

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 учет, анализ и аудит

(направленность (профиль) / специализация)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

на тему «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате»

Обучающийся

О.В. Широкова

(Инициалы Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

Канд. экон. наук, доцент, О.Г. Коваленко

(ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), Инициалы Фамилия)

Тольятти 2022

Аннотация

Впускная квалификационная работа (далее – ВКР) Широковой Олеси Викторовны на представленную тему: Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате (на примере Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области).

Работа состоит из введения, трех разделов, заключения, списка используемой литературы и приложений.

Актуальность выбранной темы начинает раскрываться в введении. Выделены основные методы, применяемые в исследовании, обоснована практическая значимость исследования, уточнены объект и предмет исследования, определены цель и задачи исследования.

В первом разделе ВКР рассмотрены теоретические основы учета и аудита расчетов по оплате труда с персоналом в бюджетной организации.

Во втором разделе сделан анализ бухгалтерского учета расчетов по заработной плате Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области, формирование и регулирования оплаты труда Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области, приведены особенности учета и начисления заработной платы в Финансовом управлении Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области.

В третьем разделе рассмотрен аудит расчетов по заработной плате с персоналом Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области. Проведение аудиторских проверок в данном учреждении, разработаны основные рекомендации по совершенствованию внутриорганизационной системы оплаты труда, дана оценка эффективности предлагаемых мероприятий.

В заключении представлены основные выводы и рекомендации.

Содержание

Введение.....	5
1 Теоретические основы учета и аудита расчетов по оплате труда с персоналом.....	7
1.1 Сущность учета расчетов по оплате труда с персоналом	7
1.3 Нормативно-правовое регулирование учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда	17
2 Бухгалтерский учет расчетов по заработной плате с персоналом Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области.....	22
2.1 Техничко-экономическая характеристика Финансового	22
управления.....	22
2.2 Организация бухгалтерского учета заработной платы.....	35
2.3 Особенности учета и начисления заработной платы в Финансовом управлении.....	38
3 Аудит расчетов по заработной плате с персоналом Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области	44
3.1 Проведение аудиторской проверки расчетов с персоналом	44
3.2 Пути совершенствования организации бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.....	49
Заключение	51
Список используемой литературы и используемых источников.....	53
Приложение А Структура Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области	56
Приложение Б Штатное расписание	57

Приложение В Табель учета рабочего времени.....	59
Приложение Г Бухгалтерский баланс	60
Приложение Д Отчет о финансовых результатах деятельности.....	63
Приложение Е Расчетная ведомость за январь 2022 года.....	69
Приложение Ж Расчет отпускных.....	69
Приложение И Расчет пособия по временной нетрудоспособности по общему заболеванию	71
Приложение К Приказ о проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности.....	73
Приложение Л План проверок.....	74
Приложение М Приказ об утверждении плана проверок	75
Приложение Н Перечень основных вопросов.....	76
Приложение П Информация о результатах проведения проверки	76

Введение

Первостепенным и основным источником дохода, для населения России и жителей других стран, является заработная плата. Размер оплаты труда для человека, осуществляющего свою трудовую деятельность в той или иной сфере труда, зависит от количества, сложности и специфике выполняемых им работ.

Наибольший удельный вес в статье расходов Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области приходится на оплату труда сотрудников.

Особенности учета и начисления оплаты труда в Финансовом управлении Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области, выражены в данной работе, применение определенных видов доплат, надбавок и премий, а также удержаний в муниципальном учреждении.

Одно из направлений деятельности централизованной бухгалтерии Финансового управления, является учет заработной платы. Для сотрудников Финансового управления, как, впрочем, и для большинства людей, трудящихся в различных учреждениях, оплата труда, является стимулирующим фактором для выполнения своих непосредственных обязанностей.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда является одним из наиболее сложных, многообразных и ответственных участков бухгалтерского учета. Различные виды надбавок, премий, стимулирующих выплат, формирующих заработную плату сотрудника, а также начисление различных удержаний, по налогам и взносам во внебюджетные фонды, все это характеризует многообразие проводимых операций, которые требуют не только теоретических знаний, но и опыта, для квалифицированного бухгалтера, осуществляющего работу расчетчика по заработной плате. Для выявления проблемных участков в начислении и выплате заработной платы, помогает

обнаружить и предотвратить допущенные ошибки. Квалифицированный бухгалтер должен вносить предложения по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда и его оптимизации.

Основными источниками исследования и изучения в сфере законодательства по труду, применяются нормативно-правовые и законодательные акты Российской Федерации, глобальная сеть Интернета, профессиональная литература, которая разработана и направлена на изучение вопросов как бухгалтерского учета, так и аудита расчетов по оплате труда.

Для изложения выпускной квалификационной работы применены документы финансового органа Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области.

Теоретической и методологической основой исследования являются нормативно-правовые акты: Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Трудовой Кодекс РФ, Конституция РФ, Налоговый Кодекс РФ, Гражданский Кодекс РФ, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, профессиональная литература, нацеленная на тему бухгалтерского учета, аудита и анализа в сфере заработной платы. В работе использованы ресурсы из информационно-коммуникационной сети и справочно-правовой системы «Консультант-Плюс».

1 Теоретические основы учета и аудита расчетов по оплате труда с персоналом

1.1 Сущность учета расчетов по оплате труда с персоналом

Заработная плата труда сотрудников - это вознаграждение за труд или участие в работе в зависимости от условий выполняемой работы, сложности, количества, качества и квалификационных данных сотрудников, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ регулирует трудовые отношения между работодателем и работником.

В соответствии с его положениями оплата труда любого работника зависит от качества труда и его личного трудового вклада, а уменьшение оплаты труда, исходя из половой принадлежности, возрастной категории либо национальности влиять не должно. Конституции РФ гарантирует право на вознаграждение работника без дискриминации и не ниже МРОТ – минимального размера оплаты труда [15].

При рассмотрении темы бухгалтерский учет в сфере начисления заработной платы и расчетов с работниками по оплате труда авторы, такие как А.В. Луговой, П.С. Безруких и В.П. Астахов [12], [14], [18], [23], [25] истолковывают понятия показателей по численности и составу работников организации, денежного вознаграждения, формы и системы оплаты труда. Порядок оформления документов по табельному учету работников личного состава, различных удержаний из денежного вознаграждения и прочие вопросы затрагивающие трудовые ресурсы [1], [11].

Учет заработной платы, занимает одно из центральных мест в системе бухучета во всех учреждениях. В связи с этим, большое внимание авторами уделяется проблеме учета и оплате труда [2], [13].

Автор П.И. Камышанов для организации бухгалтерского учета и оплаты труда предлагает подразделять сотрудников на две категории: рабочие и

служащие. По его мнению, категория «служащие» характеризуется по должностям и специальностям с утвержденными должностными окладами, в свою очередь категория «рабочие» характеризуется по специальностям и разрядам с последующим утверждением тарифных ставок [3], [16].

Исследователь А.Я. Кибанов, считает необходимым подразделять весь персонал по характеру финансовой и трудовой деятельности по четырем квалификационным признакам: руководители, специалисты, служащие и рабочие. Последние в свою очередь делятся на младший обслуживающий персонал, вспомогательный и основной [4], [6], [17].

В соответствии со словарем терминов, используемых в законодательстве Российской Федерации заработная плата или оплата труда работника излагается как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, качества выполняемой работы, количества и сложности операций, а также выплаты компенсационного характера в виде надбавок, доплат, премий и иных поощрительных выплат [5], [19].

Разберем оплату труда на виды, группы и формы. Условно ее можно поделить на основную, и дополнительную. В трудовом законодательстве нет деления зарплаты на основную часть и дополнительную, но такие понятия часто используют на практике. С их помощью легче разобраться, как начисляется заработная плата и от чего зависит ее величина. Чем отличается дополнительная зарплата от основной и как каждая из них влияет на расчет начислений сотрудникам [7], [20].

За основную заработную плату, как правило, принимают именно вознаграждение за трудовую деятельность сотрудника, которое зависит от таких факторов, как его квалификация, сложность, количество, качество и условия выполняемой работы [8], [10].

Вознаграждение за труд является фиксированным размером оплаты в виде оклада или тарифной ставки. Чем выше уровень квалификации, сложность выполняемой работы, тем больше должен быть размер основной заработной платы [9], [21].

Оклад — это фиксированная сумма, которая выплачивается работнику за календарный месяц при условии исполнения должностных обязанностей. Для получения оклада сотрудник должен пребывать на рабочем месте согласно графику работы и выполнять все обязанности в соответствии с должностной инструкцией [22].

Тарифная ставка — это размер оплаты труда, который привязан к определенному отрезку времени. То есть сумма заработной платы сотрудника по итогам месяца будет зависеть, например, от количества отработанных часов или дней [24].

Работодатель сам выбирает, каким подразделениям выплачивать оклад, а каким заработок по тарифной ставке. Как правило, ставка применима в сфере производства или обслуживания, а оклад назначается офисным сотрудникам, работникам интеллектуального труда [26].

И ставка, и оклад не включают в себя стимулирующие и компенсационные выплаты и представляют собой гарантированную сумму вознаграждения, ниже которой работодатель не может опустить заработок. Помимо основной заработной платы сотрудник может получать дополнительную-переменную часть зарплаты, которая зависит от условий и гарантий начислений за труд у конкретного работодателя [27], [29].

Некоторые дополнительные выплаты предусмотрены законодательством, например, в случае вредных условий труда. Другие же работодатель устанавливает самостоятельно, с учетом специфики деятельности и способов начисления вознаграждения за труд в организациях.

Основные методы начисления вознаграждения делятся на три группы: повременную, сдельную и аккордную [28].

Самая распространенная оплата заработка - это повременная система оплаты труда, она имеет две формы – простую и повременно-премиальную.

При оплате труда простой повременной системы размер заработной платы влияет от количества отработанных часов и часовой тарифной ставки.

Фактический заработок работника при простой повременной системе заработка находится по формуле:

$$ЗП_{пр.повр.} = Сч. \times t, \quad (1)$$

где ЗП пр. повр. – фактический заработок работника при простой повременной оплате труда, руб.;

Сч. – часовая тарифная ставка, руб.;

t – количество часов, отработанных работником, час.

Часовая тарифная ставка определяется делением месячной тарифной ставки, установленной в соответствии с тарифной сеткой, на среднемесячный нормативный фонд рабочего времени [30].

Сдельная система оплаты труда имеет три вида:

- сдельно-прогрессивный;
- сдельно-премиальный;
- прямой сдельный [31].

При системе оплаты труда прямой сдельной выплата заработной платы производится за количество единиц продукции изготавливаемой работником и фактически произведенных работ на основании сдельных расценок.

При системе оплаты труда прямой сдельной формула выражается следующими показателями:

$$ЗП = Р_{ед.прод.} \times Q, \quad (2)$$

где ЗП – сумма заработной платы;

Р ед. прод. – сдельная расценка за единицу произведённой продукции или выполненных работ;

Q продукции – объём (количество) изготовленной продукции или выполненных работ.

Сдельно-премиальная система оплаты труда подразумевает начисление премий и награждений при условии, что нормы выработки перевыполнены и отсутствует брак [32].

При выполнении сверхурочных работ или свыше нормы, повышенная заработная плата определяется сдельно-прогрессивной системой оплаты труда [33].

Косвенно-сдельную систему применяют, как правило, для оплаты труда работников обслуживающих и вспомогательных производств. В этом случае их заработок зависит от зарплаты работников основного производства, получающих сдельно.

К сдельной системе вознаграждения за выполненную работу так же относится аккордная система, которая имеет следующие направления:

- при индивидуальной системе оплаты труда, зарплата работника зависит от достижения показателей конкретного работника, расчет производится на основании действующих сдельных расценок;

- при коллективной системе оплаты труда, зарплата работника зависит от успешного достижения поставленных показателей всей бригадой, а порядок распределения бригадного заработка между работниками этой бригады устанавливается внутренним локальным актом организации;

- при аккордно-премиальной системе оплаты труда, аккордная система (индивидуальная или коллективная), при которой за срочное или качественное выполнение работ выплачивается дополнительно ещё и премия.

Таким образом, система взаимоотношений работодателя и работника связанных между собой выработкой с последующей оплатой, согласно законодательству и других нормативно-локальных документов, коллективным договором, соглашениями, договором гражданско-правового характера, срочным и бессрочным договором характеризует систему оплаты труда.

В единой системе учета бухгалтерии, учет вознаграждения за применение трудовых ресурсов повсеместно в организациях занимает ключевое место.

В бухгалтерском учете по оплате труда поставлены следующие задачи:

- выполнять расчеты по заработной плате с сотрудниками в строго в установленные сроки;
- относить на себестоимость продукции правильно и своевременно суммы начисленной заработной платы и взносов во внебюджетные фонды;
- для составления обязательной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, своевременно собирать показатели по труду и заработной плате, а также расчетов с внебюджетными фондами.

В связи со вступлением в силу с 1 января 2013 года Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ формы первичных учетных документов, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению остаются первичные учетные документы, утвержденные соответствующими органами на основании федеральных законов, например, кассовые документы (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).

В таблице 1 рассмотрены унифицированные формы первичных учетных документов обязательных к применению.

Таблица 1 - Формы первичных документов по кадровому учету и оплате труда

№ формы	Наименование формы
1	2
Т-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
Т-13	Табель учета рабочего времени
Т-49	Расчетно-платежная ведомость
Т-51	Расчетная ведомость
Т-53	Платежная ведомость
Т-53а	Журнал регистрации платежных ведомостей
Т-54	Лицевой счет
Т-54а	Лицевой счет (свт)
Т-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику

Продолжение таблицы 1

№ формы	Наименование формы
1	2
Т-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
Т-73	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы

Срок хранения учетной документации установлен законодательством и составляет не менее пяти лет. Сроки хранения электронных документов можно вычислить по срокам хранения бумажных документов. Как правило эти сроки совпадают.

Балансы, учетные регистры и некоторая первично-учетная и бухгалтерская документация, подготавливаются и передаются на архивное хранение.

Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы до передачи их в архив предприятия, учреждения должны храниться в бухгалтерии в специальных помещениях или закрывающихся шкафах под ответственностью лиц, уполномоченных главным бухгалтером.

Таким образом, обязательному оформлению первичными учетными документами подлежат все выявленные факты начисленного и выплаченного денежного вознаграждения. Первично-учетная документация используются как основа для составления бухгалтерского, налогового и статистического учета, которая должна быть правдивой и составляться в установленные сроки.

1.2 Методика проведения аудита учета расчетов с персоналом

Проведение независимой оценки бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий и оценка финансовой отчётности сторонними специалистами или компаниями называется аудит. Лицо, ответственное за

проведение состояния бухгалтерской (финансовой) отчетности организации за определенный период называется аудитом.

Аудит проводимый с целью выявления соответствия используемой в организации методики бухгалтерского учета и налогообложения расчетов с персоналом, действующим в Российской Федерации расчетов с персоналом по оплате труда в периоде обследования с нормативными актами с целью выявления нарушений и ошибок и влияющих на достоверность бухгалтерского учета и отчетности.

Функции аудита при проверке истинности расчета по денежному вознаграждению с персоналом являются:

- методика анализа применяемой системы оплаты труда, используемая на предприятиях;
- оценивание расчетов с работниками предприятий на аналитическом и синтетическом уровне в проверяемом периоде;
- оценка полноты отражения произведенных операций в бухгалтерском учете;
- контроль соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда.

Для проведения аудита на предприятии исследуются следующие материалы и отчетные документы:

- главная книга;
- оборотные ведомости;
- регистры учета;
- бухгалтерский баланс;
- финансовые отчеты;
- первичные документы.

Основные мероприятия, проводимые в рамках аудита:

- составление плана;
- приобретение доказательств;

- контакт с руководителем;
- документирование;
- составление выводов;
- оценка достоверности.

Основной этап проведения аудита, это составления плана и разработка программы аудиторской проверки. Аудиторская проверка должна быть спланирована на основе достигнутого аудитором понимания деятельности экономического субъекта. На этапе планирования необходимо определить стратегию и тактику аудита, сроки его проведения; разработать общий план и программу аудита.

Фирмы, занимающиеся аудиторскими проверками при составлении плана проверки финансовой отчетности организации должны применять утвержденные нормы, приведенные в Стандарте № 3 «Планирование аудита».

В Стандарте № 4 «Существенность в аудите», приведена информация о доходной и расходной части, принимаемых активов и обязательствах, не достоверная информация о которых негативным образом может сказаться на принятых решениях экономического характера.

Аудитор может не заметить либо пропустить ошибки и при заключении сделать вывод, что бухгалтерская отчетность заказчика верна, но в реальности отчетность может включать в себя существенные искажения. Оценка не результативности предстоящей проверки аудитором, называется аудиторским риском. Для аудиторского риска при применении расчетного метода применяется формула:

$$AP = BP \times PK \times PH, \quad (3)$$

где AP - аудиторский риск;

BP - внутрихозяйственный риск;

PK - риск контроля;

PH - риск не обнаружения.

Аудиторский риск должен быть приемлемым.

Приемлемый аудиторский риск характеризуется признанием приемлемой возможности наличия ошибок в бухгалтерской отчетности.

Чем меньше аудиторский риск, тем выше уровень достоверности и наоборот. Аудиторский риск зависит от уровня добытой истины, которая применяется аудитором при выявлении объемов информации подлежащей проверке, сроков проведения аудиторской проверки и перечня проводимых процедур.

Подготовка рабочей документации аудита имеет единые требования, установленные Стандартом № 2 «Документирование аудита», которое позволяет решать следующие задачи:

- позволяет команде аудиторов планировать и реализовывать аудит;
- дает возможность контролировать работу аудиторов на соответствие плана, на предмет учета рисков и т.д.;
- обеспечивает сбор и хранение доказательной базы под формирование аудиторского заключения;
- позволяет сохранять для будущих аудитов информацию об участках учета, на которые необходимо обращать внимание;
- позволяет осуществлять процедуры проверки качества аудита.

При проведении проверки бухгалтерского (финансового) учета расчетов по заработной плате, аудитор должен ответить на вопросы:

- соответствие положений и нормативно-правовых актов бухгалтерскому учету по заработной плате;
- соответствие положений и нормативно-правовых актов используемым порядкам с производимыми удержаниями из заработной платы работников;
- соответствие базы расчета для реализации удержаний с положениями нормотворческих актов.

Чтобы сделать заключение о достоверности отраженных операций в бухгалтерском учете, олицетворяющих расчеты с персоналом по оплате труда,

аудитору необходимо собрать факты, доказывающие истину проведенных операций.

При проведении аудиторской проверки по расчетам с персоналом установлены способы выявления доказательств:

- проверка арифметических расчетов клиента (пересчет) (используется для подтверждения достоверности арифметических подсчетов сумм по оплате труда персонала и точности отражения их в бухгалтерских записях);
- проверка финансовой деятельности и хозяйственных операций;
- устный опрос сотрудников и руководства организации;
- проверка документов и записей результатов операций по оплате труда с сотрудниками;
- подтверждение неверно отображенных в бухгалтерском учете финансово-хозяйственных операций;
- проведение оценки полученной аудитором информации для установления неверно отображенных операций.

В конце проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда, аудитор выдает заключение проверки, в котором отображаются выявленные неточности и пути исправления.

Аудиторское заключение - это официальный документ, предназначенный для юридических или физических лиц, заинтересованных в этой информации.

1.3 Нормативно-правовое регулирование учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда

На территории Российской Федерации организация ведения бухгалтерского учета по расчетам с персоналом по оплате труда регулируется нормативными и правовыми актами, далее НПА.

Основные задачи законодательства в сфере трудовых взаимоотношений определяются в Трудовом кодексе Российской Федерации датированным 30 декабря 2001 годом под номером 197-ФЗ (в ред. от 14.07.2022 г.) Сторонами трудовых отношений являются соглашения работодателя и работника об исполнении функциональных обязанностей сотрудником за определенное время при фактическом обеспечении работодателем условий труда предусмотренных законодательством Российской Федерации в области труда, трудовым и коллективным договором, прочими соглашениями.

Регулирование гражданских и предпринимательских отношений в стране, предусматривает Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года за номером 51-ФЗ (в редакции от 28.06.2022 года).

Законодательство о налогах и сборах регулирует властные отношения по установлению, введению и взиманию налогов, сборов, страховых взносов и учитывается Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2000 года за номером 117-ФЗ (в редакции от 14 июля 2022 года) выполнение налогового контроля, обжалования актов налоговых органов, действий (либо бездействия) их должностных лиц и привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. Главой 23 Налогового Кодекса Российской Федерации установлен определенный порядок выявления и удержания сумм налога на доходы физических лиц при учете заработной платы сотрудников.

Бухгалтерский учет по расчетам оплаты труда, регулируется Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года за номером 402-ФЗ (в редакции от 30 декабря 2021 года), который охватывает правовые стороны ведения учета, его принципы и содержание. Выше указанный Федеральный закон сосредотачивает в себе единство требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета.

Нормативно - правовой документ устанавливающий порядок и условия исполнения судебных актов принудительного характера, должностных лиц, которым при осуществлении полномочий установленных законом надделено

правом возлагать на иностранные государства, физических лиц, юридических лиц, Российскую Федерацию, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований возможности по переходу другим гражданам, предприятиям или в бюджеты денежных средств и иного имущества реализован в Федеральном Законе от 2 октября 2007 года за номером 229-ФЗ (в редакции от 30 декабря 2021 года) «Об исполнительном производстве».

Федеральный закон от 03.07.2016 N 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование», координирует начисление и фактическую оплату взносов во внебюджетные фонды.

Федеральным законом от 19 июня 2000 года за номером 82-ФЗ (в ред. от 17.12.2021 г.) «О минимальном размере оплаты труда» определена сумма минимальной оплаты труда.

Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ (в ред. от 14.07.2022 г.) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» регламентирует государственные пособия, оказываемым нуждающимся семьям не только в связи с рождением, но и с воспитанием детей.

Постановление Правительства РФ от 18 июля 1996 г. № 841 (в ред. от 09.04.2015 г.) «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» устанавливает перечень видов заработной платы и прочих доходов, из которых можно произвести удержание алиментов на содержание несовершеннолетних детей.

Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 г. за номером 823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» определяет перечень работ, должностей и форм типовых договоров, предоставляет необходимые пояснения по возникающим вопросам, связанных с применением перечней.

Постановление Министерства труда Российской Федерации от 12 августа 2003 года за номером 62 «Об утверждении Порядка исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости» регламентирует условия исчисления среднего заработка для последующего расчета выплат и пособий.

Одним из основоопределяющим документом методологического характера является Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года за номером 34н (в редакции от 11 апреля 2018 года).

При формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности организации используют формы бухгалтерской отчетности, утвержденные настоящим приказом, если иные формы не установлены федеральными или отраслевыми стандартами бухгалтерского учета, данное обозначение закреплено в Приказе Минфина Российской Федерации от 22 июля 2012 года за номером 66н (в редакции от 19 апреля 2019 года) «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

В Письме Федеральной службы по труду и занятости от 19 декабря 2007 года за номером 5204-6-0 «Об удержаниях из заработной платы» информируется, что удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными

федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 21.07.97 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве» при исполнении исполнительного документа с должника можно произвести удержание не более 50 процентов от заработной платы и прочего денежного вознаграждения за труд до полного погашения взыскиваемых сумм.

Разъяснение порядка удержания алиментов с доходов сотрудников, приводится в Письме Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 2261-6-1 «Особенности взыскания алиментов».

Для координирования условий учета заработной платы в организации также разрабатываются документы:

- приказы организации;
- первичная документация;
- графики документооборота;
- план счетов;
- формы отчетности.

В наше время функционируют Федеральные стандарты для обеспечения деятельности аудиторских фирм, либо аудиторских лиц, подготовленные с учетом международных стандартов по аудиту, утверждены постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. за номером 696, который определяет шесть направлений федеральных стандартов:

- цель аудита,
- документирование аудита,

В соответствии с Кодексом профессиональной этики Закон об аудите так же предусматривает нормативное установление аудиторской деятельности.

2 Бухгалтерский учет расчетов по заработной плате с персоналом Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области

2.1 Техничко-экономическая характеристика Финансового управления

Финансовое управление Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области (далее – Управление) является органом Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области (далее – администрация).

Структура Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа представлена в Приложении А.

Отдел централизованного учета и экономического планирования Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области (далее отдел) является структурным подразделением Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа и создан в целях обеспечения исполнения полномочий по бухгалтерскому учету и отчетности и финансовой деятельности учреждения.

Штатное расписание отдела централизованного учета и экономического планирования согласовывается с Главой Петуховского муниципального округа и утверждается начальником Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа, в пределах выделенного фонда оплаты труда и объёма выполняемой работы. Приложение Б.

Для начисления заработной платы сотрудникам применяется штатное расписание, а также учетные документы о фактическом посещении работы. Проставление факта посещения указывается в утвержденном документе — таблице учета рабочего времени. Приложение В. На основании штатного

расписания начисляется заработная плата. Штатное расписание включает в себя все должности и ставки работников, утвержденные в данной организации, которое в обязательном порядке утверждается руководителем организации. В случае необходимости выполнения каких-либо работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, организация имеет право привлекать работников со стороны, в штатном расписании они не предусматриваются. Данные трудовые обязательства регулируются гражданско-правовыми договорами или срочными трудовыми договорами за счет внебюджетных средств или за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В Финансовом управлении Администрации Петуховского муниципального округа в штатном расписании предусмотрены муниципальные должности и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службе. Для каждой группы служащих разработано и принято свое положение об оплате труда.

Ставки заработной платы сотрудников отделов и секторов предусматриваются по Положению об оплате труда работников Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа, утверждённого приказом Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа.

Для более точной характеристики предприятия сравним некоторые показатели работы учреждения.

Таблица 2 - Обеспеченность учреждения персоналом за 2020-2021 годы

Категория работающих	Среднегодовая численность персонала		Принято		Уволено	
	2020 год	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальный служащий	10	9	-	-	-	1

Продолжение таблицы 2

Категория работающих	Среднегодовая численность персонала		Принято		Уволено	
	2020 год	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7
Не муниципальный служащий	21	19	2	-	5	2
ВСЕГО	31	28	2	-	5	3

Результаты, полученные при анализе и представленные в таблице 2 показывают, что среднегодовая численность персонала в 2021 году снизилась на 3 человека. Численность снизилась за счет сокращения штата по муниципальным служащим на 1 человека, уменьшения числа не муниципальных на 2 человека.

В положении об оплате труда работников Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы закреплены основные положения и правила по начислению заработной платы.

Условия оплаты труда работников Управления, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее Работники) включают размеры окладов (должностных окладов) по профессионально - квалификационным группам (далее - ПКГ), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Выплата заработной платы сотрудникам Финансового Управления формируется для оплаты за первую половину месяца 15 числа, за вторую

половину месяца в последний рабочий день, вышеуказанные сроки, установлены коллективным договором.

Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, содержащими нормы трудового права и Положением об оплате труда.

Заработная плата главных бухгалтеров отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады главных бухгалтеров централизованных бухгалтерий отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее – централизованные бухгалтерии) устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностного оклада начальников отраслевых (функциональных) органов.

При установлении условий оплаты труда работникам применяются персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается начальником учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

С учетом условий труда работникам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшим к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

– одинарная дневная или часовая часть оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

– двойная дневная или часовая часть оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 15 процентов к общей сумме начисленной заработной платы.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

Работникам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, устанавливаются стимулирующие выплаты.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада рабочего на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Персональный повышающий коэффициент назначается с учетом:

- профессиональной подготовки;
- сложности работ;
- степени ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается начальником Управления персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Ежемесячное денежное вознаграждение в виде премии осуществляется по результатам работы за месяц в размере не более 25 процентов от тарифной ставки (должностного оклада).

