



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2015 года

№ 411

г. Чита

**Об утверждении стандарта качества выполнения государственной работы «Осуществление деятельности по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета»**

В соответствии со статьей 44 Устава Забайкальского края, Законом Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 242-33К «О стандартах качества оказания государственных услуг (выполнения работ)», в целях внедрения в Забайкальском крае механизмов бюджетирования, ориентированных на результат, Правительство Забайкальского края **постановляет:**

утвердить прилагаемый стандарт качества выполнения государственной работы «Осуществление деятельности по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета».

Губернатор Забайкальского края



К.К.Ильковский



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства  
Забайкальского края  
августа 2015 года № 411

## **качества выполнения государственной работы «Осуществление деятельности по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета»**

### **1. Наименование и цель государственной работы**

1. Наименование государственной работы - осуществление деятельности по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – государственная работа).

2. Цель государственной работы – ведение бюджетного (бухгалтерского) учета с минимизацией издержек (расходов времени и иных ресурсов) потребителей государственной работы.

### **2. Перечень и характеристика потенциальных потребителей государственной работы**

3. Потенциальные потребители - органы государственной власти Забайкальского края, государственные органы Забайкальского края, заключившие договор с краевым государственным учреждением бухгалтерского обслуживания «Интегра» (далее - КГУ БО «Интегра») на осуществление деятельности по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – потребители).

### **3. Описание основных показателей оценки качества выполнения государственной работы**

4. Описание основных показателей оценки качества выполнения государственной работы представлено в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

### **4. Характеристика правовых основ выполнения государственной работы**

5. Правовые акты, регламентирующие предоставление государственной работы:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Закон Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 242-ЗЗК «О стандартах качества оказания государственных услуг (выполнения работ)»;

иные правовые акты и методические указания по вопросам бухгалтерского учета.

## **5. Описание действий по выполнению государственной работы**

6. Выполнение государственной работы осуществляет КГУ БО «Интегра», координация и регулирование деятельности которого возложены на Министерство финансов Забайкальского края.

7. Выполнение государственной работы включает в себя:

7.1. учет денежных, основных средств и иных товарно-материальных ценностей, а также своевременное отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете операций, связанных с их движением в учреждениях, обслуживаемых КГУ БО «Интегра»;

7.2. учет обязательств, хозяйственных операций и результатов инвентаризаций в соответствии с договором о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета КГУ БО «Интегра», которые осуществляются за счет средств бюджетов всех уровней, внебюджетных и иных источников, поступивших для исполнения смет расходов учреждения;

7.3. учет исполнения смет доходов, расходов и реализации продукции, выполнения специальных работ с учетом специфики учреждений, обслуживаемых КГУ БО «Интегра»;

7.4. учет результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, обслуживаемых КГУ БО «Интегра», в соответствии с действующими правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края;

7.5. начисление и своевременное перечисление платежей в бюджеты и государственные внебюджетные фонды по обслуживаемым учреждениям, своевременное перечисление средств на финансирование капитальных вложений, погашение в установленные сроки задолженности, отчисление средств в фонды экономического стимулирования и другие фонды и резервы;

7.6. контроль за соблюдением финансовой и кассовой дисциплины, штатных расписаний, смет, административно-хозяйственных и иных расходов в строгом соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, недопущение необоснованного отвлечения бюджетных средств в дебиторскую задолженность, а также образования кредиторской задолженности, превышающей лимиты бюджетных обязательств;

7.7. проверка, своевременное и качественное оформление первичных учетных документов;

7.8. составление бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей по обслуживаемым учреждениям и представление их в установленные сроки соответствующим органам;

7.9. составление статистической отчетности и представление ее в соответствующие органы;

7.10. обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке в обслуживаемые учреждения;

7.11. осуществление контроля за соответствием заключаемых договоров и соглашений на закупку и поставку товаров (работ, услуг) объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, и сроков их исполнения;

7.12. учет расчетов с поставщиками и подрядчиками согласно заключенным договорам на выполнение работ и оказание услуг, прием и обработка документов по приходу и списанию основных средств и иных товарно-материальных ценностей;

7.13. проведение сверок расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет выбытия и перемещения нефинансовых активов, а также проведение годовой инвентаризации и выборочных проверок по сохранности нефинансовых активов;

7.14. своевременное и правильное начисление заработной платы работникам, состоящим в штате обслуживаемого учреждения, учет и оплата договоров гражданско-правового характера, а также учет средств, выданных в подотчет на командировочные и хозяйственные расходы в обслуживаемых учреждениях;

