



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2021

№ 403

Об утверждении Методики определения
норматива штатной численности
специалистов муниципальных учреждений
в сфере учета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Железногорска Курской области, Администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику определения норматива штатной численности специалистов муниципальных учреждений в сфере учета для выполнения муниципального задания согласно приложению на 5 листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Железногорска К.Е. Булгакова.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Железногорска

Д.В. Котов





Приложение
к постановлению
Администрации города Железногорска
от 04.03.2021 № 403

**Методика определения норматива штатной численности
специалистов муниципальных учреждений в сфере учета для выполнения
муниципального задания**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Методика применяется:

- при определении штатной численности специалистов муниципальных учреждений в сфере учета, за исключением главного бухгалтера, для выполнения муниципального задания;

- при расчете нормативных затрат на выполнение муниципального задания.

1.3. Специалисты в сфере учета – работники муниципального учреждения (зам. главного бухгалтера, бухгалтер, ведущий бухгалтер, экономист, ведущий экономист и т.д.) за исключением главного бухгалтера учреждения.

**2. Порядок определения норматива штатной численности
специалистов в сфере учета**

2.1. Для определения норматива штатной численности специалистов в сфере учета применяется Таблица № 1 (общая численность) и Таблица № 2 (численность по сопровождению платной деятельности).

Норматив штатной численности специалистов в сфере учета для выполнения муниципального задания определяется как разница результатов расчетов, полученных по Таблице № 1 и Таблице № 2.

**Нормы обслуживания
в соответствии с трудовыми функциями работников бухгалтерии**

Таблица № 1

Наименование функции	Индекс объемного показателя	Объемные показатели	Норма на 1 чел.	Единица измерения
Учет основных средств организации	N _{ос}	инвентарные карточки по учету основных средств на вводимые (приобретенные и полученные) в текущем году основные средства	5000	Инвентарная карточка
Учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов (МБП) и материалов	N _{МБП и мат.}	акты на списание материальных затрат	6000	акт на списание
Расчеты с персоналом	N _{персон.}	численность персонала	200	чел./месяц

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	N _{деб/кред.}	акты выполненных работ (услуг), товарные накладные от поставщиков и подрядчиков	3000	акт выполненных работ (услуг) товарная накладная
Организация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	N _{акт.свер.}	акты сверки взаиморасчетов с контрагентами	10000	акт сверки
Учет выполненных работ (оказанных услуг) по платной деятельности (заключенные договоры)	N _{вып.раб}	акты выполненных работ по платной деятельности по заключенным договорам	10000	акт
Документы по оформлению безналичной выручки (выписки из лицевых счетов УФК по Курской области)	N _{вып.банк}	Разноска выписок УФК по Курской области	5000	
		Поступления от ГРБС		
		Поступления от сторонних организаций		платежное поручение
		Поступления через терминальное оборудование		
		Поступления от сдачи наличных в банк		кассовый ордер
Документы по оформлению наличной выручки	N _{проч.док}	Оформление денежных средств по поступлению в кассу, из кассы учреждения на расчетный счет в УФК по Курской области	10000	приходный кассовый ордер
				расходный кассовый ордер
Кассовый расход денежных средств через УФК по Курской области	N _{плат.док.}	Заявка на кассовый расход в УФК	5000	платежное поручение
Индекс корректирующего коэффициента	K _{попр}	K _{доп1}	K _{доп2}	
Размер коэффициента	0,32	1,11	1,24	
Итого коэффициент		K=(1+0,32)*1,11*1,24		

Корректирующие коэффициенты к нормам обслуживания

K_{попр} - поправочный коэффициент, учитывающий работу, не отраженную объемными показателями: представление сводной информации по бухгалтерскому учету и отчетности; учет спецодежды в эксплуатации; учет ГСМ; учет расчетов с подотчетными лицами; подготовка реестров перечисления денежных средств; формирование кассовых заявок; учет забалансовых счетов; разработка мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины; проведение инвентаризации материальных и денежных средств, оформление материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей; ведение операций по учету доходов от ведения приносящей доход деятельности в разрезе заключенных договоров, (формирует счета, счета-фактуры, акты); учет фактических расходов в разрезе кодов бюджетной классификации по заключенным договорам с контрагентами; формирование книги продаж и книги покупок в соответствии с требованием налогового законодательства; взаимодействие с банками, вышестоящими организациями, государственными и контролирующими органами по вопросам; оформление документов в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

Кдоп1 - 1-ый дополнительный коэффициент, учитывающий работу по: ведению достоверного налогового учета; своевременному расчету и начислению налогов и сборов, взносов во внебюджетные фонды РФ в соответствии с действующим законодательством РФ, подготовке распоряжений на перечисление; подготовке и передаче деклараций; формированию налоговых регистров; проведению сверки расчетов по налогам и сборам;

Кдоп2 - 2-й дополнительный коэффициент, учитывающий работу по: формированию в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики, прогнозных балансов и отчетов о прибылях и убытках; составлению бухгалтерского баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах денежных средств, использовании бюджета, Главной книги и другой бухгалтерской и статистической отчетности, представлении их в установленном порядке в соответствующие органы; подготовке и передаче отчетов в ПФР, ФСС, ФОМС, ИФНС; ведению работы по учету ФОТ, расходов по бюджету и прочих расходов, доходов, финансированию, исполнению бюджета; составлению ежегодного кассового отчета; проведению годовой инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, финансовых вложений, кредитов и займов, забалансовых счетов, материалов и МБП, кассы и пр.; проведению инвентаризации расчетов и сверки расчетов с контрагентами перед составлением годовой отчетности; отражение в балансе результатов инвентаризации; исполнение положения о защите (неразглашении) персональных данных; время на отдых и личные надобности.