Ежемесячное премирование производится в пределах фонда оплаты труда работников Управления в размере из расчёта трех должностных окладов в год.

Ежемесячное премирование выплачивается за фактически отработанное время, время за учетный период и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, предусмотренных трудовым законодательством.

Из фонда оплаты труда работникам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы может быть оказана материальная помощь. Работникам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы один раз в год, производится материальная помощь в размере двух должностных окладов в пределах фонда оплаты труда.

Наибольшую информацию для анализа содержит форма 0503130 «Бухгалтерский баланс» и форма 0503121 «Отчет о финансовых результатах». Проведем горизонтальный анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности за три предшествующих года на основе выше указанных форм.

Таблица 3 - Показатели бухгалтерского баланса за 2019, 2020 и 2021 годы

Наименование показателей	Сумма на конец 2019 года, в тыс. руб.	Сумма на конец 2020 года, в тыс. руб.	Абсолютное изменение к 2020 году	Сумма на конец 2021 года, в тыс. руб.	Абсолютное изменение к 2021 году
			Относительное изменение к 2020 году		Относительное изменение к 2021 году
1	2	3	4	5	6
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)	377,3	508,6	131,3	499,3	-9,3
			+34,8%		-1,8%
Амортизация основных средств	377,3	508,6	131,3	499,3	-9,3
			+34,8%		-1,8%

Продолжение таблицы 3

Наименование показателей	Сумма на конец 2019 года, в тыс. руб.	Сумма на конец 2020 года, в тыс. руб.	Абсолютное изменение к 2020 году	Сумма на конец 2021 года, в тыс. руб.	Абсолютное изменение к 2021 году
			Относительное изменение к 2020 году		Относительное изменение к 2021 году
1	2	3	4	5	6
Материальные запасы (010500000)	283,2	271,7	-11,5	309,5	37,8
			-4,1%		+13,9%
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000)	715671,5	915438,0	199766,5	912310,1	-3127,9
			+27,9%		-0,3%
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000)	0	0	0	5600,0	5600,0
			0%		0%
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	0	0	0	0	0
			0%		0%
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000)	0	0	0	5600,0	5600,0
			0%		0%
Доходы будущих периодов (040140000)	612777,0	915210,9	302433,9	912310,1	-2900,8
			+49,4%		-0,3%
Финансовый результат экономического субъекта	103177,7	498,8	-102678,2	309,5	-189,3
			-99,5%		-38,0%
БАЛАНС	715954,7	915709,7	199755,0	918219,6	2509,9
			+27,9%		+0,27%

Исходя из данных таблицы 3 «Показатели бухгалтерского баланса за 2019, 2020 и 2021 годы», проанализируем изменение показателей в бухгалтерском балансе.

По показателю «Основные средства» в 2021 году составил 499,3 тыс. руб., что меньше на 9,3 тыс. руб. чем в 2020 году или 98,2 процента к предыдущему году. В 2020 году составил 508,6 тыс. руб., что больше на 131,3 тыс. руб. чем в 2019 году или 134,8 процента к предыдущему году.

По показателю «Амортизация основных средств», ситуация аналогичная, как и с предыдущим показателем, в связи с идентичным денежным показателем. Такая ситуация происходит только в одном случае, если основные средства, полностью амортизированы и не имеют остаточной стоимости.

По показателю «Материальные запасы» в 2021 году составил 309,5 тыс. руб., что больше на 37,8 тыс. руб. чем в 2020 году или 113,9 процентов к предыдущему году. В 2020 году составил 271,7 тыс. руб., что меньше на 11,5 тыс. руб. чем в 2019 году или 95,9 процентов к предыдущему году.

По показателю «Дебиторская задолженность по доходам» в 2021 году составил 912310,1 тыс. руб., что меньше на 3127,9 тыс. руб. чем в 2020 году или 99,7 процентов к предыдущему году. В 2020 году составил 915438,0 тыс. руб., что больше на 199766,5 тыс. руб. чем в 2019 году или 127,9 процентов к предыдущему году.

По показателю «Расчеты по кредитам, займам», мы видим, что в 2021 году появляется новый показатель в активе баланса, это бюджетный кредит, полученный из областного бюджета, в связи с недостаточностью денежных средств, для ведения финансово-хозяйственной деятельности. Данный денежный показатель отображается и в пассиве в строке «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам» в сумме 5600,0 тыс. руб.

По показателю «Доходы будущих периодов» в 2021 году составил 912310,1 тыс. руб., что меньше на 2900,8 тыс. руб. чем в 2020 году или 99,7 процента к предыдущему году. В 2020 году составил 915210,9 тыс. руб., что больше на 302433,9 тыс. руб. чем в 2019 году или 149,4 процента к предыдущему году.

По показателю «Финансовый результат экономического субъекта» в 2021 году составил 309,5 тыс. руб., что меньше на 189,3 тыс. руб. чем в 2020 году или 62,0 процента к предыдущему году. В 2020 году составил 498,8 тыс. руб., что меньше на 102678,9 тыс. руб. чем в 2019 году или 0,48 процента к предыдущему году.

Сумма баланса за 2019 год составила 715954,7 тыс. руб. Приложение Г. Удельный вес в сумме баланса по показателям от общего объема баланса:

- основные средства – 0,05 %;
- амортизация основных средств – 0,05 %;
- материальные запасы – 0,04 %;
- дебиторская задолженность по доходам – 99,9 %;
- доходы будущих периодов – 85,6 %;
- финансовый результат экономического субъекта – 14,4%.

Сумма баланса за 2020 год составила 915709,7 тыс. руб. Продолжение Приложение Г. Удельный вес в сумме баланса по показателям от общего объема баланса:

- основные средства – 0,06 %;
- амортизация основных средств – 0,06 %;
- материальные запасы – 0,03 %;
- дебиторская задолженность по доходам – 99,9 %;
- доходы будущих периодов – 99,9 %;
- финансовый результат экономического субъекта – 0,05 %.

Сумма баланса за 2021 год составила 918219,6 тыс. руб. Продолжение Приложение Г. Удельный вес в сумме баланса по показателям от общего объема баланса:

- основные средства – 0,05 %;
- амортизация основных средств – 0,05 %;
- материальные запасы – 0,03 %;

- дебиторская задолженность по доходам – 99,3 %;
- расчеты по кредитам, займам – 0,6 %;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – 0,6 %;
- доходы будущих периодов – 99,3 %;
- финансовый результат экономического субъекта – 0,03 %.

Если в бухгалтерском балансе мы видим сальдо на начало года и на конец года, то фактические обороты, протекающие в течение года по финансово-хозяйственной деятельности можно проанализировать в форме 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности». Приложение Д.

Таблица 4 - Показатель динамики оборота

Наименование показателей	Сумма на 2019 года, в тыс. руб.	Сумма на 2020 года, в тыс. руб.	%, к предыдущему году	Сумма на 2021 года, в тыс. руб.	%, к предыдущему году
1	2	3	4	5	6
Доходы	613507,8	550039,0	89,7	563188,8	102,4
Налоговые доходы	52997,7	55011,6	103,8	53632,1	97,5
Доходы от собственности	686,3	770,5	112,3	939,3	121,9
Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба	1684,9	828,9	49,2	941,9	113,6
Безвозмездные денежные поступления текущего характера	486066,3	489511,5	100,7	506921,4	103,6
Безвозмездные денежные поступления капитального характера	72043,5	3059,9	4,2	0	0
Доходы от операций с активами	29,1	806,4	2771,1	754,2	93,5
Безвозмездные не денежные поступления в сектор государственного управления	0	50,3	0	0	0
Расходы	83162,7	38460,2	46,2	69735,0	181,3
Оплата труда и начисления на	6591,7	9306,8	141,2	10899,0	117,1

выплаты по оплате труда					
Оплата работ, услуг	638,8	622,3	97,4	637,9	102,5

Продолжение таблицы 4

Наименование показателей	Сумма на 2019 года, в тыс. руб.	Сумма на 2020 года, в тыс. руб.	%, к предыдущему году	Сумма на 2021 года, в тыс. руб.	%, к предыдущему году
1	2	3	4	5	6
Обслуживание государственного (муниципального) долга	0	0	0	1,9	0
Безвозмездные перечисления бюджетам	75790,9	28021,0	37,0	57887,4	206,6
Социальное обеспечение	24,7	154,0	623,5	45,0	29,2
Расходы по операциям с активами	106,8	355,7	333,0	258,0	72,5
Прочие расходы	9,7	0,4	4,1	5,8	1450
Чистое поступление материальных запасов	1,7	-11,5	676,5	37,8	-328,7
Чистое поступление денежных средств и их эквивалентов	427215,1	511680,4	119,8	499174,3	97,6
Чистое увеличение задолженности по внутренним привлеченным займам	0	0	0	5600,0	0
Чистое увеличение прочей дебиторской задолженности	715671,5	-13537,1	-1,89	0	0
Чистое увеличение прочей кредиторской задолженности	-233,8	-13447,0	-5751,5	0	0
Доходы будущих периодов	612777,0	-13447,0	-2,19	-2900,8	21,6

Из таблицы 4 видно, что динамика по доходам составляет 89,7 процента за 2020 год. Это говорит о том, что доходы Финансового отдела упали на 10,3 процента по сравнению с 2019 годом, а в 2021 году доходы на 2,4 процента выросли по сравнению с 2020 годом.

Динамика по расходам в 2020 году составила 46,2 процента, что означает на 53,8 процента уменьшение расходов в сравнении с 2019 годом. В 2021 году

динамика по расходам составила 181,3 процента, значить расходы в сравнении с 2020 годом возросли на 81,3 процента.

2.2 Организация бухгалтерского учета заработной платы

Сведения по оплате труда каждого работника учреждения обобщаются на счете учета 302.11 «Расчеты по заработной плате».

По дебету счета показываются суммы выплаченной зарплаты, а также суммы удержаний по налогам (счет 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты»).

По кредиту отображаются:

- суммы начисленной зарплаты в корреспонденции со счетами, на которых собираются соответствующие затраты;
- в корреспонденции со счетом 303.01 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» отражается удержание суммы налога на доходы с физических лиц;
- в корреспонденции со счетом 206.11 «Расчеты по оплате труда» отражается удержание суммы переплаты заработной платы;
- удержание в пользу сторонней организации суммы заработной платы в корреспонденции со счетом 304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

Классификация операций сектора государственного управления, далее КОСГУ характеризует собой свод операций, которые детализируются в зависимости от их экономического содержания сектором государственного управления (пункт 3 Порядка, утвержденного Приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года N 209н (далее — Порядок)).

Рассмотрим применение КОСГУ при начислении заработной платы, а так, же ее оплаты. Прочих выплат, пособий и удержаний взносов во внебюджетные фонды из оплаты труда, по таблице 5.

Таблица 5 – Применение КОСГУ для заработной платы

Код КОСГУ	Наименование	Характеристика
211	Заработная плата	Расходы на все выплаты денежных средств в соответствии с договорными обязательствами. Профсоюзные взносы, НДФЛ, возмещение морального вреда, причиненного работником, алименты
212	Прочие выплаты	Суточные при служебных командировках, компенсация за использование личного автомобиля
213	Начисления на выплаты по оплате труда	Пособия те, что выплачиваются за счет ФСС сотрудникам, пособие по беременности и родам, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за детьми, взносы во внебюджетные фонды

На предприятиях должен быть организован аналитический учет по бухгалтерскому счету 302.11 в отношении каждого работника. По расчетной ведомости за январь 2022 года (Приложение Е) составим бухгалтерские проводки (таблица 6):

Таблица 6 - Бухгалтерские записи по заработной плате

Наименование операции	Корреспондирующие счета		Сумма, рублей
	Дебет	Кредит	
Начисление заработной платы	401.20	302.11	1 023 543,49
Начислен НДФЛ	302.11	303.01	120 341,0
Оплата НДФЛ	303.01	304.05	120 341,0
Перечисление заработной платы на банковские карточки сотрудников с учетом аванса	302.11	201.11	903 202,49

Источниками финансирования расходов на выплату заработной платы являются как целевое финансирование, так и собственные средства учреждения.

Бухгалтерский учет затрат на выплату заработной платы организуется в зависимости от этих направлений, отнесение затрат на отдельные бухгалтерские счета, соответствует каждому из вышеперечисленных

направлений. Расчеты с персоналом по оплате труда, осуществляются на синтетическом счете 302.11 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Данный счет квалифицируется как пассивный счет. По кредиту счета 302.11 учитываются следующие виды начислений:

- оплата труда штатным сотрудникам;
- начисленная оплата труда за счет средств резерва отпусков по счету 401.60 «Резервы предстоящих расходов»;
- начисления по социальным пособиям.

По дебету счета учета 302.11 сводятся фактически выплаченные суммы денежного вознаграждения, социальных пособий, выплат премиального и пенсионного характера, отчисление во внебюджетные фонды, суммы взносов в профсоюз, начисление по листам исполнительного производства и аналогичных удержаний. Как правило кредитовое сальдо на начало и конец периода характеризует перед сотрудниками задолженность организации по начисленной, но не выданной заработной плате и прочим выплатам.

Аналитический учет расчетов с сотрудниками по учету заработной платы группируется на лицевых счетах и расчетных ведомостях.

Задачи бухгалтерского учета по расчетам с сотрудниками оплаты труда:

- выплата вознаграждений в установленные сроки;
- правомерное начисление удержаний;
- начисление по больничному листу;
- начисление отпускных и командировочных выплат;
- выплаты социального характера;
- соблюдения нормативов действующего законодательства.

Любая операция, которая связана с расчетами по оплате труда с сотрудниками отражается в бухгалтерском учете с помощью первичной учетной документации, которая подтверждает фактическое ее совершения.

