

**Об утверждении норм труда финансовых работников Вооруженных Сил Республики Казахстан**

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 3 июня 2016 года № 273. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 июля 2016 года № 13873.

      Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Министра обороны РК от 21.09.2020 № 468 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 статьи 101 Трудового кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра обороны РК от 10.07.2023 № 678 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Утвердить прилагаемые нормы труда финансовых работников Вооруженных Сил Республики Казахстан.

      2. Начальнику Департамента экономики и финансов Министерства обороны Республики Казахстан:

      1) в установленном законодательством порядке направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации копию настоящего приказа направить в периодические печатные издания и информационно-правовую систему "Әділет" для официального опубликования;

      3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направить в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      4) разместить настоящий приказ на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

      5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представить в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан сведения об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2),3) и 4) пункта 2 настоящего приказа.

      Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 27.03.2024 № 288 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      3. Признать утратившим силу приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 июня 2015 года № 363 "Об утверждении типовых норм и нормативов по труду финансовых работников Вооруженных Сил Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 28 августа 2015 года № 11979, опубликован в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" 11 сентября 2015 года).

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

      Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра обороны РК от 27.03.2024 № 288 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      5. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

      6. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр обороны |  |
| Республики Казахстан | И. Тасмагамбетов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены приказом Министра обороны Республики Казахстан от "3" июня 2016 года № 273 |

**Нормы труда финансовых работников Вооруженных Сил Республики Казахстан**

      Сноска. Нормы труда - в редакции приказа Министра обороны РК от 10.07.2023 № 678 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Раздел 1. Нормативы численности работников по функциям**

**Глава 1. Проведение расчетов по видам расходов по бюджетной программе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Списочная численность личного состава организации в среднем за год, человек, до: | Количество специфик расходов, до: | | | | |
| 10 | 14 | 18 | 22 | 26 |
| Нормативы численности, человек | | | | |
| 1 | 200 | 0,027 | 0,035 | 0,042 | 0,050 | 0,058 |
| 2 | 400 | 0,049 | 0,057 | 0,064 | 0,072 | 0,080 |
| 3 | 600 | 0,071 | 0,079 | 0,086 | 0,094 | 0,102 |
| 4 | 800 | 0,093 | 0,101 | 0,108 | 0,116 | 0,124 |
| 5 | 1000 | 0,115 | 0,123 | 0,130 | 0,138 | 0,146 |
| 6 | 1200 | 0,137 | 0,145 | 0,152 | 0,160 | 0,168 |
| 7 | 1400 | 0,159 | 0,167 | 0,174 | 0,182 | 0,190 |
| 8 | 1600 | 0,181 | 0,189 | 0,196 | 0,204 | 0,212 |
| 9 | 1800 | 0,203 | 0,211 | 0,218 | 0,226 | 0,234 |
| 10 | 2000 | 0,225 | 0,233 | 0,240 | 0,248 | 0,256 |

**Глава 2. Составление и сопровождение бюджетной заявки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество специфик расходов, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 10 | 0,021 |
| 2 | 14 | 0,034 |
| 3 | 18 | 0,047 |
| 4 | 22 | 0,060 |
| 5 | 26 | 0,073 |

**Глава 3. Составление и сопровождение сводной бюджетной заявки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество специфик расходов, до: | Количество структурных подразделений за год, до: | | | | |
| 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| Нормативы численности, человек | | | | |
| 1 | 10 | 0,026 | 0,210 | 0,394 | 0,578 | 0,762 |
| 2 | 14 | 0,205 | 0,389 | 0,573 | 0,757 | 0,941 |
| 3 | 18 | 0,384 | 0,568 | 0,752 | 0,936 | 1,120 |
| 4 | 22 | 0,563 | 0,747 | 0,931 | 1,115 | 1,299 |
| 5 | 26 | 0,741 | 0,925 | 1,109 | 1,293 | 1,477 |

**Глава 4. Формирование и внесение изменений в индивидуальные планы финансирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество специфик расходов, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 10 | 0,097 |
| 2 | 14 | 0,099 |
| 3 | 18 | 0,101 |
| 4 | 22 | 0,103 |
| 5 | 26 | 0,105 |

