



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

14.07.2021

г.Казань

№ 569

О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы»

Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.06.2013 № 376 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг) государственными учреждениями Республики Татарстан и Методики расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.07.2017 № 500, от 14.08.2018 № 666, от 02.03.2021 № 109) следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Исполнительным органам государственной власти Республики Татарстан обеспечить утверждение и последующий пересмотр нормативов трудоемкости государственных работ и услуг, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Республики Татарстан, в соответствии с Методикой.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Установить, что:

настоящее постановление распространяется на отдельные государственные учреждения Республики Татарстан, для которых не утверждены иные порядки расчета нормативных затрат на выполнение (оказание) государственных работ (услуг);

норматив численности работников (бухгалтеров), выполняющих работы по бухгалтерскому учету, начислению выплат физическим лицам, формированию и сдаче регламентированной отчетности, определяется в соответствии с Методикой один раз на трехлетний период, начиная с 2022 года;

допускается применение Методики для проведения оценки численности работников исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан в целях утверждения штатного расписания исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан с учетом постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.04.2008 № 207 «Об утверждении Стандарта структуры центрального аппарата исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан».»;

в Методике расчета нормативной численности работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих государственные работы, утвержденной указанным постановлением:

строку «Бухгалтерский учет» таблицы 2 изложить в следующей редакции:

«Бухгалтерский учет, начисление выплат физическим лицам, формирование и сдача регламентированной отчетности»	количество работников	1 ставка специалиста по расчету начислений выплат физическим лицам на 300 штатных единиц в соответствии со штатным расписанием	+	
		1 ставка специалиста по расчету начислений выплат физическим лицам на 1 000 иных физических лиц, которым учреждение производит выплаты	+	
		ставка специалиста, выполняющего работы по бухгалтерскому учету, формированию и сдаче регламентированной отчетности, устанавливаемая на три года и определяемая в соответствии с пунктом 4.2 настоящей Методики	+»;	

дополнить пунктами 4.2 и 4.3 следующего содержания:

«4.2. Нормативная численность работников государственных учреждений Республики Татарстан, выполняющих работы по бухгалтерскому учету, формированию и сдаче регламентированной отчетности ( $N_{bu}$ ), рассчитывается по формуле:

$$N_{bu} = \frac{TR_{ot}}{8 \times 60 \times 240,5},$$

где:

$TR_{ot}$  – общая трудоемкость выполнения работ;

8 – количество рабочих часов в день;

60 – количество минут в 1 часе;

240,5 – количество рабочих дней в году (при пятидневной рабочей неделе с учетом выходных, праздничных дней).

Общая трудоемкость выполнения работ ( $TR_{ot}$ ) рассчитывается по формуле:

$$TR_{ot} = \left( \sum_{i=1}^n TR_{ot_i} \times Kp_i \right) \times 1,1,$$

где:

$TR_{ot_i}$  – норматив трудоемкости по  $i$ -му виду работ, принимаемый в соответствии с таблицей 3;

$Kp_i$  – кратность повторения работ в год;

1,1 – поправочный коэффициент, учитывающий работы по оформлению справок по запросу работников и сторонних организаций, а также время перерывов на отдых и личные надобности, не включая время на обед;

$n$  – количество работ, по которым ведется расчет.

Округление производится в следующем порядке:

итоговые цифры менее 0,13 отбрасываются,

цифры от 0,13 до 0,37 округляются до 0,25;

цифры от 0,38 до 0,62 – до 0,5;

цифры от 0,63 до 0,87 – до 0,75,

свыше 0,87 – до 1.

