских и конструкторских работ;

учет выдачи со склада материалов и спецоборудования на производство продукции и выполнение на учноисследовательских работ по хоздоговорам;

учет начисления заработной платы производственному персоналу, административно-управленческому и обслуживающему персоналу;

учет начисления сумм взносов в Фонд социального страхования;

учет распределения накладных расходов по отдельным видам производства и заказам;

учет реализации услуг, оказанных производственными мастерскими.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.4.1.	Учет прямых расходов по производству продукции и по выполнению научно-исследовательских и конструкторских работ.	Аналитический учет по научно-исследовательским и конструкторским работам ведется по темам и статьям расходов на многографных карточках.	многографные карточки 1 позиция	- 20
3.4.2.	Учет выдачи со склада материалов и спецоборудования на производство продукции и выполнение научно-исследовательских работ по хоздоговорам.	Регистрация документации на отпуск со склада материалов и спецоборудования на производство продукции и выполнение научно-исследовательских работ. Отражение отпуска материалов в журнале учета материалов. Сверка данных бухгалтерского и складского учета.	журнал 1 позиция	5

1	2	3	4	5
3.4.3.	Учет начисления заработной платы производственному персоналу, административно-управленческому и обслуживающему персоналу.	Обработка первичных документов. Удержание начисленного аванса, составление расчетных ведомостей заработной платы по всем категориям промышленно-производственного персонала. начисление премий расчет оплаты отпусков расчет листков нетрудоспособности учет удержаний по исполнительным листам учет выдачи депонированной заработной платы учет фонда заработной платы	ведомость 1 позиция ведомость 1 позиция 1 позиция 1 позиция ведомость 1 позиция ведомость 1 позиция форма отчетности 1 позиция	8 3 12 8 8 6 30
3.4.4.	Учет начисления сумм взносов в Фонд социального страхования.	Составление расчетных ведомостей удержаний в Фонд социального страхования.	ведомость 1 позиция	10
3.4.5.	Учет распределения накладных расходов по отдельным видам производства и заказам.	Расчет суммы накладных расходов, отражение бухгалтерских операций по учету и распределению накладных расходов в ведомостях и мемориальных ордерах соответствующей формы.	ведомость 1 позиция	15
3.4.6.	Учет реализации услуг, оказанных	Отражение бухгалтерских операций по	ведомость	

1	2	3	4	5
	производственными мастерскими.	учету реализации услуг, оказанных производственных мастерских в ведомостях и мемориальном ордере соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	5

3.5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.

учет текущих счетов по
а) федеральному бюджету;
б) по национально-государственным и административно-территориальным образованиям;
в) по внебюджетным средствам;
учет движения денежных средств на восстановление кассовых расходов;
учет получения в кассу наличных денег по чекам с бюджетных текущих счетов;
учет счетов на оплату поставщику за материальные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказания услуг;
учет счетов, отражающих удержание налогов в бюджет;
учет поступления средств на текущие счета по поручениям учреждений;
учет поступления на текущий счет средств по поручениям для образования фонда на выплату премии и оказание единовременной помощи работникам учреждений.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.5.1.	Учет текущих счетов а) по федеральному бюджету.	Формирование оборотных ведомостей по счетам, отражающим финансирование по	ведомость 1 позиция	6

1	2	3	4	5
	б) по национально-государственным и административно-территориальным образованиям. в) по внебюджетным средствам.	федеральному бюджету на счета учреждений. Сверка данных остатков ассигнований на счетах учреждений с данными текущих счетов учреждений в банке.		
3.5.2.	Учет движения денежных средств на восстановление кассовых расходов.	Формирование оборотов по счетам, отражающим движение денежных средств на восстановление кассовых расходов, в мемориальных ордерах соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	6
3.5.3.	Учет получения в кассу наличных денег по чекам с бюджетных текущих счетов.	Формирование оборотов по счету, отражающему расчеты с подотчетными лицами. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в мемориальных ордерах соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	5
3.5.4.	Учет счетов на оплату поставщику за материальные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказания услуг.	Обработка документов, служащих основанием для осуществления различных операций с поставщиками за материальные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказание услуг. Формирование оборотов по счетам и расчетов с дебиторами и кредиторами в мемориальном ордере соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	10

1	2	3	4	5
3.5.5.	Учет счетов, отражающих удержание налогов в бюджет.	Формирование оборотных ведомостей по счетам отражающим расчеты с госбюджетом по удержанным суммам налогов.	ведомость 1 позиция	5
3.5.6.	Учет поступления средств на текущие счета по поручениям.	Аналитический учет поступлений средств на текущие счета учреждений.	карточка 1 позиция	10
3.5.7.	Учет поступления средств на текущие счета по поручениям для образования фонда на выплату премий и оказание единовременной помощи работникам учреждения.	Аналитический учет поступлений средств для образования фонда на выплату премий и оказанию единовременной помощи работникам учреждений на карточках и в книге учета соответствующей формы.	карточка 1 позиция	9

3.6. УЧЕТ ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫХ РАСЧЕТОВ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ.