**Глава 5. Сводное формирование и внесение изменений в индивидуальные планы финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество специфик расходов, до: | Количество структурных подразделений за год, до: | | | | |
| 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| Нормативы численности, человек | | | | |
| 1 | 10 | 0,507 | 1,070 | 1,632 | 2,195 | 2,757 |
| 2 | 14 | 0,563 | 1,125 | 1,688 | 2,25 | 2,813 |
| 3 | 18 | 0,618 | 1,181 | 1,743 | 2,306 | 2,868 |
| 4 | 22 | 0,674 | 1,237 | 1,799 | 2,362 | 2,924 |
| 5 | 26 | 0,730 | 1,292 | 1,855 | 2,417 | 2,980 |

**Глава 6. Анализ освоения бюджетных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество специфик расходов, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 10 | 0,110 |
| 2 | 14 | 0,154 |
| 3 | 18 | 0,198 |
| 4 | 22 | 0,242 |
| 5 | 26 | 0,286 |

**Глава 7. Сводный анализ освоения бюджетных средств**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество специфик расходов, до: | Количество структурных подразделений за год, до: | | | | |
| 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| Нормативы численности, человек | | | | |
| 1 | 10 | 0,008 | 0,265 | 0,522 | 0,779 | 1,036 |
| 2 | 14 | 0,258 | 0,515 | 0,772 | 1,029 | 1,286 |
| 3 | 18 | 0,508 | 0,765 | 1,022 | 1,279 | 1,536 |
| 4 | 22 | 0,758 | 1,015 | 1,272 | 1,529 | 1,786 |
| 5 | 26 | 1,008 | 1,265 | 1,522 | 1,779 | 2,036 |

**Глава 8. Регистрация гражданско-правовых сделок в органах казначейства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кол-во заявок на регистрацию гражданско-правовых сделок за год, единиц, до: | Нормативы численности, человек при работе | |
| без программы "Казначейство-Клиент" | с программой "Казначейство-Клиент" |
| 1 | 80 | 0,112 | 0,079 |
| 2 | 160 | 0,224 | 0,158 |
| 3 | 240 | 0,336 | 0,238 |
| 4 | 320 | 0,448 | 0,317 |
| 5 | 400 | 0,560 | 0,396 |

**Глава 9. Обработка платежных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кол-во платежных документов за год, единиц | Нормативы численности, человек при работе | |
| без программы "Казначейство-Клиент" | с программой "Казначейство-Клиент" |
| 1 | 400 | 0,44 | 0,224 |
| 2 | 800 | 0,88 | 0,448 |
| 3 | 1200 | 1,32 | 0,672 |
| 4 | 1600 | 1,76 | 0,896 |
| 5 | 2000 | 2,20 | 1,120 |

**Глава 10. Мониторинг исполнения договоров и отчетность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Кол-во договоров за год, единиц | Нормативы численности, человек |
| 1 | до 100 | 0,290 |
| 2 | 101-200 | 0,580 |
| 3 | 201-300 | 0,870 |
| 4 | 301-400 | 1,160 |
| 5 | 401-500 | 1,450 |

**Глава 11. Организация работы с поставщиками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Кол-во договоров за год, единиц | Нормативы численности, человек |
| 1 | до 100 | 0,140 |
| 2 | 101-200 | 0,280 |
| 3 | 201-300 | 0,420 |
| 4 | 301-400 | 0,560 |
| 5 | 401-500 | 0,700 |

**Глава 12. Бухгалтерский учет и отчетность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Бухгалтерский учетно-отчетный документооборот в среднем за год, единиц, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 5000 | 1,19 |
| 2 | 10000 | 1,59 |
| 3 | 15000 | 1,99 |
| 4 | 20000 | 2,39 |
| 5 | 25000 | 2,79 |
| 6 | 30000 | 3,19 |
| 7 | 35000 | 3,59 |
| 8 | 40000 | 3,99 |
| 9 | 45000 | 4,39 |
| 10 | 50000 | 4,79 |