Нормативы трудоемкости,  
применяемые для определения трудоемкости выполнения работ  
по бухгалтерскому учету, формированию и сдаче регламентированной отчетности

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Единица измерения	Норматив трудоемкости, человеко-минут
1	2	3	4	5
1. Учет основных средств, нематериальных и непроизведенных активов				
1.1.	Учет наличия основных средств при проведении инвентаризации	Выписка данных о наличии основных средств в инвентаризационной описи основных средств	инвентаризационная опись или инвентарная карточка учета, 1 позиция	2,4
1.2.	Учет наличия нематериальных активов при проведении инвентаризации	Выписка данных о наличии нематериальных активов в инвентаризационной описи нематериальных активов	инвентаризационная опись или инвентарная карточка учета, 1 позиция	2,4
1.3.	Учет наличия непроизведенных активов при проведении инвентаризации	Выписка данных о наличии земельных участков в инвентаризационной описи непроизведенных активов	инвентаризационная опись или инвентарная карточка учета, 1 позиция	2,4

1	2	3	4	5
1.4.	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 учета, 1 позиция	8,5
		Анализ полученных результатов в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	20,0
1.5.	Учет движения нематериальных активов: а) приобретенных от поставщиков; б) безвозмездно полученных; в) изготовленных собственными силами; г) модернизация	Ведение картотеки нематериальных активов и учет их движения в оборотной ведомости по учету движения нематериальных активов	карточка учета, 1 позиция	8,5
		Анализ полученных результатов в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	20,0
1.6.	Учет основных средств	Формирование ежемесячной оборотной ведомости по счетам, отражающим операцию по учету основных средств	оборотная ведомость, 1 позиция	12,0
1.7.	Учет нематериальных активов	Формирование ежемесячной оборотной ведомости по счетам, отражающим операцию по учету нематериальных активов	оборотная ведомость, 1 позиция	12,0
1.8.	Учет произведенных активов	Формирование ежемесячной оборотной ведомости по счетам, отражающим операцию по учету произведенных активов	оборотная ведомость, 1 позиция	12,0
1.9.	Учет операций по выбытию и перемещению основных средств	Записи в журнале операций по каждому документу	журнал операций, 1 позиция	12,0

1	2	3	4	5
1.10.	Учет операций по выбытию и перемещению нематериальных активов	Записи в журнале операций по каждому документу	журнал операций, 1 позиция	12,0
1.11.	Учет операций по выбытию и перемещению произведенных активов	Записи в журнале операций по каждому документу	журнал операций, 1 позиция	12,0
1.12.	Учет начисленной амортизации основных средств	Запись суммы начисленной амортизации в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	12,0
1.13.	Учет начисленной амортизации нематериальных активов	Запись суммы начисленной амортизации в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	12,0
2. Учет материальных запасов				
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 карточки учета материальных ценностей. Сверка данных бухгалтерского и складского учета	карточка учета, 1 позиция	16,0
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 учета соответствующих форм	карточка учета, 1 позиция	12,0
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 учета, 1 позиция	12,0

1	2	3	4	5
2.4.	Учет получения от поставщика оборудования и строительных материалов для строительства, приобретения животных для откорма, материалов и продуктов питания, горюче-смазочных материалов, лекарственных препаратов и медицинских материалов, товаров и прочих материальных запасов	Аналитический учет материальных запасов по количеству и стоимости на карточках учета материальных запасов	карточка учета, 1 позиция	4,5
2.5.	Учет списания материальных запасов	Списание оборудования, строительных материалов, материалов длительного пользования, горюче-смазочных материалов. Учет недостачи и потерь материалов и продуктов питания согласно актам списания или другим документам	карточка учета, 1 позиция	3,0
2.6.	Учет продуктов питания	Калькуляция меню, списание продуктов питания, выписка расхода по продуктам питания	меню-требование, 1 позиция	3,0
2.7.	Учет наличия материальных запасов при проведении инвентаризации	Выписка данных о наличии материальных запасов в инвентаризационной описи	инвентаризационная опись или карточка учета, 1 позиция	2,4
<b>3. Учет мягкого инвентаря</b>				
3.1.	Учет мягкого инвентаря	Учет мягкого инвентаря в карточках учета материальных ценностей или в книге складского учета материалов. Сверка данных бухгалтерского и складского учета	карточка учета, 1 позиция	5

