

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

(наименование института полностью)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

(направленность (профиль)/специализация)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

на тему Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования (на примере межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России по Самарской области)

Студент

Е.Л. Пискорская

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

канд. экон. наук, доцент О.А. Луговкина

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)

Тольятти 2021

Аннотация

Тема бакалаврской работы: «Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективность их использования (на примере Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №20 по Самарской области)»

Руководитель: к.э.н. доцент О. А. Луговкина.

Цель исследования – проведение анализа трудовых ресурсов, оценка обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов государственных гражданских служащих РФ на примере Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области.

Предмет исследования – трудовые ресурсы Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области.

Методы и методики исследования – горизонтальный анализ, анализ относительных показателей (коэффициентов), статистическая обработка результатов, методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

По результатам исследования были рассмотрены проблемы, связанные с обеспеченностью трудовыми ресурсами и предложены пути их решения, а также даны рекомендации по эффективности использования трудовых ресурсов.

Структура работы: введение, теоретическая часть, практическая часть, рекомендательная часть, заключение, список используемых источников.

Содержание

Введение.....	4
1 Теоретические основы формирования использования и анализа трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ	6
1.1 Состав и структура трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ	6
1.2 Нормативно-правое регулирование формирования трудовых ресурсов государственной гражданской РФ.....	13
1.3 Методика анализа эффективности использования трудовых ресурсов государственной гражданской РФ.....	18
2 Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 20 по Самарской области.....	23
2.1 Организационно-экономическая характеристика Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 20 по Самарской области.....	23
2.2 Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами	31
2.3 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	37
3 Мероприятия по повышению эффективности использования и обеспеченности трудовыми ресурсами Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 20 по Самарской области.....	41
3.1 Проблемы обеспеченности трудовыми ресурсами и пути их решения	41
3.2 Рекомендации по повышению эффективности использования трудов ресурсов.....	47
Заключение	53
Список используемых источников.....	55
Приложение А Бухгалтерский баланс за 2018 – 2020 годы.....	60

Введение

В современных условиях несомненным залогом успеха любой коммерческой организации является получение прибыли, которая зависит не только от успешно разработанного бизнес-плана или объема инвестирования, но и в большей степени от трудовых ресурсов фирмы, от обеспеченности ими и от эффективности их использования. В данном случае дать оценку трудовым ресурсам компании не составляет труда. В помощь такие показатели как рентабельность, ликвидность, финансовая устойчивость и т.д.

Но как оценить эффективность работы государственного гражданского служащего? В условиях, когда произвести расчеты показателей экономического анализа в принципе не представляется возможным ввиду отсутствия первоначальных данных, например, таких как собственный или заемный капитал, собственные или оборотные средства и т.д. Более того органы власти, относящиеся к государственной гражданской службе не имеют даже расчетных счетов – все выделенные денежные средства хранятся на лицевых счетах в Управлении Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации.

Однако оценить «неоценимое» все-таки необходимо.

Так, например, поступления от налогов и сборов в бюджеты разных уровней страны составляют от 70 до 80% [16, 38]. И в этом случае необходимость оценки обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов территориальных налоговых органов приобретает наибольшую актуальность.

Таким образом, цель написания данной бакалаврской работы заключается в проведение анализа трудовых ресурсов, и как следствие оценке обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов государственных гражданских служащих РФ на примере Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области.

Задачи, поставленные в ходе проведения исследования:

- изучить теоретические основы формирования, использования и анализа трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ;
- дать организационно-экономическую характеристику Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области;
- провести анализ обеспеченности трудовыми ресурсами Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области;
- провести анализ эффективности использования трудовых ресурсов Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области;
- выявить проблемы обеспеченности трудовыми ресурсами и рассмотреть пути их решения, а также дать рекомендации по повышению эффективности использования трудовых ресурсов.

Объектом исследования является Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области.

Предмет исследования – трудовые ресурсы Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области.

Информационной основой для написания бакалаврской работы послужили законодательные акты РФ, сведения, размещенные на официальных сайтах органов государственной власти, в том числе статистические данные, а также иная открытая и общедоступная информация, размещенная, в том числе в сети «Интернет».

1 Теоретические основы формирования использования и анализа трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ

1.1 Состав и структура трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ

Прежде чем рассматривать состав и структуру трудовых ресурсов государственной гражданской службы, определим, что стоит понимать под трудовыми ресурсами.

Как мы помним из учебного курса «Управление персоналом», «трудовыми ресурсами называют население страны трудоспособного возраста, если оно обладает необходимым для работы компетенциями, потенциалом, знанием, опытом» [35].

Однако это определение не является однозначным. На протяжении длительного времени, отечественные и зарубежные ученые предлагали различные трактовки понятия «трудовые ресурсы».

В рамках данного исследования были рассмотрены статьи И. В. Афанасьевой и И. В. Волкова «Некоторые подходы к определению понятия «трудовые ресурсы»», а также Л. Ф. Бердниковой и А. С. Зверинцевой «Трудовые ресурсы: понятия и основные задачи анализа», в которых авторы проводят сравнительную характеристику мнений разных авторов понятия «трудовых ресурсов» и как итог предлагают свою трактовку понятия термина «трудовые ресурсы» [1, 2].

Так, например, И. В. Афанасьева и И. В. Волков анализируют труды таких авторов, как С. Г. Струмилин, Е. В. Касимовский, Ю. П. Кокина, и П. Э. Шлендер, В. М. Маслова и в результате проведенного исследования приходят к выводу, что «трудовые ресурсы – это определенная группа людей, обладающая необходимыми физическими и умственными способностями для участия в общественно-полезной деятельности с учетом возможного их задействованная в процессах создания новых товаров и услуг

в виде материальных благ и предложений инновационного содержания» [1, с. 7].

Л. Ф. Бердникова и А. С. Зверинцева в своем исследовании рассматривают труды ведущих ученых, а также авторов экономической литературы, например, таких как Э. А. Саруханов, Ю. М. Остапенко, Н. П. Любушкин, Б. М. Генкин, М. Армстронг и т.д. И как следствие делают вывод, что «трудовыми ресурсами называется, та часть населения страны, обладающая необходимым физическим развитием, здоровьем, образованием, культурой, способностями, квалификацией и профессиональными знаниями для работы в сфере общественно полезной деятельности» [2, с. 52].

Принимая во внимание вышеизложенное, в ходе проводимого исследования предлагается дать оценку не только кадрам, которые задействованы в настоящее время на государственной гражданской службе, но и выделить в отдельную категорию потенциальный кадровый состав, соответствующий предъявляемым требованиям к категории государственных гражданских служащих РФ.

Вместе с тем стоит отметить, что структура государственной службы РФ устанавливается исходя из поставленных государством целей.

Так в целях оптимизации в 2020 году было принято решение о проведении так называемой «Административной реформы» [25, 26]. Реформа должна была затронуть 45 министерств и ведомств, которые курировало Правительство РФ. Сокращению подлежали 74 структурных подразделения, численность которых превышала 32 тысячи штатных единиц, а также 36 заместителей руководителей федеральных органов. Кроме того, планировалось пересмотреть предельную численность сотрудников государственной власти на 5% на федеральном уровне и на 10% территориальном [16].

Подводя итоги проведенной реформы, Заместитель Председателя Правительства РФ – Руководитель Аппарата Правительства РФ Дмитрий

Григоренко в интервью газете «Известия» сообщил, что численность госслужащих в целом по стране сократилась почти на 10% [4, 6, 16, 37].

Вместе с тем Д. Григоренко отметил, что суть данной реформы заключается не в корректировке количественных показателей, а прежде всего в пересмотре самой модели работы государственного аппарата, что в результате позволит сделать систему государственной власти более эффективной. Кроме того, в рамках проведения модернизации лежит цифровая трансформация, которая должна способствовать реализации модели «сервисного государства» [17, 36].

Однако не все эксперты поддерживают проведение административной реформы. Так, некоторые специалисты в области экономики считают проведенную модернизацию малоэффективной и не целесообразной.

Например, А. В. Мартынов, В. В. Черников, И. В. Ляпин в своей статье «Новый этап административной реформы в Российской Федерации: условия, факторы и мероприятия, направленные на оптимизацию структуры органов исполнительной власти» несмотря на позитивную оценку действий Председателя Правительства РФ М. Мишустина в 2020 году, авторы считают, что «совершенствование системы органов исполнительной власти, т.е. административной реформы, в условиях незавершенной пандемии вряд ли возможно и целесообразно» [11, с 128].

Однако состоит не согласиться с мнением авторов статьи, так как, несмотря на негативную эпидемиологическую обстановку вызванную коронавирусной инфекцией (COVID-19) в результате, которой были приняты меры по предупреждению распространения COVID-19 и введен режим самоизоляции и как следствие ухудшение экономической обстановки в стране возникла необходимость в пересмотре стратегического плана национального развития РФ.

В результате проведенных мероприятий по социальной поддержке граждан и поддержке малого и среднего бизнеса был разработан план по мобилизации доходов бюджета РФ. Кроме того, в результате введенного

режима самоизоляции был ограничен прием граждан в государственные учреждения, возникла необходимость в создании цифровых платформ для обслуживания граждан в режиме онлайн.

Все вышеизложенное явилось предпосылками для проведения административной реформы. Таким образом, проведенная оптимизация государственных органов РФ дала положительный эффект именно в условиях негативной эпидемиологической обстановки вызванной коронавирусной инфекцией (COVID-19).

Данная позиция в части положительного эффекта первого этапа проведенной реформы подтверждается мнением Е. И. Добролюбовой, которая считает, что «основной ожидаемый эффект первого этапа реформы – повышение оперативности принятия управленческих решений», кроме того по мнению Е. И. Добролюбовой «реальный потенциал цифровой трансформации в государственном управлении значительно выше, и административная реформа должна создать стимулы к полноценному использованию этого потенциала» [8].

Таким образом, в результате проведенной модернизации была пересмотрена предельная численность сотрудников, которая повлекла за собой изменения в структуре в органах государственной власти.

Рассмотрим структуру государственной гражданской службы, которая представлена на рисунке 1.

Кроме того, структура государственной гражданской службы определена Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации № 1574 от 31.12.2005 года [22]. Так, согласно Конституции РФ деятельность государственной гражданской службы разделена на законодательную, исполнительную и судебную [10].

Таким образом, к государственной гражданской службе относятся: Администрация Президента РФ, Полномочные представители Президента, Федеральное собрание РФ, Совет Федерации, Государственная Дума,

Прокуратура, Следственный комитет, Счетная палата, Центральная избирательная комиссия, федеральные и территориальные органы исполнительной власти (Правительство РФ, Министерства, службы, агентства), федеральные и территориальные органы Судебной власти РФ и т.д.



Рисунок 1 – Структура государственной гражданской службы РФ

Так, например, классные чины присваиваются на основании замещающих должностей в рамках соответствующих групп.

Далее рассмотрим состав кадров государственной гражданской службы по категориям должностей, который представлен на рисунке 2 [32].

Как видно из рисунка 2 в составе кадров государственной гражданской службы преобладают сотрудники, относящиеся к категории специалисты. Они составляют более 50% от общей численности. При чем, сотрудников женского пола примерно в 2,8 раза больше, чем мужского [32].

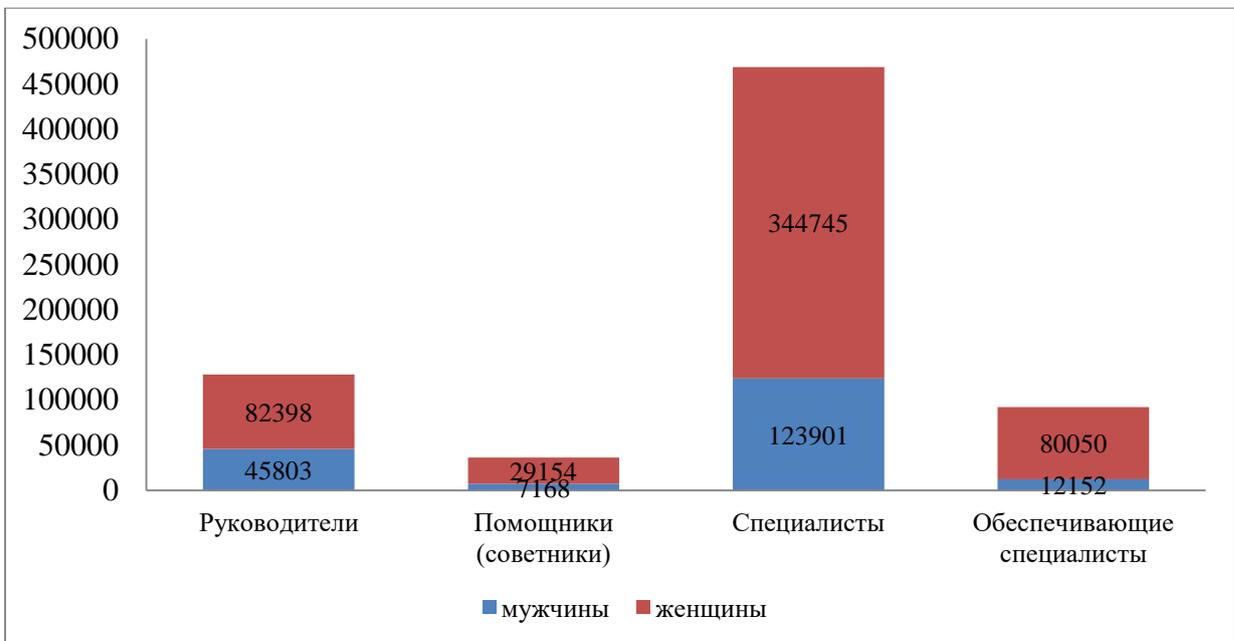


Рисунок 2 – Состав кадров по категориям должностей

Рассмотрим состав кадров государственной гражданской службы по стажу, который представлен на рисунке 3.

