

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности	Наименование операции (функции)	Единица измерения	Количество	Количество затрат времени на операцию (функцию), мин.	Затраты времени в год, мин.	Затраты времени в год, дней.
	Количество штатных единиц, всего	Главный бухгалтер						1,0
			Планирование работы: сбор, анализ исходной информации;определение основных задач года; написание пояснительной записки; подготовка проекта ПФХД, доработка, предоставление на согласование и утверждение	один план	1	6 240	6 240	14
			сводный статистический учет	один документ	12	528	6 336	15
					4	792	3 168	7
					1	1080	1 080	3
			составление отчетов:				0	0
			планово- отчетные документы	один документ	24	192	4 608	11
			составление аналитического отчета: анализ деятельности	один отчет	1	3980	3 980	9
			составление финансовых отчетов	один отчет	12	510	6 120	14
			составление калькуляции цен на платные услуги	один отчет	4	840	3 360	8
				один документ	1	3340	3 340	8
			выписывание счета, квитанции	один документ	100	13,4	1 340	3
				один документ	100	13,4	1 340	3
			сверка оплаты счетов	один документ	100	13,4	1 340	3
			решение хозяйственных вопросов	один вопрос	50	30	1 500	3
			обеспечение контроля за выполнением муниципального задания и качеством работы	одно задание	12	15	180	0,4
			подготовка рабочего места; организация рабочего места: подключение компьютера, проверка электронной почты, рассылка ответов на запросы;	одно рабочее место	249	4	996	2
			Организационно- оперативная работа: ведение первичных документов				0	0
			ведение первичных документов	один документ	25	672	16 800	39
			заключение, продление договора с фирмами, предприятиями, организациями, частными предпринимателями	один договор	25	840	21 000	49
			сверка хозяйственного имущества, оборудования с инвентаризационной ведомостью;	один объект инвентаризации	100	5	500	1
			выполнение процедуры списания хозяйственного имущества, оборудования	один объект инвентаризации	120	10	1 200	3
			оформление платежных документов в банке	оформление платежных документов в банке	360	20	7 200	17
			составление запросов, требований, пояснительных записок и служебных записок	один документ	260	10	2 600	6,02
			учет наличия основных средств при проведении инвентаризации	инвентарная карточка учета 1 позиция	150	3	450	1,04
			учет движения основных средств	карточка	100	10	1 000	2,31
			учет расчетов по пенсионному обеспечению и социальной защите населения	карточка 1 позиция	96	16	1 536	3,56
			учет списания строительных материальных запасов	1 позиция	50	5	250	0,58

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности	Наименование операции (функции)	Единица измерения	Количе ство	Количество затрат времени на операцию (функцию), мин.	Затраты времени в год, мин.	Затраты времени в год, дней.
			учет малоценных и бысторизнашивающихся предметов	1 позиция	50	5	250	0,58
			учет начисления заработной платы	ведомость 1 позиция	240	8	1 920	4,44
			премий	ведомость 1 позиция	101	3	303	0,70
			расчет оплаты отпусков	1 позиция	16	12	192	0,44
			расчет листков нетрудоспособности	ведомость	20	8	160	0,37
			учет фонда заработной платы	форма отчетности 1 позиция	24	30	720	1,67
			учет начисления сумм взносов в Фонд социального страхования	ведомость 1 позиция	96	10	960	2,22
			учет прочих средств на содержание учреждения	ведомость 1 позиция	40	5	200	0,46
			учет внутриведомственных расчетов по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия	ведомость	12	8	96	0,22
			учет забалансовых счетов	ведомость 1 позиция	24	20	480	1,11
			учет расчетов с подотчетными лицами	отчет	10	6	60	0,14
			учет расходов по бюджету и других бюджетов на содержание учреждения и другие мероприятия	ведомость	24	6	144	0,33
			бухгалтерская отчетность	1 проводка	50	15	750	1,74
			составление Главной книги	1 проводка	12	20	240	0,56