1	2	3	4	5
3.2.	Учет выдачи со склада в эксплуатацию мягкого инвентаря	Обработка поступающей документации на отпуск со склада мягкого инвентаря	накладная, требование-накладная, 1 позиция	5
		Отражение бухгалтерских операций по учету выдачи со склада в карточке учета материальных ценностей и в журнале операций. Сверка данных бухгалтерского и складского учета	журнал операций, 1 позиция	5
3.3.	Списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря	Обработка поступающей документации на списание мягкого инвентаря. Списание мягкого инвентаря на основании утвержденного руководством акта на списание мягкого и хозяйственного инвентаря	акт на списание мягкого и хозяйственного инвентаря, 1 позиция	5
3.4.	Учет движения мягкого инвентаря	Формирование ежемесячной оборотной ведомости по счетам, отражающим операции по учету мягкого инвентаря. Ведение необходимой отчетности в журнале операций	журнал операций, оборотная ведомость, 1 позиция	3,0
3.5.	Учет наличия мягкого инвентаря при проведении инвентаризации	Выписка данных о наличии мягкого инвентаря в инвентаризационной описи	инвентаризационная опись или карточка учета, 1 позиция	2,4
<b>4. Учет затрат на производство и другие цели</b>				
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	16



1	2	3	4	5
4.2.	Учет выдачи со склада материалов и специального оборудования на производство продукции и выполнение научно-исследовательских работ по хозяйственным договорам	Регистрация документации на отпуск со склада материалов и специального оборудования на производство продукции и выполнение научно-исследовательских работ. Отражение отпуска материалов в карточке учета материальных ценностей и в журнале операций. Сверка данных бухгалтерского и складского учета	журнал операций, 1 позиция	4,0
4.3.	Учет распределения накладных расходов по отдельным видам производства и заказам	Расчет суммы накладных расходов, отражение бухгалтерских операций по учету и распределению накладных расходов в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	12,0
4.4.	Учет реализации услуг, оказанных производственными мастерскими и столовыми	Отражение бухгалтерских операций по учету реализации услуг, оказанных производственными мастерскими и столовыми, в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	4,2
<b>5. Учет денежных средств</b>				
5.1.	Учет лицевых счетов: а) в финансовом органе; б) в коммерческих банках (валютные счета)	Формирование ежедневных оборотных ведомостей по счетам, отражающим финансирование, на лицевых счетах учреждений. Сверка данных остатков ассигнований на счетах учреждений с данными лицевых счетов в банке	оборотная ведомость, 1 позиция	3
5.2.	Учет движения денежных средств на восстановление кассовых расходов	Формирование оборотов по счетам, отражающим движение денежных средств на восстановление кассовых расходов, в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	4
5.3.	Учет счетов на оплату поставщику за матери-	Обработка документов, служащих основанием для осуществления различных операций с поставщиками за мате-	журнал операций, 1 позиция	7,0

1	2	3	4	5
	альные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказания услуг	риальные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказания услуг. Формирование оборотов по счетам и расчетов с дебиторами и кредиторами в журнале операций		
5.4.	Учет расчетов по платежам в бюджет	Формирование ежемесячных оборотных ведомостей по счетам, отражающим расчеты с бюджетом по начисленным и удержанным суммам налогов	оборотная ведомость, 1 позиция	3,5
5.5.	Учет поступления на лицевые счета средств по поручениям	Аналитический учет поступлений средств на лицевые счета учреждений	журнал операций, 1 позиция	7,0
<b>6. Учет внутриведомственных расчетов по финансированию</b>				
6.1.	Учет внутриведомственных расчетов по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия	Учет внутриведомственных фактических расчетов в картотке учета средств и расчетов. Формирование оборотных ведомостей по счетам, отражающим операции по учету внутриведомственного финансирования из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия	оборотная ведомость, 1 позиция	6,0
6.2.	Учет внутриведомственных расчетов по финансированию за счет других бюджетов	Формирование ежедневных оборотных ведомостей по счетам, отражающим операции по учету внутриведомственного финансирования за счет других бюджетов	оборотная ведомость, 1 позиция	3,5
6.3.	Учет внутриведомственных расчетов по финансированию из бюджета капитальных вложений	Формирование ежедневных оборотных ведомостей по счетам, отражающим операции по учету внутриведомственного финансирования из бюджета капитальных вложений	оборотная ведомость, 1 позиция	6,0

1	2	3	4	5
<b>7. Учет расчетов денежных и кредитных операций</b>				
7.1.	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги	Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с поставщиками, подрядчиками, заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги. Ведение учета расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	5,0
7.2.	Учет расчетов с подотчетными лицами	Обработка авансовых отчетов, выписка кассовых ордеров	журнал операций, 1 позиция	3,0
7.3.	Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами	Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с дебиторами и кредиторами. Ведение учета в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	6,0
<b>8. Учет расходов</b>				
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 ежедневных оборотов за отчетный период и с начала года, исходящего сальдо по статьям затрат, объектам учета затрат и синтетическому счету в целом	оборотная ведомость, 1 позиция	3,5
8.2.	Учет прочих расходов	Формирование ежедневных оборотов за отчетный период и с начала года по статьям расходов, группам расходов, списание в порядке распределения расходов и по синтетическому учету	оборотная ведомость, 1 позиция	3,5

1	2	3	4	5
<b>9. Учет финансирования из бюджета</b>				
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	журнал операций, 1 позиция	4,0
9.2.	Учет прочих средств учреждения, в том числе от приносящей доход деятельности, средств граждан, возмещения затрат, грантов и т.п.	Отражение бухгалтерских операций по учету прочих средств на содержание учреждения. Ведение записи в журнале операций	журнал операций, 1 позиция	3,0
<b>10. Учет реализации продукции</b>				
10.1.	Учет реализации продукции, изделий, выполненных работ и прочих доходов	Обработка соответствующей документации по сдаче продукции. Отражение бухгалтерских операций по учету реализации продукции. Сверка бухгалтерского и складского учета	журнал операций, 1 позиция	3,0
<b>11. Учет доходов</b>				
11.1.	Учет доходов	Формирование ежедневных оборотов за отчетный период и с начала года по доходам	оборотная ведомость, 1 позиция	3,5
11.2.	Учет прибылей и убытков	Формирование квартальных данных по расчету сумм прибылей (убытков). Подготовка данных к заполнению форм отчетности	оборотная ведомость, 1 позиция	3,8

1	2	3	4	5
12. Учет средств, переданных и полученных				
12.1.	Учет средств, переданных и полученных	Формирование ежемесячных оборотов по счетам, отражающим движение денежных средств, переданных и полученных. Ведение учета денежных средств в журнале операций	оборотная ведомость, журнал операций, 1 позиция	5,6
13. Учет результатов исполнения бюджета				
13.1.	Учет результатов исполнения бюджета	Формирование ежемесячных оборотных ведомостей по счетам, отражающим результаты исполнения бюджета	оборотная ведомость, 1 позиция	4,0
13.2.	Учет санкционирования расходов, принятие бюджетных и денежных обязательств	Формирование ежедневных оборотных ведомостей. Ведение записи в журнале операций	оборотная ведомость, журнал операций, 1 позиция	4,0
14. Учет забалансовых счетов				
14.1.	Учет забалансовых счетов	а) учет имущества, полученного в пользование	ведомость, 1 позиция	14,0
		б) учет материальных ценностей, принятых на хранение	ведомость, 1 позиция	14,0
		в) учет бланков строгой отчетности	ведомость, 1 позиция	14,0
		г) учет сомнительной задолженности	ведомость, 1 позиция	14,0
		д) учет материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению	ведомость, 1 позиция	14,0
		е) учет задолженностей учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	ведомость, 1 позиция	14,0
		ж) учет материальных ценностей (наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров)	ведомость, 1 позиция	14,0

1	2	3	4	5
		з) учет путевок	ведомость, 1 позиция	14,0
		и) учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных	ведомость, 1 позиция	14,0
		к) учет обеспечения исполнения обязательств	ведомость, 1 позиция	14,0
		л) учет государственных и муниципальных гарантий	ведомость, 1 позиция	14,0
		м) учет спецоборудования для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	ведомость, 1 позиция	14,0
		н) учет экспериментальных устройств	ведомость, 1 позиция	14,0
		о) учет невыясненных поступлений прошлых лет	ведомость, 1 позиция	14,0
		п) учет задолженности, не востребованной кредиторами	ведомость, 1 позиция	14,0
		р) учет основных средств в эксплуатации	ведомость, 1 позиция	14,0
		с) учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению	ведомость, 1 позиция	14,0
		т) учет периодических изданий для пользования	ведомость, 1 позиция	14,0
		у) учет нефинансовых активов, переданных в доверительное управление	ведомость, 1 позиция	14,0
		ф) учет имущества, переданного в возмездное пользование (аренду)	ведомость, 1 позиция	14,0

1	2	3	4	5
		х) учет имущества, переданного в безвозмездное пользование	ведомость, 1 позиция	14,0
		ц) учет материальных ценностей, выданных в личное пользование работникам (сотрудникам)	ведомость, 1 позиция	14,0
		ч) учет предоставленных субсидий на приобретение жилья	ведомость, 1 позиция	14,0
		ш) учет расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	ведомость, 1 позиция	14,0
		щ) учет акции по номинальной стоимости	ведомость, 1 позиция	14,0
		ъ) учет ценных бумаг по договорам репо	ведомость, 1 позиция	14,0
		ы) учет неисключительных прав на нематериальные активы	ведомость, 1 позиция	14,0
		ь) учет материальных носителей в составе нематериальных активов	ведомость, 1 позиция	14,0
		э) учет имущества, полученного во временное пользование от сотрудников	ведомость, 1 позиция	14,0
14.2.	Учет забалансовых счетов при инвентаризации	Выписка данных о наличии имущества на забалансовых счетах	инвентаризационная опись или инвентарная карточка учета, 1 позиция	2,4
15. Выдача ценных документов; составление ежедневного кассового отчета				
15.1.	Получение денег в банке на карту сотрудника (материально ответственного лица)	Получение денег на карту сотрудника (материально ответственного лица)	1 получение денег в банке	22,0

1	2	3	4	5
15.2.	Поступление (ежедневное) денежных средств в кассу от физических лиц (продажа готовой продукции, услуг)	Поступление денежных средств в кассу через контрольно-кассовую машину (оформление приходного кассового ордера)	приходный кассовый ордер, 1 позиция	1,4
15.3.	Выдача денег из кассы	Получение подписи получателя в платежной ведомости, отчет и выдача денег	1 выдача денег из кассы	1,4
15.4.	Сдача денег в банк на карту сотрудника (материально ответственного лица), сдача наличности в банк на лицевой счет учреждения	Сдача денег в банк на карту сотрудника (материально ответственного лица), сдача наличности в банк на лицевой счет учреждения	1 сдача денег в банк	22,0
15.5.	Выдача ценных документов	Запись по каждому кассовому ордеру с оформлением на них записи «Фондовый» и в кассовую книгу с оформлением на них записи «Фондовый». Выдача ценных документов	1 выдача ценных документов	8,0
15.6.	Составление ежедневного кассового отчета	Внесение в форму отчета всей необходимой информации	1 кассовый отчет	24,0
<b>16. Составление отчетности</b>				
16.1.	Бухгалтерская отчетность	Составление отчета по соответствующей форме	1 проводка, за исключением регламентных операций завершения финансового года и операций межотчетного периода	12,0



1	2	3	4	5
16.2.	Бухгалтерская отчетность подведомственных учреждений	Проверка периодической отчетности подведомственных учреждений, установленной нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации	1 отчет	15,0

4.3. Норматив численности работников (бухгалтеров) определяется с учетом количества операций, зарегистрированных в истекший трехлетний период, в государственной информационной системе Республики Татарстан «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений», а также на основании анализа деятельности государственного учреждения Республики Татарстан в целом.».

Премьер-министр  
Республики Татарстан



А.В.Песошин