2.3 Особенности учета и начисления заработной платы в Финансовом управлении

Расчет заработной платы в Управлении начальника О.Ю. Грыдиной производится исходя из месячного оклада 20804,02 рублей, приведенного по штатному расписанию. Поскольку данный сотрудник имеет одного несовершеннолетнего ребенка в возрасте 12 лет, то она имеет право на стандартный налоговый вычет в размере 1400 рублей. За январь 2022 года О.Ю. Грыдина отработала 6 дней из 16 рабочих дней месяца по производственному календарю. Для расчета суммы денежного вознаграждения начальнику Управления О.Ю. Грыдиной определим сумму за фактически отработанные дни по формуле:

$$ЗП = Ом / Д \times Дот, \quad (4)$$

где ЗП - заработная плата;

Д - норма рабочих дней за месяц;

Дот - фактически отработанных дней за месяц;

Ом – утвержденный ежемесячный оклад.

Подставив в формулу (4) приведенные данные, рассчитываем сумму оплаты труда: $20804,02 / 16 \times 15 = 7801,51$ руб.

Одна из особенностей учета и начисления заработной платы является надбавка в виде классного чина муниципальному служащему. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы. В соответствии с присвоенным классным чином муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин к должностному окладу.

О.Ю. Грыдина, как муниципальный служащий имеет надбавку за классный чин в фиксированном размере в сумме 2630,0 рублей при условии, если отработан полный месяц, так как начальник отработала всего 6 рабочих

дней из 16 рабочих дней по производственному календарю, то классный чин рассчитывается по ниже приведенной формуле пропорционально отработанному времени:

$$KЧрас. = KЧуст. / Д \times Дот, \quad (5)$$

где $KЧрас.$ – классный чин рассчитанный;

$KЧуст.$ – классный чин установленный;

$Д$ - количество рабочих дней в месяце;

$Дот$ - количество отработанных дней;

Надбавка в размере 20 процентов находится путем умножения рассчитанного оклада на 20 процентов. Выплаты по стажу в размере 30 процентов находится путем умножения рассчитанного оклада на 30 процентов. Премия в размере 25 процентов находится путем умножения рассчитанного оклада на 25 процентов. Выплаты за секретность в размере 10 процентов находится путем умножения рассчитанного оклада на 10 процентов. Уральский коэффициент в размере 15 процентов находится путем сложения всех показателей начиная от рассчитанного оклада и умножением на 15 процентов. Всего начислено заработной платы находится путем сложения всех показателей начиная с рассчитанного оклада. У начальника О.Ю. Грыдиной всего начислено заработной платы 17731,90 рублей.

Произведем расчет НДФЛ: $(17731,90 - 1400) \times 13 \% = 2123$ рублей.

О.Ю. Грыдина состоит в профсоюзе и ежемесячно с ее заработной платы удерживаются профсоюзные взносы в размере 1 процента, за январь 2022 года сумма профсоюзных взносов составила 177,32 рублей.

Сумма заработной платы к выдаче: всего начислено 17731,90 минус 12000,0 заработная плата, полученная за первую половину месяца, минус профсоюзные взносы и налог на доходы физических лиц (далее НДФЛ). Сумма к выдаче на конец месяца составила 3431,58 рублей. Приложение Е.

Порядок расчета отпускных регламентирован ст. 139 Трудового кодекса РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной

платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При расчете отпускных расчетный период - 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска (ч. 3 ст. 139 ТК РФ), так как Управление не воспользовалась своим правом установить иной период (ч. 6 ст. 139 ТК РФ).

Пример начисления отпускных выплат приведен в приложении Ж.

Федеральным законом от 2 апреля 2014 года за номером 55-ФЗ внесены изменения в часть 4 статьи 139 ТК РФ: была установлена новая величина среднемесячного числа календарных дней - 29,3 [(365 календ. дн. - 14 календ. дн.): 12 мес.]. Применять новое значение среднемесячного числа календарных дней (29,3) бухгалтер Управления начал для оплаты отпусков со 2 апреля 2014 года и позже.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

При расчете отпускных бухгалтер определяет средний дневной заработок исходя из следующих показателей:

- сумма принятых к учету выплат;
- количество причитающихся календарных дней за последние 12 месяцев.

Расчет среднего дневного заработка сотрудника при нахождении суммы отпускных напрямую зависит от отработанного расчетного периода.

Если расчетный период отработан не полностью, средний дневной заработок работника рассчитывается делением суммы учитываемых выплат на сумму учитываемых календарных дней в полностью и не полностью отработанных месяцах расчетного периода.

$$K = 29,3 \text{ дн.} \times M + (29,3 \text{ дн.} \times K_{\text{дн1}} \times \text{Контр1} + 29,3 \text{ дн.} \times K_{\text{дн2}} \times \text{Контр2}), \quad (6)$$

где K - количество календарных дней;

M - количество полностью отработанных месяцев в расчетном периоде;

Кдн1, Кдн2... - количество календарных дней в неполных месяцах;
Котр1, Котр2... - количество календарных дней в неполных месяцах,
приходящихся на отработанное время.

Определив количество дней, можно рассчитать сумму отпускных по формуле:

$$O = ЗП : K \times Д, \quad (7)$$

где O - сумма отпускных;

ЗП - сумма начислений работнику за расчетный период;

Д - количество календарных дней отпуска.

Бухгалтер Управления в обязательном порядке извещает сотрудника о дате начала отпуска в письменном виде под роспись и минимум за две недели (в соответствии со ст. 123 ТК РФ).

В бухгалтерском учете Управления на отдельном счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов» списываются все отпускные выплаты, ранее на нем сформированные.

Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения предназначен счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов». Согласно пункту 302.1 Инструкции N 157н на данном счете должны собираться принятые обязательства учреждения, возникшие вследствие иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств), например, на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование (Письма Минфина России от 02.09.2015 N 02-07-05/50540, от 14.01.2016 N 02-07-10/604, от 01.07.2016 N 02-07-05/38558).

Одним из главных и распространенных видов социального обеспечения приходится на пособие по временной нетрудоспособности. Расчет среднего заработка для начисления пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком производится за два календарных года, с 1 января по 31 декабря включительно, предшествующих году, в котором наступила временная нетрудоспособность (ч. 1 ст. 14 Закона № 255-ФЗ), при этом в знаменателе расчета должен быть применен показатель - 730 дней.

Формула расчета среднего дневного заработка для определения пособия по временной нетрудоспособности исчисляется (ч. 3 ст. 14 Закона № 255-ФЗ) как выплаты, учитываемые при расчете пособия, деленные на 730.

Показатель 730 является постоянной величиной. Он не меняется, даже если один из годов расчетного периода високосный (в нем 366 дней). Этот показатель не уменьшают никакие периоды отсутствия работника на рабочем месте (отпуска, командировки, прогулы).

При установлении факта нетрудоспособности от травмы или заболевания пособие по временной нетрудоспособности должно быть начислено в размере, зависящем от страхового стажа застрахованного лица:

- при страховом стаже от 8 лет включительно, 100 процентов от среднего заработка;
- при страховом стаже от 5 до 8 лет включительно, 80 процентов от среднего заработка;
- при страховом стаже до 5 лет включительно, 60 процентов от среднего заработка.

Произведение показателей среднего дневного заработка и процента, который зависит от страхового стажа работника определяет расчет дневного пособия.

Государство выплачивает 100 процентов среднего заработка работающим родителям с детьми до восьми лет. Основание — Закон от

26.05.2021 г. № 151-ФЗ. При расчёте больничного по уходу за ребёнком младше восьми лет стаж сотрудника и способ лечения не учитываются.

Сотрудник Я.А. Журавлева находилась на больничном с ребенком в возрасте 5 лет с 14.07.2021 по 16.07.2021 года. Ее страховой стаж 4 года 10 месяцев, но по Закону, указанному выше она получила выплату по листу нетрудоспособности в полном объеме за счет Фонда социального страхования. Приложение И.

Произведение показателей суммы дневного пособия и оплачиваемые календарные дни нетрудоспособности отражают формулу расчета пособия за весь период нетрудоспособности.

За каждый год расчетного периода можно учесть ограниченную сумму выплат. Она не может превышать предельной величины базы для начисления страховых взносов за каждый год расчетного периода (ч. 3.2 ст. 14 Закона № 255-ФЗ). За 2019 год сумма ограничений составляла 865000,0 рублей, а в 2020 году – 912000,0 рублей. В 2021 году предельная величина базы составляла 966000,0 рублей, а в 2022 году предельная величина базы составляет 1032000,0 рублей.

Средний заработок должен равняться минимальному размеру оплаты труда в случаях если:

- отсутствует заработная плата в двух календарных годах, предшествующих году наступления страхового случая;
- средний заработок составляет ниже МРОТ.

У сотрудника Я.А. Журавлевой заработная плата имеется только в 2020 году и составляет 89620,26 рублей. Соответственно средний дневной заработок составил 122,77 рублей. Минимальный месячный размер оплаты труда на 14.07.2021 с учетом районного коэффициента - 14710,80 рублей, в день 483,64 рублей. Соответственно, чтобы не ущемить права сотрудника, для расчета среднего заработка применена сумма 483,67 рубля.

3 Аудит расчетов по заработной плате с персоналом Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области

3.1 Проведение аудиторской проверки расчетов с персоналом

Проверка финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации нередко является объектом внутренних и внешних контрольных мероприятий. Цель проведения такой проверки - определение законности, эффективности, результативности, продуктивности и целевого использования средств бюджета, предназначенных для функционирования учреждений, выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями.

В соответствии с Федеральным законом от 30.08.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» бюджетные организации не обязаны проводить аудиторские проверки. Аудиторское заключение в настоящее время не входит в состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а нормами Налогового Кодекса Российской Федерации не предусмотрена обязанность налогоплательщика представлять в налоговые органы аудиторское заключение вместе с годовой бухгалтерской (финансовой) отчетностью.

Штатным расписанием Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа предусмотрена ставка главного специалиста сектора по экономической и контрольно – ревизионной работе, который непосредственно занимается проведением проверок, ревизий и обследований финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений. Приложение К.

Основанием для проведения данных проверок является План проверок, ревизий и обследований, который составляется на текущий финансовый год.

Приложение Л. План составляется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 27.02.2020г. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований».

Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий, обследований и оформлений их результатов».

На основании плана контрольных мероприятий принимается решение о назначении планового контрольного мероприятия.

Руководитель или заместитель руководителя органа контроля принимает решение о назначении контрольного мероприятия, которое оформляется приказом (Приложение М). В таком приказе должно отражаться:

- наименование объекта;
- реквизиты объекта;
- проверяемый период;
- метод контроля;
- основание мероприятия;
- состав группы;
- дата проведения;
- перечень вопросов. (Приложение Н).

Проверка правильности начисления оплаты труда, отпускных и прочих выплат является одним из действий при проведении контрольных мероприятий, которые начинаются с изучения:

- первичных учетных документов касаясь оплаты труда;
- положения об оплате труда и положения о премировании;
- действующего штатного расписания, утвержденного руководителем;

- решений, приказов и распоряжений руководителя;
- графиков рабочего времени и табелей учета рабочего времени.

Как правило изучение первичных учетных документов проводится выборочным методом. Приобретение существенных доказательств, подтверждающих у первичных учетных документов их юридическую сторону является целью проверки. Выбранные документы должны просматриваться полистно.

В изучаемой организации Финансовое управление применена система оплаты труда повременная. Значит первоначально необходимо проверить правильность заполнения табеля учета рабочего времени, который является основным документом для начисления заработной платы.

На первом этапе необходимо определить правильность примененного оклада, идентичного его отображения в штатном расписании или наличие приказа руководителя при установлении расчетного оклада, отличающего от штатного расписания. Далее сверяются данные с суммами, указанными в платежной ведомости.

Второй этап проверки подразумевает проверку правильного начисления сумм, которые отражены по кредиту счета 302 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда», на основании первичных документов. Для проведения правильности начисленной заработной платы берется начисление нескольких работников.

Следующим шагом идет выборочная проверка правильности и обоснованности начисления других имеющихся выплат. Проверяется правильность расчета по среднему заработку, расчет отпуска, командировок, премий, больничных и прочих видов оплат.

Необходимо выявить правомерность применения нормативно-правовых актов при исчислении средней заработной платы.

В учреждении расчет отпускных ведется в соответствии с действующим законодательством. Проверка в Управлении показала, что при изучении

расчета пособий по временной нетрудоспособности все расчеты соответствуют требованиям действующего законодательства.

Начисленные суммы перечисляются на расчетные счета, открытые в ПАО «Сбербанк» и АО «Россельхозбанк» работникам за исключением удержаний, на основании законодательства.

В Управлении преимущественно работают те сотрудники, которые имеют детей, соответственно пользуются стандартными налоговыми вычетами по налогу на доходы физических лиц, которые так же необходимо проверить на правомерность применения.

При наличии алиментов по исполнительному производству соотносится начисленная заработная плата и база применяемая для начисления алиментов, а также проверяется факт перечисления алиментов.

Анализ правильности выданной заработной платы и депонированных сумм. При проверке в Управлении по срокам выплаты заработной платы нарушений не установлено.

Необходимо провести проверку соотношения аналитического и синтетического учета расчетов с работниками по оплате труда.

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Соответственно суммы дебетовых и кредитовых оборотов, сальдо на начало и конец периода должны быть равными.

Следующим шагом идет оценка полноты и качество сбора и приобретения всех необходимых доказательств по поставленной перед аудитором задачей.

В июле 2022 года в Финансовом управлении Администрации Петуховского муниципального округа проводилась ревизия финансово-хозяйственной деятельности в результате, которой были выявлены нарушения.

При проведении проверки начисления заработной платы за июнь 2022 года, выявлено нарушение при начислении заработной платы Главного

специалиста сектора по экономической и контрольно - ревизионной работе В.Н. Важениной При начислении в расчет взят оклад в размере 10954 рублей 54 коп, следовало взять оклад, согласно штатному расписанию по состоянию на 01.06.2022 г., в размере 12116 рублей 01 коп. Также произведено не верное начисление надбавок: за стаж - 1643 рубля 18 коп, следовало начислять 1817 рублей 40 коп.; за особые условия муниципальной службы - 2190 рублей 91 коп, следовало начислять 2423 рубля 20 коп; ежемесячная премия - 2738 рублей 64 коп, следовало начислять 3029 рублей 00 коп; уральский коэффициент - 2843 рубля 29 коп, следовало начислять 3122 рубля 04 копеек. Всего произведено начисление заработной платы в сумме 21798 рублей 56 коп, следовало начислять 23935 рублей 65 коп. Таким образом не до начислено заработной платы в сумме 2137 рублей 09 коп.

Проверялось начисление отпускных за апрель 2022 г. главному специалисту сектора бюджетного учета и отчетности Л.Л. Стяжкиной основанием послужил приказ от 15.03.2022 г. № 27 «О предоставлении отпуска работнику», за период работы с 01.01.2021 г. по 02.01.2022 г. на 28 календарных дней с 01.04.2022 г. по 28.04.2022 г., с выплатой материальной помощи в размере двух окладов по заявлению работника. Согласно данным Записки-расчета № 6 об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях от 22.03.2022 г., начислено отпускных в сумме 18176 рублей 61 коп. При начислении отпускных в расчет взят не верный коэффициент среднемесячного числа календарных дней за ноябрь 2021 г. равный 29,3, как при полностью отработанных рабочих днях. Согласно данным Табеля учета рабочего времени за ноябрь 2021 г. работник отработал 2 рабочих дня, следовательно, коэффициент среднемесячного числа календарных дней за ноябрь 2021 г. равен 24,4. Следовательно, не верно произведен расчет среднедневного заработка и соответственно отпускных. Начислено отпускных в сумме 18176 рублей 61 коп, следовало начислять 18471 рубль 32 коп, т.е. не начислено 294 рубля 71 коп.

Таким образом, в ходе изучения учета расчетов с персоналом по оплате труда в Управлении можно сделать вывод, что он соответствует предъявленным требованиям законодательства, но вместе с этим были обнаружены недостатки. Из-за невнимательности бухгалтера не верно взят в расчет оклад специалиста, а все остальные надбавки производятся в процентном соотношении от оклада. Следовательно, вся заработная плата у данного специалиста, была начислена не верно. Также при расчете отпускных был ошибочно рассчитан коэффициент среднемесячного числа календарных дней, что привело к не верному начислению отпускных. Приложение П.

В бухгалтерском учете Управления, не сформирован в единую систему внутренний контроль за его деятельностью, и не упорядочены правила его ведения, что влечет за собой допущение ошибок.

3.2 Пути совершенствования организации бухгалтерского учета расчетов по заработной плате

Изучив структуру Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области и проведя анализ работы сотрудников выше указанного Управления, считаю необходимым указать практические рекомендации для дальнейшей без ошибочной и плодотворной работы.

При проведении анализа аудиторской проверки, выявленные ошибки, расхождения и недочеты были в основном по начислению заработной платы и сопутствующих к ней операций. Изучив первичные учетные документы, можно сделать вывод, что большинство документов оформляется на бланках в формате excel и word, соответственно в Управлении не должным образом используется программа 1С: Кадры и зарплата предназначенная для автоматизированного учета и соответственно облегчения труда сотрудников, задействованных по данному направлению. Необходимо организовать занесение актуальных данных в программный комплекс сейчас, чтобы в

будущем получить эффективные результаты с сокращением времени и трудовых затрат.

Из числа сотрудников Управления необходимо сформировать комиссию на постоянной основе для проведения внутреннего аудита, чтобы достичь условия, соответствующие требованиям законодательства и бухгалтерского учета. Данная комиссия должна организовать не только проведение мероприятий внутреннего финансового контроля, но и проведение инвентаризации обязательств и имущества. На основании положения о комиссии утвержденного руководителем, а также программ или правил проведения проверок данной организации должно осуществлять свою деятельность. В связи с выше указанным, Управлению следует разработать и утвердить данные документы.

Управлению рекомендуется предусмотреть ниже указанные правила проверки внутреннего финансового контроля:

- проведение внутренних проверок Управления по ведению бухгалтерского учета, а также выполнения правил внутреннего финансового контроля два раза в год;
- представление письменного отчета начальнику Управления о фактах проведения проверки;
- устранение нарушений, выявленных по результатам проверки.

Так как стандартная форма отчета внутреннего финансового контроля не определена законодательно, Управлению рекомендуется разработать его самостоятельно.

Таким образом, строгое соответствие действующему трудовому законодательству и нормам, регулирующим порядок ведения бухгалтерского учета, будет способствовать не только повышению внутреннего финансового контроля, но и правильному учету расходов по оплате труда в Управлении.

Заключение

Одним из главных и трудоемких участков бухгалтерского учета в организациях приходится на учет расчетов по заработной плате, что характеризуется разнообразием систем оплаты труда, используемых форм первичных учетных документов, методики расчетов, строго установленных сроков оплаты труда и недостаточностью технических средств для обработки этой информации.

Чтобы данный участок в бухгалтерском учете был четко организован требуется табельный учет рабочего времени, начисление заработной платы, а также её аналитический и синтетический учет вести в компьютеризированном виде. При этом должно присутствовать точность и своевременность занесения данных табельного учета личного состава организации, прослеживание правильного начисления оплаты труда и прочих платежей, полагающихся сотрудникам.

Важным аспектом является обилие нормативно-правовых актов, сопровождающих раздел по заработной плате в бухгалтерском учете. Несмотря на их многочисленное количество, все равно в законодательстве остаются «пробелы».

Для качественной и плодотворной работы в современном мире предлагается использовать системы справочно-правового характера далее СПС - это базы данных компьютерном варианте, центром которых являются банки юридической информации и электронные базы. В этих базах хранятся данные по федеральному и региональному законодательству. Указы, решения законы, заключительные материалы независимых экспертов, судебная практика, международные акты. Кроме этого, СПС содержат судебные решения, типовые формы документов, консультации юристов, специалистов по бухгалтерскому и налоговому учету, что облегчает работу юриста и даёт ему возможность иметь доступ к тексту любых законопроектов, решений, материалов, тем самым повышая эффективность его работы.

Трудовые доходы каждого работника определяются его личным вкладом, с учетом конечных результатов работы предприятия и регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Законодательно закреплён минимальный размер оплаты труда работников независимо от организационно-правовых форм учреждений и ежегодно подвергается индексации.

Таким образом, в данной работе были рассмотрены важнейшие пункты раздела бухгалтерского учета по заработной плате учету и аудиту:

- системы и формы оплаты труда в организациях;
- порядок оформления первичных учетных документов;
- порядок начисления заработной платы и прочих начислений;
- ведение аналитического и синтетического учета оплаты труда.

А также было представлено база нормативно-правовых актов, составляющих основу для начисления всех видов оплаты труда и удержаний из них.

Вышеизложенным обусловлена актуальность выбранной темы для исследования Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа.

Список используемой литературы и используемых источников

1. Аудит: учебник для вузов / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 409 с.
2. Бухгалтерский (финансовый) учет. / под ред. В.П. Астахов - М.: МЦФЭР, 2016. - с. 515.
3. Бухгалтерский учет: Учебник /Под ред. П.С. Безруких - 4-е изд. (Б-ка "Бухгалтерский учет")
4. Герасимова, Е. Б. Финансовый анализ. Управление финансовыми операциями: учебное пособие / Е. Б. Герасимова, Д. В. Редин. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 192 с.
5. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 409 с.
6. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
7. И.В. Гейц Учет и оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений: актуальные вопросы. Применение "1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8": Учебные материалы "1С: Бухгалтерский и налоговый консалтинг" / И.В. Гейц, Е.А. Кадыш. - М.: 1С-Пабблишинг, 2012. - 443 с.
8. Инструкция по бюджетному учету, утвержденной Приказом МФ РФ от 06.12.2010г. №157-н.
9. Конституция Российской Федерации.
10. Маслова, Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: Учебное пособие / Т.С. Маслова; Под ред. проф. Е.А. Мизиковский. - М.: Магистр, Инфра-М, 2011. - 336 с.
11. Михеенко, Ю. В. Использование справочно-правовых систем в юридической деятельности / Ю. В. Михеенко. — Текст: непосредственный //

Молодой ученый. — 2017. — № 3 (137). — С. 38-40. — URL: <https://moluch.ru/archive/137/38367/>.

12. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
13. Отчетная документация Финансового Управления Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области за 2020, 2021, 2022 годы.
14. Официальный сайт Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области <http://www.admpr.ru/>.
15. Письмо Минфина России от 01.07.2016 N 02-07-05/38558.
16. Письмо Минфина России от 02.09.2015 N 02-07-05/50540.
17. Письмо Минфина России от 14.01.2016 N 02-07-10/604.
18. Постановление Госкомстата РФ от 05 января 2009 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты».
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий, обследований и оформлений их результатов».
20. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 N 841 (ред. от 09.04.2015) «О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей»
21. Постановление Правительства РФ от 24.12.2008 № 922 «Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изм. от 11.11.2009).
22. Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными

(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519).

23. Протасов В.Ф. Анализ деятельности предприятия (фирмы): производство, экономика, финансы, инвестиции, маркетинг. - М.: «Финансы и статистика», 2007. - 536 с.

24. Расчеты по оплате труда: Учебник /Под ред. А.В. Луговой – Издательство: Бухгалтерский учет, 2005 г.

25. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

26. Трудовой Кодекс Российской Федерации

27. Федеральный закон № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 г.

28. Федеральный Закон от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

29. Financial Accounting, 9e, Binder-Ready Version (ISBN: 978-1-118-33843-8)/ November 18, 2013. — 864pages.

30. Hendriksen E.S., Van Breda M.F. Accounting Theory: Ed. prof. - М.: Finance and statistics, 2020. - 576 p.

31. Müller G., Gernon H., Meek G. Accounting: an international perspective; 2nd ed. — М.: Finance and statistics, 2019. — 136 p.

32. Міністэрства фінансаў Рэспублікі Беларусь [Электронны рэсурс]/Рэспубліканскія правілы аўдытарскай дзейнасці і міжнародныя стандарты аўдыту: параўнанне - Рэжым доступу.

33. Сәрсенғалиева, А.Қ. Қазақстан Республикасындағы бухгалтерлік есеп пен есеп беру жүйесін жетілдіру / А.Қ. Сарсенғалиева. — Мәтін: тікелей // Жас ғалым. - 2015. - No 9 (89). - С. 705-707. — URL: <https://moluch.ru/archive/89/18134/>

Приложение А
Структура Финансового управления Администрации Петуховского
муниципального округа Курганской области

Таблица А.1 – Структура Финансового управления

Заместитель главы Петуховского муниципального округа, начальник Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа				
Заместитель начальника Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа				
Главный бухгалтер Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа				
Заведующий сектором бюджетного учета и отчетности	Заведующий сектором по экономическо й и контрольно- ревизионной работе	Заведующий сектором муниципальных закупок	Главный бухгалтер отдела централизованного учета и экономического планирования	
			Заместитель главного бухгалтера	
Главный специалист 3 чел.	Главный специалист 3 чел.	Заместитель заведующего сектором	Сектор централизованного учета	Сектор экономического планирования
		Главный специалист 4 чел.	Заведующий сектором	Заведующий сектором
			Бухгалтера 19 чел.	Экономист 3 чел.

Приложение Б Штатное расписание



Унифицированная форма № Т-3
Утверждена постановлением
Госкомстата РФ
от 5 января 2004 г. № 1



Финансовое управление Администрации Петуховского муниципального округа Курганской области
И.В. Арзин

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
по состоянию на 01.09.2022 г.

"Утверждено"
Заместитель Главы Петуховского муниципального округа, начальник
финансового управления Администрации
Петуховского муниципального округа

Наименование должности	к	Основной оклад	Надбавка		Надбавка за стаж		Всего окладных единиц	Персональный поправ. коэфф.	Привил. ежемесячная	Надбавка за классиф. чин	Районный коэффициент	Всего месячный фонд	Итого по шт.	Всего макс. пом.
			т	сумма	т	сумма								
Заместитель Главы Петуховского муниципального округа, начальник финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	99,59	20804,02	20	4160,80	30	6241,21	2080,4		5201,01	2630,00	6167,62	47285,07	3467,34	50752,40
Заместитель начальника финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	83,90	17526,43	20	3505,29					4381,61		3812	29225,33	2921,07	32146,40
Главный бухгалтер Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа		11401,71					0,94	10717,61	2850,43		3745,46	28715,21	1900,29	30615,49
Бухгалтер Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа		8000,00					1,21	9680,00	2000		2952	22632,00	1333,33	23965,33
Сектор бюджетного учета и отчетности														
Заведующий сектором бюджетного учета и отчетности Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	64,00	13369,39	20	2673,88	30	4010,82			3342,35	2255,00	3847,72	29499,16	2228,23	31727,39
Главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	52,44	10954,54	20	2190,91	30	3286,36			2738,64	1428,00	3089,77	23688,22	1825,76	25513,98
Главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	52,44	10954,54	20	2190,91	20	2190,91			2738,64	1428,00	2925,45	22428,45	1825,76	24254,21
Главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	52,44	10954,54	20	2190,91	20	2190,91			2738,64	1428,00	2925,45	22428,45	1825,76	24254,21
Сектор по экономической и контрольно-ревизионной работе														
Заведующий сектором по экономической и контрольно-ревизионной работе Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	64,00	13369,39	20	2673,88	30	4010,82			3342,35	1729,00	3768,82	28894,26	2228,23	31122,49
Главный специалист сектора по экономической и контрольно-ревизионной работе Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	52,44	10954,54	20	2190,91	30	3286,36			2738,64	1354,00	3078,67	23603,12	1825,76	25428,88
Главный специалист сектора по экономической и контрольно-ревизионной работе Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа	58,00	12116,01	20	2423,20	15	1817,40			3029	1428,00	3122,04	23935,65	2019,33	25954,99