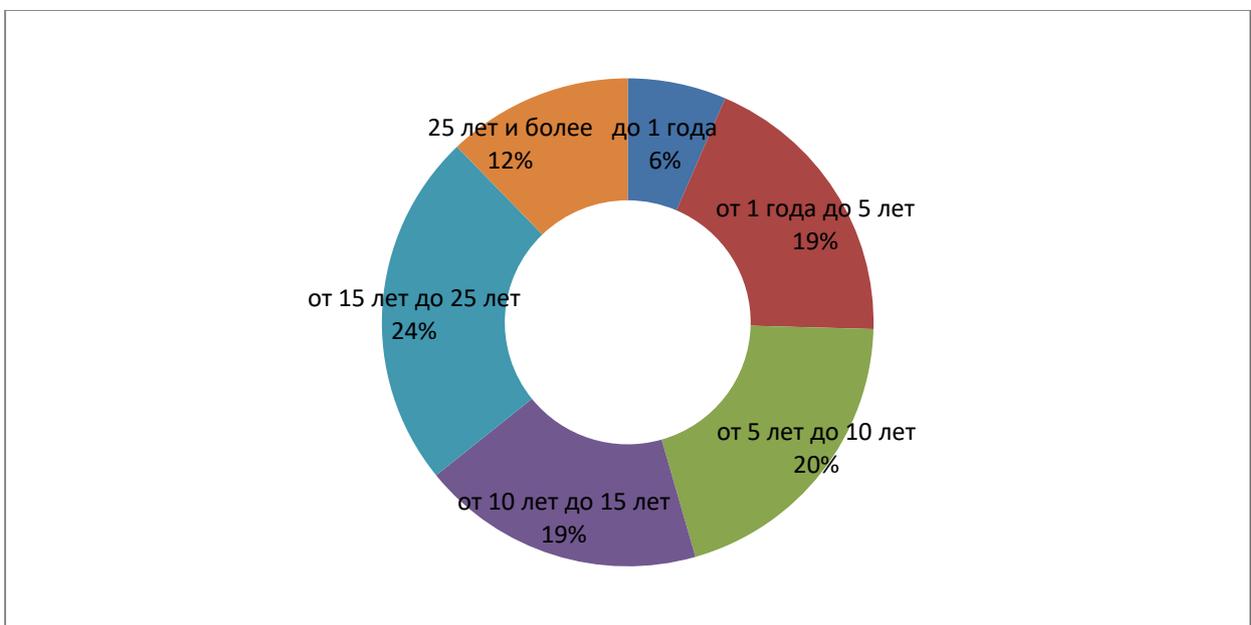


Рисунок 3 – Состав кадров по стажу гражданской службы

Как видно из рисунка 3 стаж государственной службы сотрудников достаточно велик. Это, прежде всего, говорит о профессионализме, а также о не высокой текучести кадров.

Рассмотрим состав кадров по возрастному признаку, который представлен на рисунке 4.

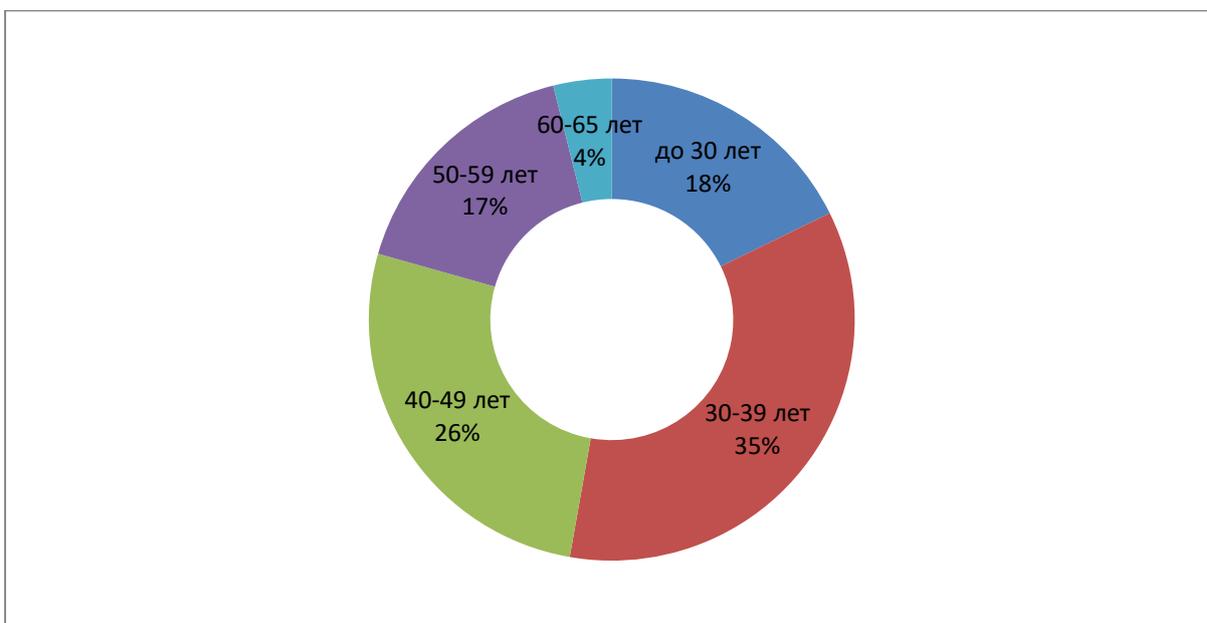


Рисунок 4– Состав кадров по возрасту

Как видно из рисунка 4 состав кадров достаточно сбалансирован. Это оказывает положительный эффект на работу органов государственного управления, так как сотрудники более старшего возраста передают свой опыт и знания новому поколению, а молодые сотрудники более инициативны и энергичны. По данным Федеральной службы государственной статистики средний возраст сотрудников государственной гражданской службы составляет 40 лет [32].

Как показал проведенный анализ структуры и состава трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ в органах государственной власти служат люди, обладающие большими знаниями и опытом в работе. Несмотря на это в рядах государственных гражданских служащих есть место и молодым сотрудникам, есть, кому передать накопленный опыт.

1.2 Нормативно-правое регулирование формирования трудовых ресурсов государственной гражданской РФ

Государственная служба, прежде всего, отождествляется с понятием государственного управления. Под государственным управлением понимается определенного рода социальная деятельность. При чем «в узком смысле – это административная, исполнительно-распорядительная деятельность государства, в широком – организующая деятельность государства, направленная на регулирование различных общественных отношений путем деятельности всех ветвей государственной власти» [3].

Государственная служба является особым видом деятельности. Государственный служащий осуществляет свою деятельность от лица государства, т.е. можно сказать, что государственный служащий является одним из элементов государства. Должности государственных служащих создаются в органах государственной и власти, и каждая должность наделена своими функциями. Поэтому трудовая деятельность государственных служащих регулируется не только нормами трудового права [34]. То, что может быть разрешено сотруднику иных сфер деятельности, госслужащему может быть запрещено или иметь ограничения. Так, позволяя себе недозволенное поведение, государственный служащий порочит не только себя, но и государство целом.

Формирование трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ регулируется Федеральным законом от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее Федеральный закон 58-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон 79-ФЗ), а также иными нормативно-правовыми актами [24,17].

Согласно статьи 2 Федерального закона 58-ФЗ государственная гражданская служба является неотъемлемой частью государственной службы

и в свою очередь делится на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации [24].

Государственный гражданский служащий – это гражданин РФ, который выполняет свою профессиональную деятельность либо на федеральном уровне, либо субъекта РФ и получающий денежное вознаграждение и соответствующего бюджета РФ.

Таким образом, в соответствии со 10 Федерального закона 58-ФЗ у федерального государственного служащего нанимателем является Российская Федерация, а у государственного гражданского служащего – соответствующий субъект РФ.

Кроме того, на основании статьи 1 Федерального закона 79-ФЗ представителем нанимателя может выступать руководящее лицо государственного органа, или лица, на которые возложены полномочия нанимателя от имени РФ или субъекта РФ.

Так, согласно статьи 21 Федерального закона 79-ФЗ на гражданскую службу в нашей стране имеют право поступить граждане РФ, который достиг возраста 18 лет, владеет государственным языком РФ и соответствует определенным квалификационным требованиям по уровню образования, стажу и обладает необходимыми знаниями, которые могут потребоваться для исполнения должностных обязанностей.

Вместе с тем статьей 25.1 Федерального закона 79-ФЗ установлен предельный возраст пребывания на гражданской службе – 65 лет. Таким образом, кандидат на замещение должности гражданской службы должен быть не моложе 18 лет, но и не старше 65 лет.

Согласно Указа Президента РФ от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» поступление гражданина на государственную гражданскую службу производится по результатам конкурса [19, 27].

Кроме основных документов, таких как: личное заявление, анкеты, документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, а также трудовую деятельность и т.д., претенденту на замещение вакантной должности государственной гражданской службы необходимо предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов своей семьи на текущую дату, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в общедоступных ресурсах, которые позволяют его идентифицировать.

Так, гражданину может быть отказано в принятии на гражданскую службу в случаях, предусмотренных в статье 16 Федерального закона 79-ФЗ. К таким ограничениям относятся, например, осуждения его к наказанию, наличие гражданства другого государства, предоставления подложных документов или предоставление заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу, непредставления сведений или заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и т.д.

Особое внимание стоит уделить возможному конфликту интересов. В данном случае под конфликтом интересов следует понимать ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность государственного гражданского служащего, замещение которой устанавливает обязанность по принятию мер с целью предотвратить и урегулировать возникший конфликт интересов, а также влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществления полномочий).

В случае возникновения конфликта интересов претенденту на замещение вакантной должности государственной гражданской службы будет отказано.

Кроме того, действующим законодательством установлены запреты, связанные с гражданской службой. Так, например, государственному гражданскому служащему запрещено заниматься предпринимательской деятельностью, допускать публичные высказывания, суждения и оценки деятельности государственных органов, разглашать или использовать в целях не связанных с государственной гражданской службы, сведения конфиденциального порядка и т.д.

Вместе с тем стоит отметить, что вся необходимая информация для кандидатов на замещение вакантных должностей, включая информацию о наличии вакансий, а также тест для самопроверки готовности к поступлению на государственную службу размещены на Портале «Госслужба» [36]. Кроме того, здесь реализована возможность подачи документов в электронном виде.

В случае успешного прохождения вступительных испытаний и назначения на должность государственной гражданской службы с гражданином заключается служебный контракт. Датой вступления в силу считается день его подписания. В случае если гражданин впервые поступил на государственную гражданскую службу, то в служебном контракте предусматривается условие об испытании гражданского служащего сроком от одного месяца до года в целях проверки его на соответствие замещаемой должности.

Кроме того, при проведении испытания, лицу, впервые поступившего на гражданскую службу назначается наставник, который не только должен поделиться своими знаниями и опытом, но и оказать содействие по реализации поставленных задач, а также помочь адаптироваться. Вместе с тем наставник должен дать оценку профессиональному потенциалу и проконтролировать выполнение служебного распорядка.

При этом стоит подчеркнуть, что служебная деятельность государственного гражданского служащего происходит в соответствии с должностным регламентом, который утверждает представитель нанимателя и

является составной частью административного регламента соответствующего государственного органа.

Принципы формирования кадрового состава определены статьей 11 Федерального закона 56-ФЗ и статьями 60 – 64 Федерального закона 79-ФЗ. Так, например, назначение на должность гражданской службы гражданских служащих происходит с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств.

Приоритетными направлениями при формировании кадрового состава являются:

- подготовка кадров и профессиональное развитие;
- оказание содействия должностному росту на конкурсной основе;
- оценка результатов профессиональной служебной деятельности путем проведения аттестации или квалификационного экзамена;
- применение современных кадровых технологий;
- ротация государственных гражданских служащих.

С целью эффективного формирования трудовых ресурсов государственной гражданской службы Министерством труда разработан «Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы (Версия 3.2)», а также «Методический инструментарий по формированию кадрового состава государственной службы Российской Федерации. Версия 3.1» [13].

Таким образом, проведенное исследование нормативно-правового регулирования трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ показало, что на законодательном уровне определена позиция государства в отношении своих представителей – государственных гражданских служащих. Строгий отбор среди претендентов на замещение должностей государственных гражданских служащих, а также «чистота» рядов государственных гражданских служащих, позволит не только поднять престиж страны на высокий уровень, но и улучшить качество жизни.

1.3 Методика анализа эффективности использования трудовых ресурсов государственной гражданской РФ

В целях внедрения механизма оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, а также во исполнении Указа Президента РФ от 07.05.2012 года «Об основных направлениях совершенствования системы управления» Минтрудом России был подготовлен «Методический инструментарий по внедрению комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку)» (далее – Методический инструментарий) [5, 14, 26, 29]. Так, в Методическом инструментарии дается подробное описание, как системы комплексной оценки, так и отдельных ее элементов, а также рассмотрены способы учета результатов.

Методический инструментарий создан на основе передовых международных и российских технологий кадровой политики. В разработке Методического инструментария принимали сотрудники ВНИИ труда Минтруда России, на базе которого создан Ресурсный центр развития государственной службы [9, 29,].

На основе Методического инструментария разработана «Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» (далее – Методика) [14]. Методика описывает оптимальный порядок по проведению оценки сотрудника его непосредственным руководителем. Содержащийся в методике подход является универсальным и может быть применен в любом государственном органе, а также не требует дополнительных затрат.

Актуальность данной Методики заключается в том, что качество государственного управления в большей степени зависит от эффективности исполнения гражданских служащих своих должностных обязанностей.

Результаты всесторонней оценки необходимо учитывать в отзывах об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей. Бланки отзыва, для заполнения выдаются руководителям структурных подразделений сотрудником, который является ответственным за проведение всесторонней оценки.

Руководитель, заполняя бланк отзыва, оценивает сотрудника, по таким параметрам, как:

- эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности;
- квалификация;
- профессиональные и личностные качества (компетенции).

При этом каждый из указанных параметров оценивается отдельно в соответствующих графах бланка отзыва. Применяется следующая система оценок:

- «А» – очень высокий уровень;
- «Б» – высокий уровень;
- «В» – достаточный уровень;
- «Г» – недостаточный уровень;
- «Д» – неудовлетворительный уровень.

Подробное описание по проведению оценки эффективности и результативности содержится в Методическом инструментарии. Так оценка эффективности и результативности основывается на системе целеполагания и планирования на уровне государственного органа и его структурных подразделений. В свою очередь система целей гражданского служащего формируется в соответствии с установленными должностным регламентом обязанностями.