**Глава 13. Учет расчетов денежного довольствия военнослужащих и заработной платы гражданского персонала, другие расчеты по оплате труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Списочная численность личного состава организации в среднем за год, человек, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 200 | 0,90 |
| 2 | 400 | 1,16 |
| 3 | 600 | 1,41 |
| 4 | 800 | 1,66 |
| 5 | 1000 | 1,91 |
| 6 | 1200 | 2,16 |
| 7 | 1400 | 2,42 |
| 8 | 1600 | 2,67 |
| 9 | 1800 | 2,92 |
| 10 | 2000 | 3,17 |

**Глава 14. Работа со структурными подразделениями в части ведения бухгалтерского учета и отчетности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество структурных подразделений за год, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 5 | 0,016 |
| 2 | 10 | 0,031 |
| 3 | 15 | 0,047 |
| 4 | 20 | 0,062 |
| 5 | 25 | 0,078 |

**Глава 15. Проведение разъяснительной работы с личным составом по вопросам начисления денежного довольствия, пенсионных отчислений и других расчетов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Списочная численность личного состава организации в среднем за год, человек, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 200 | 0,026 |
| 2 | 400 | 0,052 |
| 3 | 600 | 0,078 |
| 4 | 800 | 0,104 |
| 5 | 1000 | 0,130 |
| 6 | 1200 | 0,156 |
| 7 | 1400 | 0,182 |
| 8 | 1600 | 0,208 |
| 9 | 1800 | 0,234 |
| 10 | 2000 | 0,260 |

**Глава 16. Подготовка справок, информаций по запросам органов военного управления и сторонних организаций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество запросов органов военного управления и сторонних организаций в среднем за год, единиц, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 400 | 0,12 |
| 2 | 800 | 0,24 |
| 3 | 1200 | 0,36 |
| 4 | 1600 | 0,48 |
| 5 | 2000 | 0,60 |

**Глава 17. Участие в проведении инвентаризации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество учитываемых активов в среднем за год, единиц, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 20000 | 0,082 |
| 2 | 40000 | 0,164 |
| 3 | 60000 | 0,246 |
| 4 | 80000 | 0,328 |
| 5 | 100000 | 0,410 |

**Глава 18. Анализ потребности и расходования денежных средств на услуги эксплуатационной части**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество видов услуг за год, единиц, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 1 | 0,254 |
| 2 | 2 | 0,508 |
| 3 | 3 | 0,762 |
| 4 | 4 | 1,016 |
| 5 | 5 | 1,271 |
| 6 | 6 | 1,525 |
| 7 | 7 | 1,779 |
| 8 | 8 | 2,033 |

**Глава 19. Проверка показаний приборов коммерческого учета для предоставления в энергоснабжающую организацию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество приборов коммерческого учета за год, единиц, до: | Нормативы численности, человек |
| 1 | 140 | 0,252 |
| 2 | 180 | 0,324 |
| 3 | 220 | 0,396 |
| 4 | 260 | 0,468 |
| 5 | 300 | 0,540 |

**Глава 20. Подготовка бухгалтерских и финансовых документов для сдачи в архив**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Количество подготовленных архивных дел за год, единиц, до: | Нормативная численность, человек |
| 1 | 40 | 0,112 |
| 2 | 80 | 0,224 |
| 3 | 120 | 0,336 |
| 4 | 160 | 0,448 |
| 5 | 200 | 0,560 |