Рисунок Б.1 – Штатное расписание

Продолжение Приложения Б

Наименование должности	к	Основной оклад	Классная		Классиф. за стем		Винном. % от	Персональный положе. коэфф.	Премия ежемесячная	Классиф. на классиф. мши	Рабочие коэффициенты	Всего месячный фонд	ИТ ПОМ	ВСЕГО ИТ. ПОМ.	
			1	Сумма	1	Сумма									
Главный бухгалтер		11400,00					1,32	15048,00	2650			4394,7	33692,70	1900,00	35592,70
Зам главного бухгалтера		10500,00					1,50	15750,00	2625			4331,25	33206,25	1750,00	34956,25
Сектор централизованного учета и отчетности															
Заведующий сектором учета и отчетности		8000,00					1,60	14400,00	2000			3660	28060,00	1333,33	29393,33
Бухгалтер		8000,00					1,70	13600,00	2000			3540	27140,00	1333,33	28473,33
Бухгалтер		8000,00					1,70	13600,00	2000			3540	27140,00	1333,33	28473,33
Бухгалтер		8000,00					1,58	12640,00	2000			3396	26036,00	1333,33	27369,33
Бухгалтер		8000,00					1,58	12640,00	2000			3396	26036,00	1333,33	27369,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Бухгалтер		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Сектор экономического планирования															
Заведующий сектором экономического планирования		10500,00					0,93	9765,00	2625			3433,5	26323,50	1750,00	28073,50
Экономист		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Экономист		8000,00					1,47	11760,00	2000			3264	25024,00	1333,33	26357,33
Экономист		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
Сектор муниципальных закупок															
Заведующий сектором		11400,00					1,17	13338,00	2850			4138,2	31726,20	1900,00	33626,20
Заместитель заведующего сектора закупок		11000,00					1,06	11660,00	2750			3811,5	29221,50	1833,33	31054,83
специалист сектора закупок		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
специалист сектора закупок		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
специалист сектора закупок по договорам		8000,00					1,21	9680,00	2000			2952	22632,00	1333,33	23965,33
ИТОГО		403200,12		24200,68		27034,79	2080,40	358198,61	100601,31	13680,00	139380,1	1068581,06	67200,85	1135781,92	

Материальная помощь: 2 оклада к отпуску 806410,24 рублей

Исполнитель:



О.В. Ерохова

Рисунок Б.2 – Штатное расписание

Приложение В Табель учета рабочего времени

Заместитель Главы Петуховского муниципального округа, начальник
Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа



Гридина

О.Ю. Гридина

**Табель учета рабочего времени
февраль 2022 года**

Ф.И.О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Всего
1 Гридина О.Ю. <i>начальник</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
2 Широкова О.В. <i>з.м. бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
3 Суилова О.В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
4 Кузьмина Л. Н. <i>зам. сектором</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
5 Стужкина Л. Н. <i>з.м. спец.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
6 Мануйлова М. А. <i>з.м. спец.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
7 Рахимова А. Е. <i>з.м. спец.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
8 Гренчук Е. В. <i>зам. сектором</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	12/266
9 Сафронова Е. В. <i>з.м. спец.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	11/88
10 Важенкина В. Н. <i>з.м. спец.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
11 Шуцкая Л. А. <i>з.м. бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
12 Стародуб Г. Г. <i>зам. з.м. бух.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	12/256
13 Смирнова Н. П. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
14 Болдыренко Е. А. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
15 Протасова Н. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
16 Завьялова М. И. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
17 Стрельникова Е. М. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
18 Васкресничева Н. П. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	8/63
19 Исакова Н. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	12/295
20 Шамрикова Т. С. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
21 Перухина Т. Н. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	14/111
22 Костусова Т. А. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
23 Александрович Е. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
24 Лукьяничева Т. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
25 Антропова Е. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
26 Михеева К. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
27 Пидюгина Л. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
28 Батчикова И. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
29 Петухова О. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
30 Палий О. И. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	9/72
31 Подгусова О. И. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	13/104
32 Камнинова А. А. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
33 Ахматчина С. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
34 Кузьмина И. С. <i>зам. сектором</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	11/87
35 Яковлева Т. Г. <i>экономист</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
36 Печерин Е. Я. <i>экономист</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
37 Умирханова И. А. <i>зам. сектором</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
38 Федотова Т. А. <i>зам. сектором</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
39 Рабинкина А. С. <i>зам. зам. сек.</i>	ДО	19/151																											
40 Андреева А. А. <i>спец. сек. зам.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	14/112
41 Ждуряева Я. А. <i>спец. сек. зам.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
42 Адамова О. В. <i>спец.сек. зам.</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151
43 Мезенцева М. В. <i>бухгалтер</i>	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	8	В	В	8	7	В	8	8	В	В	8	19/151

специалист отдела организационной и кадровой работы Администрации Петуховского муниципального округа:

Гридина

Е.В.Кун

Рисунок В.1 – Табель учета рабочего времени

Продолжение Приложения Г



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

на 1 января 2021 г.

Дата
Код субъекта бюджетной отчетности

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
главный администратор, администратор доходов бюджета,
главный администратор, администратор источников
финансирования дефицита бюджета
Наименование бюджета
Периодичность: годовая
Единица измерения: руб.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУХОВСКОГО РАЙОНА»
Собственный бюджет

КОДЫ
0503130
01.01.2021
84.11.3
02288005
4516001975
900
37626101001
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	
I. Нефинансовые активы	1	2	3	4	5	6	7	8
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	377 327,93	0,00	377 327,93	508 579,67	0,00	508 579,67	
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	377 327,93	0,00	377 327,93	508 579,67	0,00	508 579,67	
из них:								
амортизация основных средств*	021	377 327,93	0,00	377 327,93	508 579,67	0,00	508 579,67	
Итого по разделу I	190	283 212,66	0,00	283 212,66	271 713,88	0,00	271 713,88	
II. Финансовые активы	1	2	3	4	5	6	7	8
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	929 572 266,91	0,00	929 572 266,91	915 437 998,26	0,00	915 437 998,26	
Итого по разделу II	340	929 572 266,91	0,00	929 572 266,91	915 437 998,26	0,00	915 437 998,26	
БАЛАНС (стр. 190+стр. 340)	350	929 855 479,57	0,00	929 855 479,57	915 709 712,14	0,00	915 709 712,14	
П А С И В	1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства	1	2	3	4	5	6	7	8
Доходы будущих периодов (040140000)	510	928 657 900,00	0,00	928 657 900,00	915 210 900,00	0,00	915 210 900,00	
Итого по разделу III	550	928 657 900,00	0,00	928 657 900,00	915 210 900,00	0,00	915 210 900,00	
IV. Финансовый результат	1	2	3	4	5	6	7	8
Финансовый результат экономического субъекта	570	1 197 579,57	0,00	1 197 579,57	498 812,14	0,00	498 812,14	
БАЛАНС (стр. 550+стр. 570)	700	929 855 479,57	0,00	929 855 479,57	915 709 712,14	0,00	915 709 712,14	

Главный бухгалтер: *М.В. Мухоморова*

Рисунок Г.2 – Бухгалтерский баланс

Продолжение Приложения Г



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

на 1 января 2022 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
главный администратор, администратор доходов бюджета,
главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета,
главный администратор, администратор доходов бюджета
Наименование бюджета
Периодичность: годовая
Единица измерения: руб

Муниципальное казенное учреждение «Финансовый отдел администрации Петуховского района»
Собственный бюджет

Дата
Код субъекта бюджетной отчетности
по ОКВЭД
по ОКПО
ИНН
Глава по БС
по ОКТМО
по ОКЕИ

КОДЫ
0503130
01.01.2022
84.11.3
02288005
4516001975
900
37626101001
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
I	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	508 579,67	0,00	508 579,67	499 263,18	0,00	499 263,18
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	508 579,67	0,00	508 579,67	499 263,18	0,00	499 263,18
амортизация основных средств*	021	508 579,67	0,00	508 579,67	499 263,18	0,00	499 263,18
Итого по разделу I	190	271 713,88	0,00	271 713,88	309 481,58	0,00	309 481,58
А К Т И В							
I	2	3	4	5	6	7	8
Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего	080	271 713,88	0,00	271 713,88	309 481,58	0,00	309 481,58
Итого по разделу I (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	190	271 713,88	0,00	271 713,88	309 481,58	0,00	309 481,58
А К Т И В							
I	2	3	4	5	6	7	8
II. Финансовые активы							
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	915 437 998,26	0,00	915 437 998,26	912 310 100,00	0,00	912 310 100,00
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	270	0,00	0,00	0,00	5 600 000,00	0,00	5 600 000,00
Итого по разделу II (стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)	340	915 437 998,26	0,00	915 437 998,26	917 910 100,00	0,00	917 910 100,00
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	915 709 712,14	0,00	915 709 712,14	918 219 581,58	0,00	918 219 581,58
П А С С И В							
I	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	0,00	0,00	0,00	5 600 000,00	0,00	5 600 000,00
Доходы будущих периодов (040140000)	510	915 210 900,00	0,00	915 210 900,00	912 310 100,00	0,00	912 310 100,00
Итого по разделу III (стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+стр. 470+стр. 510 + стр. 520)	550	915 210 900,00	0,00	915 210 900,00	917 910 100,00	0,00	917 910 100,00
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат экономического субъекта	570	498 812,14	0,00	498 812,14	309 481,58	0,00	309 481,58
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	700	915 709 712,14	0,00	915 709 712,14	918 219 581,58	0,00	918 219 581,58

Лилия Бурлаева А.В. Ширшова

Рисунок Г.3 – Бухгалтерский баланс

Приложение Д

Отчет о финансовых результатах деятельности

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 1 января 2020 г.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТУХОВСКОГО РАЙОНА"

Наименование бюджета (публично-правового образования) Собственный бюджет

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД
Дата

по ОКПО

ИНН

Глава по БК

по ОКТМО

по ОКЕН

КОДЫ	
0503121	01.01.2020
02288005	
4516001975	
900	
37626101001	
383	

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Доходы (стр. 020 + стр. 030 + стр. 040 + стр. 050 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 090 + стр. 100 + стр. 110)	010	100	613 507 771,75	0,00	613 507 771,75
<i>Налоговые доходы</i>	020	110	52 997 666,15	0,00	52 997 666,15
в том числе:					
<i>Налоги</i>		111	51 059 456,87	0,00	51 059 456,87
<i>Государственная пошлина, сборы</i>		112	1 938 209,28	0,00	1 938 209,28
<i>Доходы от собственности</i>	030	120	686 332,46	0,00	686 332,46
в том числе:					
<i>Платежи при пользовании природными ресурсами</i>		123	686 332,46	0,00	686 332,46
<i>Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</i>	040	130	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба</i>	050	140	1 684 940,80	0,00	1 684 940,80
в том числе:					
<i>Прочие доходы от сумм принудительного изъятия</i>		145	1 684 940,80	0,00	1 684 940,80
<i>Безвозмездные денежные поступления текущего характера</i>	060	150	486 066 290,11	0,00	486 066 290,11
в том числе:					
<i>Поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>		151	486 066 290,11	0,00	486 066 290,11

Форма 0503121 с. 2

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
<i>Безвозмездные денежные поступления капитального характера</i>	070	160	72 043 487,00	0,00	72 043 487,00
в том числе:					
<i>Поступления капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>		161	72 043 487,00	0,00	72 043 487,00
<i>Доходы от операций с активами</i>	090	170	29 055,23	0,00	29 055,23
в том числе:					
<i>Доходы от выбытия активов</i>		172	29 055,23	0,00	29 055,23
<i>Прочие доходы</i>	100	180	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления</i>	110	190	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Расходы (стр. 160 + стр. 170 + стр. 190 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270)</i>	150	200	83 162 658,67	0,00	83 162 658,67
в том числе:					
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</i>	160	210	6 591 670,99	0,00	6 591 670,99
в том числе:					
<i>Заработная плата</i>		211	5 078 722,91	0,00	5 078 722,91
<i>Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме</i>		212	3 900,00	0,00	3 900,00
<i>Начисления на выплаты по оплате труда</i>		213	1 509 048,08	0,00	1 509 048,08
<i>Оплата работ, услуг</i>	170	220	638 830,62	0,00	638 830,62
в том числе:					
<i>Услуги связи</i>		221	119 315,90	0,00	119 315,90
<i>Прочие работы, услуги</i>		226	519 514,72	0,00	519 514,72
<i>Обслуживание государственного (муниципального) долга</i>	190	230	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Безвозмездные перечисления текущего характера организациям</i>	210	240	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Безвозмездные перечисления бюджетам</i>	230	250	75 790 898,66	0,00	75 790 898,66
в том числе:					
<i>Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</i>		251	75 790 898,66	0,00	75 790 898,66
<i>Социальное обеспечение</i>	240	260	24 699,20	0,00	24 699,20
в том числе:					
<i>Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме</i>		266	24 699,20	0,00	24 699,20

Рисунок Д.1 – Отчет о финансовых результатах деятельности

Продолжение Приложения Д

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Расходы по операциям с активами	250	270	106 849,95	0,00	106 849,95
в том числе:					
Расходование материальных запасов		272	106 849,95	0,00	106 849,95
Безвозмездные перечисления капитального характера организациям	260	280	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
Прочие расходы	270	290	9 709,25	0,00	9 709,25
в том числе:					
Налоги, пошлины и сборы		291	7 697,48	0,00	7 697,48
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах		292	2 011,77	0,00	2 011,77
Чистый операционный результат (стр. 301–стр. 302); (стр. 310+стр. 410)	300		530 345 113,08	0,00	530 345 113,08
Операционный результат до налогообложения (стр. 010–стр. 150)	301		530 345 113,08	0,00	530 345 113,08
Операции с нефинансовыми активами (стр. 320 + стр. 330 + стр. 350 + стр. 360 + стр. 370 + стр. 380 + стр. 390 + стр. 400)	310		1 686,55	0,00	1 686,55
Чистое поступление материальных запасов	360		1 686,55	0,00	1 686,55
в том числе:					
увеличение стоимости материальных запасов	361	340	108 536,50	0,00	108 536,50
в том числе:					
Увеличение стоимости прочих материальных запасов		346	108 536,50	0,00	108 536,50

Форма 0503121 с. 4

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
уменьшение стоимости материальных запасов	362	440	106 849,95	0,00	106 849,95
в том числе:					
Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)		446	106 849,95	0,00	106 849,95
Операции с финансовыми активами и обязательствами (стр. 420–стр. 510)	410		530 343 426,53	0,00	530 343 426,53
Операции с финансовыми активами (стр. 430+стр. 440+стр. 450+стр. 460+стр. 470+стр. 480)	420		1 142 886 613,42	0,00	1 142 886 613,42
Чистое поступление денежных средств и их эквивалентов	430		427 215 133,14	0,00	427 215 133,14
в том числе:					
поступление денежных средств и их эквивалентов	431	510	510 613 259,76	0,00	510 613 259,76
выбытие денежных средств и их эквивалентов	432	610	83 398 126,62	0,00	83 398 126,62

Форма 0503121 с. 5

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Чистое увеличение прочей дебиторской задолженности	480		715 671 480,28	0,00	715 671 480,28
в том числе:					
увеличение прочей дебиторской задолженности	481	560	1 243 655 418,62	0,00	1 243 655 418,62
уменьшение прочей дебиторской задолженности	482	660	527 983 938,34	0,00	527 983 938,34
Операции с обязательствами (стр. 520+стр. 530+стр. 540+стр. 550+стр. 560)	510		612 543 186,89	0,00	612 543 186,89
Чистое увеличение прочей кредиторской задолженности	540		-233 781,40	0,00	-233 781,40
в том числе:					
увеличение прочей кредиторской задолженности	541	730	83 781 825,49	0,00	83 781 825,49
уменьшение прочей кредиторской задолженности	542	830	84 015 606,89	0,00	84 015 606,89

Форма 0503121 с. 6

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Доходы будущих периодов	550	x	612 776 968,29	0,00	612 776 968,29





Руководитель Грыдина Ольга Юрьевна (расшифровка подписи) Главный бухгалтер Коннова Светлана Николаевна (расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.

Централизованная бухгалтерия _____ (наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель Широкова Олеся Викторовна (расшифровка подписи) 2-32-97 (телефон, e-mail)

« 22 » марта 2020 г.

Рисунок Д.2 – Отчет о финансовых результатах деятельности

Продолжение Приложения Д

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 1 января 2021 г.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТУХОВСКОГО РАЙОНА"

финансирования дефицита бюджета (публично-правового образования) Собственный бюджет

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

КОДЫ	
0503121	
Дата	01.01.2021
по ОКПО	02288005
ИНН	4516001975
Глава по БК	900
по ОКТМО	37626101001
по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Доходы (стр. 020 + стр. 030 + стр. 040 + стр. 050 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 090 + стр. 100 + стр. 110)	010	100	550 039 024,86	0,00	550 039 024,86
<i>Налоговые доходы</i>	020	110	55 011 572,12	0,00	55 011 572,12
в том числе:					
<i>Налоги</i>		111	52 596 379,26	0,00	52 596 379,26
<i>Государственная пошлина, сборы</i>		112	2 415 192,86	0,00	2 415 192,86
<i>Доходы от собственности</i>	030	120	770 520,95	0,00	770 520,95
в том числе:					
<i>Платежи при пользовании природными ресурсами</i>		123	770 520,95	0,00	770 520,95
<i>Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат</i>	040	130	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба</i>	050	140	828 905,27	0,00	828 905,27
в том числе:					
<i>Прочие доходы от сумм принудительного изъятия</i>		145	828 905,27	0,00	828 905,27
<i>Безвозмездные денежные поступления текущего характера</i>	060	150	489 511 505,96	0,00	489 511 505,96
в том числе:					
<i>Поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>		151	489 511 505,96	0,00	489 511 505,96

Форма 0503121 с. 2

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
<i>Безвозмездные денежные поступления капитального характера</i>	070	160	3 059 850,00	0,00	3 059 850,00
в том числе:					
<i>Поступления капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>		161	3 059 850,00	0,00	3 059 850,00
<i>Доходы от операций с активами</i>	090	170	806 358,82	0,00	806 358,82
в том числе:					
<i>Доходы от выбытия активов</i>		172	806 358,82	0,00	806 358,82
<i>Прочие доходы</i>	100	180	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления</i>	110	190	50 311,74	0,00	50 311,74
в том числе:					
<i>Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора</i>		195	50 311,74	0,00	50 311,74
<i>Расходы (стр. 160 + стр. 170 + стр. 190 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270)</i>	150	200	38 460 208,98	0,00	38 460 208,98
в том числе:					
<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</i>	160	210	9 306 774,01	0,00	9 306 774,01
в том числе:					
<i>Заработная плата</i>		211	7 193 848,99	0,00	7 193 848,99
<i>Начисления на выплаты по оплате труда</i>		213	2 112 925,02	0,00	2 112 925,02
<i>Оплата работ, услуг</i>	170	220	622 330,68	0,00	622 330,68
в том числе:					
<i>Услуги связи</i>		221	124 843,50	0,00	124 843,50
<i>Прочие работы, услуги</i>		226	497 487,18	0,00	497 487,18
<i>Обслуживание государственного (муниципального) долга</i>	190	230	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Безвозмездные перечисления текущего характера организациям</i>	210	240	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
<i>Безвозмездные перечисления бюджетам</i>	230	250	28 021 048,37	0,00	28 021 048,37
в том числе:					
<i>Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</i>		251	28 021 048,37	0,00	28 021 048,37
<i>Социальное обеспечение</i>	240	260	153 953,66	0,00	153 953,66
в том числе:					
<i>Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам</i>		264	3 018,66	0,00	3 018,66
<i>Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме</i>		266	150 935,00	0,00	150 935,00

Форма 0503121 с. 3

Рисунок Д.3 – Отчет о финансовых результатах деятельности

Продолжение Приложения Д

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Расходы по операциям с активами	250	270	355 714,20	0,00	355 714,20
в том числе:					
Амортизация	271		131 251,74	0,00	131 251,74
Расходование материальных запасов	272		224 462,52	0,00	224 462,52
Получаемые вычисления капитальности организации	260	280	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
Прочие расходы	270	290	388,00	0,00	388,00
в том числе:					
Налоги, пошлины и сборы		291	388,00	0,00	388,00
Числовой операционный результат (стр. 301 - стр. 302), (стр. 310 (стр. 410))	300		511 578 815,88	0,00	511 578 815,88
Операционный результат до налогообложения (стр. 010 - стр. 150)	301		511 578 815,88	0,00	511 578 815,88
Операции с нефинансовыми активами (стр. 320 + стр. 330 + стр. 350 + стр. 360 + стр. 370 + стр. 380 + стр. 390 + стр. 400)	310		-11 498,78	0,00	-11 498,78
в том числе:					
увеличение стоимости основных средств	321	310	131 251,74	0,00	131 251,74
уменьшение стоимости основных средств	322	41X	131 251,74	0,00	131 251,74
Исчисление расходов на материальные запасы	360		-11 498,78	0,00	-11 498,78
в том числе:					
увеличение стоимости материальных запасов	361	340	212 963,74	0,00	212 963,74
в том числе:					
					Форма 0503121 с. 4
Итого					
уменьшение стоимости материальных запасов	362	440	224 462,52	0,00	224 462,52
в том числе:					
Операции с финансовыми активами и обязательствами	410		511 590 314,66	0,00	511 590 314,66
Операции с финансовыми активами (стр. 430 (стр. 440) (стр. 450) (стр. 460) (стр. 470) (стр. 480))	420		498 143 314,66	0,00	498 143 314,66
Исчисление расходов на денежные средства и их эквиваленты	430		511 680 428,18	0,00	511 680 428,18
в том числе:					
получение денежных средств и их эквивалентов	431	510	549 954 464,47	0,00	549 954 464,47
выбытие денежных средств и их эквивалентов	432	610	38 274 036,29	0,00	38 274 036,29
					Форма 0503121 с. 5
Итого					
Исчисление расходов прочей дебиторской задолженности	480		-13 537 113,52	0,00	-13 537 113,52
в том числе:					
увеличение прочей дебиторской задолженности	481	560	1 011 984 067,99	0,00	1 011 984 067,99
уменьшение прочей дебиторской задолженности	482	660	1 025 521 181,51	0,00	1 025 521 181,51
Операции с обязательствами (стр. 520 (стр. 530) (стр. 540) (стр. 550) (стр. 560))	510		-13 447 000,00	0,00	-13 447 000,00
в том числе:					
увеличение прочей кредиторской задолженности	541	730	38 274 036,29	0,00	38 274 036,29
уменьшение прочей кредиторской задолженности	542	830	38 274 036,29	0,00	38 274 036,29
					Форма 0503121 с. 6
Итого					
Доходы будущих периодов	450	X	-13 447 000,00	0,00	-13 447 000,00

Руководитель:  20.01.2021



Главный бухгалтер:  Широкова Ольга Викторовна (информ. не подлежит разглашению)

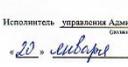
Исполнитель:  Широкова Ольга Викторовна, 8(25235)2-37-07, adm_garb@admnn.ru (информ. не подлежит разглашению)

Рисунок Д.4 – Отчет о финансовых результатах деятельности

Продолжение Приложения Д

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 1 января 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
 главный администратор, администратор доходов бюджета,
 главный администратор, администратор расходов бюджета
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
 ГОРОДА ПЕНЗЫ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

Наименование бюджета (включая прямые образования): Собственный бюджет
 Перечисленность: годовая
 Единая измерительная рубль

Формы по ОКВЭД	803094
Дат	050121
по ОКПО	01013023
ИНН	0228003
ИНТ	43166193
Год по КС	000
по ОКТМО	3709410101
по ОКЕН	381

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
Доходы (стр. 020 + стр. 040 + стр. 045 + стр. 050 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 090 + стр. 100 + стр. 110)					
Налоговые доходы	010	100	363 188 835,20	0,00	363 188 835,20
в том числе:	020	100	53 672 104,02	0,00	53 672 104,02
Налог	111	111	31 229 727,16	0,00	31 229 727,16
Государственная пошлина, сборы	115	115	2 402 374,46	0,00	2 402 374,46
Доходы от собственности	040	120	939 285,16	0,00	939 285,16
в том числе:					
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности	123	123	939 285,16	0,00	939 285,16
Доходы от оказания платных услуг (работ), лицензионной деятельности	040	120	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба	090	140	941 923,99	0,00	941 923,99
в том числе:					
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	145	145	941 923,99	0,00	941 923,99
Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	060	150	536 621 352,48	0,00	536 621 352,48
в том числе:					
Поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	151	151	536 621 352,48	0,00	536 621 352,48

Формы 05030121 г. 2

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
Доходы от оказания платных услуг (работ) лицензионной деятельности	090	140	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
Доходы от оказания платных услуг (работ)	090	140	754 172,10	0,00	754 172,10
в том числе:					
Доходы от оказания платных услуг (работ)	172	172	754 172,10	0,00	754 172,10
Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	100	180	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	110	180	0,00	0,00	0,00
Расходы (стр. 160 + стр. 170 + стр. 190 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270)					
в том числе:					
Оплата труда в соответствии с законодательством Российской Федерации	160	210	10 899 022,66	0,00	10 899 022,66
в том числе:					
Зарплата плата	211	211	8 413 518,34	0,00	8 413 518,34
Платежи на выплаты по оплате труда	213	213	2 485 504,32	0,00	2 485 504,32
Услуги связи	170	220	837 941,27	0,00	837 941,27
в том числе:					
Услуги связи	221	221	124 526,84	0,00	124 526,84
Прочие работы, услуги	226	226	483 414,43	0,00	483 414,43
Обслуживание государственного (муниципального) заказа	190	230	1 902,47	0,00	1 902,47
в том числе:					
Обслуживание государственного заказа	231	231	1 902,47	0,00	1 902,47
Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	210	240	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
Безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	230	230	57 887 420,51	0,00	57 887 420,51
в том числе:					
Переводы из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	231	231	57 887 420,51	0,00	57 887 420,51
Средства областного бюджета	240	260	45 015,08	0,00	45 015,08
в том числе:					
Пенсии, пособия, выплаты наемным работникам, пенсионным работникам	264	264	45 015,08	0,00	45 015,08

Формы 05030121 г. 7

Рисунок Д.5 – Отчет о финансовых результатах деятельности

Продолжение Приложения Д

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Расходы по операциям с активами	250	270	257 964,27	0,00	257 964,27
в том числе:					
Амортизация		271	-9 316,49	0,00	-9 316,49
Расходование материальных запасов		272	267 280,76	0,00	267 280,76
Безвозмездные перечисления капитального характера организациям	260	280	0,00	0,00	0,00
в том числе:					
Прочие расходы	270	290	5 749,33	0,00	5 749,33
в том числе:					
Налоги, пошлины и сборы		291	4 200,00	0,00	4 200,00
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах		292	1 154,72	0,00	1 154,72
Иные выплаты текущего характера организациям		297	394,61	0,00	394,61
Чистый операционный результат (стр. 301–стр. 302), (стр. 310+стр. 410)	300		493 453 849,60	0,00	493 453 849,60
Операционный результат до налогообложения (стр. 010–стр. 150)	301		493 453 849,60	0,00	493 453 849,60
Операции с нефинансовыми активами (стр. 320 + стр. 330 + стр. 350 + стр. 360 + стр. 370 + стр. 380 + стр. 390 + стр. 400)	310		28 451,21	0,00	28 451,21
Чистое поступление основных средств	320		-9 316,49	0,00	-9 316,49
уменьшение стоимости основных средств	322	41X	9 316,49	0,00	9 316,49
Чистое поступление материальных запасов	360		37 767,70	0,00	37 767,70
в том числе:					
увеличение стоимости материальных запасов	361	340	305 048,46	0,00	305 048,46
в том числе:					

Форма 0503121 с. 4

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
уменьшение стоимости материальных запасов	362	440	267 280,76	0,00	267 280,76
в том числе:					
Операции с финансовыми активами и обязательствами (стр. 420–стр. 510)	410		496 475 075,41	0,00	496 475 075,41
Операции с финансовыми активами (стр. 430+стр. 440+стр. 450+стр. 460+стр. 470+стр. 480)	420		499 174 275,41	0,00	499 174 275,41
Чистое поступление денежных средств и их эквивалентов	430		499 174 275,41	0,00	499 174 275,41
в том числе:					
поступление денежных средств и их эквивалентов	431	510	568 788 835,29	0,00	568 788 835,29
выбытие денежных средств и их эквивалентов	432	610	69 614 559,88	0,00	69 614 559,88

Форма 0503121 с. 5

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Операции с обязательствами (стр. 520+стр. 530+стр. 540+стр. 550+стр. 560)	510		2 699 200,00	0,00	2 699 200,00
Чистое увеличение задолженности по внутренним привлеченным займам/займам	520		5 600 000,00	0,00	5 600 000,00
в том числе:					
увеличение задолженности по внутренним привлеченным займам/займам	521	710	5 600 000,00	0,00	5 600 000,00
в том числе:					
увеличение прочей кредиторской задолженности	541	730	69 614 559,88	0,00	69 614 559,88
уменьшение прочей кредиторской задолженности	542	830	69 614 559,88	0,00	69 614 559,88

Форма 0503121 с. 6

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Доходы будущих периодов		x	-2 900 800,00	0,00	-2 900 800,00



Руководитель _____
20.08.2022 г.
Сивари

Главный бухгалтер _____
Ширкова Олеся Викторовна
 (подпись)

Ширкова Олеся Викторовна
 (расшифровка подписи)

Исполнитель управления Администрации Петухово _____
20.08.2022 г.
Сивари

Ширкова Олеся Викторовна
 (расшифровка подписи)

8(35235)2-37-97, adm_raifo@admpr.ru
 (телефон, e-mail)

Рисунок Д.6 – Отчет о финансовых результатах деятельности

Приложение Ж Расчет отпускных

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ № _____ б/н
**ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА,
УВОЛЬНЕНИИ И ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

09 июля 2021г.

КОДЫ
0504425
Форм
Табельный номер
383

Учреждение _____ Финансовый отдел
 Структурное подразделение _____
 Главный распорядитель (распорядитель) _____
 Фамилия, имя, отчество _____ Климова Е. А.
 Вид отпуска (увольнения и др. случаев) _____ отпуск
 Основание _____ приказ № 10 от 09 июля 2021года
 Единица измерения: руб

Отпуск предоставлен за период с по
 Отпуск предоставляется (увольняется) с по

Количество расчетных дней		
Основного отпуска	Дополнительного отпуска	Всего
5	0	5

Заработная плата по месяцам

Год	2020	2020	2020	2020	2020	2020	2021	2021	2021	2021	2021	2021	итого
Месяцы	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	
Кол-во дней в м.	31	31	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	365
отр. Календ. дн.	29,3	16,07	29,3	29,3	29,3	29,3	29,3	29,3	29,3	29,3	29,3	15,63	324,7
отраб. факт.	22	11	22	22	20	23	15	19	22	22	19	11	228
итого	24995,25	13092,75	24995,25	24995,25	24995,25	28443,25	24995,25	24995,25	24995,25	26145,25	24995,25	13092,75	280736
	0	0	31	31	30	31	30	31	31	28	31	30	304
													0



Главный бухгалтер:  (подпись)
 О.В. Широкова (расшифровка подписи)
 2021г.

Рисунок Ж.1 – Расчет отпускных

Продолжение Приложения Ж

Начислено заработной платы

Форма 0504425 с.2

Наименование показателя	Код строки	Заработная плата по видам источников						Всего			
		номер счета		номер счета		номер счета					
		дни	сумма	дни	сумма	дни	сумма				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
за 12 месяцев	01	324,7	280736	324,7							
	02	0	0	0							
	03	0	0	0							
Итого за расчетные месяцы	04	324,7	280736	324,7							
Средний заработок: месячный	05	x		x				x			
дневной	06	x	864,60	x				x			
Сумма за отпуск за текущий месяц (наименование)	07	5	4323,00								
Сумма за отпуск за будущий месяц (наименование)	08										
Итого за отпуск	09		4323,00								4323,00
Зарплата за текущий месяц (наименование)	10		0								
Всего начислено (сумма строк 09 и 10)	11		4323,00								

Рисунок Ж.2 – Расчет отпускных

Приложение И

Расчет пособия по временной нетрудоспособности по общему заболеванию

МКУ "Финансовый отдел Администрации Петуховского района"

Расчет пособия по временной нетрудоспособности по общему заболеванию

к больничному листу № 377753424385

ФИО: Журавлева Я. А.

Не работал с 14.07.2021 по 16.07.2021

Страховой стаж 4 года 10 месяцев

Год	Доход	Лимит	Используется для расчета
2019	0	865000	0
2020	89620.26	912000	89620.26

Среднедневной заработок, исчисленный из дохода с учетом ограничений: 122.77 руб.

Районный коэффициент: 1.15

Ставка (неполная занятость): 1

Минимальный месячный размер оплаты труда на 14.07.2021: 12792 руб.; в день 420.56 руб.

Минимальный месячный размер оплаты труда на 14.07.2021 с учетом РК : 14710.8 руб.; в день 483.64 руб.

Используется для расчета дневной заработок: 483.64 руб.

Ежемесячный расчет используемого для расчета заработка в "коронакризисный" период (с 01.04.2020 по 31.12.2020)

Период	МРОТ	МРОТ с учетом РК и ставки	МРОТ в день	МРОТ с учетом РК и ставки в день	Используется для расчета
07.2021	12792	14710.8	412.65	474.54	474.54

Результат расчета

Начало	Конец	Дней	Пособие в день	Пособие всего	Пояснение
14.07.2021	16.07.2021	3	474.54	1423.62	Пособие за счет ФСС по ставке 100%

Итого начислено пособие: 1423,62 руб.

Расчет проверил



О.В. Сулова

Рисунок И.1 - Расчет пособия по временной нетрудоспособности по общему заболеванию

Приложение К

Приказ о проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности

Финансовое управление Администрации Петуховского муниципального округа <small>(наименование организации)</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Форма по ОКУД по ОКПО</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Код 75414831</td> </tr> </table>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 75414831
Форма по ОКУД по ОКПО	Код 75414831		

Номер документа	Дата составления
36	14.06.2022 г.

ПРИКАЗ
(распоряжение)

О проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа

В соответствии с планом контрольной деятельности на 2022 год Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа приказываю:

Провести проверку в отношении Администрации Петуховского муниципального округа:

1. **Тема контрольного мероприятия:** ревизия финансово-хозяйственной деятельности;
2. **Реквизиты объекта контроля:** ИНН — 4510032769, ОГРН — 1214500004905;
3. **Проверяемый период:** с 28.11.2018 г. по 19.06.2022 г.;
4. **Метод контроля:** сплошной, выборочный согласно приложению №1;
5. **Основание проведения:** план контрольной деятельности на 2022 год Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа;
6. **Состав ревизионной группы:** главный специалист сектора по экономической и контрольно-ревизионной работе Важенина Виктория Николаевна — руководитель, члены ревизионной группы: главный специалист сектора по экономической и контрольно-ревизионной работе Сафронова Екатерина Владимировна; главный специалист сектора бюджетного учета и отчетности Рахимова Алия Еркеблановна;
7. **Дата начала контрольного мероприятия:** 20.06.2022 года;
8. **Срок проведения контрольного мероприятия:** 21 рабочий день по 18.07.2022г.;
9. **Перечень основных вопросов,** подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия указаны в приложении №1.
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации Зам. Главы Петуховского муниципального округа, начальник Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа
(должность)

Ю. Грядина
(личная подпись) (цифровая подпись)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

<small>(личная подпись)</small>	" 14.06.2022 г.
<small>(личная подпись)</small>	" 14.06.2022 г.
<small>(личная подпись)</small>	" 14.06.2022 г.
<small>(личная подпись)</small>	" " " " г.
<small>(личная подпись)</small>	" " " " г.

Рисунок К.1 – Приказ о проведении ревизии

Приложение Л План проверок


 Приложение к приказу № 10.01.2022 г.
 «Об утверждении плана контрольной деятельности на 2022 год
 Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа»

План контрольной деятельности на 2022 год

Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Наименование объектов внутреннего муниципального финансового контроля	Проверяемый период	Сектора отвечающие за проведение контрольного мероприятия	Срок проведения контрольного мероприятия
1	Ревизия финансово-хозяйственной деятельности	МКУ «Поисково-спасательный отряд Петуховского муниципального округа»	21.06.2021г.-19.01.2022 г.	Сектор по экономической и контрольно-ревизионной работе; сектор бюджетного учета и отчетности; сектор бухгалтерского учета и отчетности	20.01.2022 г. по 17.02.2022 г.
2	Ревизия финансово-хозяйственной деятельности	МКП «Петухово»	01.10.2020г.-03.05.2022 г.	Сектор по экономической и контрольно-ревизионной работе; сектор бюджетного учета и отчетности; сектор бухгалтерского учета и отчетности	04.05.2022 г. по 03.06.2022 г.
3	Ревизия финансово-хозяйственной деятельности	Финансовое управление Администрации Петуховского муниципального округа	28.11.2018г.-19.06.2022 г.	Сектор по экономической и контрольно-ревизионной работе; сектор бюджетного учета и отчетности; сектор бухгалтерского учета и отчетности	20.06.2022 г. по 18.07.2022 г.
4	Ревизия финансово-хозяйственной деятельности	Администрация Петуховского муниципального округа	28.11.2018г.-05.08.2022г.	Сектор по экономической и контрольно-ревизионной работе; сектор бюджетного учета и отчетности; сектор бухгалтерского учета и отчетности	10.08.2022 г. по 13.09.2022 г.

Зам. Главы Петуховского муниципального округа,
 начальник Финансового управления
 Администрации Петуховского муниципального округа

Гридина

О.Ю. Гридина

Рисунок Л.1 – План проверок

Приложение М

Приказ об утверждении плана проверок

Финансовое управление Администрации Петуховского муниципального округа <small>(наименование организации)</small>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Форма по ОКУД по ОКПО</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Код 75414831</td> </tr> </table>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 75414831
Форма по ОКУД по ОКПО	Код 75414831		

Номер документа	Дата составления
1	10.09.2022

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Об утверждении плана контрольной деятельности на 2022 год Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 г. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план контрольной деятельности на 2022 год Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Администрации Петуховского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. Главы Петуховского муниципального округа, начальник Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа <small>(подпись)</small>	 <i>Григорьев</i> <small>(личная подпись)</small>
---	---

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

<i>Григорьев</i> <small>(личная подпись)</small>	"10" сентября 2022 г.
<i>Сидорова</i>	"10" сентября 2022 г.

Рисунок М.1 – Приказ об утверждении плана проверок

Приложение Н

Перечень основных вопросов

Приложение № 1 к приказу № 36 от 14.06.2022 г.
«О проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности
Финансового управления Администрации Петуховского муниципального
округа»

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

№ п/п	Вопросы контрольного мероприятия. Метод проведения.	Исполнители
1	Инвентаризация наличных денежных средств, денежной документации и бланков строгой отчетности. Сплошным методом.	Важенина В.Н.
2	Проверка кассовых операций. Сплошным методом.	Важенина В.Н.
3	Проверка банковских документов. Сплошным методом.	Важенина В.Н.
4	Обоснованность расходования средств, выданных в под отчет. Выборочным методом.	Важенина В.Н.
5	Проверка правильности заполнения регистров расчетов с поставщиками и подрядчиками. Выборочным методом.	Важенина В.Н.
6	Проверка правильности начисления заработной платы, отпускных выборочным методом. Выборочным методом.	Важенина В.Н.
7	Проведение выборочной инвентаризации основных средств и материальных запасов. Выборочным методом.	Важенина В.Н.
8	Оприходование и списание основных средств и материальных запасов. Выборочным методом.	Важенина В.Н.
9	Формирование бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса РФ по расходам. Выборочным методом.	Рахимова А.Е.
10	Проверка обоснованности формирования штатного расписания, применения положения об оплате труда. Выборочным методом.	Рахимова А.Е.
11	Контроль за достоверностью и полнотой отчетности о реализации муниципальных программ. Выборочным методом.	Рахимова А.Е.
12	Принятие денежных обязательств в пределах выделенных бюджетных ассигнований; анализ кредиторской задолженности. Анализ исполнения бюджета района по доходам и расходам. Выборочным методом.	Сафронова Е.В.

Рисунок Н.1 – Перечень основных вопросов

Приложение П

Информация о результатах проведения проверки

Информация о результатах проведения ревизии финансово — хозяйственной деятельности Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа

В соответствии планом контрольно-ревизионной работы на 2022 год, специалистами Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа проведена ревизия финансово-хозяйственной деятельности Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа за период деятельности 28.11.2018 г. по 19.06.2022 г. Общий объем проверяемых средств составил 2176, тыс. руб. Сплошным методом проверено ведение кассовых и банковских операций, выявлены нарушения ведения кассовых операций. Выборочно проведена проверка обоснованности использования средств на оплату труда, приобретения и списания нефинансовых активов, оборотов по расчетам с подотчетными лицами, выявлены нарушения требований отдельных нормативно-правовых актов в ведении бухгалтерского учета на сумму 2,2 тыс. руб. Сумма подлежащая возврату в бюджет 0,3 тыс. руб.

Главный специалист
Сектора по экономической и
контрольно-ревизионной работе



В.Н. Важенина

Рисунок П.1 – Информация о результатах проведения проверки