Нормы времени разработаны на:

учет внутриведомственных расчетов по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия;
учет внутриведомственных расчетов по финансированию за счет других бюджетов;
учет внутриведомственных расчетов по финансированию из бюджета капитальных вложений.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.6.1.	Учет внутриведомственных расчетов по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия.	Учет внутриведомственных фактических расчетов ведется в книге учета ассигнований с поквартальной разбивкой. Формирование оборотных ведомостей по счетам, отражающим операции по учету внутриведомственного финансирования из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия.	ведомость 1 позиция	8
3.6.2.	Учет внутриведомственных расчетов по финансированию за счет других бюджетов.	Формирование оборотных ведомостей по счетам, отражающим операции по учету внутриведомственного финансирования за счет других бюджетов.	ведомость 1 позиция	5
3.6.3.	Учет внутриведомственных расчетов по финансированию из бюджета капитальных вложений.	Формирование оборотных ведомостей по счетам, отражающим операции по учету внутри ведомственного финансирования из бюджета капитальных вложений.	ведомость 1 позиция	9

3.7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ДЕНЕЖНЫХ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.

Норма времени разработана на:

учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказами за выполненные работы и оказанные услуги;
учет расчетов с подотчетными лицами;
учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами;
учет расчетов с рабочими, служащими и стипендиатами;
учет расчетов по пенсионному обеспечению и социальной защите населения.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.7.1.	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказами за выполненные работы и оказанные услуги.	Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с поставщиками, подрядчиками, заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги. Формирование оборотов по указанным счетам. Ведение учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказами за выполненные работы и оказанные услуги, в мемориальном ордере соответствующей формы.	ведомость мемориальный ордер 1 позиция	7
3.7.2.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	Обработка авансовых отчетов, выписка кассовых ордеров. Формирование оборотов по счету, отражающему расчеты с подотчетными лицами в мемориальных ордерах соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 аванс отчет 1 позиция	5

1	2	3	4	5
3.7.3.	Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами.	Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с дебиторами и кредиторами. Формирование оборотов по счетам, отражающим расчеты с дебиторами и кредиторами. Ведение учета на мемориальных ордерах соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	8
3.7.4.	Учет расчетов с рабочими, служащими и стипендиатами.	Составление ведомостей по начислению взносов, пособий, стипендий в установленном порядке, в установленные сроки. Учет расходов в мемориальных ордерах соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	5
3.7.5.	Учет расчетов по пенсионному обеспечению и социальной защите населения.	Составление соответствующей документации, отражающей учет расчетов по пенсионному обеспечению и социальной защите населения. Учет бухгалтерских операций по страховым взносам учреждений и организаций отдельно по обязательным страховым взносам граждан. Аналитический учет на карточках определенной формы.	карточка 1 позиция	16

3.8. УЧЕТ РАСХОДОВ.

Нормы времени разработаны на:

учет расходов:
а) по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия;
б) за счет других бюджетов;
в) на капитальные вложения;
учет прочих расходов.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.8.1.	Учет расходов: а) по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия. б) за счет других бюджетов в) по бюджету на капитальные вложения.	Формирование оборотов за отчетный период и с начала года, исходящего сальдо по статьям затрат, объектам учета затрат и синтетическому счету в целом.	ведомость 1 позиция	6
3.8.2.	Учет прочих расходов.	Формирование оборотов за отчетный период и с начала года, по статьям расходов, группам расходов, списание в порядке распределения расходов и синтетическому учету.	ведомость 1 позиция	5

3.9. УЧЕТ ФИНАНСИРОВАНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА.