**Раздел 2. Нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных учреждениях Министерства обороны Республики Казахстан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работы | Единица измерения | Нормы времени на выполнение конкретного нормируемого вида работы Нврi человеко-час |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение расчетов по видам расходов по бюджетной программе | одна специфика расходов в одной бюджетной программе | 10,5 |
| 2 | Составление и сопровождение бюджетной заявки | одна специфика расходов в одной бюджетной программе | 6,0 |
| 3 | Составление сводной бюджетной заявки для органов военного управления | одна специфика расходов в одной бюджетной программе от одного структурного подразделения | 5,15 |
| 4 | Сопровождение бюджетной заявки для органов военного управления | одна бюджетная заявка | 40 |
| 5 | Формирование индивидуального плана финансирования | одна специфика расходов | 1 |
| 6 | Подготовка и представление заявки на внесение изменений в индивидуальные планы финансирования | одна заявка на внесение изменений в индивидуальные планы финансирования | 15 |
| 7 | Сводное формирование индивидуального плана финансирования для органов военного управления | одна специфика расходов в одном индивидуальном плане финансирования от одного структурного подразделения | 1,6 |
| 8 | Подготовка и сводное представление заявки на внесение изменений в индивидуальные планы финансирования для органов военного управления | одна заявка на внесение изменений в индивидуальные планы финансирования от одного структурного подразделения | 16,5 |
| 9 | Анализ освоения бюджетных средств | один анализ по одной специфике расходов | 1,8 |
| 10 | Сводный анализ освоения бюджетных средств для органов военного управления | один анализ по одной специфике расходов от одного структурного подразделения | 0,6 |
| 11 | Подготовка и регистрация гражданско-правовых сделок в органах казначейства при работе с программой "Казначейство-Клиент" | одна заявка на регистрацию гражданско-правовых сделок | 1,94 |
| 12 | Подготовка и регистрация гражданско-правовых сделок в органах казначейства при работе без программы "Казначейство-Клиент" | одна заявка на регистрацию гражданско-правовых сделок | 2,8 |
| 13 | Обработка платежных документов при работе с программой "Казначейство-Клиент" | один платежный документ | 1,1 |
| 14 | Обработка платежных документов при работе без программы "Казначейство-Клиент" | один платежный документ | 2,2 |
| 15 | Мониторинг исполнения договоров и отчетность | один договор | 5,6 |
| 16 | Организация работы с поставщиками | один договор | 2,76 |
|  | Учет основных средств и нематериальных активов | | |
| 17 | Обработка акта приемки-передачи (перемещения) основных средств/нематериальных активов | один условный документ | 0,09 |
| 18 | Обработка накладной на внутреннее перемещение основных средств | один условный документ | 0,05 |
| 19 | Обработка накладной на отпуск активов на сторону | один условный документ | 0,05 |
| 20 | Обработка акта на выбытие (списание) объекта основных средств | один условный документ | 0,08 |
| 21 | Обработка акта о выявленных дефектах актива | один условный документ | 0,08 |
| 22 | Формирование инвентарной карточки учета объекта основных средств | один условный документ | 0,05 |
| 23 | Формирование карточки учета нематериальных активов | один условный документ | 0,05 |
| 24 | Формирование ведомости амортизации | один условный документ | 0,17 |
| 25 | Обработка инвентаризационной описи основных средств | один условный документ | 0,17 |
| 26 | Обработка инвентаризационной описи нематериальных активов | один условный документ | 0,09 |
| 27 | Проверка и прием материального отчета (по складу) | один условный документ | 0,50 |
| 28 | Проверка и прием материального отчета (по активам) | один условный документ | 0,50 |
| 29 | Формирование и проверка мемориального ордера 9 - накопительной ведомости по выбытию и перемещению долгосрочных активов форма 438 Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 30 | Формирование оборотной ведомости форма 326-ОС | один условный документ | 0,17 |
| 31 | Формирование оборотной ведомости форма 326–НМА Альбома форм | один условный документ | 0,17 |
| 32 | Формирование оборотной ведомости по забалансовым счетам | один условный документ | 0,17 |
|  | Учет запасов | | |
| 33 | Оформление доверенности | один условный документ | 0,08 |
| 34 | Внесение записи в журнал учета выданных доверенностей | один условный документ | 0,07 |
| 35 | Обработка акта о приемке запасов форма 429 Альбома форм | один условный документ | 0,08 |
| 36 | Обработка акта списания товароматериальных запасов | один условный документ | 0,08 |
| 37 | Обработка товарно-транспортной накладной по приему топлива | один условный документ | 0,09 |