Так каждая поставленная цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, определенной во времени, а также согласованной с целями государственного органа или его структурным подразделением. Кроме того, результаты достижения поставленной цели должны непосредственно

зависеть от эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Система целей и задач должна производиться путем разделения целей и задач от государственного органа в целом до уровня конкретного гражданского служащего.

Различают следующие виды показателей:

- по стратегическим перспективам;
- по распределению ответственности;
- по способу измерения;
- по динамике.

Интервал допустимых значений показателя эффективности и результативности устанавливаются тремя значениями:

- плановое – определяются как достижение цели (100%);
- допустимое – определяется как невыполнение поставленной цели или в качестве нижней границы интервала допустимых значений показателя эффективности и результативности (не ниже 80%);
- сверх плана – определяется как перевыполнение плана (не выше 120%).

В случае некорректного установления допустимого значения и/или при наличии объективных причин его недостижения, такая информация должна быть занесена в соответствующую графу «Комментарии».

Оценка степени участия гражданского служащего в решении поставленных перед структурным подразделением задач с использованием коэффициента эффективности и результативности формируется в виде списка упущений и достижений.

По окончании отчетного периода формируются итоги эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в отношении каждого сотрудника, далее в отношении структурного подразделения и как следствие – в отношении государственного органа в целом.

Вместе с тем стоит отметить, что рассмотренная выше Методика не дает полного представления об эффективности использования трудовых ресурсов государственных гражданских служащих РФ.

На эффективность использования трудовых ресурсов в целом, и в частности государственных гражданских служащих оказывают также влияние и другие показатели, например, такие как:

- а) оценка структуры трудовых ресурсов, например, по должностям;
- б) оценка состава трудовых ресурсов:
 - 1) по стажу;
 - 2) по возрасту;
 - 3) по половой принадлежности и т.д.

Проведение анализа по этим критериям позволит дать оценку сбалансированности трудовых ресурсов, определить уровень профессионализма, знаний и опыта работы персонала. А в случае значительных отклонений позволит вовремя отреагировать и принять новые решения в формировании трудовых ресурсов.

Также стоит учитывать, что на эффективность использования трудовых ресурсов особое влияние оказывает такой критерий как движение персонала. Причем в данном случае для анализа недостаточно брать во внимание только абсолютные сравнительные характеристики, такие как:

- среднесписочная численность персонала ($Ч_{ср}$);
- численность сотрудников, проработавших в течение года ($Ч_{р}$);
- численность принятых работников ($Ч_{п}$);
- численность уволенных работников ($Ч_{у}$).

Для обстоятельной оценки эффективности использования трудовых ресурсов необходимо провести расчеты таких коэффициентов, как:

- коэффициент постоянства кадров ($К_{п}$);
- коэффициент восполнения кадров ($К_{в}$);
- коэффициент текучести кадров ($К_{т}$) [37].

Названия коэффициентов говорят сами за себя. Поэтому рассмотрим формулы их расчетов.

Так, коэффициент постоянства кадров (Кп) рассчитывается как отношение среднесписочной численности (Чср) к численности персонала проработавшего в течение года (Чр):

$$Кп = Чр/Чср, \quad (1)$$

Коэффициент восполнения кадров (Кв) рассчитывается как отношение численности уволенных сотрудников (Чу) к численности принятых сотрудников (Чп):

$$Кв = Чу/Чп, \quad (2)$$

Коэффициент текучести кадров (Кт) рассчитывается как отношение численности уволенных сотрудников (Чу) к среднесписочной численности (Чср):

$$Кт = Чу/Чср, \quad (3)$$

Вместе с тем стоит отметить, что при расчете коэффициента текучести численность выбывших сотрудников в связи с сокращением к учету не принимается.

Таким образом, подводя итог к главе, стоит отметить, что эффективность использования трудовых ресурсов государственной гражданской службы предопределяет эффективность работы органов государственной и как следствие органов управления Российской Федерации.

В свою очередь анализ эффективности использования трудовых ресурсов позволяет находить слабые места в работе государственных органов и на основании сделанных выводов принимать меры по их оптимизации.

2 Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 20 по Самарской области

2.1 Организационно-экономическая характеристика Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 20 по Самарской области

В соответствии с приказом УФНС России по Самарской области от 18 февраля 2021 года № 01-04/027 «О проведении мероприятий по модернизации организационной структуры УФНС России по Самарской области» в соответствии с приказом ФНС России от 16 февраля 2021 года № ЕД-7-4/145 «О структуре Управления Федеральной налоговой службы по Самарской области, Инспекция Федеральной налоговой службы России по Красноглинскому району г. Самары, а также Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Самарской области с 31 мая 2021 года реорганизованы путем присоединения к Инспекции Федеральной налоговой службы России по Кировскому району г. Самары, которая является правопреемником в отношении задач, функций, прав, обязанностей и иных вопросов деятельности Инспекция Федеральной налоговой службы России по Красноглинскому району г. Самары, а также Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Самарской области.

В свою очередь Инспекция Федеральной налоговой службы России по Кировскому району г. Самары, указанным выше приказом переименована в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области [23].

Учитывая вышеизложенное, а также в соответствии с Положением о Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС России), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года №506 (далее – Положение) Межрайонная инспекция

Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области (далее – Инспекция) является территориальным органом ФНС России и входит в единую централизованную систему налоговых органов [28].

Кроме того, в соответствии с пунктом 3 раздела 1 Положения в своей деятельности Инспекция руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Так, согласно пункта 1 раздела 1 Положения Инспекция, являясь территориальным федеральным органом исполнительной власти, осуществляет функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, которые регулируются Налоговым кодексом Российской Федерации [15].

Также Инспекция, являясь уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, обеспечивает представление в делах о банкротстве и в процедурах банкротства, которое регулируется Федеральным законом от 26 октября 2002 года «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ [20].

Кроме того, на базе Инспекции расположен Единый регистрационный центр по Самарской области (далее – ЕРЦ), соответственно Инспекция также является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств на территории Самарской области. Работа ЕРЦ регулируется Федеральным законом от 08 августа 2002 года «О

государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» № 129-ФЗ [18].

Для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также регистрации юридических лиц заявители могут обратиться в ЕРЦ или любой многофункциональный центр Самарской области. Кроме того с 2020 года в связи с введением ограничительных мер по приостановки приема граждан в результате распространения коронавируса (COVID-19) данная функция реализована на сайте <https://www.nalog.gov.ru> в разделе «Сервисы и госуслуги» [31].

Более подробные сведения о деятельности Инспекции, информация по услугам для налогоплательщиков, которые предоставляет Инспекция, а также данные о самой Инспекции, включая реквизиты, можно получить на официальном сайте ФНС России <https://www.nalog.gov.ru/rn63/> [12].

Так же стоит отметить, что в соответствии с пунктом 4 раздела 1 Положения Инспекция в своей работе взаимодействует с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями и иными организациями.

Так, например, для взыскания задолженности по налогам с физических лиц Инспекция взаимодействует с территориальными районными судами г. Самары, а также с Межрайонным отделением судебных приставов по исполнению постановлений налоговых органов по г. Самаре.

Порядок взыскания такой задолженности регламентируется статьей 48 Налогового кодекса РФ. Для этого Инспекция в установленные законодательством РФ сроки обращается в суд с заявлением о взыскании задолженности. Далее суд выносит судебный приказ, после чего судебный приказ направляется судебным приставам, которые открывают исполнительное производство и взыскивают задолженность за счет имущества налогоплательщика.

Теперь рассмотрим организационную структуру Инспекции. В состав Инспекции входит 24 отдела:

- Общий отдел
- Отдел хозяйственного обеспечения
- Отдел финансового обеспечения
- Отдел кадров
- Отдел безопасности
- Правовой отдел
- Отдел информатизации
- Аналитический отдел
- Отдел учета и работы с налогоплательщиками
- Отдел предпроверочного анализа и истребования документов
- Отдел камеральных проверок № 1
- Отдел камеральных проверок № 2
- Отдел камеральных проверок № 3
- Отдел камеральных проверок № 4
- Отдел выездных проверок
- Отдел оперативного контроля
- Отдел урегулирования задолженности
- Отдел обеспечения процедур банкротства
- Контрольно-аналитический отдел
- Отдел информационного взаимодействия
- Отдел ведения и хранения регистрационных дел
- Отдел правового обеспечения государственной регистрации № 1
- Отдел по работе с заявителями при государственной регистрации
- Отдел правового обеспечения государственной регистрации № 2

Организационную структуру Инспекции можно отнести к линейно-функциональному типу.

Так, например, Начальник Инспекции осуществляет общее руководство Инспекцией, а также непосредственно координирует и контролирует деятельность таких отделов как: отдел кадров, отдел безопасности и отдел финансового обеспечения.

Кроме того, в подчинении Начальника Инспекции находятся семь заместителей, между которыми распределены обязанности по организации работы и направлениям деятельности отделов Инспекции.

Также, сотрудники отделов, в целях исполнения своих должностных обязанностей, взаимодействуют между собой. Так, например, арбитражный управляющий в рамках дела о банкротстве может запросить сведения, которые относятся к компетенции нескольких отделов. Для подготовки ответов на такие запросы каждый отдел готовит информацию в рамках компетенции своего отдела. Далее ответственный исполнитель на основании собранной информации подготавливает ответ на запрос.

Теперь рассмотрим показатели эффективности деятельности Инспекции.

Основным документом бухгалтерской отчетности является бухгалтерский баланс. Инспекция предоставляет бухгалтерский баланс по форме 0503130, утвержденной Приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н, который представлен в Приложении А [30]. Иные документы бухгалтерской отчетности, Инспекцией не предоставляются.

Одновременно стоит отметить, что методика проведения классического экономического анализа деятельности предприятия в отношении Инспекции неприменима.

Так, например, для расчета таких коэффициентов как ликвидность, рентабельность, финансовая устойчивость и т.д. применяются показатели отражающие стоимость собственного и заемного капиталов, а ключевые показатели эффективного использования базируются на показателях рентабельности в соотношении с выручкой.

Однако в соответствии с пунктом 7 раздела 2 Положения в своей деятельности Инспекция не вправе осуществлять управление государственным имуществом и оказание платных услуг. Соответственно Инспекция не является собственником используемого имущества. И как следствие, не может реализовывать часть имущества в целях увеличения оборотных средств. Поэтому в данном случае разделение средств на основные средства и оборотные средства не имеет экономического приоритета.

Кроме того, учитывая, что Инспекции запрещено оказывать платные услуги, то единственным источником доходов является финансирование за счет средств федерального бюджета, которое строится на сметном порядке. Причем полученные денежные средства должны быть использованы строго по назначению и выделяются Инспекции на основании утвержденной бюджетной сметы. В течение отчетного года данные сметы могут корректироваться. Как правило, это связано с изменением минимальной оплаты труда, тарифов на коммунальные услуги и т.д.

Таким образом «финансовый результат» деятельности Инспекции за отчетный период должен определяться как разница между начисленными доходами и начисленными расходами. Однако, учитывая тот факт, что доходы Инспекции не имеют иного вида поступления кроме бюджетного финансирования, то смета предусматривает только расходы, тем самым выражая односторонний характер взаимоотношений с бюджетом.

Поэтому под эффективностью деятельности Инспекции стоит принимать показатели, связанные с основными видами деятельности, которые нашли свое отражение в статистической налоговой отчетности.

Формы статистической налоговой отчетности для получения информации о деятельности налоговых органов РФ утверждаются приказом ФНС России. Вся открытая и общедоступная информация по статистической налоговой отчетности ФНС, а также территориальных налоговых органов

размещена на сайте <https://www.nalog.gov.ru> в разделе «Деятельность» > «Статистика и аналитика» [21].

Так, например, перечень форм статистической налоговой отчетности для размещения отчетов на официальном сайте ФНС России за 2018 – 2020 годы утвержден приложением № 2 к приказу ФНС России от 06 октября 2017 года № ММВ-7-1/789@ «О размещении управлениями ФНС России по субъектам Российской Федерации отчетных данных по формам статистической налоговой отчетности на официальном сайте ФНС России в сети Интернет».

На основании статистической налоговой отчетности территориальных налоговых органов формируются отчеты УФНС России по субъекту РФ, которые в свою очередь входят в состав сводной отчетности по Федеральным округам и в целом по стране.

На основании данных статистической налоговой отчетности рассчитываются показатели оценки деятельности Инспекции.

Так, например, коэффициент собираемости налогов и сборов рассчитывается по следующей формуле:

$$S = P / (P + Zd), \quad (4)$$

где, S – коэффициент собираемости налогов;

P – сумма поступлений по налогам и сборам;

Zd – сумма задолженности по налогам и сборам.

Динамика поступлений и задолженности по налогам и сборам за 2018 – 2020 годы представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Собираемость налогов и сборов за 2018– 2020 гг., тыс. руб.

Показатели	2018	2019	2020	+/-, за 2018 и 2019 годы	+/-, за 2019 и 2020 годы	+/-, за 2018 и 2020 годы
Поступления (P)	666871546	743583420	671335566	76711874	- 72247854	4464020
Задолженность (Zd)	24091642	22428127	22282371	-1663515	-145756	-1809271
Собираемость (S)	0,965	0,971	0,968	0,006	-0,003	0,003

Как видно из таблицы 1 в 2019 году по сравнению с 2018 годом произошло увеличение поступления налогов и сборов на 76711874 тысяч рублей, а задолженность по налогам и сборам снизилась на 1663515 тысяч рублей. Если же сравнивать 2020 год с 2019 годом, то поступления по налогам и сборам значительно снизились на 72247854 тысяч рублей.

При этом стоит отметить, что это связано, прежде всего, со снижением налоговой нагрузки в связи с государственной поддержкой юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в условиях коронавируса (COVID-19).

Вместе с тем, в рамках работы, предусмотренной планом мероприятий по мобилизации доходов региональных и местных бюджетов, в 2020 году по сравнению с 2018 и 2019 годами, задолженность по налогам и сборам снизилась на 1809271 тысяч рублей и 145756 тысяч рублей соответственно.

Что же касается отклонения по коэффициенту собираемости по налогам и сборам за анализируемые годы, то оно не значительно, а в случае округления до сотых будет иметь равное значение – 0,97. Это, прежде всего, говорит о стабильности в работе Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области в части собираемости налогов и сборов.

2.2 Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

После проведенной реорганизации среднесписочная численность Инспекции составляет 342 человека. Сокращение штата, как и планировалось, в большей степени произошло за счет вакантных мест. В момент, когда информации о планируемой реорганизации была доведена до территориальных налоговых органов, был приостановлен прием и рассмотрение документов от соискателей на замещение вакантных должностей. Сотрудникам присоединяемых территориальных налоговых органов были выданы соответствующие предписание и предложение о рассмотрении дальнейшего прохождения государственной гражданской службы в Инспекции.

Рассмотрим, как в настоящее время выглядит состав и структуру кадров Инспекции.

Так, например, на рисунке 5 представлен состав и структура кадров Инспекции по категориям должностей и по половой принадлежности.

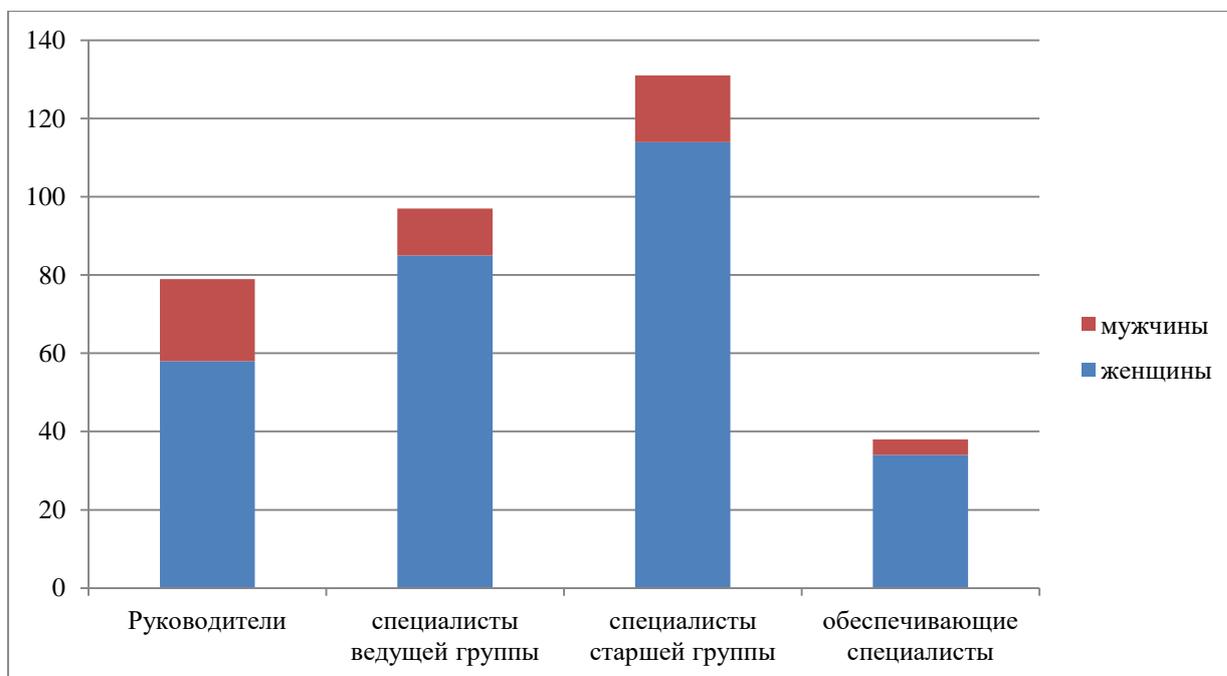


Рисунок 5 – Состав кадров по категориям должностей

Как видно из рисунка 5 основная часть штата Инспекции состоит из сотрудников, относящихся к категории специалисты старшей и ведущей групп, и составляют более 65% от общей численности. Эта категория сотрудников, имеющая высшее образование, а также обладающая достаточными знаниями и опытом в работе.

Сотрудники Инспекции, относящиеся к категории руководители, составляет 22,8% от общей численности. К этой категории относятся: начальник Инспекции, заместители начальника Инспекции, начальники и заместители начальников отделов. Эта категория сотрудников имеет высокий уровень знаний и профессионализма, а также имеет большой опыт в работе.

Наименьшую численность составляют сотрудники, относящиеся к категории обеспечивающие специалисты. К этой категории, как правило, относятся сотрудники, не имеющие иного кроме средне-специального образования, или у которых отсутствует достаточный опыт в работе.

Также из рисунка 5 видно, что по половому признаку большую часть сотрудников Инспекции составляют женщины – 85%. При этом большая часть сотрудников мужского пола относятся к должностям категории руководители, что составляет более 38% от общего числа сотрудников мужского пола.

В связи с этим стоит предположить, что мужчины, поступившие на государственную гражданскую службу, более нацелены на результат и дальнейший карьерный рост.

В части проведения анализа обеспеченности трудовыми ресурсами стоит отметить, что в связи с проведенной реорганизацией анализ движения кадров и среднесписочной численности Инспекции не является актуальным, так как в результате реорганизации произошли значительные изменения, как в составе, так и в структуре кадров. Однако, учитывая тот факт, что на базе Инспекции расположен ЕРЦ, который ранее входил в состав ИФНС России по Красноглинскому г. Самары, состав и структура которого в процессе реорганизации осталась без изменения, предлагается анализ движения кадров

и среднесписочной численности провести именно на примере ЕРЦ, которые представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Данные о движении персонала ЕРЦ за 2018 – 2020 гг.

Показатели	2018	2019	2020
Среднесписочная численность, чел.	86	84	84
Численность сотрудников проработавших в течение года, чел.	81	80	82
Количество уволенных сотрудников, чел.	6	4	2
Количество принятых сотрудников, чел.	3	5	3

Как видно и таблицы 2 численность сотрудников ЕРЦ не имеет значительных отклонений. Так за 2019 – 2020 годы среднесписочная численность осталась без изменений, а по сравнению с 2018 годом снизилась на два человека. Также стабильность присутствует и среди сотрудников, проработавших в течение года. Однако, особое внимание стоит уделить количеству уволенных и принятых работников. Так, например, рассчитаем показатели относительного отклонения принятых на работу сотрудников:

$$2019/2018=(5-3)/3*100%=+66,67\%;$$

$$2020/2019=(3-5)/5*100%=-66,67\%.$$

Очевидно, что показатель относительного отклонения 2020 года к 2018 году будет равен 0.

Для того, чтобы дать реальную оценку движению персонала, на основании данных представленных в таблице 2 рассчитаем такие коэффициенты, как:

- коэффициент восполнения (для расчета применим формулу 2):

$$2018 \text{ год}=6/3=2;$$

$$2019 \text{ год}=4/5=0,8;$$

$$2020 \text{ год}=2/3=0,67;$$

- коэффициент текучести (для расчета применим формулу 3):

$$2018 \text{ год}=6/86=0,07;$$

2019 год= $4/84=0,05$;

2020 год= $2/84=0,02$;

– коэффициент постоянства (для расчета применим формулу 1):

2018 год= $81/86=0,94$;

2019 год= $80/84=0,95$;

2020 год= $82/84=0,98$.

Полученные расчеты сведем в таблицу 3.

Как видно из таблицы 3 численность персонала ЕРЦ имеет тенденцию постоянства, об этом свидетельствует стабильно высокий уровень коэффициента постоянства, который практически приближен к 1. Это, прежде всего, говорит о стабильности кадрового состава.

Несмотря на не стабильную динамику коэффициента восполнения, можно утверждать, что в целом ЕРЦ не имеет проблем с недостатком кадров. Об этом свидетельствует низкий показатель текучести кадров.

Таблица 3 – Анализ движения персонала ЕРЦ за 2018 – 2020 гг.

Показатели	2018	2019	2020
Коэффициент восполнения	2,00	0,80	0,67
Коэффициент текучести	0,07	0,05	0,02
Коэффициент постоянства	0,94	0,95	0,98

Одновременно следует учитывать, что высокий уровень коэффициента постоянства может иметь и негативную сторону, в особенности, если большая часть сотрудников имеет предпенсионный возраст. Поэтому проведем анализ состава кадров Инспекции по возрасту, который представлен на рисунке 6.

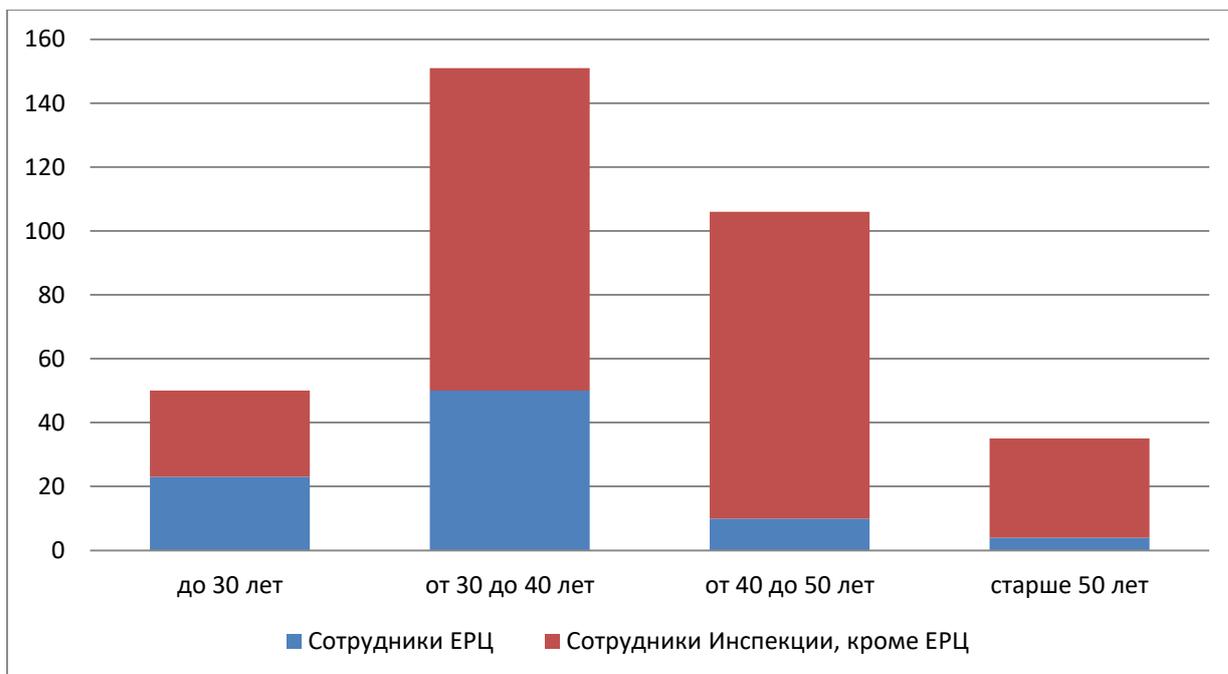


Рисунок 6 – Состав кадров по возрасту

Как видно из рисунка 6 состав кадров по возрастному признаку является сбалансированным. Причем большая часть сотрудников Инспекции относится к возрастной группе от 30 до 40 лет и составляет 44%. Сотрудники, относящиеся к возрастной группе от 40 до 50 лет составляют 31% от общей численности. А возрастная группа до 30 лет и старше 50 лет – 15% и 10% соответственно. Это говорит о том, что на смену сотрудников старшего возраста приходят молодые кадры. Средний возраст сотрудников в целом по Инспекции составляет 40 лет.

Если выделять в отдельную группу сотрудников ЕРЦ, то можно сказать, что коллектив ЕРЦ достаточно молод. Средний возраст сотрудников ЕРЦ составляет 35 лет. Поэтому в данном случае высокий коэффициент постоянности оказывает положительное влияние на обеспеченность трудовыми ресурсами Инспекции.

Один из немаловажных показателей анализа состава и структуры кадров является анализ кадров по стажу работы. Анализ сотрудников Инспекции по стажу работы в налоговых органах приведен на рисунке 7.

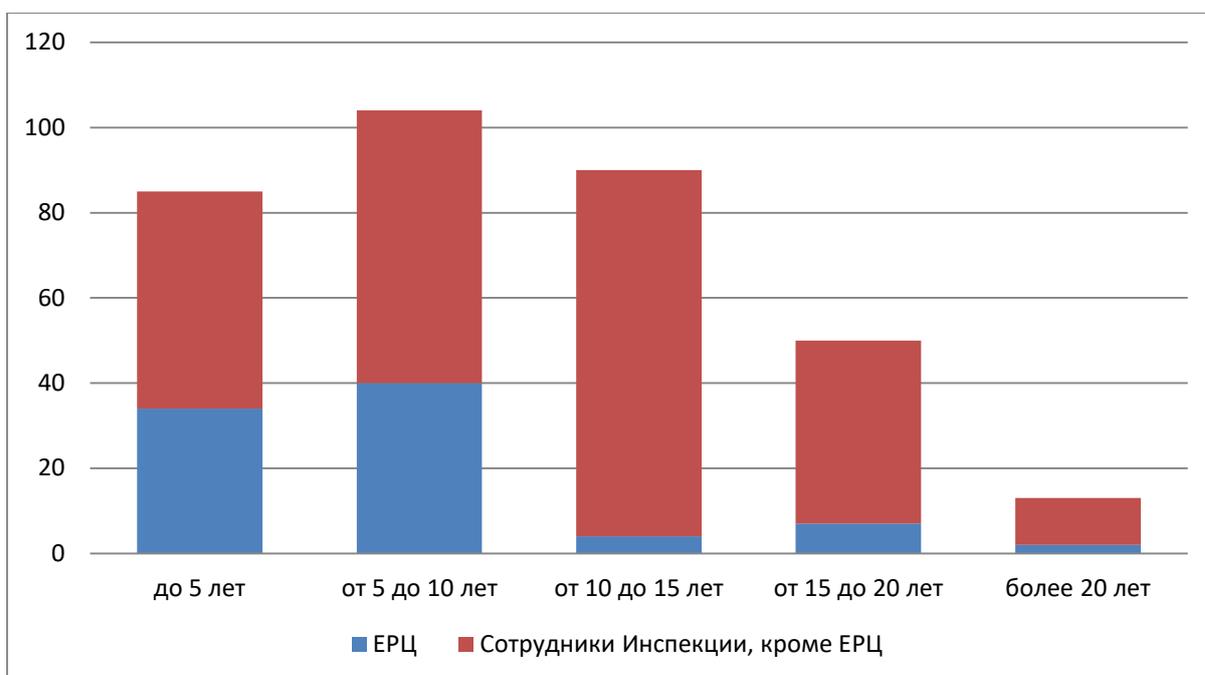


Рисунок 7 – Состав кадров по стажу

Как видно из рисунка 7 сотрудники Инспекции в большей степени имеют стаж работы в налоговых органах свыше 5 лет, что составляет 75% от общей численности сотрудников. Это говорит о высоком уровне профессионализма и опыта работы, который передается сотрудникам, имеющим с недостаточным опытом в работе налоговых органах.

Отдельное внимание стоит уделить анализу стажа работников ЕРЦ. Как видно из рисунка 7 большая часть сотрудников имеет стаж работы не превышающий 10 лет. Это, прежде всего, связано с тем, что ЕРЦ был основан в 2015 году. Набор сотрудников в большей степени проходил из соискателей, не имеющих опыта работы в налоговых органах. Сотрудники, имеющие стаж работы более 10 лет – это в большей части сотрудники, относящиеся к категории руководители, которые были приглашены в ЕРЦ из других территориальных налоговых органов Самарской области.

2.3 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов

Проведенная реорганизация Инспекции повлияла на состав и структуру Инспекции. Более того, нужно заметить, что реорганизация как раз и проводилась с тем, чтобы изменить состав и структуру Инспекции.

Укрупнение Инспекции позволило провести разделение отделов с функциями более узкой специализацией.

К примеру, Аналитические отделы ИФНС России по Красноглинскому району г. Самары и МИФНС № 7 по Самарской области выполняли функции непосредственно аналитического отдела, а также функции отделов урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства.

Такая организация труда не позволяла сфокусироваться на одной задаче и оказывала негативное влияние на эффективность работы.

В настоящее время в Инспекции создан отдел урегулирования задолженности, отдел обеспечения процедур банкротства и аналитический отдел.

В состав указанных выше отделов вошли сотрудники, работавшие по соответствующему направлению в территориальных налоговых органах.

Кроме того, в связи с возложением на Федеральную налоговую службу РФ полномочий по выпуску квалифицированной электронной подписи в Инспекции создан отдел безопасности.

В данный отдел были приглашена часть сотрудников территориальных налоговых органов, учувствовавших в реорганизации, ранее работавшая в отделах информационных технологий.

Также, произошли изменения в структуре камеральных отделов. Ранее разделение камеральных отделов определялось по статусу налогоплательщика, т.е. по физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

В настоящее время функции камеральных отделов определяются по видам налогов:

- а) отдел камеральных проверок № 1:
 - 1) налог на прибыль,
 - 2) налог на добавленную стоимость;
- б) отдел камеральных проверок № 2:
 - имущественные налоги физических лиц,
 - имущественные налоги юридических лиц;
- в) отдел камеральных проверок № 3:
 - 1) налог на доходы физических лиц по декларационной форме 3-НДФЛ,
 - 2) налоги с доходов индивидуальных предпринимателей,
 - 3) налоги по специальным налоговым режимам;
- г) отдел камеральных проверок № 4:
 - 1) налог на доходы физических лиц по декларационной форме 6-НДФЛ,
 - 2) расчеты по страховым взносам.

Одновременно с этим сформирован контрольно-аналитический отдел деятельности, которого ориентирована на проверку цепочек контрагентов с целью выявления расхождений по налоговым вычетам, так называемых «разрывов по НДС».

Отделы по камеральным проверкам, а также контрольно-аналитический отдел были сформированы из сотрудников отделов камеральных проверок территориальных налогов органов.

Такой подход в организации работы Инспекции позволит более эффективно использовать трудовые ресурсы.

Вместе с тем стоит отметить, что формирование состава и структуры кадров Инспекции проводился на основе результатов всесторонней оценки работников территориальных органов, участвующих в реорганизации Инспекции.

Так, например, сотрудники, имеющие показатели оценок «А» и «Б», а также показатели эффективности и результативности более 100%, были приглашены на должности категории Руководители.

Сотрудники, имеющие показатели оценок «Б» и показатели эффективности и результативности не менее 100% были приглашены на должности, относящиеся к категории специалисты ведущей группы.

Сотрудники, имеющие показатели оценок «Д» и показатели эффективности и результативности не менее 100% были приглашены на должности, относящиеся к категории специалисты старшей группы.

Остальным сотрудникам было предложено занять должности, относящиеся к категории обслуживающие специалисты.

В связи с тем, что состав и структура ЕРЦ после проведения реорганизации Инспекции остался без изменения, анализ эффективности и результативности проведем на примере ЕРЦ, который отражен в таблице 4.

Таблица 4 – Анализ эффективности и результативности, чел.

Год	2018			2019			2020		
	Сверх нормы	План	Не менее 80%	Сверх нормы	План	Не менее 80%	Сверх нормы	План	Не менее 80%
«А»	1	5	–	2	4	–	3	3	–
«Б»	5	6	–	4	9	–	8	4	–
«В»	12	48	5	9	51	3	16	43	8
«Г»	–	1	1	–	2	1	–	–	–
«Д»	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Как видно из таблицы 4 в ЕРЦ в большей степени преобладают сотрудники, имеющие достаточный уровень оценки с эффективностью и результативностью в работе не менее 100%.

Вместе с тем стоит отметить, что показатели эффективности и результативности менее 100%, прежде всего, обусловлены отсутствием сотрудников на рабочем месте по причине нетрудоспособности.

Однако наличие сотрудников, имеющих показатель эффективности и результативности сотрудники сверх нормы, говорит о том, что необходимый объем работ, возложенный на сотрудников в целом, был выполнен.

Подводя итоги второго раздела, стоит подчеркнуть, что проведенный анализ обеспеченности Инспекции трудовыми ресурсами показал, что высокий коэффициент постоянства оказывает положительный эффект на стабильность кадрового состава, так как средний возраст сотрудников ЕРЦ и Инспекции в целом составляет 35 и 40 лет соответственно.

Также анализ состава и структуры кадров показал, что в Инспекции работают сотрудники, имеющие высокий уровень профессионализма и опыта работы, это подтверждается большим стажем работы сотрудников в налоговых органах.

Анализ эффективности и результативности показал, что большая часть сотрудников имеет достаточный уровень оценки работы.

3 Мероприятия по повышению эффективности использования и обеспеченности трудовыми ресурсами Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 20 по Самарской области

3.1 Проблемы обеспеченности трудовыми ресурсами и пути их решения

Несмотря на то, что проведенная реорганизация дала положительный эффект в части формирования структуры и состава Инспекции, которая позволила более детально сфокусироваться на конкретной задаче в рамках одного структурного подразделения, равномерно перераспределять нагрузку на сотрудников структурного подразделения в случае отсутствия на рабочем месте работника, связанного с предоставлением отпуска, или в связи с нетрудоспособностью, или во время командировок, имеет и негативную сторону – территориальная смена рабочих мест.

Инспекция оказывает обслуживание налогоплательщиков Кировского района, Красноглинского района, Красноярского района, Елховского района. Территориальное расположение Инспекции в настоящее время находится в помещениях территориальных налоговых органов, которые приняли участие в реорганизации Инспекции, а именно:

- ИФНС России по Кировскому району г. Самары – г. Самара, ул. Воронежская, 192а;
- ИФНС России по Красноглинскому району г. Самары – г. Самара, ул., пос. Управленческий, С. Лазо, 2а;
- Межрайонная ИФНС России № 7 по Самарской области – Самарская область, с. Красный Яр, ул. Ново-больничная, 1а.

Место жительства:

– сотрудников, ранее работавших в ИФНС России по Кировскому району г. Самары – Кировский район г. Самары – 82% человек, иные районы г. Самары – 8% человек;

– сотрудников, ранее работавших в ИФНС России по Красноглинскому району г. Самары – Красноглинский район г. Самары – 94% человек, иные районы г. Самары – 6% человек;

– сотрудников, ранее работавших в Межрайонная ИФНС России № 7 по Самарской области – Красноярский район Самарской области – 100% человек.

Расстояние между зданиями Инспекции:

– г. Самара, ул. Воронежская, 192а – г. Самара, ул., пос. Управленческий, С. Лазо, 2а составляет примерно 15 км;

– г. Самара, ул., пос. Управленческий, С. Лазо, 2а – Самарская область, с. Красный Яр, ул. Ново-больничная, 1а составляет примерно 32 км;

– г. Самара, ул. Воронежская, 192а – Самарская область, с. Красный Яр, ул. Ново-больничная, 1а составляет примерно 33 км.

К сожалению, проведенная реорганизация Инспекции не позволила в полном объеме сохранить территориальные рабочие места. В связи с этим некоторые сотрудники были вынуждены сменить территориальные рабочие места, которые представлены в таблице 4.

Таблица 5 – изменение территориальных рабочих мест, человек

Адрес Инспекции / Место жительства	Красноярский	Красноглинский	Самара
Красноярский	41	4	2
Красноглинский	12	146	11
Самара	4	19	108

На основании представленных в таблице 5 данных рассчитаем количество сотрудников, которые были вынуждены сменить территориальные рабочие:

$12+4+4+19+2+11=47$ (человек).

Из 47 человек, поменявших территориальные рабочие места, 11 человека предпринимают попытки поиска новой работы. На рисунке 8 рассмотрим стаж работы в налоговых органах сотрудников, которые планируют поменять место работы.

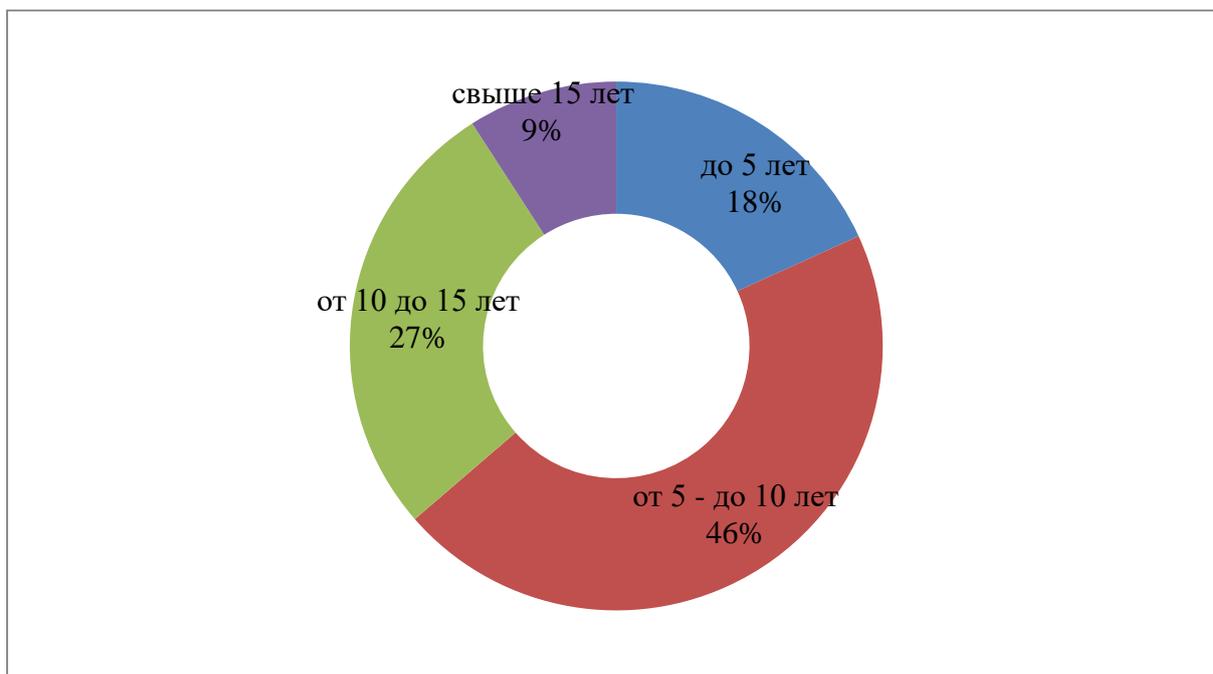


Рисунок 8 – Стаж работы

Как видно из рисунка 8 большую часть сотрудников из тех, кто планирует сменить место работы – это работники имеющие стаж работы в налоговых органах свыше 5 лет, которая составляет 82%, обладающие большим профессионализмом, знаниями и опытом работы.

В связи со спецификой деятельности Инспекции рассчитать экономический урон в случае увольнения данных сотрудников в полном объеме не представляется возможным. Однако можно рассчитать затраты связанные с поиском новых сотрудников:

– один месяц – размещение вакансии, сбор информации и документов от претендентов на замещение вакантной должности;

- от одного до двух месяцев – проведение конкурса на замещение вакантной должности;

- до трех месяцев – адаптационный период вновь поступившего сотрудника.

Вместе с тем в период адаптации сотрудникам выплачивается заработная плата от 10000 до 15000 рублей. Таким образом, на адаптацию работников придется потратить от 110000 до 165000 тысяч рублей. Кроме того, в данный период времени возрастет нагрузка на иной персонал Инспекции, который необходимо будет материально простимулировать.

В связи с вышеизложенным, а также с целью сохранения на рабочих местах высококвалифицированных специалистов предлагается провести мероприятия по организации доставки персонала до рабочих мест.

Для решения данной проблемы можно использовать два пути:

- первый путь: организовать доставку персонала собственными силами – экономически не выгоден, так как требуются большие финансовые затраты (минимум 2 транспортных средства, расход на ГСМ, техническое обслуживание, заработная плата водителя и т.д.);

- второй путь: заключение договора с транспортной компанией.

В настоящее время на территории г. Самары компании предоставляющие услуги в сфере пассажирских грузоперевозок предлагают обслуживание таких маршрутов от 1000 рублей в час с минимальным предоставлением автомобиля на 3 часа. Таких маршрутов необходимо проделать за день 4 раза:

- Самара – Управленческий – Красный Яр – 2 раза (утром и вечером);

- Красный Яр – Управленческий – Самара – 2 раза (утром и вечером).

$$1000*3*4=12000 \text{ (рублей).}$$

Затраты на доставку 12000 рублей в день достаточно большие и также экономически не выгодны.

По маршруту Красный Яр – Самара – Красный Яр работает маршрутное такси № 110. Компания, которая обслуживает данный маршрут, готова предоставить транспортные услуги по доставке сотрудников за 800 рублей за один маршрут, т.е. за 3200 рублей за день.

Данные расходы предлагается в равной мере распределить на сотрудников Инспекции, которые планируют пользоваться доставкой, путем ежемесячного удержания с заработной платы. В среднем транспортные расходы сотрудников составляют от 60 до 140 рублей в день. В случае пользования доставкой транспортные расходы составят:

$$3200/47=68,09 \text{ (рублей).}$$

Кроме того, стоит отметить, что по маршруту Красный Яр – пос. Управленческий расположен микрорайон Кошелев-проект, в котором проживает более 50 сотрудников Инспекции, из них 21 человека готовы воспользоваться доставкой. Также дополнительно по маршруту пос. Управленческий – Воронежская, 192а доставкой готовы воспользоваться 5 человек. Таким образом, транспортные расходы каждого работника, принявшего участие в доставке, составят:

$$3200/78=41,03 \text{ (рублей).}$$

Принимая во внимание вышеизложенное, предпринятая мера как минимум позволит:

- сохранить обеспеченность трудовых ресурсов Инспекции, при этом, не производить расходы на адаптационный период вновь принятых сотрудников от 110000 до 165000 рублей;
- сэкономить работникам от 400 до 2000 рублей ежемесячных трат на транспорт;
- повысить престиж руководства перед персоналом Инспекции.

Другая проблема, связанная с обеспеченностью трудовых ресурсов Инспекции – повышение квалификации кадров. Для реализации этих целей на базе ФНС России действует Северо-Западный институт повышения

квалификации ФНС России, Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, а также образовательный портал ФНС России.

Ежегодно повышение квалификации проходят более 50 человек на основании утвержденного графика, при чем:

- через образовательный портал ФНС России – дистанционно (5 дней по 2-3 часа) – 10-11 человек;

на базе Приволжского института повышения квалификации ФНС России:

- дистанционно (10 дней по 4 часа) – 35-38 человек;

- очно (в среднем 15 дней по 7-8 часов) – 4-6 человек.

В случае если дистанционное повышение квалификации подразумевает доступ к учебному ресурсу через рабочее место сотрудника, то очное – необходимость командировки. При прохождении повышения квалификации дистанционно работник не может выполнять свои обязанности в полном объеме, а в случае очного обучения возможность выполнять обязанности отсутствует. Кроме того, как было установлено ранее более 85% кадров Инспекции составляют женщины в большей степени, имеющие семьи с детьми, которые неохотно соглашаются на поездки в такие командировки.

Вместе с тем следует учитывать расходы, связанные с командировкой одного сотрудника:

- транспортные расходы: стоимость проезда по маршруту Самара – Нижний Новгород – Самара составит 7746 (3873*2) рублей;

- проживание: в общежитии Института 32760 (1560*21) рублей;

- суточные – 2100 (100*21) рублей.

Таким образом, стоимость учебной командировки одного служащего составляет от 52606 до 62606 рублей. Принимая во внимание, что количество сотрудников отправляемых в учебные командировки от 4 до 6 человек, годовые расходы составляют в среднем от 170000 до 255000 рублей.

В связи с этим предлагается инициировать на уровне ФНС России предложение поменять очное обучение на заочное обучение с применением

дистанционных технологий. Принимая во внимание тот факт, что Приволжский институт повышения квалификации ФНС России имеет техническую возможность на проведение дистанционного обучения, а в здании Инспекции, расположенной по адресу: г. Самара, пос. Управленческий, ул. С. Лазо, 2а, находится помещение, оборудованное для проведения видео-селекторов, то затраты на техническое оснащение не понадобятся.

Сэкономленные от применения данной меры денежные средства останутся в Фонде экономии Инспекции, которые Инспекция вправе использовать по своему усмотрению, в том числе на дополнительное премирование. Поэтому указанные выше денежные средства предлагается использовать в качестве дополнительного премирования сотрудников, на которых будут перераспределены обязанности работников занятых обучением.

3.2 Рекомендации по повышению эффективности использования трудовых ресурсов

В части реализации мер, связанных с оптимизацией рабочего процесса путем сокращения временных затрат, стоит отметить, что наиболее актуальным в работе Инспекции является организация безбумажного документооборота. Для реализации данной работы в Инспекции используется программа Lotus Notes. Lotus Notes – это программная платформа, на которой строится система электронного документа оборота. Однако, возможности программного обеспечения Lotus Notes использованы в Инспекции не в полном объеме.

В настоящее время в Инспекции создана часть мер в этом направлении. Так, например, реализована возможность безбумажного оборота внутренней переписки со структурными подразделениями. В этом случае документ создается в электронной форме, далее в электронном виде в программе Lotus

Notes отправляется на утверждение руководителю или исполняющему обязанности руководителя структурного подразделения. В случае согласия, документ подлежит утверждению, в противном случае документ отправляется на доработку. После утверждения документ в электронной форме направляется в соответствующее структурной подразделение. Аналогично оформляются документы межинспекционного обмена, а также в личные кабинеты налогоплательщиков. Такие документы подписываются электронной цифровой подписью начальником Инспекции или заместителями начальника Инспекции.

Однако большая часть документооборота в Инспекции все же организована по средствам бумажного носителя.

В связи с этим предлагается ввести отправку ответов на запросы в форме электронного документа, подписанных электронной цифровой подписью начальником Инспекции или заместителями начальника Инспекции на адреса электронной почты, указанных в запросах, в тех случаях, в которых ответы на запросы не содержат сведения, относящиеся к грифу «ДСП».

Расходы, временные и денежные, связанные с отправкой одного письма разместим в таблице 6.

Таблица 6 – Затраты на одно письмо

Показатель	Денежные, руб.	Показатель	Временные, мин.
Конверт	1,5	Печать письма на бумажном носителе и на гербовом бланке	1,5
Бумага	0,5	Визирование у начальника структурного подразделения	1
Гербовый бланк	1,3	Визирование у заместителя начальника Инспекции	2,5
Оправка почтой России	114,0	Регистрация письма в общем отделе	0,5
Расходы, связанные с печатью	0,3	Конвертирование, составление почтовой описи	2

На основании данных представленных в таблице 6, произведем соответствующие расчеты, связанные с отправкой ответа на один запрос почтой России:

Денежные расходы $=1,5+0,5+1,3+114,0+0,3=117,6$ (рублей).

Временные расходы на бумажный носитель $=1,5+1+2,5=5$ (минут).

Временные расходы по отправке ответа $=0,5+2,0=2,5$ (минут).

Ежедневно в Инспекции отправляется не менее 100 писем, отправка, которых возможна по средствам электронного письма на адреса электронной почты, указанных в запросах.

Рассчитаем ежемесячный экономический эффект от предложенной меры. Для расчета примем среднемесячное количество рабочих дней равное 21 дню, тогда:

Денежные расходы $=117,6*100*21=246960,0$ (рублей).

Временные расходы на бумажный носитель $=5*100*21=10500$ (минут).

Временные расходы по отправке ответа $=2,5*100*21=5250$ (минут).

В части предоставления информации с грифом «ДСП», следует отметить, что в целях исполнения Распоряжения Правительства РФ от 17.03.2011 года № 442-р реализована возможность электронного предоставления информации государственным органам власти, участвующим в межведомственном обмене сведениями по средствам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Тем не менее, многие государственные структуры игнорируют данную возможность и предпочитают направлять запросы на бумажных носителях.

В связи с этим предлагается инициировать на уровне УФНС России по Самарской области предложение об оказании содействия по информированию соответствующих органов государственной власти о предоставлении информации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Для определения экономического эффекта от введения данной меры необходимо произвести соответствующие расходы. Информацию о расходах,

временных и денежных, связанных с отправкой одного письма с грифом «ДСП» разместим в таблице 7.

Таблица 7 – Затраты на одно «ДСП» письмо

Показатель	Денежные, руб.	Показатель	Временные, мин.
Конверт	1,5	Печать письма на бумажном носителе и на гербовом бланке	1,5
Диск	15	Запись информации на диск, регистрация диска	8,5
Бумага	0,5	Визирование у начальника структурного подразделения	1
Гербовый бланк	1,3	Визирование у заместителя начальника Инспекции	2,5
Оправка почтой России	180,0	Регистрация письма в общем отделе	0,5
Расходы, связанные с печатью	0,3	Конвертирование, составление почтовой описи	2

На основании данных представленных в таблице 7, произведем соответствующие расчеты на одно письмо:

Денежные расходы = $1,5 + 15 + 0,5 + 1,3 + 180,0 + 0,3 = 197,3$ (рублей).

Временные расходы на бумажный носитель = $1,5 + 8,5 + 1 + 2,5 = 13,5$ (минут).

Временные расходы по отправке ответа = $0,5 + 2,0 = 2,5$ (минут).

Ежедневно в Инспекции отправляется не менее 150 писем с грифом «ДСП», отправка, которых возможна по средствам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Рассчитаем ежемесячный экономический эффект от предложенной меры. Для расчета примем среднемесячное количество рабочих дней равное 21 дню, тогда:

Денежные расходы = $197,3 * 150 * 21 = 621495,0$ (рублей).

Временные расходы на бумажный носитель $=13,5*150*21=42525$ (минут).

Временные расходы по отправке ответа $=2,5*150*21=7875$ (минут).

Таким образом, в случае реализации предложенных мер по безбумажному документообороту позволит сэкономить ежемесячно не менее 868455,0 (621495,0+246960,0) рублей. Экономия временных расходов на бумажный носитель составит 53025 (10500+42525) минут, что позволит перераспределить нагрузку среди сотрудников структурных подразделений Инспекции. Экономия временных расходов по отправке писем составит 13125 (5250+7875) минут, что позволит перераспределить нагрузку в общем отделе, а в случае положительного эффекта на постоянной основе, поставить вопрос по сокращению одной единицы.

Сэкономленные от применения данных мер, денежные средства останутся в Фонде экономии Инспекции, которые Инспекция вправе использовать по своему усмотрению, в том числе на дополнительное премирование. В части дополнительного премирования предлагается внедрить систему поощрения, основанную на подсчете ежедневных баллов. Так, например, для расчета баллов примем среднемесячное количество рабочих дней равное 21 дню:

- соблюдение трудового распорядка Инспекции – 21 балл;
- соблюдение сроков выполнения работы – 21 балл.

Для получения дополнительного премирования необходимо набрать максимальное количество баллов, а именно – 42 балла. В случае если в отношении сотрудника поступит обоснованная жалоба на действие, бездействие, либо допущение им грубой ошибки – заработанные работником в течении месяца баллы приравниваются равными нулю.

Предлагается в данном случае премировать только работников относящихся к категории специалисты ведущей и старшей групп, а также обслуживающих специалистов и ввести следующую шкалу премирования:

- специалист ведущей группы – 4000 рублей;

- специалист старшей группы – 3000 рублей;
- обеспечивающий специалист – 2000 рублей.

Для расчета баллов и выплаты премий предлагается возложить следующие полномочия:

- в части расчетов баллов за соблюдение трудового режима – на сотрудников отдела кадров;
- в части соблюдения сроков выполнения работ – на начальников и заместителей структурного подразделения, а также путем автоматического фиксирования нарушений при помощи программ Lotus Notes (нарушение сроков подготовки ответа на запрос) и автоматизированной информационной системе ФНС России АИС «Налог-3» (выполнение технологических операций);
- в части рассмотрения обоснованности жалоб на действие, бездействие, либо допущение сотрудником грубой ошибки – на начальника Инспекции, либо на заместителя начальника Инспекции курирующего соответствующее структурное подразделение;
- в части итога подсчета баллов и начисления премий – на отдел финансового обеспечения.

Рассчитаем максимальное количество денежных средств необходимых для проведения такого стимулирования:

$$97*4000+131*3000+38*2000=857000 \text{ (рублей).}$$

Учитывая, что предложенная система дополнительного премирования возможна только в случае реализации мер по сокращению бумажного документооборота, выделения дополнительных денежных средств не требуется.

Подводя итоги Раздела 3, стоит отметить, что рассмотренные в ходе проведенного исследования проблемы обеспеченности трудовыми ресурсами, предложенные пути их решения, а также данные рекомендации связанные с повышением эффективности использования трудовых ресурсов, позволят Инспекции обеспечить сохранность трудовых ресурсов

Заключение

Подводя итоги проведенного исследования, стоит отметить, что в условиях негативной эпидемиологической обстановки вызванной коронавирусной инфекцией (COVID-19) возникла острая необходимость в создании цифровых платформ для обслуживания граждан в режиме онлайн. Как следствие развитие технологий, дали возможность пересмотра предельной численности сотрудников, которая повлекла за собой изменения в структуре в органах государственной власти, что в результате позволит сделать систему государственной власти более эффективной.

Анализ теоретических основ показал, в органах государственной власти служат люди, обладающие большими знаниями и опытом в работе. Несмотря на это в рядах государственных гражданских служащих есть место и молодым сотрудникам, есть, кому передать накопленный опыт.

Формирование трудовых ресурсов государственной гражданской службы РФ регулируется Федеральным законом 58-ФЗ, Федеральным законом 79-ФЗ, а также иными нормативно-правовыми актами.

Государственный служащий осуществляет свою деятельность от лица государства, т.е. можно сказать, что государственный служащий является одним из элементов государства.

Строгий отбор среди претендентов на замещение должностей государственных гражданских служащих, а также «чистота» рядов государственных гражданских служащих, позволит не только поднять престиж страны на высокий уровень, но и улучшить качество жизни.

В ходе проведенного исследования была рассмотрена «Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего». Актуальность данной Методики заключается в том, что качество государственного управления в большей степени зависит от эффективности исполнения гражданских служащих своих должностных обязанностей.

Однако было выявлено, что данная Методика не дает полного представления об эффективности использования трудовых ресурсов государственных гражданских служащих РФ.

Поэтому анализ трудовых ресурсов Инспекции был также проведен по другим критериям, которые позволили дать оценку сбалансированности трудовых ресурсов, определить уровень профессионализма, знаний и опыта работы персонала.

Так было установлено, что почти 90% сотрудников имеют высшее образование и стаж работы в налоговых органах свыше 5 лет, что составляет 75%. Это говорит о высоком уровне профессионализма и опыта работы, который передается сотрудникам, имеющим с недостаточным опытом в работе налоговых органах. Средний возраст сотрудников в целом по Инспекции составляет 40 лет.

Проведенная реорганизация Инспекции повлияла на состав и структуру Инспекции, поэтому анализ движения кадров был проведен на примере ЕРЦ, который показал, что численность персонала ЕРЦ имеет тенденцию постоянства, об этом свидетельствует стабильно высокий уровень коэффициента постоянства, который практически приближен к 1. Это, прежде всего, говорит о стабильности кадрового состава.

Несмотря на не стабильную динамику коэффициента восполнения, можно утверждать, что в целом ЕРЦ не имеет проблем с недостатком кадров. Об этом свидетельствует низкий показатель текучести кадров.

В третьей главе были рассмотрены проблемы обеспеченности кадрами и предложены пути их решения, а также даны рекомендации по эффективности использования, с учетом специфики деятельности, а также принимая во внимание отсутствие иного финансирования кроме бюджетного.

Таким образом, поставленные в начале исследования задачи решены, цель достигнута.

Список используемых источников

1. Афанасьева И.В., Волков И.В. Некоторые подходы к определению "Тудовые ресурсы" // Вестник НГИЭИ. 2015 № 11 (54) с. 5-9.
2. Бердникова Л.Ф., Зверинцева А.С. Трудовые ресурсы: Понятие и основные задачи анализа // Карельский научный журнал. 2016 Т. 5. № 4(17) с. 50-52.
3. Борщевский Г. А. Государственная служба : учеб. Пособие для СПО / Г.А. Борщевский - 2-е изд., испр. И доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 303с. - (Серия : Профессиональное образование).
4. Брагин А.Ф. Два чиновника по цене трех: что стоит за объявленной правительством административной реформой // Финансово-экономический журнал Forbes.ru. 17.11.2020 URL : <https://rg.ru/2021/04/04/ekspert-ocenil-rezultaty-pervogo-etapa-administrativnoj-reformy.html> (дата обращения 10.05.2021).
5. Государственная гражданская служба [Электронный ресурс] : Минтруд РФ. URL:<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/> (дата обращения 16.07.2021).
6. Григоренко подвел итоги административной реформы [Электронный ресурс] : Российская газета. 31.03.2021 URL: <https://rg.ru/2021/03/31/grigorenko-podvel-itogi-administrativnoj-reformy.html> (дата обращения 03.08.2021).
7. Данные по формам статистической налоговой отчетности [Электронный ресурс]. URL: https://www.nalog.gov.ru/rn63/related_activities/statistics_and_analytics/forms/ (дата обращения 21.08.2021).
8. Добролюбова Е.И. В начале реформы. Чиновников надо ориентировать на общественно значимые результаты [Электронный ресурс] : Российская газета. 2021. № 71(8422) URL : <https://rg.ru/2021/04/04/ekspert-ocenil-rezultaty-pervogo-etapa-administrativnoj-reformy.html> (дата обращения 10.05.2021).

9. Земляной С.В. Система государственной гражданской службы и кадровой работы РФ // Инновационная наука. 2020 № 3 с. 65-68.
10. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (ред. от 14.03.2020). URL: <http://www.kremlin.ru/acts/constitution> (дата обращения 19.08.2021).
11. Мартынов А.В., Черников В.В., Ляпин И.Ф. Новый этап административной реформы в Российской Федерации: условия, факторы и мероприятия направленные на оптимизацию структуры органов исполнительной власти// Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. 2021 № 1 с. 120-139.
12. Межрайонная инспекция ФНС России № 20 по Самарской области (Единый регистрационный центр) [Электронный ресурс]. URL: https://www.nalog.gov.ru/rn63/ifns/imns63_17/ (дата обращения 19.08.2021).
13. Методические материалы по вопросам развития государственной гражданской службы [Электронный ресурс] : Минтруд РФ. URL:<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16> (дата обращения 16.07.2021).
14. Миниева, Н. Н. Основы бухгалтерского учета в органах государственной власти: учебно-методическое пособие / Н. Н. Миниева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. Федер. Ун-т – Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та, 2017. – 68 с. [Электронный ресурс] // IPR BOOKS: электронно-библиотечная система.
15. Налоговый кодекс Российской Федерации : // Консультант плюс: справочно-правовая система.
16. Новости. Правительство России. [Электронный ресурс]. <http://government.ru/news/> (дата обращения 11.08.2021).
17. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2004 № 79 (ред. 08.12.2020). URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/21210> (дата обращения 13.05.2021).

18. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Электронный ресурс] Федеральный закон от 08.08.2002 № 129 (ред. от 02.07.2021) // Консультант плюс: справочно-правовая система.

19. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. [Электронный ресурс] Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 (ред. 31.12.2020) // Консультант плюс: справочно-правовая система.

20. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 26.10.2002 № 127 (ред. от 02.07.2021) // Консультант плюс: справочно-правовая система.

21. О размещении управлениями ФНС России по субъектам Российской Федерации отчетных данных по формам статистической налоговой отчетности на официальном сайте ФНС России в сети Интернет [Электронный ресурс]: Приказ ФНС России от 20.03.2020 года № ЕД-7-1/178@ // Консультант плюс: справочно-правовая система.

22. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы. [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 (ред. от 04.08.2021) // Консультант плюс: справочно-правовая система.

23. О реорганизации налоговых органов Самарской области с 31 мая [Электронный ресурс]. URL: https://www.nalog.gov.ru/rn63/news/activities_fts/10842926/ (дата обращения 19.08.2021).

24. О системе государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.05.2005 № 58 (ред. 02.07.2021). URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/19524> (дата обращения 13.05.2021).

25. Об оптимизации структуры и численности федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной

гражданской службы, федеральных министерств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам, федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1830. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202011160036> (дата обращения 13.05.2021).

26. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления [Электронный ресурс] : Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601. URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/35265> (дата обращения 06.06.2021).

27. Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включении в кадровый резерв государственных органов [Электронный ресурс] Постановление Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 (ред. от 24.09.2021) // Консультант плюс: справочно-правовая система.

28. Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе : Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 [Электронный ресурс] (ред. от 22.07.2021) // Консультант плюс: справочно-правовая система.

29. Официальный сайт ВНИИ труда Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://vcot.info/> (дата обращения 29.08.2021).

30. Официальный сайт Минфина России [Электронный ресурс]. URL: <https://minfin.gov.ru/ru/> (дата обращения 29.08.2021).

31. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.gov.ru/> (дата обращения 29.08.2021).

32. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения 29.08.2021).

33. Персонал как объект управления. [Электронный ресурс] : Электронный учебник. СДО Росдистант. URL: https://edu.rosdistant.ru/pluginfile.php/6803/mod_resource/content/7/undefined/index.html (дата обращения 03.08.2021).

34. Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 28.06.2021). // Консультант плюс: справочно-правовая система.

35. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров [Электронный ресурс]. URL: <https://gossluzhba.gov.ru/> (дата обращения 29.08.2021).

36. Численность госаппарата уменьшилась почти на 10%. [Электронный ресурс] : Известия. 31.03.2021 URL: <https://iz.ru/1144118/liubov-lezhneva/chislennost-gosapparata-umenshilas-pochti-na-101> (дата обращения 03.08.2021).

37. Шкель А. Анализ текучести кадров как инструмент повышения производительности труда работников организации // Электронный журнал. Я - специалист по кадрам. 2011 № 18 URL : https://www.spok.by/izdaniya/ya-spok/analiz-tekuchesti-kadrov-kak-instrument-_0000000 (дата обращения 10.05.2021).

38. Электронный бюджет. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL : http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home?_adf.ctrl-state=13jr3n6t0i_4®ionId=45 (дата обращения: 13.06.2021).

Приложение А

Бухгалтерский баланс за 2018 – 2020 годы

Таблица А.1 - Бухгалтерский баланс

БАЛАНС

ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

на 01 января 2019 г.

Дата

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
главный администратор, администратор доходов бюджета,
главный администратор, администратор источников

по ОКПО

финансирования дефицита бюджета

ИМНС по Кировскому району по г. Самары

Глава по БК

Наименование бюджета

Федеральный бюджет

по ОКТМО

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

КОДЫ
0503130
01.01.2019
40735582
182
00000001
383

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000), всего	010	70721442,85	0,00	70721442,85	76465845,92	0,00	76465845,92
в том числе:							
недвижимое имущество учреждения (010110000)	011	30676231,00	0,00	30676231,00	30676231,00	0,00	30676231,00
иное движимое имущество учреждения (010130000)	013	40045211,85	0,00	40045211,85	45789614,92	0,00	45789614,92
предметы лизинга (010140000)	014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

Амортизация основных средств	020	24315602,31	0,00	24315602,31	32088280,25	0,00	32088280,25
в том числе:							
амортизация недвижимого имущества учреждения (010410000)	021	1674581,52	0,00	1674581,52	2203752,00	0,00	2203752,00
амортизация иного движимого имущества учреждения (010430000)	023	22640750,79	0,00	22640750,79	29884528,25	0,00	29884528,25
амортизация предметов лизинга (010440000)	024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020) из них:	030	46405840,54	0,00	46405840,54	44377565,67	0,00	44377565,67
недвижимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 011 - стр. 021)	031	29001379,48	0,00	29001379,48	28472479,00	0,00	28472479,00
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 013 - стр. 023)	033	17404461,06	0,00	17404461,06	15905086,67	0,00	15905086,67

Форма 0503130 с. 2

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 014 - стр. 024)	034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*, всего	040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
иное движимое имущество учреждения (010230000)*	042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга (010240000)*	043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация нематериальных активов *	050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
иного движимого имущества учреждения (010439000)*	052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметов лизинга (010449000)*	053	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

из них:							
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 042 - стр. 052)	062	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 043 - стр. 053)	063	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Непроизведенные активы (балансовая стоимость, 010300000)	070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Материальные запасы (010500000)	080	493924,50	0,00	493924,50	531588,01	0,00	531588,01
Вложения в нефинансовые активы (010600000)	090	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
в недвижимое имущество учреждения (010610000)	091	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в иное движимое имущество учреждения (010630000)	093	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в предметы лизинга (010640000)	094	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 3

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Нефинансовые активы в пути (010700000)	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
недвижимое имущество учреждения в пути (010710000)	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иное движимое имущество учреждения в пути (010730000)	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга в пути (010740000)	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нефинансовые активы имущества казны (балансовая стоимость, 010800000)*	110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация имущества, составляющего казну (010450000)*	120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нефинансовые активы имущества казны (остаточная стоимость, стр. 110 - стр. 120)	130	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	140	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу I (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 090 + стр. 100 + стр. 130 + стр. 140)	150	46899765,04	0,00	46899765,04	44909153,68	0,00	44909153,68
II. Финансовые активы							
Денежные средства учреждения (020100000)	170	0,00	269557,47	269557,47	0,00	98970,26	98970,26
в том числе:							
денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (020111000)	171	0,00	269557,47	269557,47	0,00	98970,26	98970,26
денежные средства учреждения в органе казначейства в пути (020113000)	172	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации (020121000)	173	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные средства учреждения в кредитной организации в пути (020123000)	174	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации (020126000)	175	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 4

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации (020127000)	176	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
касса (020134000)	177	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные документы (020135000)	178	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации (020122000)	179	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Финансовые вложения (020400000)	210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
ценные бумаги, кроме акций (020420000)	211	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
акции и иные формы участия в капитале (020430000)	212	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иные финансовые активы (020450000)	213	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	230	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по выданным авансам (020600000)	260	14036,76	0,00	14036,76	0,00	0,00	0,00
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000)	290	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
по предоставленным кредитам, займам (ссудам) (020710000)	291	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) (020720000)	292	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям (020730000)	293	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расчеты с дебиторами (021000000)	330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	331	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (021003000)	333	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты с прочими дебиторами (021005000)	334	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

Форма 0503130 с. 5

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Вложения в финансовые активы (021500000)	370	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
ценные бумаги, кроме акций (021520000)	371	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
акции и иные формы участия в капитале (021530000)	372	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иные финансовые активы (021550000)	373	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	380	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу II (стр. 170 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 260 + стр. 290 + стр. 310 + стр. 320 + стр. 330 + стр. 370 + стр. 380)	400	14036,76	269557,47	283594,23	0,00	98970,26	98970,26
БАЛАНС (стр. 150 + стр. 400)	410	46913801,80	269557,47	47183359,27	44909153,68	98970,26	45008123,94

Форма 0503130 с. 6

П А С С И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000)	470	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
по долговым обязательствам в рублях (030110000)	471	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям) (030120000)	472	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

по государственным (муниципальным) гарантиям (030130000)	473	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по долговым обязательствам в иностранной валюте (030140000)	474	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по принятым обязательствам (030200000)	490	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	510	0,00	0,00	0,00	227493,34	0,00	227493,34
из них:							
расчеты по налогу на доходы физических лиц (030301000)	511	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование (030302000, 030306000)	512	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по налогу на прибыль организаций (030303000)	513	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по налогу на добавленную стоимость (030304000)	514	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по иным платежам в бюджет (030305000, 030312000, 030313000)	515	0,00	0,00	0,00	227493,34	0,00	227493,34
расчеты по страховым взносам на медицинское и пенсионное страхование (030307000, 030308000, 030309000, 030310000, 030311000)	516	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 7

П А С С И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Прочие расчеты с кредиторами (030400000)	530	0,00	269557,47	269557,47	0,00	98970,26	98970,26
из них:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	531	X	269557,47	269557,47	X	98970,26	98970,26
расчеты с депонентами (030402000)	532	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (030403000)	533	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	570	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	580	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	590	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу III (стр. 470 + стр. 490 + стр. 510 + стр. 530 + стр. 570 + стр. 580 + стр. 590)	600	0,00	269557,47	269557,47	227493,34	98970,26	326463,60
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	620	46913801,80	0,00	46913801,80	44681660,34	0,00	44681660,34
из них:							
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	623	47192550,46	0,00	47192550,46	43053894,90	0,00	43053894,90
доходы будущих периодов (040140000)	624	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расходы будущих периодов (040150000)	625	-278748,66	0,00	-278748,66	-490759,53	0,00	-490759,53
резервы предстоящих расходов (040160000)	626	2655757,10	0,00	2655757,10	2465485,82	0,00	2465485,82
БАЛАНС (стр. 600 + стр. 620)	900	46913801,80	269557,47	47183359,27	44909153,68	98970,26	45008123,94

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

Начальник _____ Е.В. Макарова

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Л.С. Грищенко

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

БАЛАНС

**ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**

на 01 января 2020 г.	Дата	КОДЫ
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников	по ОКПО	0503130 01.01.2020 40735582
финансирования дефицита бюджета	Глава по БК	182
Наименование бюджета	по ОКТМО	00000001
Периодичность: годовая		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
		ИМНС по Кировскому району по г. Самары Федеральный бюджет

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000), всего	010	76465845,92	0,00	76465845,92	91428546,01	0,00	91428546,01
в том числе:							
недвижимое имущество учреждения (010110000)	011	30676231,00	0,00	30676231,00	30676231,00	0,00	30676231,00
иное движимое имущество учреждения (010130000)	013	45789614,92	0,00	45789614,92	60752315,01	0,00	60752315,01
предметы лизинга (010140000)	014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация основных средств	020	32088280,25	0,00	32088280,25	39909301,94	0,00	39909301,94
в том числе:							
амортизация недвижимого имущества учреждения (010410000)	021	2203752,00	0,00	2203752,00	2732652,48	0,00	2732652,48

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

амортизация иного движимого имущества учреждения (010430000)	023	29884528,25	0,00	29884528,25	37176649,46	0,00	37176649,46
амортизация предметов лизинга (010440000)	024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	44377565,67	0,00	44377565,67	51519244,07	0,00	51519244,07
из них: недвижимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 011 - стр. 021)	031	28472479,00	0,00	28472479,00	27943578,52	0,00	27943578,52
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 013 - стр. 023)	033	15905086,67	0,00	15905086,67	23575665,55	0,00	23575665,55

Форма 0503130 с. 2

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 014 - стр. 024)	034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*, всего	040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
иное движимое имущество учреждения (010230000)*	042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга (010240000)*	043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация нематериальных активов *	050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
иного движимого имущества учреждения (010439000)*	052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметов лизинга (010449000)*	053	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

из них: иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 042 - стр. 052)	062	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 043 - стр. 053)	063	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Непроизведенные активы (балансовая стоимость, 010300000)	070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Материальные запасы (010500000)	080	531588,01	0,00	531588,01	160011,93	0,00	160011,93
Вложения в нефинансовые активы (010600000)	090	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них: в недвижимое имущество учреждения (010610000)	091	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в иное движимое имущество учреждения (010630000)	093	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в предметы лизинга (010640000)	094	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 3

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Нефинансовые активы в пути (010700000)	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них: недвижимое имущество учреждения в пути (010710000)	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иное движимое имущество учреждения в пути (010730000)	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга в пути (010740000)	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нефинансовые активы имущества казны (балансовая стоимость, 010800000)*	110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация имущества, составляющего казну (010450000)*	120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нефинансовые активы имущества казны (остаточная стоимость, стр. 110 - стр. 120)	130	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	140	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу I (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 090 + стр. 100 + стр. 130 + стр. 140)	150	44909153,68	0,00	44909153,68	51679256,00	0,00	51679256,00
II. Финансовые активы							
Денежные средства учреждения (020100000)	170	0,00	98970,26	98970,26	0,00	37075,51	37075,51
в том числе:							
денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (020111000)	171	0,00	98970,26	98970,26	0,00	37075,51	37075,51
денежные средства учреждения в органе казначейства в пути (020113000)	172	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации (020121000)	173	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные средства учреждения в кредитной организации в пути (020123000)	174	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации (020126000)	175	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 4

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации (020127000)	176	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
касса (020134000)	177	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные документы (020135000)	178	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Финансовые вложения (020400000)	210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

в том числе:							
ценные бумаги, кроме акций (020420000)	211	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
акции и иные формы участия в капитале (020430000)	212	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иные финансовые активы (020450000)	213	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	230	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по выданным авансам (020600000)	260	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000)	290	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
по предоставленным кредитам, займам (ссудам) (020710000)	291	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) (020720000)	292	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям (020730000)	293	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расчеты с дебиторами (021000000)	330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	331	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (021003000)	333	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты с прочими дебиторами (021005000)	334	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 5

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Вложения в финансовые активы (021500000)	370	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

иные финансовые активы (021550000)	373	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	380	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	140						
Итого по разделу II (стр. 170 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 260 + стр. 290 + стр. 310 + стр. 320 + стр. 330 + стр. 370 + стр. 380)	400	0,00	98970,26	98970,26	0,00	37075,51	37075,51
	140						
БАЛАНС (стр. 150 + стр. 400)	410	44909153,68	37075,51	45008123,94	51679256,00	37075,51	51716331,51

Форма 0503130 с. 6

ПАССИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000)	470	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
по долговым обязательствам в рублях (030110000)	471	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям) (030120000)	472	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по государственным (муниципальным) гарантиям (030130000)	473	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по долговым обязательствам в иностранной валюте (030140000)	474	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по принятым обязательствам (030200000)	490	0,00	0,00	0,00	17053,79	0,00	17053,79
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	510	227493,34	0,00	227493,34	212090,00	0,00	212090,00
из них:							
расчеты по налогу на доходы физических лиц (030301000)	511	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование (030302000, 030306000)	512	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

расчеты по налогу на прибыль организаций (030303000)	513	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по налогу на добавленную стоимость (030304000)	514	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по иным платежам в бюджет (030305000, 030312000, 030313000)	515	227493,34	0,00	227493,34	212090,00	0,00	212090,00
расчеты по страховым взносам на медицинское и пенсионное страхование (030307000, 030308000, 030309000, 030310000, 030311000)	516	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 7

П А С С И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Прочие расчеты с кредиторами (030400000)	530	0,00	98970,26	98970,26	0,00	37075,51	37075,51
из них:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	531	X	98970,26	98970,26	X	37075,51	37075,51
расчеты с депонентами (030402000)	532	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (030403000)	533	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
внутриведомственные расчеты (030404000)	534	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	570	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	580	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	590	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу III (стр. 470 + стр. 490 + стр. 510 + стр. 530 + стр. 570 + стр. 580 + стр. 590)	600	227493,34	98970,26	326463,60	229143,79	37075,51	266219,30
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	620	44681660,34	0,00	44681660,34	51450112,21	0,00	51450112,21
из них:							

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	623	43053894,90	0,00	43053894,90	49176648,48	0,00	49176648,48
доходы будущих периодов (040140000)	624	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расходы будущих периодов (040150000)	625	-490759,53	0,00	-490759,53	-382293,37	0,00	-382293,37
резервы предстоящих расходов (040160000)	626	2118524,97	0,00	2118524,97	2655757,10	0,00	2655757,10
БАЛАНС (стр. 600 + стр. 620)	900	44909153,68	98970,26	45008123,94	51679256,00	37075,51	51716331,51

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

Начальник _____ Е.В. Макарова

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Л.С. Грищенко

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

БАЛАНС

**ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**

на 01 января 2021 г		Дата	КОДЫ
			0503130
			01.01.2021
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников		по ОКПО	40735582
финансирования дефицита бюджета	ИМНС по Кировскому району по г. Самары	Глава по БК	182
Наименование бюджета	Федеральный бюджет	по ОКТМО	00000001
Периодичность: годовая			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000), всего	010	91428546,01	0,00	91428546,01	88691860,65	0,00	88691860,65
в том числе:							
недвижимое имущество учреждения (010110000)	011	30676231,00	0,00	30676231,00	30676231,00	0,00	30676231,00
иное движимое имущество учреждения (010130000)	013	60752315,01	0,00	60752315,01	58015629,65	0,00	58015629,65
предметы лизинга (010140000)	014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация основных средств	020	39909301,94	0,00	39909301,94	43517308,06	0,00	43517308,06

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

в том числе: амортизация недвижимого имущества учреждения (010410000)	021	2732652,48	0,00	2732652,48	3261552,96	0,00	3261552,96
амортизация иного движимого имущества учреждения (010430000)	023	37176649,46	0,00	37176649,46	40255755,10	0,00	40255755,10
амортизация предметов лизинга (010440000)	024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	51519244,07	0,00	51519244,07	45174552,59	0,00	45174552,59
из них: недвижимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 011 - стр. 021)	031	27943578,52	0,00	27943578,52	27414678,04	0,00	27414678,04
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 013 - стр. 023)	033	23575665,55	0,00	23575665,55	17759874,55	0,00	17759874,55

Форма 0503130 с. 2

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 014 - стр. 024)	034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*, всего	040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них: иное движимое имущество учреждения (010230000)*	042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга (010240000)*	043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация нематериальных активов *	050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них: иного движимого имущества учреждения (010439000)*	052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметов лизинга (010449000)*	053	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

из них: иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 042 - стр. 052)	062	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 043 - стр. 053)	063	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Непроизведенные активы (балансовая стоимость, 010300000)	070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Материальные запасы (010500000)	080	160011,93	0,00	160011,93	377374,77	0,00	377374,77
Вложения в нефинансовые активы (010600000)	090	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них: в недвижимое имущество учреждения (010610000)	091	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в иное движимое имущество учреждения (010630000)	093	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в предметы лизинга (010640000)	094	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 3

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Нефинансовые активы в пути (010700000)	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них: недвижимое имущество учреждения в пути (010710000)	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иное движимое имущество учреждения в пути (010730000)	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
предметы лизинга в пути (010740000)	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нефинансовые активы имущества казны (балансовая стоимость, 010800000)*	110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Амортизация имущества, составляющего казну (010450000)*	120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Нефинансовые активы имущества казны (остаточная стоимость, стр. 110 - стр. 120)	130	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	140	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу I (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 090 + стр. 100 + стр. 130 + стр. 140)	150	51679256,00	0,00	51679256,00	45551927,36	0,00	45551927,36
II. Финансовые активы							
Денежные средства учреждения (020100000)	170	0,00	37075,51	37075,51	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (020111000)	171	0,00	37075,51	37075,51	0,00	0,00	0,00
денежные средства учреждения в органе казначейства в пути (020113000)	172	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации (020121000)	173	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные средства учреждения в кредитной организации в пути (020123000)	174	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации (020126000)	175	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 4

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации (020127000)	176	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
касса (020134000)	177	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
денежные документы (020135000)	178	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Финансовые вложения (020400000)	210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

в том числе:							
ценные бумаги, кроме акций (020420000)	211	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
акции и иные формы участия в капитале (020430000)	212	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
иные финансовые активы (020450000)	213	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	230	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по выданным авансам (020600000)	260	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000)	290	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
по предоставленным кредитам, займам (ссудам) (020710000)	291	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) (020720000)	292	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям (020730000)	293	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	310	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Прочие расчеты с дебиторами (021000000)	330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:							
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	331	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (021003000)	333	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты с прочими дебиторами (021005000)	334	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 5

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Вложения в финансовые активы (021500000)	370	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

иные финансовые активы (021550000)	373	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	380	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	140						
Итого по разделу II (стр. 170 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 260 + стр. 290 + стр. 310 + стр. 320 + стр. 330 + стр. 370 + стр. 380)	400	0,00	37075,51	37075,51	0,00	0,00	0,00
	140						
БАЛАНС (стр. 150 + стр. 400)	410	51679256,00	37075,51	51716331,51	45551927,36	0,00	45551927,36

Форма 0503130 с. 6

ПАССИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000)	470	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе:							
по долговым обязательствам в рублях (030110000)	471	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям) (030120000)	472	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по государственным (муниципальным) гарантиям (030130000)	473	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
по долговым обязательствам в иностранной валюте (030140000)	474	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по принятым обязательствам (030200000)	490	17053,79	0,00	17053,79	0,00	0,00	0,00
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	510	212090,00	0,00	212090,00	162909,19	0,00	162909,19
из них:							
расчеты по налогу на доходы физических лиц (030301000)	511	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование (030302000, 030306000)	512	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

расчеты по налогу на прибыль организаций (030303000)	513	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по налогу на добавленную стоимость (030304000)	514	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по иным платежам в бюджет (030305000, 030312000, 030313000)	515	212090,00	0,00	212090,00	162909,19	0,00	162909,19
расчеты по страховым взносам на медицинское и пенсионное страхование (030307000, 030308000, 030309000, 030310000, 030311000)	516	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Форма 0503130 с. 7

П А С С И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Прочие расчеты с кредиторами (030400000)	530	0,00	37075,51	37075,51	0,00	0,00	0,00
из них:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	531	X	37075,51	37075,51	X	0,00	0,00
расчеты с депонентами (030402000)	532	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (030403000)	533	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
внутриведомственные расчеты (030404000)	534	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	570	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по доходам (020500000)	580	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	590	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по разделу III (стр. 470 + стр. 490 + стр. 510 + стр. 530 + стр. 570 + стр. 580 + стр. 590)	600	229143,79	37075,51	266219,30	162909,19	0,00	162909,19
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	620	51450112,21	0,00	51450112,21	45389018,17	0,00	45389018,17
из них:							

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы А.1

финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	623	49176648,48	0,00	49176648,48	43414107,17	0,00	43414107,17
доходы будущих периодов (040140000)	624	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
расходы будущих периодов (040150000)	625	-382293,37	0,00	-382293,37	-490574,82	0,00	-490574,82
резервы предстоящих расходов (040160000)	626	2655757,10	0,00	2655757,10	2465485,82	0,00	2465485,82
БАЛАНС (стр. 600 + стр. 620)	900	51679256,00	37075,51	51716331,51	45551927,36	0,00	45551927,36

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

Начальник _____ Е.В. Макарова

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Л.С. Грищенко

(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.