**Нормы обслуживания
в соответствии с трудовыми функциями работников
по направлению планово-экономической деятельности**

Таблица № 1 (продолжение)

Наименование функции	Индекс объемного показателя	Объемные показатели	Норма на 1 чел.	Единица измерения
Стратегическое планирование деятельности организации				
За счет бюджета	N _{фин.б}	объем финансирования	2000	млн. руб.
За счет внебюджета	N _{фин.внб}	объем финансирования	200	млн. руб.
Подготовка экономических расчетов	N _{кальк.}	количество калькуляций продукции	100	калькуляции
Индекс корректирующего коэффициента	K _{попр.}	K _{доп.}		
Размер коэффициента	0,31	1,25		
Итого коэффициент	K = (1+0,31)*1,25			

Корректирующие коэффициенты к нормам обслуживания

Кпопр. - поправочный коэффициент, учитывающий работу не отраженную используемыми при расчете объемными показателями, включающий: разработку унифицированной документации, экономических стандартов, участие в подготовке и внедрении средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной документации; подготовку для представления в бухгалтерию, отдел организации и оплаты труда предложений по установлению (изменению) должностных окладов отдельных должностей и категорий работников предприятия; подготовку и предоставление материалов в контролирующие организации (включая КСП);

осуществление документирования своей деятельности, комплектования, оперативного хранения и учета документов, образующихся в ходе деятельности, передачи документов на архивное хранение; подготовку ответов на запросы органов местного самоуправления по вопросам, входящим в сферу деятельности, ведение внутренней и внешней переписки; участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, некоммерческими, общественными и другими организациями по вопросам, входящим в сферу деятельности; выполнение других функций, предусмотренных локальными нормативными актами организации;

Кдоп. - дополнительный коэффициент, учитывающий время на подготовку статистической отчетности; разработку методических материалов по технико-экономическому планированию деятельности организации; включая время на подготовку, обоснование и согласование с работниками финансового направления - доходной и расходной части бюджета, доходной и расходной части сметы затрат; разработку экономических нормативов затрат на осуществление деятельности организации и представление их для согласования с работниками финансового направления, корректировка их с учетом инфляционных процессов; статистический учет по всем технико-экономическим показателям работы организации, систематизация статистических материалов; подготовку ежемесячных и квартальных отчетов по производственно-хозяйственной деятельности организации, составление разделов экономического блока и формирование пояснительной записки к годовому отчету; время на отдых и личные надобности.

**Нормы обслуживания
в соответствии с трудовыми функциями работников
финансового направления**

Таблица № 1 (продолжение)

Наименование функции	Индекс объемного показателя	Объемные показатели	Норма на 1 чел.	Единица измерения
Обеспечение финансирования деятельности организации	N _{фин.пок.}	заявки на финансирование в ГРБС	2250	ед.
Учет движения финансов организации	N _{планов}	разрабатываемые и контролируемые перспективные и текущие планы ФХД (план+корректировки)	160	ед.
Индекс корректирующего коэффициента	K_{попр.}	K_{доп.}		
Размер коэффициента	0,42	1,14		
Итого коэффициент	K = (1+0,42)*1,14			

Корректирующие коэффициенты к нормам обслуживания

Кпопр. - поправочный коэффициент, учитывающий работу, не отраженную используемыми при расчете объемными показателями, включающий: подготовку нормативно-справочной информации по финансовым вопросам; ведение делопроизводства, сдачу документов в архив, использование архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности; обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных сведений ограниченного распространения; внедрение передовых форм и методов учета; подготовку ответов на запросы органов местного самоуправления по вопросам, входящим в сферу деятельности,

ведение внутренней и внешней переписки; участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, некоммерческими, общественными и другими организациями по вопросам, входящим в сферу деятельности; выполнение других функций, предусмотренных локальными нормативными актами организации;

Кдоп. - дополнительный коэффициент, учитывающий время на: осуществление в рамках своей компетенции предоставление оперативной информации по дебиторам и осуществление анализа движения дебиторской задолженности организации; разработку нормативов остатков материально-производственных запасов; время на отдых и личные надобности в соответствии с ТК РФ.

**Нормы обслуживания
в соответствии с трудовыми функциями работников бухгалтерии,
работников по направлению планово-экономической деятельности
(платная деятельность учреждения)**

Таблица № 2

Наименование функции	Индекс объемного показателя	Объемные показатели	Норма на 1 чел.	Единица измерения
Расчеты с персоналом	N _{персон.}	численность персонала, занятого платной деятельностью	200	чел./месяц
Учет выполненных работ (оказанных услуг) по платной деятельности (заключенные договоры)	N _{вып.раб}	акты выполненных работ по платной деятельности по заключенным договорам	10000	акт
Документы по оформлению безналичной выручки (выписки из лицевых счетов УФК по Курской области)	N _{вып.банк}	разноска банковских выписок (кроме перечислений ГРБС)	5000	платежное поручение, кассовый ордер
Документы по оформлению наличной выручки	N _{проч.док}	оформление денежных средств по поступлению в кассу, из кассы учреждения на расчетный счет в УФК по Курской области	10000	приходный, расходный ордер
Индекс корректирующего коэффициента	K _{попр}	K _{доп1}	K _{доп2}	
Размер коэффициента	0,32	1,11	1,24	
Наименование функции	Индекс объемного показателя	Объемные показатели	Норма на 1 чел.	Единица измерения
Стратегическое планирование деятельности организации				
за счет внебюджета	N _{фин.выб}	объем финансирования	200	млн. руб.
Подготовка экономических расчетов	N _{кальк.}	количество калькуляций продукции	100	калькуляции
Индекс корректирующего коэффициента	K _{попр.}	K _{доп.}		
Размер коэффициента	0,31	1,25		