| 38 | Обработка счет-фактуры | один условный документ | 0,09 |
| 39 | Обработка акта отбора топлива | один условный документ | 0,09 |
| 40 | Обработка материальной ведомости | один условный документ | 0,17 |
| 41 | Формирование оборотной ведомости движения материальных ценностей | один условный документ | 0,17 |
| 42 | Проверка и прием материального отчета | один условный документ | 0,17 |
| 43 | Проверка и прием материального отчета по топливу | один условный документ | 0,17 |
| 44 | Обработка инвентаризационной описи товароматериальных ценностей | один условный документ | 0,17 |
| 45 | Формирование и проверка мемориального ордера 11 - свода накопительных ведомостей по приходу продуктов питания форма 398 Альбома форм | один условный документ | 0,17 |
| 46 | Формирование и проверка мемориального ордера 12 - свода накопительных ведомостей по расходу продуктов питания форма 411 Альбома форм | один условный документ | 0,17 |
| 47 | Формирование и проверка мемориального ордера 13 - накопительной ведомости по расходу материалов форма 396 Альбома форм | один условный документ | 0,17 |
| 48 | Формирование и проверка мемориального ордера 10 – накопительной ведомости по выбытию и перемещению спецодежды и других предметов индивидуального пользования форма 438 Альбома форм | один условный документ | 0,17 |
| 49 | Обработка приходного ордера | один условный документ | 0,07 |
| 50 | Обработка накладной на внутреннее перемещение запасов | один условный документ | 0,07 |
| 51 | Обработка лимитно-заборной карты | один условный документ | 0,08 |
| 52 | Обработка требования-накладной | один условный документ | 0,07 |
| 53 | Обработка накладной на отпуск материалов на сторону | один условный документ | 0,08 |
| 54 | Обработка ведомости по приходу продуктов питания | один условный документ | 0,17 |
| 55 | Обработка ведомости по расходу продуктов питания | один условный документ | 0,17 |
| 56 | Обработка актов о расходе товаров | один условный документ | 0,17 |
| 57 | Обработка ведомости учета остатков товароматериальных ценностей | один условный документ | 0,17 |
| 58 | Обработка ведомости учета выдачи специальной одежды, специальной обуви | один условный документ | 0,08 |
| 59 | Обработка ведомости по выбытию и перемещению спецодежды и других предметов индивидуального пользования | один условный документ | 0,08 |
| 60 | Внесение записи в книгу учета материальных средств | один условный документ | 0,08 |
| 61 | Внесение записи в книгу складского учета запасов форма М-17 Альбома форм | один условный документ | 0,08 |
| 62 | Внесение записи в книгу учета ценных подарков | один условный документ | 0,08 |
|  | Учет денежных и расчетных операций | | |
| 63 | Обработка приходного кассового ордера | один условный документ | 0,07 |
| 64 | Обработка расходного кассового ордера | один условный документ | 0,07 |
| 65 | Внесение записи в журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов форма КО-3а | один условный документ | 0,07 |
| 66 | Формирование и проверка кассовой книги форма КО-4 | один условный документ | 0,07 |
| 67 | Формирование и проверка книги контроля использования наличных денег по целевому назначению форма 453 | один условный документ | 0,08 |
| 68 | Формирование и проверка книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств | один условный документ | 0,07 |
| 69 | Обработка акта выполненных работ | один условный документ | 0,07 |
| 70 | Выписка авизо-извещений | один условный документ | 0,14 |
| 71 | Обработка счет-фактуры | один условный документ | 0,09 |
| 72 | Формирование и проверка мемориального ордера 3 - накопительной ведомости по учету денежных средств на Контрольный счет наличности платных услуг, Контрольный счет наличности спонсорской, благотворительной помощи, Контрольный счет наличности временного размещения денежных средств, Контрольный счет наличности местного самоуправления, Контрольный счет наличности целевого финансирования, на счете в иностранной валюте и специальных счетах бюджетного инвестиционного проекта по внешним займам и грантам форма 381 Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 73 | Формирование и проверка мемориального ордера 6 - накопительной ведомости по расчетам с организациями форма 408 Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 74 | Формирование и проверка мемориального ордера 7 - накопительной ведомости по расчетам в порядке авансовых платежей форма 408 Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 75 | Обработка акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности | один условный документ | 0,17 |
| 76 | Обработка акта инвентаризации расходов будущих периодов | один условный документ | 0,17 |
| 77 | Обработка авансового отчета | один условный документ | 0,09 |