7.15. начисление и перечисление налогов и сборов в соответствующие инстанции в размерах, установленных действующим законодательством, по обслуживаемым учреждениям;

7.16. ведение персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования в обслуживаемых учреждениях;

7.17. предварительный и последующий контроль, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений и выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечивающих финансовую устойчивость;

7.18. соблюдение установленных правил оформления приемки, хранения, отпуска и списания пришедших в негодность товарно-материальных ценностей, принадлежащих учреждениям на праве оперативного управления, установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, нефинансовых активов, расчетов и платежных обязательств;

7.19. автоматизация процесса сбора и обработки информации, поступающей от обслуживаемых учреждений;

7.20. своевременное доведение до государственных учреждений инструктивных документов по постановке бухгалтерского учета и нормативных актов по вопросам, затрагивающим финансово-хозяйственную деятельность отрасли;

7.21. проведение в случае необходимости письменных или устных консультаций в пределах своей компетенции, семинаров-совещаний по

финансово-экономическим вопросам;

7.22. своевременная и качественная подготовка и представление в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации документов персонифицированного учета о заработке и стаже, в том числе специальном, дающем право на назначение досрочных пенсий по старости по обслуживаемым учреждениям;

7.23. проведение других необходимых мероприятий, отвечающих задачам финансово-хозяйственного обеспечения органов государственной власти Забайкальского края, государственных органов Забайкальского края.

## **6. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения государственной работы**

8. Состояние зданий и помещений КГУ БО «Интегра», прилегающих территорий должно соответствовать действующим строительным, противопожарным, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям законодательства об обеспечении доступности государственной работы.

9. Площадь, занимаемая КГУ БО «Интегра», должна обеспечивать размещение персонала, потребителей при выполнении государственной работы.

10. Помещения КГУ БО «Интегра» должны быть обеспечены всеми необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания.

11. Территория, прилегающая к зданию и помещениям КГУ БО «Интегра», должна быть обеспечена местами для парковки транспортных средств, в том числе для парковки транспортных средств инвалидов.

12. Помещения КГУ БО «Интегра» должны быть оснащены телефонной связью.

13. КГУ БО «Интегра» должно иметь в своем распоряжении оснащение, в состав которого входят оборудование, технические устройства и другие средства, используемые при выполнении действий по выполнению государственной работы (далее – оснащение).

14. Оснащение должно соответствовать требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов.

15. Оснащение используется строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами.

16. Оснащение должно содержаться в технически исправном состоянии и подлежит систематической проверке.

17. Состав оснащения должен соответствовать выполняемой государственной работе.

## **7. Требования к законности и безопасности выполнения государственной работы**

18. Описание требований к законности и безопасности выполнения государственной работы представлено в приложении № 2 к настоящему Стандарту.

## **8. Требования к доступности государственной работы для потребителей**

19. Описание требований к доступности работы для потребителей представлено в приложении № 3 к настоящему Стандарту.

## **9. Требования к уровню кадрового обеспечения выполнения государственной работы**

20. Численность специалистов КГУ БО «Интегра» регулируется штатным расписанием в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Каждый специалист имеет соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.

Должностные лица, обеспечивающие выполнение государственной работы, обязаны:

поддерживать в опрятном состоянии рабочее место и обеспечивать комфортность пребывания посетителей в КГУ БО «Интегра»;

во взаимоотношениях с посетителями использовать принцип равноправного отношения ко всем посетителям, независимо от их социального, должностного или служебного положения;

поддерживать высокий уровень квалификации, находить и применять наиболее эффективные и экономичные способы решения поставленных задач;

препятствовать проявлениям в работе грубого и неуважительного отношения к посетителям;

при ответах на телефонные звонки и устные обращения потребителей кратко и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам.

## **10. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей**

21. Содержание информации должно соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

22. Информирование потребителей о КГУ БО «Интегра» и выполняемой им работе осуществляется посредством:

размещения информации о КГУ БО «Интегра» и выполняемой им работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КГУ БО «Интегра»;

информационных стендов, размещаемых в доступных для потребителей местах;

при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

Информация о государственной работе, необходимая для потребителей, размещается на русском языке.

23. Информация о государственной работе должна содержать:

перечень потребителей;

характеристику государственной работы;

наименование вышестоящего органа исполнительной власти, в ведении которого оно находится, полное наименование своей организации, место его нахождения (адрес) и режим его работы;

адреса контролирующих организаций, ответственных за контроль качества выполнения государственной работы, адрес электронной почты КГУ БО «Интегра»;

описание возможности влияния потребителей на ее качество;

описание возможности получения оценки качества со стороны потребителей.

24. Информация о деятельности и порядке работы КГУ БО «Интегра», о порядке и правилах выполнения государственной работы должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

### **11. Требования к организации учета мнения потребителей о качестве государственной работы**

25. КГУ БО «Интегра» должно проводить мониторинг мнения потребителей. Данные мониторинга используются для доработки настоящего Стандарта и для осуществления контроля качества выполнения работы.

26. Описание требований к организации учета мнения потребителей о качестве государственной работы представлено в приложении № 4 к настоящему Стандарту.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к стандарту качества выполнения  
государственной работы  
«Осуществление деятельности по ведению  
бюджетного (бухгалтерского) учета»

**Описание основных показателей оценки качества выполнения  
государственной работы**

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Методика расчета	Источник информации
1	Своевременность предоставления налоговой отчетности и отчетности во внебюджетные фонды обслуживаемых учреждений, %	$\text{Кос/Ко} * 100\%$ , где Кос – количество отчетов, сданных в установленные сроки; Ко – общее количество сданных отчетов	Программный продукт для сдачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи
2	Своевременность отражения хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете обслуживаемых учреждений, %	$\text{Рбуп/Рбус} * 100\%$ , где Рбуп – регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, сформированные за месяц и переданные в обслуживаемые учреждения; Рбус – регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, обязательные для формирования по итогам месяца в программном продукте	Программный продукт для отражения хозяйственных операций, формирования и передачи регистров бюджетного (бухгалтерского) учета



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к стандарту качества выполнения  
государственной работы  
«Осуществление деятельности по ведению  
бюджетного (бухгалтерского) учета»

**Требования к законности и безопасности выполнения  
государственной работы**

№ п/п	Параметр	Значение, иная характеристика
1	Учредительные документы	Устав КГУ БО «Интегра», утвержденный и зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством.
2	Санитарное состояние	Деятельность КГУ БО «Интегра» должна соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам.
3	Пожарная безопасность	КГУ БО «Интегра» должно быть оборудовано средствами извещения о пожаре, первичными средствами пожаротушения, схемами эвакуации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к стандарту качества выполнения  
государственной работы  
«Осуществление деятельности по ведению  
бюджетного (бухгалтерского) учета»

**Требования к доступности государственной работы для  
потребителей**

№ п/п	Параметр	Значение, иная характеристика
1	Требования к режиму работы КГУ БО «Интегра», выполняющего государственную работу	КГУ БО «Интегра» должно работать не менее 5 дней в неделю, не менее 8 часов ежедневно. Перерывы, выходные и нерабочие праздничные дни определяются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.
2	Требования к удаленности расположения места выполнения государственной работы от потребителей	КГУ БО «Интегра» размещается в зданиях и помещениях, доступных для потребителей с учетом пешей и транспортной доступности.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к стандарту качества выполнения  
государственной работы  
«Осуществление деятельности по ведению  
бюджетного (бухгалтерского) учета»

**Требования к организации учета мнения потребителей о качестве  
государственной работы**

№ п/п	Параметр	Значение, иная характеристика
1	Книга отзывов и предложений	В КГУ БО «Интегра» имеется книга отзывов и предложений, которая предоставляется потребителям по их требованию. Отзывы и предложения потребителей рассматриваются не реже одного раза в месяц с принятием при необходимости соответствующих мер.
2	Опросы потребителей	В КГУ БО «Интегра» проводятся опросы потребителей с целью выявления их мнения относительно качества выполняемой государственной работы посредством анкетирования.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к стандарту качества выполнения  
государственной работы  
«Осуществление деятельности по ведению  
бюджетного (бухгалтерского) учета»

**Форма для проведения опроса потребителей**

Данное исследование направлено на изучение деятельности учреждения по выполнению государственной работы «Осуществление деятельности по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета».

Выберите вариант ответа и отметьте его.

1. Удовлетворены ли Вы качеством работы?

а) да;

б) нет;

в) затрудняюсь ответить.

2. Что Вас не устраивает в работе учреждения?

а) режим работы;

б) сроки выполнения работы;

в) информирование о выполнении работы;

г) особых претензий нет;

д) свой вариант ответа \_\_\_\_\_

3. Ваши предложения по совершенствованию работы учреждения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_