Нормы времени разработаны на:

учет финансирования из бюджета;
учет средств финансирования из Пенсионного фонда и за счет бюджета;
учет средств финансирования из фонда социального страхования на выплаты пособий;
учет прочих средств на содержание учреждения.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.9.1.	Учет финансирования из бюджета: а) на расходы учреждения и другие мероприятия б) капитальных вложений в) за счет других бюджетов.	Отражение бухгалтерских операций по учету движения финансов. Составление ведомостей по данным формам и поступлениям.	ведомость 1 позиция	6
3.9.2.	Учет средств финансирования а) из Пенсионного фонда б) за счет бюджетов национально-государственных и административно-территориальных образований на выплату пособий и доплат к пенсиям в) за счет средств родителей на содержание детского учреждения	Отражение бухгалтерских операций по учету движения средств финансирования из Пенсионного фонда, за счет бюджетов национально-государственно-территориальных образований на выплату пособий и доплат к пенсиям, за счет средств родителей на содержание детских учреждений. Составление ведомостей по данным формам и поступлениям.	ведомость 1 позиция	10

1	2	3	4	5
3.9.3.	Учет средств финансирования из Фонда социального страхования на выплаты пособий.	Отражение бухгалтерских операций по учету средств финансирования из Фонда социального страхования на выплаты пособий. Составление ведомостей по данным формам и поступлениям.	ведомость 1 позиция	10
3.9.4.	Учет прочих средств на содержание учреждения.	Отражение бухгалтерских операций по учету прочих средств на содержание учреждения. Ведение соответствующих ведомостей или мемориальных ордеров соответствующей формы.	ведомость 1 позиция	5

3.10. УЧЕТ ФОНДОВ И СРЕДСТВ ЦЕЛЕВОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

Нормы времени разработаны на:

учет фондов и средств целевого назначения;
учет фонда в основных средствах;
учет фонда в малоценных и быстроизнашивающихся предметах;
учет фонда финансовых средств.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.10.1.	Учет фондов и средств целевого назначения.	Формирование ведомостей по счетам, отражающим операции по учету фондов и средств целевого назначения. Ведение журнала по расчетам соответствующей формы.	ведомость 1 позиция	5
3.10.2.	Учет фонда в основных средствах.	Формирование ведомостей по счетам, отражающим операцию по учету фонда в основных средствах. Ведение необходимой отчетности в мемориальном ордере соответствующей формы.	мемориальный ордер ведомость 1 позиция	5
3.10.3.	Учет фонда в малоценных и быстроизнашивающихся предметах.	Формирование ведомостей по счетам, отражающим операции по учету фонда в малоценных и быстроизнашивающихся предметах. Ведение необходимой отчетности в мемориальном ордере соответствующей формы.	мемориальный ордер ведомость 1 позиция	5
3.10.4.	Учет фонда финансовых средств.	Отражение движения средств по счетам, отражающим учет фонда финансовых средств, в мемориальном ордере соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	5

3.11. УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.11.1.	Учет реализации продукции изделий и выполненных работ а) производственных (учебных) мастерских б) подсобных (учебных) сельских хозяйств	Обработка соответствующей документации по сдаче продукции. Отражение бухгалтерских операций по учету реализации продукции.	мемориальный ордер 1 позиция	6
	в) научно-исследовательских работ по договорам	Сверка бухгалтерского и складского учета.	мемориальный ордер 1 позиция	4

3.12. УЧЕТ ДОХОДОВ.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.12.1.	Учет доходов а) по специальным средствам.	Формирование оборотов за отчетный период и с начала года по специальным	ведомость 1 позиция	5

1	2	3	4	5
	б) от производственной деятельности профессионально-технических училищ. в) бюджета	средствам, доходам от производственной деятельности профессионально-технических училищ, дохода бюджета. Формирование данных о суммах, подлежащих взносу в бюджет и прочих отчислениях. Формирование оборотов за отчетный месяц и исходящего сальдо по видам отчислений, взносов, платежей, изъятий, субсчетов и синтетических счетов.		
3.12.2.	Учет прибылей и убытков.	Формирование данных по расчету сумм прибылей (убытков). Подготовка данных к заполнению форм отчетности.	ведомость 1 позиция	6

3.13. УЧЕТ КРАТКОСРОЧНЫХ ССУД ИЗ БЮДЖЕТА.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.13.1.	Учет краткосрочных ссуд из бюджета.	Формирование оборотов по счету. Учет краткосрочных ссуд из бюджета. Ведение учета движения денежных средств на счете в мемориальном ордере соответствующей формы.	мемориальный ордер 1 позиция	10

3.14. УЧЕТ СРЕДСТВ ПЕРЕДАННЫХ И ПОЛУЧЕННЫХ.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.14.1.	Учет средств переданных и полученных.	Формирование оборотов по счетам, отражающим движение денежных средств переданных и полученных. Ведение учета денежных средств в мемориальном ордере соответствующей формы.	ведомость 1 позиция	8

3.15. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.15.1.	Учет результатов исполнения бюджета.	Формирование оборотных ведомостей по счетам, отражающим результаты исполнения бюджета.	ведомость 1 позиция	6

3.16. УЧЕТ ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТОВ.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.16.1.	Учет забалансовых счетов.	а) учет арендованных основных средств б) учет товарно-материальных ценностей, принятых на хранение в) учет бланков строгой отчетности г) учет списания задолженностей неплатежеспособных дебиторов д) учет материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению е) учет задолженностей учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности ж) учет переходящих спортивных призов и кубков з) учет путевок и) учет переплат пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок к) учет учебных предметов военной техники л) учет ссуд выданных рабочим и служащим	ведомость 1 позиция	20

3.17. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ.

оформление платежных документов в банке;
получение денег в банке;
выдача денег из кассы;
сдача денег в банк;
выдача ценных документов;
составление ежедневного кассового отчета.

N N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.17.1.	Оформление платежных документов в банке.	Сдача платежных документов, соответствующая их обработка, получение копий из отделений банка.	1 оформление платежных документов в банке	20
3.17.2.	Получение денег в банке.	Сдача чека в отделение банка. Получение контрольной марки и денег.	1 получение денег в банке	30
3.17.3.	Выдача денег из кассы.	Получение подписи получателя в платежной ведомости, отчет и выдача денег.	1 выдача денег из кассы	2
3.17.4.	Сдача денег в банк.	Сдача денег в банк и получение квитанции о сдаче денег в банк.	1 сдача денег в банк	20

1	2	3	4	5
3.17.5.	Выдача ценных документов.	Запись по каждому кассовому ордеру в кассовую книгу. Выдача ценных документов. Сдача отрывных листов в бухгалтерию для учетов бланков строгой отчетности.	1 выдача ценных документов	10
3.17.6.	Составление ежедневного кассового отчета.	Внесение в данную форму отчета всей необходимой информации.	1 кассовый отчет	30

3.18. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ.

бухгалтерская отчетность;
составление Главной книги.

N п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Нормативы времени, мин
1	2	3	4	5
3.18.1.	Бухгалтерская отчетность.	Составление отчета по соответствующей форме.	1 проводка	15
3.18.2.	Составление Главной книги.	Составление Главной книги за отчетный период.	1 проводка	20

Приложение

ПРИМЕР РАСЧЕТА ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРИИ ПО НОРМАМ ЗА ГОД /Участок-Учет основных средств/

N N п/п	Состав работы	Номер позиции	Норматив времени в мин.	Объемы работ в единицах измерения	Формула расчета гр.4*гр.5=гр.7 / 60	Трудозатраты в чел.-час.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Выписка данных о наличии основных средств в инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации основных средств.	3.1.1.	3	6000	3*6000=18000 / 60	300
2.	Отражение движения основных средств в оборотной ведомости по учету движения основных средств. Анализ полученных результатов. Ведение журнала ордера соответствующей формы.	3.1.2.	25	6000	25*6000=150000 / 60	2500
3.	Начисление амортизационных отчислений за месяц с учетом ввода и выбытия основных средств. Ведение журнала ордера соответствующей формы.	3.1.3.	15	2500	15*2500=37500 / 60	625

1	2	3	4	5	6	7
4.	Составление оборотной ведомости по износу основных средств. Запись суммы износа в мемориальном ордере в книге "Журнал-главная".	3.1.4.	15	460	$\frac{15*460}{60}=6900$	115
Итого:						3540

Общая трудоемкость работ (То), выполняемых подразделением (группой), равняется 3540 чел.-час.:

$$Чш = \frac{To}{Фп} * Кн = \frac{\sum_{1}^{n} Тр*К}{Фп} * Кн$$

$$Чш = \frac{3540*1,1}{1910} * 1,1 = 2,24 \text{ шт. ед.}$$

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Общая часть ... 3
2. Организация труда ... 5
3. Нормативная часть ... 7
3.1. Учет основных средств ... 7
3.2. Учет материальных запасов ... 8
3.3. Учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов ... 10
3.4. Учет затрат на производство и другие цели ... 12
3.5. Учет денежных средств ... 14
3.6. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию ... 16
3.7. Учет расчетов денежных и кредитных операций ... 18
3.8. Учет расходов ... 20
3.9. Учет финансирования из бюджета ... 21
3.10. Учет фондов и средств целевого назначения ... 22
3.11. Учет реализации продукции ... 24
3.12. Учет доходов ... 24
3.13. Учет краткосрочных ссуд из бюджета ... 25
3.14. Учет средств переданных и полученных ... 26
3.15. Учет результатов исполнения бюджета ... 26
3.16. Учет забалансовых счетов ... 27
3.17. Учет кассовых операций ... 28
3.18. Составление отчетности ... 29
Приложение ... 30
Пример расчета штатной численности работников бухгалтерии ... 30

gost.e-ecolog.ru