| 78 | Формирование и проверка мемориального ордера 1 - накопительной ведомости по кассовым операциям форма 381 Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 79 | Формирование и проверка мемориального ордера 2 - накопительной ведомости по движению средств на кодах государственных учреждений форма 381 Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 80 | Формирование и проверка мемориального ордера 8 - накопительной ведомости по расчетам с подотчетными лицами форма 386 Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 81 | Формирование и проверка мемориального ордера 17 - накопительной ведомости начисления доходов от управления активами форма 409-б Альбома форм | один условный документ | 0,50 |
| 82 | Формирование и проверка отдельных мемориальных ордеров формы 274 Альбома форм по остальным операциям и по операциям "Сторно" | один условный документ | 0,50 |
| 83 | Формирование и проверка приходно-расходной книги по учету бланков строгой отчетности (в том числе денежных аттестатов) форма 448 Альбома форм | один условный документ | 0,17 |
| 84 | Формирование и проверка журнала учета бланков строгой отчетности по бланкам воинских перевозочных документов | один условный документ | 0,09 |
| 85 | Обработка акта инвентаризации бланков строгой отчетности (в том числе денежных аттестатов) | один условный документ | 0,14 |
| 86 | Обработка акта списания бланков строгой отчетности (в том числе денежных аттестатов) | один условный документ | 0,09 |
| 87 | Обработка акта списания воинских перевозочных документов | один условный документ | 0,09 |
| 88 | Формирование и проверка бухгалтерских справок восстановления коммунальных услуг | один условный документ | 0,14 |
| 89 | Сверка остатков денежных средств по спецификам с Казначейством | один условный документ | 0,07 |
| 90 | Получение выписки по утвержденным формам Казначейства | один условный документ | 0,07 |
| 91 | Получение выписки по форме 5-15А | один условный документ | 0,07 |
|  | Учет налоговых операций | | |
| 92 | Формирование и проверка декларации по налогу на добавленную стоимость в рамках таможенного союза | один условный документ | 3,64 |
| 93 | Формирование и проверка таможенной декларации | один условный документ | 3,67 |
| 94 | Формирование и проверка декларации о воздействии на окружающую среду | один условный документ | 3,64 |
| 95 | Обработка платежного поручения на оплату государственной пошлины | один условный документ | 0,16 |
| 96 | Выписка авизо-извещений по налоговым и таможенным платежам | один условный документ | 0,17 |
| 97 | Сверка с таможенными и налоговыми органами | один условный документ | 0,19 |
| 98 | Расчет по исчислению и удержанию индивидуального подоходного налога и социального налога на каждого сотрудника | один условный документ | 1,17 |
| 99 | Сводный расчет по исчислению индивидуального подоходного налога и социального налога | один условный документ | 1,54 |
| 100 | Формирование и проверка декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу | один условный документ | 2,08 |
|  | Учет сводно-балансовых операций, составление и представление отчетности | | |
| 101 | Формирование и проверка оборотно-сальдовой ведомости по счетам (Главная книга) | один условный документ | 2,06 |
| 102 | Формирование бухгалтерского баланса | один условный документ | 2,15 |
| 103 | Формирование отчета о результатах финансовой деятельности | один условный документ | 2,15 |
| 104 | Формирование отчета о движении денег на счетах государственного учреждения по источникам финансирования | один условный документ | 2,15 |
| 105 | Формирование отчета об изменениях чистых активов/капитала | один условный документ | 2,15 |
| 106 | Формирование пояснительной записки | один условный документ | 2,15 |
| 107 | Формирование отчета о кредиторской задолженности по форме ФО-2-КЗ-Б | один условный документ | 2,07 |
| 108 | Формирование отчета о кредиторской задолженности по форме ФО-2-КЗ-П | один условный документ | 2,07 |
| 109 | Формирование отчета о дебиторской задолженности по форме ФО-1-ДЗ-Б | один условный документ | 2,07 |
| 110 | Формирование отчета о дебиторской задолженности по форме 5- ФО-1-ДЗ-П | один условный документ | 2,07 |
| 111 | Формирование отчета об исполнении плана финансирования | один условный документ | 2,07 |
| 112 | Формирование отчета о движении активов | один условный документ | 2,15 |
| 113 | Формирование отчета о движении материальных запасов | один условный документ | 2,15 |
| 114 | Составление отчета о недостачах и хищениях материальных ценностей и денежных средств в государственных учреждениях | один условный документ | 2,15 |
| 115 | Формирование сводного отчета по расходам (форма 4-20) | один условный документ | 2,15 |
| 116 | Составление отчета о размерах заработной платы работников по отдельным должностям и профессиям | один условный документ | 1,08 |
| 117 | Составление отчета по труду | один условный документ | 1,00 |
| 118 | Составление сведений о сети, штатах, контрагентах организации | один условный документ | 1,00 |
| 119 | Формирование отчета о штатной и списочной численности | один условный документ | 0,50 |
| 120 | Составление справки о совокупном годовом доходе и удержанном подоходном налоге | один условный документ | 0,50 |
| 121 | Составление отчета об укомплектованности кадрами финансовых служб | один условный документ | 0,50 |
| 122 | Сбор и формирование сведений о выявленных финансовых нарушениях, недостачах и хищениях материальных ценностей и взысканиях в возмещение причиненного ущерба | один условный документ | 0,50 |
| 123 | Сбор и формирование сведений по утратам, хищениям и недостачам за отчетный период | один условный документ | 0,50 |
| 124 | Сбор и формирование сведений о количестве проверок, финансовых нарушениях и принимаемых мерах | один условный документ | 0,50 |
| 125 | Составление отчета по движению и наличию бланков строгой отчетности | один условный документ | 0,50 |
| 126 | Составление отчета по движению бланков воинских перевозочных документов | один условный документ | 0,50 |
| 127 | Подготовка справок по требованию руководства по отдельным потребителям | один условный документ | 0,54 |
| 128 | Составление справки о наличии денежных средств | один условный документ | 0,50 |
| 129 | Сбор и формирование сведений о расходовании денежных средств на командировочные расходы | один условный документ | 0,50 |
| 130 | Составление сведений об исполнении плана служебных командировок | один условный документ | 0,50 |
| 131 | Составление отчета по расходам | один условный документ | 0,50 |
| 132 | Составление отчета по доходам | один условный документ | 0,50 |
| 133 | Формирование реестра полученных авизо-извещений | один условный документ | 0,50 |
| 134 | Формирование реестра отправленных авизо-извещений | один условный документ | 0,50 |
| 135 | Формирование реестра списания долгосрочных активов | один условный документ | 0,50 |
| 136 | Формирование реестра списания спецодежды | один условный документ | 0,50 |
| 137 | Формирование реестра полученных авизо-извещений (другое ведомство) | один условный документ | 0,50 |
| 138 | Формирование реестра отправленных авизо-извещений (другое ведомство) | один условный документ | 0,50 |
| 139 | Составление справки-доклада об освоении денежных средств по плану финансирования | один условный документ | 0,50 |
| 140 | Составление сводной таблицы расходов по программам финансирования ответственных исполнителей мероприятий бюджетной программы | один условный документ | 0,50 |
|  | Выплата денежного довольствия военнослужащих | | |
| 141 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 142 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Выплата заработной платы гражданского и технического персонала | | |
| 143 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,33 |
| 144 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Выплата стипендий курсантам | | |
| 145 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,27 |
| 146 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,13 |
|  | Начисление компенсации за жилищно-коммунальные услуги | | |
| 147 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 148 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление жилищных выплат | | |
| 149 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 150 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Удержание алиментов | | |
| 151 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 152 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление материальной помощи | | |
| 153 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 154 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,16 |
|  | Удержание налогов | | |
| 155 | Формирование счета к оплате индивидуального подоходного налога | один условный документ | 1,07 |
| 156 | Формирование счета к оплате социального налога | один условный документ | 1,07 |
| 157 | Формирование счета к оплате удержаний в доход бюджета | один условный документ | 1,07 |
|  | Начисление социальных отчислений | | |
| 158 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 159 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление пособия для оздоровления | | |
| 160 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 0,49 |
| 161 | Формирование счета на оплату пособия для оздоровления | один условный документ | 0,17 |
|  | Исчисление средней заработной платы | | |
| 162 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 163 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление подъемного пособия | | |
| 164 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 165 | Формирование счета на оплату подъемного пособия | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление выходного пособия | | |
| 166 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 167 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Возмещение расходов на служебные командировки | | |
| 168 | Формирование списка на возмещение расходов на служебные командировки | один условный документ | 1,07 |
| 169 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление пенсионных отчислений военнослужащих | | |
| 170 | Формирование списка военнослужащих | один условный документ | 1,07 |
| 171 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Оплата денег за перевозку собственного имущества военнослужащих | | |
| 172 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 0,49 |
| 173 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление пенсионных взносов гражданского персонала | | |
| 174 | Формирование списка гражданского персонала | один условный документ | 1,07 |
| 175 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление компенсации за неиспользованный отпуск | | |
| 176 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 177 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
|  | Начисление социального пособия по временной нетрудоспособности | | |
| 178 | Формирование списка на оплату | один условный документ | 1,07 |
| 179 | Формирование счета к оплате | один условный документ | 0,17 |
| 180 | Формирование счета на оказание финансовых услуг (комиссия банку) | один условный документ | 0,17 |
| 181 | Формирование расчетно-платежной ведомости | один условный документ | 3,23 |
| 182 | Формирование журнала регистрации платежных ведомостей | один условный документ | 0,17 |
| 183 | Составление приложений (расчетов) при нестандартных, дополнительных выплатах | один условный документ | 3,30 |
| 184 | Формирование и выдача расчетного листка | один условный документ | 0,14 |
| 185 | Формирование и проверка мемориального ордера 5 - свода расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям форма 405 Альбома форм | один условный документ | 3,30 |
| 186 | Внесение записи в книгу учета военнослужащих | один условный документ | 0,17 |
| 187 | Составление справки о совокупном годовом доходе и удержанном подоходном налоге | один условный документ | 0,50 |
| 188 | Внесение записи в журнал регистрации справок о доходе | один условный документ | 0,14 |
| 189 | Внесение записи в книгу учета денежных начетов и взысканий | один условный документ | 0,14 |
| 190 | Внесение записи в книгу учета исполнительных листов | один условный документ | 0,14 |
| 191 | Заполнение личных карточек денежного довольствия военнослужащих (денежный аттестат) | один условный документ | 0,14 |
| 192 | Внесение записи в книгу аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий форма 441 | один условный документ | 0,17 |
| 193 | Составление таблицы учета выплат военнослужащим | один условный документ | 2,07 |
| 194 | Составление таблицы учета выплат гражданскому персоналу | один условный документ | 2,10 |
| 195 | Формирование ведомости учета финансовых услуг, оплачиваемых банку за перечисления на карт-счета военнослужащих и гражданского персонала | один условный документ | 2,10 |
| 196 | Внесение записи в книгу учета исполнительных листов о взыскании алиментов формы 437 Альбома форм | один условный документ | 0,14 |
| 197 | Внесение записи в книгу регистрации выданных денежных аттестатов | один условный документ | 0,14 |
| 198 | Обработка табеля учета использования рабочего времени | один условный документ | 0,14 |
| 199 | Формирование карточек учета обязательных пенсионных взносов форма 451 Альбома форм | один условный документ | 0,14 |
| 200 | Расчет резерва по неиспользованным отпускам форма 463 Альбома форм | один условный документ | 0,14 |
| 201 | Формирование и проверка оборотной ведомости форма 285 Альбома форм | один условный документ | 3,15 |
| 202 | Работа со структурными подразделениями в части ведения бухгалтерского учета и отчетности для органов военного управления | одно структурное подразделение | 6 |
| 203 | Проведение разъяснительной работы по вопросам начисления денежного довольствия, пенсионных отчислений и других расчетов | одно разъяснение | 0,25 |
| 204 | Подготовка ответов на запросы органов военного управления и сторонних организаций | один запрос | 0,5 |
| 205 | Участие в проведении инвентаризации | один актив | 0,008 |
| 206 | Анализ потребности и расходования денежных средств на услуги эксплуатационной части | один анализ на один вид услуги | 41,5 |
| 207 | Проверка показаний приборов коммерческого учета для предоставления в энергоснабжающую организацию | одна проверка на один прибор коммерческого учета | 0,30 |
| 208 | Подготовка бухгалтерских и финансовых документов для сдачи в архив | одно подготовленное архивное дело | 5,5 |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан