

Министерство образования и науки российской федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»  
080109.65 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»  
(код и наименование направления специальности)

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему Особенности бухгалтерского учета и аудита деятельности  
некоммерческой организации

Студент(ка)	<u>С.А.Токарева</u> (И.О. Фамилия)	_____	(личная подпись)
Руководитель	<u>М.В.Боровицкая</u> (И.О. Фамилия)	_____	(личная подпись)
	_____	_____	(личная подпись)
	_____	_____	(личная подпись)

**Допустить к защите**

Заведующий кафедрой	_____	_____
	(ученая степень, звание И.О. Фамилия)	(личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Тольятти 2017

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

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

\_\_\_\_\_ / М.В.Боровицкая

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы

Студент: Токарева Светлана Александровна

1. Тема: Особенности бухгалтерского учета и аудита деятельности некоммерческой организации

2. Срок сдачи студентом законченной дипломной работы:

3. Исходные данные к дипломной работе: Годовая финансовая отчетность предприятия; учебная и научная литература по исследуемой теме, публикации в периодических печатных изданиях, нормативно-правовые акты Российской Федерации.

4. Содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов):

- Особенности бухгалтерского учета в государственных бюджетных учреждениях

- Организация бухгалтерского учета в казенном учреждении на примере ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»

- Внутренний финансовый контроль бухгалтерского учета в казенном учреждении

5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала: сводные и аналитические таблицы, схемы.

6. Консультанты по разделам: Отсутствуют.

7. Дата выдачи задания « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Руководитель дипломной  
работы

\_\_\_\_\_

М.В. Боровицкая

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

С.А. Токарева

(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»  
Институт финансов, экономики и управления  
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой «Бухгалтерский учет,  
анализ и аудит»

\_\_\_\_\_ М.В. Боровицкая  
(подпись) (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**выполнения дипломной работы**

Студента Токаревой Светланы Александровны  
по теме «Особенности бухгалтерского учета и аудита деятельности  
некоммерческой организации»

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
Согласование темы дипломной работы с научным руководителем, получение задания	13.03.2017 – 19.03.2017	13.03.2017 – 19.03.2017		
Изучение и подбор необходимой литературы	20.03.2017 - 26.03.2017	20.03.2017 - 26.03.2017		
Глава 1 дипломной работы	27.03.2017 – 16.04.2017	27.03.2017 – 16.04.2017		
Глава 2 дипломной работы	17.04.2017 - 30.04.2017	17.04.2017 - 30.04.2017		
Глава 3 дипломной работы	01.05.2017 – 14.05.2017	01.05.2017 – 14.05.2017		
Подготовка, оформление и сдача научному руководителю дипломной работы	15.05.2017 – 21.05.2017	15.05.2017 – 21.05.2017		
Доклад, иллюстративный материал	22.05.2017 – 24.05.2017	22.05.2017 – 24.05.2017		
Отзыв на дипломную работу	25.05.2017 – 28.05.2017	25.05.2017 – 28.05.2017		

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_ М.В. Боровицкая  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ С.А. Токарева  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## Аннотация

к дипломной работе на тему «Особенности бухгалтерского учета и аудита деятельности некоммерческой организации»

выполнена студенткой института финансов экономики и управления

Тольяттинского государственного университета

Светланой Александровной Токаревой

Целью дипломной работы является изучение особенности бухгалтерского учета и аудита деятельности некоммерческой организации на примере ОГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

В соответствии с названной целью поставлены следующие задачи:

- изучить нормативные документы и экономическую литературу по теме исследования;
- дать организационно-правовую характеристику учреждения;
- провести анализ финансовой деятельности учреждения и исполнения им бюджета;
- оценить эффективность и выявить недостатки в организации бухгалтерского учета и аудита в некоммерческой организации.

Для решения поставленных задач использовались метод наблюдения и практический метод.

Дипломная работа выполнена на 74 страницах, состоит из введения, трех глав, заключения и списка литературы.

Первая глава работы «Особенности бухгалтерского учета в государственных бюджетных учреждениях» раскрывает понятие о некоммерческих учреждениях, их типах, организации в них бухгалтерского учета.

Вторая глава описывает непосредственно организацию бухгалтерского учета в ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

В третьей главе раскрывается внутренний финансовый контроль бухгалтерского учета в казенном учреждении.

Целями внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности и выявление нарушений законодательства при ведении учета. Вышеуказанные цели предполагают, что система внутреннего контроля должна позволять отслеживать эффективность работы отделов, а также добросовестность выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей. С помощью системы внутреннего контроля учреждение может своевременно обнаружить нарушения (ошибки), исправить и предотвратить их появление в дальнейшем.

## Содержание

Введение.....	6
1. Особенности бухгалтерского учета в государственных бюджетных учреждениях.....	8
1.1 Типы учреждений. Имущество и обязательства учреждений.....	8
1.2 Организация бухгалтерского учета в учреждениях.....	11
1.3 Классификация доходов, расходов и источников финансирования бюджетов. Структура Единого плана счетов.....	16
1.4 Учетная политика государственных учреждений.....	21
2. Организация бухгалтерского учета в казенном учреждении на примере ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».....	25
2.1 Техничко-экономическая характеристика учреждения.....	25
2.2 Учет активов учреждения.....	33
2.3 Учет расчетов учреждения.....	36
2.4 Учет расходов учреждения.....	41
3. Внутренний финансовый контроль бухгалтерского учета в казенном учреждении.....	51
3.1 Методика внутреннего контроля казенного учреждения.....	51
3.2 Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».....	61
Заключение.....	69
Список использованной литературы.....	70
Приложения.....	75

## Введение

Бухгалтерский учет - упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Основные задачи бухгалтерского учета:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности — руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях имеет свои специфические особенности, которые обусловлены законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, утвержденной приказом Минфина РФ от 3 ноября 1993г. №122, другими нормативными документами по учету и отчетности в бюджетных организациях, их отраслевой спецификой. К этим особенностям нужно отнести:

- организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации;

- контроль исполнения сметы расходов;
- выделение кассовых и фактических расходов в учете;
- отраслевые особенности учета в учреждениях бюджетной сферы (здравоохранения, образования, науки).

Такие специфические особенности учета в бюджетных организациях вызывают необходимость дополнить общие задачи бухгалтерского учета более конкретными, например, точное исполнение утвержденного бюджета, соблюдение финансово – бюджетной дисциплины, выявление дополнительных расходов, мобилизация средств в бюджет.

Все вышеизложенное предопределило цель и задачи настоящей работы и подтверждает актуальность выбранной темы.

Целью и задачей дипломной работы является изучение особенности бухгалтерского учета и аудита деятельности некоммерческой организации на примере Областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

В соответствии с названной целью поставлены следующие задачи:

- изучить нормативные документы и экономическую литературу по теме исследования;
- дать организационно-правовую характеристику учреждения;
- провести анализ финансовой деятельности учреждения и исполнения им бюджета;
- оценить эффективность и выявить недостатки в организации бухгалтерского учета и аудита в некоммерческой организации.

Период исследования 2014-2015 гг.

# 1. Особенности бухгалтерского учета в государственных бюджетных учреждениях

## 1.1 Типы учреждений. Имущество и обязательства учреждений

Бухгалтерский учет - это формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в соответствии с требованиями, установленными этим законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности [8; п. 2 ст. 1].

Правила ведения учета в учреждениях в основном зависят от их статуса. Они устанавливаются исходя из правовых положений данных учреждений (в соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. №83-ФЗ). Учреждения бывают трёх типов: казенные, бюджетные, автономные. [9;п.2 ст.9.1]

В бюджетных учреждениях выделяют законодательный, нормативный, методический и организационный уровень нормативно-правового регулирования развития бухгалтерского учета.

Законодательный уровень включает в себя законодательные акты и нормативные документы по бухгалтерскому учету. Нормативный – это законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ. Методический уровень состоит из методических указаний, планов счетов и инструкций по их применению, писем Минфина России и иных ведомств. Организационный – это локальные рабочие документы, разработанные самой организацией.

Порядок финансирования учреждения зависит и от типа учреждения (таблица 2). Учреждения могут финансироваться по двум видам:

а) Финансирование за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (применима к казенным учреждениям как к получателям бюджетных средств). Предусмотрена сметная система финансирования.



б) Финансирование путем предоставления субсидий на выполнение государственных и муниципальных заданий (распространяется на бюджетные и автономные учреждения).

Таблица 2

Основные характеристики учреждений

Характеристики	Казенное учреждение	Бюдж. учреждение	Авт. учреждение
Финансовый документ	Бюджетная смета учреждения	Задание учредителя, план ФХД	Задание учредителя, план ФХД
Финансовое обеспечение	На основе бюджетной сметы	Субсидии из бюджетной системы, а также иные источники поступлений (собственные доходы, средства ОМС и пр.)	Субсидии из бюджетной системы, а также иные источники поступлений (собственные доходы, средства ОМС и пр.)
Финансовое обеспечение из бюджета	В соответствии с бюджетной сметой	Субсидии: - в соответствии с заданием учредителя; - на содержание имущества; - на иные цели. Средства бюджета: - на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами; - на осуществление мероприятий в соответствии с нормативно-правовыми актами	В виде субсидий в соответствии с заданиями учредителя
Право на иные доходы учреждения	Перечисляет иные доходы в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ	Самостоятельно распоряжается доходами от оказания платных услуг	Самостоятельно распоряжается иными доходами, в том числе средствами от использования целевого капитала
Кассовое обслуживание	Лицевой счет, открываемый в казначействе или финансовом органе	Лицевой счет, открываемый в казначействе или финансовом органе	Лицевой счет, счета и депозиты, открываемые в кредитных организациях

От типа и вида учреждения, которое учитывает имущество, зависит порядок распоряжения этим имуществом (таблица 3).

## Имущество учреждений и порядок его распоряжения

Характеристики	Казенное учреждение	Бюджетное учреждение	Автономное учреждение
Имущество учреждения	Закрепляется на праве оперативного управления	Закрепляется на праве оперативного управления	Передается на праве оперативного управления
Распоряжение имуществом	Не вправе отчуждать имущество, закрепленное за собственником или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных собственником	Вправе распоряжаться имуществом, за исключением недвижимого и ценного движимого имущества, распоряжение которым осуществляется с согласия собственника	
Участие в капитале	Не вправе участвовать в капитале других физических лиц и юридических	Вправе с согласия собственника вносить деньги и иное имущество, за исключением недвижимого и иного ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц и выступать их учредителем или участником	Вправе с согласия собственника вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц и выступать их учредителем или участником
Заключение крупных сделок	С согласия органа, наделенного функциями и полномочиями учредителя	С предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	С предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения
Ответственность по обязательствам	Отвечает денежными средствами, а при их недостаточности по долгам отвечает собственник	Отвечает имуществом (кроме недвижимого и особо ценного), собственник не отвечает по обязательствам учреждения	Отвечает имуществом (кроме недвижимого и особо ценного), собственник не отвечает по долгам учреждения
Отчетность по деятельности и имуществу	Отчеты о деятельности и об использовании закрепленного за учреждением имущества в соответствии с Инструкциями о порядке составления и представления отчетности		

Имущество за казенными, бюджетными и автономными учреждениями закрепляется на праве оперативного управления. Учреждения владеют и пользуются активами в соответствии с назначением этого имущества и целями своей деятельности, в установленных законом пределах.

## 1.2 Организация бухгалтерского учета в учреждениях

На основании нормативных документов все учреждения обязаны вести бухгалтерский учет. От типа учреждения зависит порядок применения нормативных актов (таблица 4).

Учетная политика является основным локальным актом, регламентирующим организацию и ведение бухгалтерского учета, как в казенном, так и в бюджетном или автономном учреждении.

Таблица 4

### Порядок применения нормативных актов

Характеристики	Казенное учреждение	Бюджетное учреждение	Автономное учреждение
1	2	3	4
Общие требования по ведению учета	Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета... и Инструкции по его применению»		
Инструкция по применению Плана счетов	Приказ Минфина России от 06.12.10 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»	Приказ Минфина России от 16.12.10 №174н «Об утверждении Плана счетов бух.учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»	Приказ Минфина России от 23.12.10 №183н «Об утверждении Плана счетов бух.учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»
Применение бюджетной классификации*	Приказ Минфина России от 01.07.13 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»		
Регистры учета	Приказ Минфина России от 15.12.10 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственных органов), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»		

Продолжение таблицы 4

1	2	3	4
Отчетность	Приказ Минфина России от 28.12.10 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	Приказ Минфина России от 25.03.11 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»	

\* Бюджетными и автономными учреждениями при осуществлении операций применяются коды классификации операций сектора государственного управления, согласно V раздела Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ. Бюджетное учреждение вправе вводить дополнительные аналитические коды счетов, которые обеспечивают формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

За организацию бухгалтерского учета в учреждениях и выполнение норм законодательства ответственность несет руководитель. В случае возникновения разногласий между руководителем (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по отдельным хозяйственным операциям данные отражают в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя (уполномоченного им на то лица).

Инструкцией по применению Единого плана счетов определены принципы бухгалтерского учета учреждений, финансовых органов и органов, осуществляющих кассовое обслуживание.

Бухгалтерский учет ведется с использованием метода двойной записи.

В рабочий план счетов субъекта учета включаются счета учета, которые должны быть взаимосвязаны. Рабочий план счетов разрабатывается и утверждается на основании соответствующего Плана счетов и Инструкции по

его применению [14]. Рабочий план счетов утверждается в учетной политике учреждения (как отдельное приложение) или закрепляется отдельным внутренним нормативным актом (приказом руководителя). Хозяйственные операции на счетах учета отражаются только на основании первичных учетных документов.

Метод начисления, когда результаты операций признаются по факту их совершения, применяют при ведении бюджетного учета.

С 1 января 2013 года вступил в силу Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», который уточнил терминологию, используемую в законодательстве РФ о бухучете. Согласно статье 2 этого закона, его положения распространяются и на государственные органы, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов. Также, пунктом 2 статьи 2 Закона № 402-ФЗ установлено, что его положения применяются при ведении бюджетного учета активов и обязательств РФ, субъектов РФ и муниципальных образований, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, а также при составлении бюджетной отчетности.

Ошибки, обнаруженные в регистрах бухгалтерского учета, исправляют следующим образом:

а) если за отчетный период ошибка выявлена до представления отчетности и не требует корректировок в журнале операций, то неточную запись зачеркивают (чтобы зачеркнутое можно было прочитать). верные данные указывают над зачеркнутым. На полях регистра бухгалтерского учета, в который вносится исправление, напротив соответствующей строки делается надпись: «Исправлено», которую визирует главный бухгалтер своей подписью;

б) если ошибка выявлена до сдачи бухгалтерской отчетности, но требует внесения изменений в журнал операций, то в зависимости от характера ошибки оформляется бухгалтерская запись способом «красное сторно» или дополнительная бухгалтерская запись (последним днем отчетного периода);

в) если ошибка обнаружена в регистрах бухгалтерского учета за тот период, за который отчетность уже представлена, то в зависимости от характера ошибки вносится бухгалтерская запись способом «красное сторно» или дополнительная бухгалтерская запись (на дату обнаружения ошибки).

Во втором и третьем случаях исправление ошибок оформляют Справкой (ф.0504833), в которой делают ссылку на номер и дату исправляемого журнала.

От типа учреждения зависят бухгалтерские записи при отражении операций в учете.

Так, финансовые органы, казенные учреждения и органы, осуществляющие кассовое обслуживание, применяют Единый план счетов и План счетов по бюджетному учету. Бюджетные учреждения используют в работе Единый план счетов и План счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений.

Автономные учреждения применяют План счетов бухгалтерского учета, соответствующий типу данного учреждения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается на основании общих норм.

Счет Плана счетов имеет 26 знаков (таблица 5). Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов отражают в специальном порядке:

- в разрядах 1-17 - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в разряде 18 - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в разрядах 19-23 - синтетический код счета Единого плана счетов;
- в разрядах 24-26 - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (коды КОСГУ).

Таблица 5

### Структура счета Плана счетов бухгалтерского учета

Номер счета бюджетного учета									
Аналитический код по бюджетной классификации	Код вида деятельности	Код синтетического счета					Аналитический код по КОСГУ		
		объекта учета	груп пы	вида					
1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Код вида финансового обеспечения (деятельности) в разряде 18 аналитического счета может принимать значения от 1 до 9.

Государственные (муниципальные) учреждения, финансовые органы соответствующих бюджетов и органы, осуществляющие их кассовое обслуживание, используют значения:

1 - деятельность, которая ведется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - бюджетные инвестиции;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

Финансовые органы отражают операции, проведенные в рамках кассового обслуживания бюджетных и автономных учреждений и иных некоммерческих организаций, которые не являются участниками бюджетного процесса.

Для этого они применяют такие коды:

8 - средства некоммерческих организаций на лицевых счетах в части операций с собственными средствами учреждения (организации), со средствами во временном распоряжении и с субсидией на выполнение государственного (муниципального) задания, учитываемых на лицевом счете учреждения (организации);

9 - средства некоммерческих организаций на отдельных лицевых счетах в части операций с субсидиями на иные цели и бюджетными инвестициями, учитываемых на отдельном лицевом счете.

### 1.3 Классификация доходов, расходов и источников финансирования бюджетов. Структура Единого плана счетов

По своей сути классификация операций сектора государственного управления- это группировка операций, осуществляемых в секторе государственного управления, исходя из их экономического содержания.

Структура 20-значного кода классификации доходов бюджетов (таблица 6) представлена в виде четырех составных частей:

- а) главный администратор доходов бюджета (разряды 1-3);
- б) вид доходов (группа, подгруппа, статья, подстатья, элемент) (разряды 4-13);
- в) подвид доходов (разряды 14-17);
- г) классификация операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов (разряды 18-20).

Таблица 6

Структура кода классификации доходов бюджетов

Код главного администратора доходов бюджета			Код вида доходов бюджетов										Код подвида доходов бюджетов				Код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов		
			группа доходов	подгруппа доходов	статья доходов	подстатья доходов		элемент доходов											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Код главного администратора доходов бюджета состоит из трех разрядов, которые устанавливаются законом (решением) о бюджете. Закрепление за главными администраторами доходов бюджета, кодов классификации доходов бюджетов производится исходя из осуществляемых ими полномочий по предъявлению требований о передаче публично-правовому образованию имущества, в том числе денежных средств.



Код вида доходов (разряды 4-13 кода классификации доходов бюджетов) состоит из 10 знаков и включает:

- группу (разряд 4);
- подгруппу (разряды 5, 6);
- статью (разряды 7, 8);
- подстатью (разряды 9-11);
- элемент (разряды 12, 13).

Группа доходов имеет следующие значения:

- 100 - налоговые и неналоговые доходы;
- 200 - безвозмездные поступления.

Дальнейшая детализация кода вида доходов бюджетов осуществляется в разрезе соответствующих статей и подстатей согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н.

В разрядах 18-20 кода классификации доходов бюджетов применяется КОСГУ (приложение 4 к Указаниям о порядке применения бюджетной классификации РФ). Данная группировка отображает экономическое содержание операций, проводимых в секторе государственного управления.

Группировка расходов бюджетов всех уровней представляет собой классификацию расходов бюджета (таблица 7).

Таблица 7

Структура кода классификации расходов бюджетов

Главный распорядитель бюджетных средств			Раздел		Подраздел		Целевая статья						Вид расходов			Статья (подстатья) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов			
									программа		подпрограмма								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Главные распорядители (разряды 1-3). Перечень приведен в приложении 9 к приказу №65н [18] и устанавливается законом (решением) о соответствующем бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

Разделы, подразделы (разряды 4-7). В классификации расходов бюджетов 14 разделов.

Они отражают направление финансовых ресурсов на выполнение основных функций государства. Разделы детализированы подразделами, конкретизирующими направление бюджетных средств на выполнение функций государства в пределах разделов.

Пример:

Раздел 0700 «Образование» состоит из девяти подразделов. Он аккумулирует расходы на целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства. Так, по подразделу 0702 «Общее образование» отражаются расходы на начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование. Здесь же указаны затраты на содержание и обеспечение учебного процесса общеобразовательных учреждений, учреждений по внешкольной работе с детьми, специальных (коррекционных) учреждений.

Целевые статьи. Код целевой статьи состоит из семи знаков – разряды 8-14 20-значного кода классификации расходов бюджетов. При этом разряды 11 и 12 предназначены для кодировки программы соответствующей целевой статьи, а разряды 13 и 14 - для кодировки подпрограммы, конкретизирующей (при необходимости) направления расходования средств в рамках программы.

Виды расходов (разряды 15-17) детализируют направления финансирования расходов бюджетов, как по целевым статьям, так и по целевым программам расходов бюджетов.

Соответствующий финансовый орган формирует перечни видов расходов, исходя из расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств соответствующих бюджетов. Эти перечни применяются в бюджетах субъектов РФ и местных бюджетах.

В разрядах 18-20 кода классификации расходов бюджетов приводятся статьи и подстатьи КОСГУ (содержатся в приложении 4 к Указаниям о порядке применения бюджетной классификации РФ).

Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов состоит из 20 разрядов и включает:

- код главного администратора источников финансирования дефицитов бюджетов (разряды 1-3);
- коды группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицитов бюджетов (разряды 4 -17);
- код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов (разряды 18-20).

Таблица 8

Структура кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Главный администратор			Группа		Подгруппа		Статья						Вид источников				Статья (подстатья) классификации операций сектора гос.управления		
									подстатья		элемент								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов утверждается законом (решением) о соответствующем бюджете.

Группы и подгруппы (разряды 4-7) установлены бюджетным законодательством Российской Федерации и являются едиными для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, например, 4600 - «Прочие кредиты (бюджетные ссуды)».

Дальнейшая детализация подгрупп кода источников финансирования дефицитов бюджетов производится посредством статей и видов источников финансирования дефицитов бюджетов.

При этом шестизначный код статьи источников финансирования дефицитов бюджетов детализирован подстатьей и элементом - соответственно разряды 3, 4, 5 и 6 ее шестизначного кода.

Элемент источников финансирования дефицитов бюджетов отражает принадлежность источника финансирования дефицита бюджета к соответствующему бюджету бюджетной системы, например, код элемента источников финансирования дефицитов бюджетов:

01 - федеральный бюджет;

10 - бюджет поселения.

В рамках вида источника (разряды 14-17) обеспечивается (при необходимости) дальнейшая детализация подстатей источников финансирования с учетом специфики исполнения соответствующих бюджетов.

В разрядах 18-20 20-значного кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов указываются статьи и подстатьи КОСГУ.

Аналитический учет позволяет организовать использование бюджетной классификации при отображении хозяйственных операций учреждений.

на синтетических счетах (разряды 19-23 номера счета) обобщаются данные бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам.

Фактически учреждения работают с девятью знаками бюджетного счета, а 17 знаков - это бюджетная классификация, которая будет повторяться в однородных операциях.

Единый план счетов состоит из пяти разделов. Эти разделы сгруппированы по экономическому содержанию.

В первом разделе - «Нефинансовые активы» - представлены счета для учета основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, амортизации, материальных запасов, вложений в нефинансовые активы, нефинансовых активов в пути и нефинансовых активов имущества казны.

Во втором разделе - «Финансовые активы» - счета для учета денежных средств учреждения, средств на счетах бюджетов (органа казначейства), финансовых вложений, расчетов, а также вложений в финансовые активы.

В третьем разделе - «Обязательства» - счета для учета расчетов с кредиторами, по принятым обязательствам, прочих расчетов с кредиторами, внутренних расчетов по поступлениям и по выбытиям из бюджета.

В четвертом разделе - «Финансовый результат» - представлены счета для учета доходов и расходов, доходов и расходов будущих периодов и отражения финансового результата прошлых периодов.

В пятом - «Санционирование расходов бюджетов» - счета для отражения информации о лимитах, полученных и переданных бюджетных обязательств, а также о бюджетных ассигнованиях, суммах утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения), о принятых обязательствах (денежных обязательствах).

На забалансовых счетах учитываются:

- ценности, не закрепленные за учреждением на праве оперативного управления (арендованные основные средства, нефинансовые активы и т.п.);
- материальные ценности, которые учитываются вне балансовых счетов;
- расчеты;
- обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные о проведенных операциях, необходимые для раскрытия сведений об исполнении бюджета в бюджетной отчетности.

#### 1.4 Учетная политика государственных учреждений

Учётная политика - это средство, с помощью которого:

- 1) осуществляется процесс реальной либерализации системы бухгалтерского учёта;
- 2) происходит совершенствование нормативной системы регулирования бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности;

- 3) разрешаются противоречия действующего законодательства в реализации мероприятий, предусмотренных Программой реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами.

Учетная политика учреждения - это принятая совокупность способов ведения бухгалтерского учета: первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности. Кроме способов ведения бухгалтерского учета учетная политика определяет (в тех случаях, когда это допускается Налоговым кодексом РФ) способы исчисления налоговой базы и расчета каждого конкретного налога.

Учетная политика утверждается приказом или распоряжением руководителя учреждения (лица, ответственного за организацию и состояние бухгалтерского учета).

В учетной политике учреждения для целей бухгалтерского учета утверждаются [14; п. 6]:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учетов;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок и способы проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом

утвержденные учреждением формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа [14; п.7];

- порядок организации и обеспечения (осуществления) учреждением внутреннего финансового контроля;

- другие решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

Исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности и выполняемых им полномочий учреждение формирует учетную политику.

В учетной политике следует отражать только те способы (методы) ведения учета (бухгалтерского или налогового), в отношении которых законодательство предоставляет учреждению право выбора или оно самостоятельно в их определении.

Учетная политика обеспечивает:

- полноту отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;

- своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

- отражение, в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования;

- рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины данной организации.

Разработка учётной политики является очень важной процедурой бухгалтерского учёта, поскольку выступает мощным инструментом моделирования финансового положения организации, представляемой в бухгалтерской отчётности.

Учетная политика применяется последовательно из года в год. Корректировать ее можно в случае:

- 1) изменения законодательства;

- 2) изменения нормативных актов органов, которые регулируют бухгалтерский учет;
- 3) разработки учреждением новых способов ведения бухучета;
- 4) изменения условий деятельности учреждения (реорганизация или значительным изменение объемов деятельности).

Утверждение правил учета новой хозяйственной операции не является изменением учетной политики. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета, а также для верного исчисления налогооблагаемой базы по налогам изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года. В пояснительной записке к бухгалтерской отчетности учреждениям этот факт надо отразить.



## 2 Организация бухгалтерского учета в казенном учреждении на примере ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»

### 2.1 Технико-экономическая характеристика учреждения

01 сентября 2014 года в связи реорганизацией Управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Черемхово и Черемховскому району была создана организация Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее – учреждение) расположено по адресу: 665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18. Учредителем выступает Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Деятельность учреждения обеспечивают 8 отделов: отдел документационного обеспечения и приема граждан по г. Черемхово, отдел документационного обеспечения и приема граждан по г. Свирску, отдел выплаты мер социальной поддержки, отдел назначения социальных выплат, отдел кадрово-правовой работы, организационный отдел, отдел исполнения бюджета и бюджетной отчетности, хозяйственный отдел.

В настоящий момент в управлении работает 69 человек.

Задачи учреждения:

- выработка и реализация областной государственной политики в области социального развития, опеки и попечительства;
- нормативное правовое регулирование в области социального развития, опеки и попечительства;
- социальная защита отдельных категорий граждан;
- социальное обслуживание населения;
- укрепление системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- оказание содействия отдельным категориям граждан в реализации права на жилище;

- осуществление деятельности в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, нуждающихся в установлении над ними патронажа по состоянию здоровья, и иных лиц.

Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

– в сфере выработки государственной политики в области социальной защиты населения:

– в пределах компетенции вырабатывает государственную политику с учетом экономических, демографических и других особенностей г. Черемхово, Черемховского района и г. Свирска, в том числе по развитию современных форм и видов социальной поддержки и социального обслуживания граждан пожилого возраста, инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), и других категорий граждан, внедрению новых социальных технологий при организации социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий граждан;

– в сфере социальной поддержки отдельных категорий граждан:

– организует предоставление мер социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, детям-сиротам, безнадзорным детям, детям, оставшимся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях), семьям, имеющим детей (в том числе многодетным семьям, одиноким родителям), ветеранам труда, а также гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой

Отечественной войны; реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, малоимущим гражданам, неработающим пенсионерам и иным категориям граждан в соответствии с законодательством;

– в установленном порядке принимает документы для принятия решений министерством социальной защиты, опеки и попечительства Иркутской области о присвоении гражданам «Ветеран труда» и выдача соответствующих удостоверений;

– выплачивает денежные средства на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), переданного на воспитание в приемную семью;

– назначает и выплачивает ежемесячное пособие на ребенка;

– производит оплату труда приемных родителей;

– выплачивает компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

– назначает и выплачивает единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

– осуществляет работу по назначению ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы по призыву;

– назначает и выплачивает иные пособия отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством;

– назначает и выплачивает (предоставляет) государственную социальную помощь малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

– назначает, производит перерасчет, выплачивает ежемесячные доплаты к пенсии по государственному пенсионному обеспечению,

ежемесячные доплаты к трудовой пенсии, пенсии за выслугу лет отдельным категориям граждан в соответствии с законами Иркутской области;

- предоставляет ежемесячную денежную выплату пенсионерам, получающим трудовую пенсию по старости (инвалидности), удостоенным знака отличия «За заслуги перед Иркутской областью» и почетного звания «Почетный гражданин Иркутской области»;

- выплачивает инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- предоставляет ежегодную денежную выплату гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;

- принимает решения о выплате денежных компенсаций реабилитированным лицам в соответствии с федеральным законодательством;

- организует работу с гражданами, пострадавшими от операций на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации;

- выплачивает социальное пособие на погребение в случаях, если умерший не работал и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности;

- возмещает расходы специализированным службам по вопросам похоронного дела на погребение после установления органами внутренних дел личности умершего в случаях, если он не имел близких родственников, не работал и не являлся пенсионером;

- возмещает гражданам, организациям, взявшим на себя организацию погребения реабилитированных лиц, либо специализированным службам по вопросам похоронного дела расходы по погребению реабилитированных лиц;

- организует работу по предоставлению отдельным категориям граждан справок о среднедушевом доходе;

– участвует в организации работы по возмещению вреда и предоставлению отдельных мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, гражданам из подразделений особого риска;

– в пределах полномочий организует работу по предоставлению мер социальной поддержки инвалидам, отдельным категориям ветеранов, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

– в соответствии с законодательством организует работу по оформлению и направлению граждан на медико-социальную экспертизу;

– участвует в организации работы по обеспечению проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца;

– в соответствии с законодательством в рамках полномочий участвует в оказании социальной поддержки членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти;

– организует отдых и оздоровление детей;

– организует работу по назначению и выдачи бесплатных талонов на получение натурального набора продуктов беременным женщинам, кормящим матерям и детям до трех лет через специальные пункты питания;

– участвует в проведении мероприятий, направленных на повышение социального статуса семей, имеющих детей и социальную поддержку детей, нуждающихся в особой заботе государства, посвященных дням воинской славы и памятным датам России;

– в пределах компетенции организует работу по вопросам поддержки коренных малочисленных народов, общин малочисленных народов в сфере социального обслуживания населения;

– организует социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот, безнадзорных детей, детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях);

– принимает меры к развитию оптимальной сети областных государственных учреждений социального обслуживания, повышению эффективности социального обслуживания, расширению рынка и улучшению качества предоставляемых социальных услуг, в том числе за счет привлечения негосударственного сектора социального обслуживания;

– внедряет в деятельность областных государственных учреждений современные методики и технологии социальной реабилитации;

– в сфере укрепления системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних;

– осуществляет меры по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организует индивидуальную профилактическую работу в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

– в пределах своей компетенции и в рамках решения своих непосредственных задач осуществляет меры по профилактике наркомании и токсикомании, в том числе среди несовершеннолетних;

– в сфере оказания содействия отдельным категориям граждан в реализации права на жилище:

– организует работу по предоставлению жилищных субсидий:

- в пределах своей компетенции гражданам из числа коренных малочисленных народов;
- гражданам, переселяющимся из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, и приравненных к ним лицам, вставшим на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 января 2005 года;
- гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенным территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящим в органах местного самоуправления на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;
- осуществляет ведение информационных баз данных о лицах, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки, оказание государственной социальной помощи, и иных категориях граждан, организует внедрение и сопровождение программно-технических комплексов локальных сетей телекоммуникаций, связанных с ведением информационных баз данных об отдельных категориях граждан.

Таблица 9

Показатели деятельности учреждения за 2014-2015гг.

Наименование показателя	Ед.из мер.	2014	2015	Отклонение (+/-)
1	2	3	4	5
Основные средства (балансовая стоимость)	Руб.	4106884,84	24863980,12	20757095,28
Амортизация основных средств	Руб.	3479626,99	9005856,18	5526229,19
Основные средства(остат.стоимость)	Руб.	627257,85	15858123,94	15230866,09
Материальные запасы	Руб.	241181,12	186316,22	-54864,90
Денежные средства	Руб.	1270,00	23106,50	21836,50
Расчеты по выданным авансам	Руб.	1492351,42	1579594,33	87242,91
Расчеты с подотчетными лицами	Руб.	2924,00	4078,15	1154,15
Расчеты по ущербу и иным доходам	Руб.	-	168468,32	168468,32
Расчеты по принятым обязательствам	Руб.	64418,65	73675,87	9257,22

## Продолжение таблицы 9

1	2	3	4	5
Расчеты по платежам в бюджеты	Руб.	-86013,95	-	-86013,95
Прочие расчеты с кредиторами (по средствам, полученным во временное распоряжение)	Руб.	-	43746,95	43746,95
Налоги (транспортный налог)	Руб.	861,00	3443,00	2582,00
Среднесписочная численность	Чел.	69	69	0
Фонд оплаты труда	Руб.	6289425,00	25157700,00	18868275,00

Показатели деятельности учреждения взяты на основании бухгалтерской и налоговой отчетности за 2014-2015гг (таблица 9).

Балансовая, остаточная стоимость и амортизация основных средств состоит из показателей стоимости и амортизации здания, трех автомобилей, мебели, вычислительной техники и оборудования.

Материальные запасы представляют собой ГСМ, запчасти, канцелярские и хозяйственные товары. Денежные средства представлены знаками почтовой оплаты (конверты, марки).

Расчеты по выданным авансам - это авансирование как поставщиков по оплате продукции и работ, так и авансирование почтовых отделений по выплате пособий.

Расчеты с подотчетными лицами - суммы выплаченных командировочных расходов, суточных и расходов по проживанию.

Расчеты по ущербу и иным доходам - выявленные переплаты мер социальной поддержки граждан, не возвращенные учреждению.

Расчеты по принятым обязательствам - суммы начисленных, но не выплаченных комиссионных расходов банков по выплате мер социальной поддержки.

Расчеты по платежам в бюджеты - выплаченное за счет средств учреждения пособие по беременности и родам и представленное к восстановлению за счет средств ФСС.

Средства во временном распоряжении - деньги, оплаченные стоматологической клиникой в конце 2015 года для обеспечения контракта по зубопротезированию ветеранов труда. Так как контракт будет исполнен в



2016 году деньги остались на счете учреждения. В 2014 году такие контракты не заключались.

Платежи по налогам представлены транспортным налогом. Численность сотрудников не изменилась. Фонд оплаты труда включает в себя оплату заработной платы, листков нетрудоспособности, отпускных, материальной помощи.

## 2.2 Учет активов учреждения

На балансе учреждения находятся: здание, три автомобиля, и необходимое оборудование. В бухгалтерском учете они отражаются как основные средства.

Поступление объектов основных средств в учреждении осуществляется следующими способами:

а) приобретение отдельных объектов основных средств у поставщика по безналичному расчету.

В случае, если учреждение заключило несколько договоров, связанных с приобретением основных средств (отдельно – на поставку, транспортные услуги по доставке, монтаж объекта и другое) каждый из них оплачивается по соответствующему КОСГУ. Все произведенные расходы аккумулируются на балансовом счете 1.106.31.310 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество», посредством чего формируется первоначальная стоимость приобретаемого актива (таблица 10).

Таблица 10

### Учет приобретенных основных средств

Наименования операции	Корреспондирующий счет	
	Дебет	Кредит
Формирование первоначальной стоимости основных средств	КРБ 1.106.31.310	КРБ 1.302.31.730 1.302.22.730 1.302.26.730
Принятие к учету основных средств	КРБ 1.101.XX.310	КРБ 1.106.31.410
Оплаченные основные средства	КРБ 1.302.xx.830	КРБ 1.304.05.XXX;

б) внутриведомственная передача объектов между учреждениями, структурными управлениями подведомственными одному главному распорядителю средств бюджета.

При внутриведомственной передаче по счету 1.304.04.310 КРБ принимаем передающей стороны, поступление основных средств отражаем по КРБ основной деятельности (таблица 11).

Таблица 11

Учет основных средств при внутриведомственной передаче

Наименования операции	Корреспондирующий счет	
	Дебет	Кредит
Передача основных средств (передающая сторона)	КРБ 1.304.04.310	КРБ 1.101.XX.410
Передача ранее начисленной амортизации	КРБ 1.104.XX.410	КРБ 1.304.04.310
Принятие к учету основных средств (принимающая сторона), согласно инструкции № 162н	КРБ(по своей деятельности) 1.101.XX.310	КРБ (передающей стороной) 1.304.04.310
Принятая амортизация ранее начисленная	КРБ(передающей стороной) 1.304.04.310	КРБ (по своей деятельности) 1.104.XX.410

Принятие к учету основных средств при внутриведомственной передаче происходит по актам приема-передачи, утвержденным министерством имущественных отношений Иркутской области, распоряжением и извещением (ф. 0504805) в двух экземплярах;

3) безвозмездное получение (дарение) объектов основных средств, включая получение объектов основных средств от учреждений других главных распорядителей средств федерального бюджета и субъектов (таблица 12).

Таблица 12

Учет основных средств при безвозмездном получении

Наименования операции	Корреспондирующий счет	
	Дебет	Кредит
Принятие к учету основных средств от главных распорядителей федерального бюджета	КРБ 1.101.XX.310	КДБ 1.401.10.151
Принятие к учету основных средств (другие распорядители)	КРБ 1.101.XX.310	КДБ 1.401.10.180
Принятие к учету объектов основных средств, выявленных по результатам инвентаризации	КРБ 1.101.XX.310	КДБ 1.401.10.180

В ходе своего использования основные фонды постепенно утрачивают свою стоимость. Обновление их производится за счет средств бюджета. От наличия, состояния и уровня использования основных средств зависят объем и качество предоставляемых населению услуг.

Стоимость основных средств на конец 2015 г. по сравнению с 2014 г. увеличилась на 20757095,28 или 83,48% ( $4106884,84 / 24\ 863\ 980,12 * 100\% - 100\%$ ). Такое увеличение стоимости основных средств произошло из-за передачи основного здания на баланс учреждения Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

В процентном отношении от общей стоимости основных средств мы видим следующее:

- 1) здание-83,99%;
- 2) автомобильный транспорт-2,4%;
- 3) вычислительная техника-10,61%;
- 4) мебель и иное имущество- 3%.

Проанализируем состояние основных средств на основании бухгалтерских балансов за 2014- 2015 года.

Амортизация основных средств по состоянию на 31 декабря 2015 года увеличилась на 5526229,19 или на 72,47%. Значительную роль в этом увеличении сыграла амортизация здания, переданного на баланс учреждения, которая составила 5397563,99 руб. или 97,67% от общей суммы амортизации. Амортизация остальных основных средств составила 2,33% или 3608292,19 руб.

Остаточная стоимость основных средств увеличилась за счет переданного на баланс здания на 15487314,01 руб. Но в то же время остаточная стоимость остальных основных средств уменьшилась на 256447,92 руб.

Материальные запасы на конец 2015 года по сравнению с 2014 годом сократились на 54864,92 руб. или 22,75%. Материальные запасы представляют собой ГСМ, не израсходованный на конец года. А так как учреждение

финансируется только из бюджета и своей коммерческой деятельности не имеет можно сделать вывод о недостаточном финансировании.

### 2.3 Учет расходов учреждения

На счете 1.201.35.000 «Денежные документы» учитываются оплаченные путевки на санаторно-курортное лечение, конверты маркированные, почтовые марки.

Поступление и выдача денежных документов по фондовой кассе, оформляются бухгалтерскими записями (таблица 13).

Таблица 13

#### Оформление поступления и выдачи денежных документов

Наименование операции	Корреспондирующий счет		Основание
	Дебет	Кредит	
Поступление денежных документов	КРБ 1.201.35.510	КРБ 1.304.04.262	Накладная министерства, извещение ф.0504805
Выдача в подотчет денежных документов материально-ответственным лицам	КРБ 1.208.XX.560	КРБ 1.201.35.610	Служебная записка
Возврат в кассу неиспользованных денежных документов материально-ответственными лицами	1.201.35.510	1.208.XX.660	Авансовый отчет
Возврат санаторно-курортных путевок в министерство	КРБ 1.304.04.262	КРБ 1.201.35.610	Извещение ф. 0504805, накладная
Учет раннего выезда по санаторно-курортным путевкам выданных казенным учреждениям	КРБ 1.304.04.262	КРБ 1.206.62.660	Извещение ф.0504805

На счете 1.201.11.000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» отражаются средства во временном распоряжении с кодом вида финансового обеспечения 3.

Источниками формирования средств, поступающих во временное распоряжение являются:

1) Залог денежных средств в размере обеспечения исполнения государственного контракта, предоставляемый участником конкурса (победителя аукциона).

Отражение операций по средствам, поступившим во временное распоряжение, оформляются следующими бухгалтерскими записями (таблица 14).

Таблица 14

Операции по средствам, поступившим во временное распоряжение

Наименования операции	Корреспондирующий счет		Основание
	Дебет	Кредит	
Поступление денежных средств на лицевой счет в органе казначейства	3.201.11.510	3.304.01.730	распоряжение на зачисление средств, справка-уведомление об уточнении операций
Выбытие денежных средств с лицевого счета в органе казначейства	3.304.01.830	3.201.11.610	заявка на выплату средств, справка-уведомление об уточнении операций, служебная записка

В балансе денежные средства учреждения представлены знаками почтовой оплаты (марки и конверты) и средствами, переданными во временное распоряжение. Как мы видим, остаток денежных средств увеличился по сравнению с 2014 годом на 65583,45 руб. Из них 21836,50- знаки почтовой оплаты и 43746,95- средства во временном распоряжении.

ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» финансируется за счет средств областного и федерального казначейства на основании Бюджетной сметы, составляемой на год и Расходного расписания. В смете по каждой статье и виду расходов утверждены лимиты бюджетных обязательств и ассигнований и указана итоговая сумма возможных расходов по учреждению. Документ утверждается министром социального развития, подписывается должностным лицом, проверившим расчет, и доводится до учреждения, где его подписывает директор и главный бухгалтер. В случае изменения в течение года установленных лимитов составляется уведомление об изменении бюджетных ассигнований.

В состав фактических расходов учреждения входят:

- 1) расходы на оплату труда и начислениям на выплаты по ней;
- 2) расходы на приобретение работ и услуг;
- 3) расходы по операциям с активами;
- 4) прочие расходы;
- 5) расходы на приобретение основных средств;
- 6) расходы на приобретение материальных запасов;
- 7) расходы, связанные с выплатой мер социальной поддержки населения.

Учет фактических расходов в учреждении ведется в разрезе целевых статей, кодов экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации и КОСГУ.

Операции с бюджетными средствами учреждение осуществляет через лицевые счета, открытые в органах казначейства. Внутренний текущий контроль за соблюдением бюджетной дисциплины, а также управление расходами осуществляется отделом по исполнению бюджета и бюджетной отчетности, во главе с главным бухгалтером. Для этих целей используется программный продукт «1С-Предприятие 8.2. Бухгалтерия государственного учреждения». Кроме того, между учреждением и органами казначейства налажена система электронного документооборота.

Для расчетов по платежам из бюджета применяется счет 304.05.

Этот счет предназначен для учета учреждением расчетов по платежам из бюджета с финансовыми органами.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой финансовым органом учреждению по каждому лицевому счету.

Операции по счету оформляются на основании документов, прилагаемых к выписке бухгалтерскими записями (таблица 15).

## Учет платежей из бюджета

Наименования операции	Корреспондирующий счет		Основание
	Дебет	Кредит	
сумма списанных средств в оплату заключенных учреждением договоров (контрактов) на поставку нефинансовых активов, выполненных работ, оказанных услуг, по формированию финансовых вложений	1.302.хх.830	1.304.05.ххх	первичные документы, гос. Контракты
перечисленные авансы	1.206.хх.560	1.304.05.ххх	первичные документы, гос. Контракты
перечисление сумм налогов, сборов, взносов на социальное страхование и иных обязательных платежей в бюджет	1.303.хх.830	1.304.05.ххх	карточка по страховым взносам
выдача сумм подотчетным лицам	1.208.хх.560	1.304.05.ххх	заявление, приказ
поступление средств на восстановление расходов в отчетном году, в погашение дебиторской задолженности, в возмещение причиненного учреждению ущерба	1.304.05.ххх	1.206.хх.660 1.209.хх.660 1.303.хх.730	Акт сверки, акт комиссии, письмо о возврате

Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам.

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств участника бюджетного процесса, обязательств учреждения (далее - принятые обязательства), денежных обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года (далее - внесенные изменения), отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов учреждения: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус».

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями и принятыми учреждением обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета.

В целях анализа соблюдения дисциплины сравним сумму произведенных учреждением расходов с утвержденными лимитами в Бюджетной смете. Исходные данные возьмем из «Сведений об исполнении бюджета» за 2015 г. (Приложение 1). Из этого отчета видно, что бюджет исполнен на 99,88%, т.е. наблюдалась экономия средств на 42906,74 руб. (из них 42636,06-превышение предельного размера базы для начисления страховых взносов). Нецелевого использования бюджетных средств не наблюдалось, о чем свидетельствует отсутствие превышения размера обязательств, принятых учреждением, показателей, указанных в смете.

На основании бухгалтерских балансов (Приложение 2, 3) можно говорить об эффективной организации бухгалтерского учета в ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску». Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с законодательством и на основании



разработанной учетной политики. Однако, рассматриваемому мною учреждению свойственны плюсы и минусы в организации данного процесса, свойственные любому казенному учреждению. В качестве основных недостатков можно выделить такие как отсутствие возможности ведения внебюджетной деятельности и возможности самостоятельно расходовать средства, а также максимальное ограничение проявления инициативы в учреждении.

#### 2.4 Учет расчетов учреждения

По распоряжению Министерства социального развития опеки и попечительства в организации есть только фондовая касса для выдачи подотчет знаков почтовой оплаты и бланков строгой отчетности (удостоверения, путевки и т.д.). Наличными денежные средства в данной организации не выдаются. Бланки строгой отчетности и знаки почтовой оплаты выдаются подотчетному лицу на основании заявления и расходного кассового ордера. Данные операции учитываются ежедневно в отчете по фондовой кассе. По итогам года отчеты сшиваются в главную книгу.

Расчеты с подотчетными лицами ведутся на счете 1.208.XX.000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Денежные средства перечисляются с лицевого счета организации на счет подотчетного лица на основании приказа или распоряжения директора учреждения.

Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют в отдел исполнения бюджета и бюджетной отчетности реестр с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

На основании полученных первичных документов сотрудник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности в программе «1С: Предприятие» формирует Авансовый отчет. Авансовый отчет подписывается подотчетным лицом на оборотной стороне формы. На лицевой стороне формы приводятся

подписи главного бухгалтера учреждения и специалиста отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности, производившего расчет.

Авансовые отчеты утверждаются директором или лицом, им уполномоченным, и принимаются к учету.

В случае, когда сотрудник не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока или при неполном израсходовании подотчетной суммы, сумма задолженности удерживается из его заработной платы по личному заявлению в соответствии со статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации.

На основании утвержденного авансового отчета отдел исполнения бюджета и бюджетной отчетности списывает подотчетные суммы в установленном порядке со счетов бухгалтерского учета (таблица 16).

Таблица 16

#### Учет расходов по авансовым расходам

Наименования операции	Корреспондирующий счет		Основание
	Дебет	Кредит	
Принятие к учету суммы произведенных расходов согласно авансовому отчету	КРБ 1.401.20.XXX	КРБ 1.208.XX.660	Первичные документы

Расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не удержанных из заработной платы отражаются на счете 1.209.83.XX.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале операций с подотчетными лицами.

Сравнивая данные анализируемых годов, мы видим, что в 2014 году подотчетным лицам было выдано авансов на 1154,15 руб. меньше, чем в 2015 году. Это связано с тем, что в 2014 году учреждение проработало только один квартал, а в 2015 полностью год.

К первичным учетным документам для ведения учета расчетов с сотрудниками по оплате труда относятся:

- приказ директора учреждения;
- табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – табель);
- листок нетрудоспособности;
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаев (ф. 0504425);
- заявление сотрудника;
- справка из ЗАГСа о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка о смерти;
- прочие документы необходимые для начисления заработной платы и иных выплат.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется ежемесячно. В бухгалтерию сдается 2 раза: один раз для начисления и выплаты зарплаты за 1 половину месяца, а второй раз для начисления и выплаты зарплаты за 2 половину месяца. Заполненный табель (ф. 0504421) оформляется соответствующими подписями.

Суммы начисленной зарплаты и удержаний фиксируются в расчетной ведомости. Заработная плата сотрудников перечисляется на счета банковских карт, согласно заявлению сотрудника.

Данные о заработной плате (справочные сведения о зарплате), начисленной сотруднику в течение календарного года, отражаются в карточке-справке (ф. 0504417). Карточка-справка заполняется ежемесячно на бумажном носителе. В карточке-справке указываются все начисления и удержания по зарплате каждого сотрудника (по видам выплат, удержаний). Карточка-справка заполняются на основании приказов директора учреждения.

Ежемесячно сотрудникам выдается расчетный листок лично в руки. В расчетном листке указывается:

составные части зарплаты, причитающейся сотруднику;  
удержания из зарплаты;  
общую сумму зарплаты, подлежащую выплате.

Перечисление денежного содержания (заработной платы) на банковские лицевые счета производится два раза в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца производится - 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за отчетным.

При совпадении выплатного дня с выходным (праздничным) днем, выплата заработной платы производится в рабочий день, следующий после выходного (праздничного) дня, а выплата заработной платы за май и декабрь месяца производится до наступления выходного (праздничного) дня.

Начисление и выплата отпускных сотрудникам учреждения производится не менее чем за три календарных дня до наступления очередного отпуска.

Начисление и выплата больничных листов производится в течение 10 календарных дней (при наличии финансирования).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае смерти работника причитающуюся ему, но не полученную им заработную плату выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на день смерти работника на его иждивении. Заработная плата выдается не позднее недельного срока со дня подачи в учреждение соответствующих документов.

Учет расчетов по оплате труда и иных выплат оформляются следующими бухгалтерскими проводками (Приложение 3).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

В соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового Кодекса Российской Федерации министерство предоставляет сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год в налоговый орган не позднее 20 января текущего года, а в случае создания (реорганизации)

учреждение – не позднее 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была реорганизация. Так среднесписочная численность в 2014 году и в 2015 году составила- 69 человек.

В соответствии с главой 28 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком транспортного налога.

Объектом налогообложения являются автомобили марок ВАЗ и ГАЗ. Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами для транспортного налога признаются первый квартал, второй квартал, третий квартал.

Налоговые ставки устанавливаются Законом Иркутской области от 4 июля 2007 года № № 53-оз «О транспортном налоге» (с изменениями и дополнениями).

Учреждение исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу самостоятельно.

В 2014 году было начислено и уплачено транспортного налога- 861,00. В 2015 году эта сумма составила 3443,00 рублей.

Учреждение по истечении налогового периода представляет в налоговый орган по месту нахождения транспортных средств налоговую декларацию по транспортному налогу.

Налоговые декларации по транспортному налогу представляются учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В соответствии с главой 30 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на имущество.

Объектами налогообложения является 4-х этажное здание по адресу: г. Черемхово, ул. Ленина, д.18а. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Согласно подпункту 1 пункта 1 статьи 2 Закон Иркутской области от 8 октября 2007 года № 75-оз «О налоге на имущество организаций» учреждение освобождалось от уплаты налога на имущество до 2016 года. С января 2016 года налог на имущество уплачивается в полном объеме.

Учреждение по истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговые органы по своему местонахождению, налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу и налоговую декларацию по налогу.

Учреждение представляет налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В соответствии с главой 21 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость.

В учреждении налогооблагаемая база для налога на добавленную стоимость равна 0.

Налоговый период устанавливается квартал.

Налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость представляются учреждением не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

В соответствии с главой 25 Налогового Кодекса Российской Федерации учреждение является налогоплательщиком налога на прибыль.

Прибылью признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

К доходам относятся:

- а) доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- б) внереализационные доходы.

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год.

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Учреждение независимо от наличия у него обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога обязано по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту своего нахождения соответствующие налоговые декларации.

Учреждение представляет налоговые декларации (налоговые расчеты) не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Налоговые декларации (налоговые расчеты) по итогам налогового периода представляются учреждением не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В отношении налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) учреждение выступает в качестве налогового агента.

В соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации основными видами доходов, получаемых работником при расчетах по оплате труда и иных расчетах, учитываемых при формировании налоговой базы по НДФЛ, являются следующие:

- заработная плата и премии за основные результаты деятельности;
- премии Губернатора Иркутской области;
- материальная помощь;
- выплаты по договорам гражданско-правового характера;
- выплаты победителям различных мероприятий.

Общая сумма налога исчисляется по итогам налогового периода применительно ко всем доходам налогоплательщика, дата получения которых относится к соответствующему налоговому периоду.

Налоговая ставка установлена статьей 224 Налогового кодекса Российской Федерации.

Учреждение обязано исчислить, удержать у налогоплательщика и уплатить сумму НДФЛ, исчисленную в соответствии со статьей 224 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Учреждение обязано удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

При невозможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму налога учреждение обязано не позднее одного месяца с даты окончания налогового периода, в котором возникли соответствующие обстоятельства, письменно сообщить налогоплательщику и налоговому органу по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме налога.

Учреждение перечисляет суммы исчисленного и удержанного НДФЛ не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счетов учреждения в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках.

Совокупная сумма налога, исчисленная и удержанная учреждением у налогоплательщика, в отношении которого он признается источником дохода, уплачивается в бюджет по месту учета учреждения в налоговом органе.

Уплата налога за счет средств учреждения не допускается.

В 2014 году было уплачено НДФЛ- 786818,00 рублей;  
в 2015 году- 3173748,00 рублей

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» министерство является плательщиком страховых взносов.

Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.



Размер страховых взносов, уплачиваемых плательщиками страховых взносов, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты страховых взносов плательщиками страховых взносов установлены в Федеральном законе от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Учреждение предоставляет сведения по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации не позднее 20-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом и в Фонд социального страхования Российской Федерации не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом.

В соответствии с пунктом 259 Инструкции № 157н для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации предназначен счет 303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Корреспонденция счетов по начислению и уплате платежей в бюджет приведены в таблице 18.

Таблица 18

Корреспонденция счетов по начислению и уплате платежей в бюджет

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление налога на имущество	КРБ 1.401.20.290	КРБ .303.12.730
Начисление транспортного налога	КРБ 1.401.20.290	КРБ .303.05.730
Начислен НДФЛ	КРБ 1.302.11.830 1.302.13.830 1.302.91.830 1.302.26.830	КРБ 1.303.01.730
Начисление страх.взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1.401.20.213	КРБ 1.303.02.730
Начисление страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и проф.заболеваний	КРБ 1.401.20.213	КРБ 1.303.06.730
Начисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1.401.20.213	КРБ 1.303.10.730
Удержаны добровольные страховые взносы на накопительную часть пенсии	1.302.11.830	1.303.09.730
Перечисление страховых взносов и налогов	1.303.XX.830	1.304.05.XX

Так в 2014 году было уплачено страховых взносов на сумму 1904562,66, в т.ч. на страховую часть трудовой пенсии- 1325197,28, в ФФОМС-306779,12, страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством- 260564,85, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 12021,41 рублей.

В 2015 году было уплачено страховых взносов на сумму 7628167,66, в т.ч. на страховую часть трудовой пенсии- 5412227,27, в ФФОМС-1261587,65, страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством- 904994,68, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 49358,06 рублей.

### 3 Внутренний финансовый контроль бухгалтерского учета в казенном учреждении

#### 3.1 Методика внутреннего контроля казенного учреждения

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Система внутреннего контроля - совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством в качестве средств, применяемых при ведении эффективной хозяйственной деятельности учреждения.

Цели системы внутреннего контроля:

- соблюдение государственной политики (стратегии) руководством учреждения;
- эффективность и результативность деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей;
- сохранность имущества и информации;
- достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности;
- соблюдение законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Порядок организации внутреннего контроля, в том числе обязанности и полномочия подразделений и персонала учреждения, определяются руководителем учреждения в зависимости от характера, масштабов и специфики деятельности учреждения, а также особенностей системы управления.

При организации внутреннего контроля необходимо учитывать следующее:

- внутренний контроль должен осуществляться на всех уровнях управления учреждением, а также во всех его подразделениях;

- в осуществлении внутреннего контроля должны участвовать все сотрудники учреждения в соответствии с их полномочиями и функциями;
- созданная система внутреннего контроля должна быть рациональной и полезной, т.е. сопоставима с затратами на ее организацию и осуществление.

Организация и оценка внутреннего контроля учреждения так же может осуществляться специально созданным подразделением (отделом, участком) в пределах возможностей учреждения или возложением функций на отдельных специалистов учреждения. В этом случае за определенными специалистами учреждения закрепляются должностные обязанности по методическому обеспечению организации и проведению внутреннего контроля, координация деятельности всех подразделений (участков) в системе внутреннего контроля, а также оценка системы внутреннего контроля.

Эффективность системы внутреннего контроля, созданной руководством учреждения, зависит от способности решать поставленные задачи и обеспечивать защиту учреждения от возможных рисков.

Внутренний контроль способствует достижению руководством учреждения целей своей деятельности, но эффективность внутреннего контроля может быть ограничена следующими обстоятельствами:

- изменением экономической конъюнктуры или законодательства, возникновением новых обстоятельств вне сферы влияния руководства учреждения;
- превышением должностных полномочий руководством или персоналом учреждения, включая сговор персонала;
- возникновением ошибок в процессе принятия решений, осуществления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, в том числе и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля учреждения включает в себя:

- среду контроля;
- систему бухгалтерского учета;
- средства контроля.

Среда контроля - совокупность принципов и стандартов деятельности учреждения, которые определяют общее понимание внутреннего контроля и требования к внутреннему контролю на уровне учреждения в целом. Контрольная среда отражает культуру управления учреждением, создает надлежащее отношение персонала к учреждению и осуществлению внутреннего контроля, а также означает осведомленность и конкретные действия руководства и учредителя, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля.

Составляющими элементами среды контроля являются политика и стиль управления, обеспечивающие понимание сотрудниками учреждения важность внутреннего контроля и позицию руководства по отношению к проблемам внутреннего контроля. От руководителей учреждения, принимающих конкретные управленческие решения, зависит следующее:

- создание организационной структуры с разделением обязанностей, взаимосвязи с процедурами контроля с учетом квалификации и опыта специалистов;
- организация надежного учета финансовых и материальных ресурсов, не допускающего расточительства и хищений;
- соблюдение хозяйственного законодательства;
- создание специальной контрольной службы в учреждении и т. п.

Одним из важнейших элементов контроля для учреждения являются методы планирования внутреннего контроля, включающие:

- периодическую бухгалтерскую отчетность о результатах деятельности учреждения в соответствии с установленными бюджетными сметами (планами финансово-хозяйственной деятельности) учреждения;
- определение значительных расхождений между фактическими результатами деятельности по данным бухгалтерской отчетности и плановыми показателями;
- принятие необходимых мер по их исправлению на соответствующем уровне управления.

Эффективность системы внутреннего контроля хозяйственной деятельности учреждения определяется оценкой достижения конкретных результатов. Методика оценки достижения конкретных результатов учреждением предполагает проведение мониторинга результатов деятельности учреждения.

Процедуры санкционирования расходов являются обязательными и последовательно осуществляемыми для всех учреждений. Факты хозяйственной деятельности учреждения в обязательном порядке отражаются в бухгалтерском учете. Процедура санкционирования расходов учреждения подразделяется на этапы, в соответствии с которыми в регистрах бухгалтерского учета учреждения отражаются следующие хозяйственные операции:

- принятие сметных (плановых) обязательств в пределах, доведенных до учреждения утвержденных показателей (ЛБО, субсидий) текущего финансового года;
- подтверждение обязанности учреждения оплатить за счет утвержденных бюджетной сметой (ПФХД) денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для проведения процедуры санкционирования в бухгалтерском учете используются в обязательном порядке счета 5 раздела Плана счетов, предназначенные для ведения учета учреждениями сумм расходов, утвержденных бюджетной сметой для казенных учреждений. При помощи счетов 5 раздела Плана счетов фиксируются также принятые учреждениями сметные (плановые) обязательства и денежные обязательства на текущий финансовый год.

Операции по санкционированию обязательств учреждения, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и не исполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

В соответствии с Единым Планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, для отражения в учете операций санкционирования расходов всеми типами учреждений и финансирования доходов бюджетными и автономными учреждениями регламентируется использовать следующие счета 5 раздела:

Счет 501.00 «Лимиты бюджетных обязательств» используется в целях учета показателей утвержденных и поступивших лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в соответствии с бюджетной сметой и бюджетной росписью. Лимиты бюджетных обязательств группируются в разрезе аналитических счетов

Счет 502.00 «Принятые обязательства» используется в целях учета показателей принятых бюджетных обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств).

При этом учет принятых бюджетных обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики, с учетом требований финансового органа.

Группировка принятых учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета, определяющий бюджетные и денежные обязательства.

Счет 503.00 «Бюджетные ассигнования» используется в целях учета показателей, утвержденных и поступивших бюджетных ассигнований текущего финансового года.

Группировка бюджетных ассигнований осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета.

Операции санкционирования расходов учреждения отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных документов, предусмотренных Инструкцией по бухгалтерскому учету № 157н.

В процессе исполнения бюджетной сметы казенное учреждение принимает на себя сметные или плановые обязательства.

Принятие сметных (плановых) обязательств заключается в праве осуществления расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах доведенных сметных (плановых) назначений. В бухгалтерском учете принятие обязательств за счет сметных (плановых) назначений отражается в момент совершения хозяйственных операций по признанию кредиторской задолженности, подлежащей погашению за счет ЛБО казенных учреждений:

- по начислению различных выплат работникам учреждения;
- по начислению различных налогов, сборов и платежей в бюджет;
- по начислению задолженностей поставщикам и подрядчикам за приобретение материальных ценностей (работ, услуг);
- по начислению задолженностей по прочим хозяйственным операциям в соответствии с действующим законодательством.

Принятие обязательств казенными учреждениями за счет бюджетной сметы (ЛБО) отражается в учете одновременно с признанием кредиторской задолженности учреждения, подлежащей погашению за счет разных форм источников финансового обеспечения (ЛБО, субсидии бюджета, средства приносящей доход деятельности и т. п.).

Средства контроля (т. е. конкретные действия и мероприятия) вытекают из разработанной руководством политики учреждения и служат для ее реального воплощения при помощи процедур внутреннего контроля, направленных на минимизацию рисков, влияющих на достижение целей учреждения.

Средства контроля обеспечивают достижение следующих целей:

- достаточное разделение обязанностей;
- авторизация (санкционирование) операций;
- правильное документирование операций и их бухгалтерский учет;
- обеспечение сохранности активов и бухгалтерских записей;



- независимые проверки деятельности.

В связи с этим рекомендуются следующие процедуры внутреннего контроля:

- документальное оформление. Правильное документирование операций и их учет заключаются в процедурах фиксации информации об операциях и подведении итогов в документах и учетных регистрах с соблюдением требований полноты, своевременности документального оформления и отражения в учете совершенных операций. Например, записи в регистрах бухгалтерского учета должны осуществляться на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок. При этом существенные оценочные значения, включаемые в бухгалтерскую отчетность, должны основываться на экономически-обоснованных расчетах;

- подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям. Например, при принятии первичных учетных документов к бухгалтерскому учету должна проводиться проверка их оформления на соответствие требованиям законодательства. К данной процедуре внутреннего контроля относятся также процедуры контроля, связанные с операциями перечисления денежных средств в оплату за материальные ценности и фактическое их поступление, и принятие к бухгалтерскому учету учреждения и т. д.;

- санкционирование (авторизация) хозяйственных операций. Данная процедура внутреннего контроля подтверждает правомочность совершения операций и должна выполняться персоналом более высокого уровня квалификации, чем исполнитель этой операции. Каждая операция должна быть надлежащим образом санкционирована (авторизованна). В этом случае процедуры контроля оцениваются как достаточные. Получение общих разрешений позволяет руководству установить единую процедуру для персонала учреждения по приобретению и расходованию активов. Например, авансовый отчет сотрудника должен утверждаться руководителем учреждения. Кассовые

документы подписываться руководителем и главным бухгалтером учреждения и т. д.;

- сверка данных бухгалтерского учета. Например, в целях подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности учреждения должна проводиться сверка расчетов с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками). Остатки по счетам учета наличных денежных средств должны сверяться с остатками денежных средств по данным кассовой книги и т. д.;

- разграничение полномочий и ротация обязанностей. С целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений полномочия по подготовке первичных учетных документов, санкционированию (авторизации) хозяйственной операции и отражению ее результатов в бухгалтерском учете, как правило, должны возлагаться на разных лиц на ограниченный период. Цель достаточного разделения обязанностей заключается в предотвращении умышленных и случайных ошибок. Данная цель достигается в разделении функций управления и учета активов. Сотрудники, которые временно или постоянно работают с активами учреждения, не должны вести их учет. Если обе эти функции выполняются одним и тем же лицом, имеется большой риск, что активы будут использованы в собственных интересах, а данные учета – искажены. Желательно, чтобы сотрудники, которые выдают разрешения на совершение операций, не имели контроля над активами, задействованными в этих операциях;

- физический контроль, в том числе охрана, ограничение доступа, инвентаризация объектов. Обеспечение сохранности активов и бухгалтерских записей достигается наиболее эффективными методами защиты – физическими мерами контроля;

- надзор. Данная процедура внутреннего контроля предполагает оценку достижения поставленных целей и показателей деятельности учреждения. Например, оценка правильности выполнения хозяйственных и учетных операций, достоверности (точности) составления казенными учреждениями

бюджетных смет, соблюдения установленных сроков составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности и т. д.

Для целей противодействия злоупотреблениям и мошенничеству наиболее эффективными процедурами внутреннего контроля являются санкционирование (авторизация) хозяйственных операций, разграничение полномочий и ротация обязанностей, физический контроль.

Необходимость независимой проверки деятельности учреждения возникает, когда структура внутреннего контроля становится менее эффективной из-за отсутствия механизма ее периодического анализа. Сотрудники могут забывать, не выполнять предписания или допускать халатность при отсутствии контроля за их действиями. Регулярный анализ системы внутреннего контроля учреждения является необходимым, однако изменения в систему могут быть внесены лишь после проведения оценки их эффективности.

Эффективность внутреннего контроля снижается при превышении руководством или персоналом учреждения должностных полномочий.

В зависимости от момента осуществления различают предварительные и последующие процедуры внутреннего контроля.

Предварительные процедуры внутреннего контроля направлены на предупреждение появления ошибок и нарушений установленного порядка деятельности учреждения (физический контроль, санкционирование (авторизация) хозяйственных операций и т.д.).

Последующие процедуры внутреннего контроля направлены на выявление ошибок и нарушений установленного порядка деятельности учреждения (сверка, надзор и т.д.).

Оценка внутреннего контроля осуществляется в отношении всех элементов внутреннего контроля с целью определения их эффективности и результативности, а также необходимости изменения их и должна осуществляться не реже одного раза в год.

Эффективность системы внутреннего контроля означает, что внутренний контроль осуществляется в течение всего отчетного периода оперативно и постоянно, а также соответствует установленному порядку в учреждении. Подтверждение эффективности системы внутреннего контроля предполагает тестирование определенного объема доказательств осуществления внутреннего контроля в течение определенного периода времени с помощью установленных процедур на основе принятого плана тестирования, в котором определены способы, процедуры, объемы и период тестирования.

Тестирование эффективности внутреннего контроля проводится при помощи выборки определенных хозяйственных операций методом случайного отбора. При этом на размер выборки хозяйственных операций могут влиять обстоятельства и особенности системы внутреннего контроля учреждения, к которым относятся:

- выполнение ручного внутреннего контроля: чем больше частота ручного внутреннего контроля, тем больший объем хозяйственных операций должен подлежать тестированию;
- существенность внутреннего контроля: процедуры внутреннего контроля, являющиеся более важными, с точки зрения управления учреждением, должны подлежать более обширному тестированию. Например, если наблюдаются искажения некоторых данных в бухгалтерской отчетности, которые должен предотвращать внутренний контроль, тем более важным является этот участок внутреннего контроля для тестирования;
- риск сбой тестируемой процедуры внутреннего контроля: изменения в объемах или видах хозяйственных операций, а также численности и квалификации персонала учреждения, ответственного за осуществление и оценку внутреннего контроля, которые произошли в течение проверяемого периода, могут привести к увеличению размера выборки для целей тестирования;
- уровень автоматизации процедуры внутреннего контроля: в целях тестирования автоматической процедуры внутреннего контроля достаточно

выполнить единственное ее повторение в информационной системе, тем самым выборка отсутствует. При этом необходимо подтвердить эффективность процедур общего компьютерного контроля в течение определенного периода.

Для оценки эффективности системы внутреннего контроля учреждения рекомендуется применение следующих способов:

- опрос персонала учреждения, который проводится с целью оценки знаний и квалификации персонала, а также получения информации о фактическом порядке совершения хозяйственных операций и осуществления внутреннего контроля;
- наблюдение за совершением хозяйственных операций и осуществлением внутреннего контроля в учреждении с целью подтверждения факта проведения в учреждении внутреннего контроля совершаемых операций;
- проверка доказательств осуществления внутреннего контроля и его результатов на документальном уровне с целью выявления ошибок при совершении хозяйственных операций и мер по их устранению.

В случае выявления недостатков эффективности внутреннего контроля рекомендуется провести анализ причин выявленных недостатков, а также определить меры по их устранению. При этом необходимо сделать описание недостатка внутреннего контроля, а также действий, необходимых для устранения недостатка, ответственных лиц и сроков устранения недостатка.

Результаты оценки внутреннего контроля подлежат документальному оформлению, согласованию с исполнителями процедур внутреннего контроля и представлению руководству учреждению для принятия управленческих решений.

### 3.2 Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля в ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»

В ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» на основании утвержденной учетной политики ежегодно

разрабатывается План проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. Этот план утверждается приказом директора учреждения. В этот план входят следующие мероприятия:

1. Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций;
2. Содержание и использование служебного транспорта;
3. Проверка ведения журнала регистрации путевых листов, соответствия данным путевых листов;
4. Проверка показаний спидометра и соответствия километража, указанного в путевом листе;
5. Проверка ведения карточек учета материальных ценностей у материально-ответственных лиц;
6. Проверка наличия, использования и технического состояния оргтехники у материально-ответственных лиц;
7. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности (квитанции, путевки на оздоровление);
8. Проверка целевого использования бюджетных средств, анализ выполнения сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей;
9. Проверка правильности осуществления расчетов по оплате труда, проверка соответствия установленного тарифного разряда по оплате труда тарифно-квалификационным требованиям, правильность заполнения табелей по учету рабочего времени в подразделениях;
10. Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками;
11. Проверка правильности назначения и своевременности перечисления мер социальной поддержки.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют в рамках своих полномочий:

- директор, его заместитель;
- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности, согласно должностной инструкции;

- начальник отдела кадрово-правовой работы;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Внутренний контроль в учреждении охватывает только те сделки, события и операции, которые влияют на финансовое положение, финансовый результат или движение денежных средств учреждения.

Для учреждения самым значимым принципом бюджетной системы является принцип адресного и целевого характера бюджетных средств [2, ст.28].

Предотвращение нецелевого расходования бюджетных средств - очень важная задача внутреннего финансового контроля учреждения.

Предварительный контроль целевого использования средств в учреждении связан с формированием сметы. Поэтому при разработке обоснований к каждой статье КОСГУ сметы перепроверяются коды запланированных расходов, рассчитывается размер плановых затрат.

Проверяется правильность применения расчетных тарифов и нормативов, соответствие доведенных лимитов бюджетных обязательств с показателями бюджетной сметы. От качества и степени детализации расчета зависит эффективность контроля.

Текущий контроль целевого расходования бюджетных средств организуется на этапе исполнения сметы. Так контрактный управляющий подготавливает обоснование к смете, а план-график закупок готовят на основании утвержденной сметы и в дальнейшем не допускается расхождение между ними. План-график закупок и все изменения подписываются главным бухгалтером.

Комиссия по проведению закупок перед определением поставщика проверяет соответствие условий закупок с бюджетным назначением. Документы-основания перед утверждением к оплате сверяются с данными сметы. В данном учреждении сверку со сметой производит контрактный управляющий. Он определяет код КОСГУ по поступающим документам,

сверяет документы с перечнем расходов, предусмотренных по контролируемой подстатье сметы. Обо всех несовпадениях, если таковые имеются, контрактный управляющий сообщает главному бухгалтеру.

Перед тем как подготовить платеж, бухгалтер по учету операций по лицевым счетам проверяет наличие документа-основания и правильность присвоенного по нему кода КОСГУ. На стадии оплаты важным считается правильное взаимодействие с органами казначейства, которые проверяют правильность применения кодов КОСГУ и остатки ЛБО по этим статьям.

В ходе контроля над ведением бухгалтерского учета систематически сопоставляются со сметой и друг с другом обороты по счетам санкционирования, обязательств и затрат. Обязательно проводится контроль бухгалтерского учета лимитов бюджетных обязательств по счету 0.501.00.000. Обращается внимание на применение недопустимых аналитических признаков по счету. Сверяется сумма дебетовых оборотов по счету в разрезе КОСГУ с данными выписки из лицевого счета казначейства.

Последующий контроль - это проверка использования средств в прошедших периодах.

Положением о внутреннем контроле учреждения утверждены сроки и порядок проведения комплексной ревизии деятельности учреждения. Эта ревизия проводится ежегодно перед формированием годовой бюджетной отчетности по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. В рамках проверки целевого использования средств ответственный бухгалтер сопоставил данные о сметных назначениях, суммы оплаты и начисленных расходов на основании следующих документов:

- бюджетной сметы;
- журналов операций (ф.0504071) с приложенной первичной документацией;
- отчетности об исполнении бюджетов бюджетной сметы (бюджетной отчетности);
- регистров бюджетного учета;



- главной книги (ф.0504072);

Данные учета были сгруппированы в разрезе кодов КОСГУ (таблица 19)

Таблица 19

Данные учета в разрезе кодов КОСГУ

КОСГУ	Доведено	Принято к учету	Оплачено
211	8500000,00	8500000,00	8500000,00
223	200000,00	200000,00	200000,00
225	3200000,00	3200000,00	3200000,00
310	1500000,00	1500000,00	1580000,00
340	800000,00	800000,00	720000,00

По результатам проверки было выявлено, что по статьям КОСГУ 310 и 340 доведено ЛБО 1500000,00 и 800000,00 соответственно. Объекты приняты к учету по этим статьям КОСГУ на сумму ЛБО. Но оплачено основных средств на сумму 1580000,00, а материальных запасов на сумму 720000,00. То есть по статье КОСГУ 310 исполненные расходы превышают начисленные на 80000,00, одновременно по статье КОСГУ 340 начисленные расходы превышают исполненные на такую же сумму. Результаты ревизии были представлены главному бухгалтеру и директору учреждения. Выяснилось, что ошибка была допущена в мае. По результатам ревизии ошибка была исправлена в учете.

При проверке целевого использования средств одновременно проверяется и эффективность расходов средств бюджета.

Основным критерием эффективности действий учреждения при расходовании бюджетных средств является соблюдение процедур и мер контрактной системы в сфере закупок [ст.1 Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ].

К признакам неэффективного использования бюджетных средств относится:

- нарушение порядка контрактной системы в сфере закупок;
- приобретение товаров (работ, услуг) по завышенным ценам (выше среднерыночных);

- приобретение невостребованного оборудования, инвентаря и других материальных ценностей, которые не будут использованы;
- расходование средств без результата;
- расходование средств сверх установленных норм;
- оплата штрафов, пеней, неустоек;
- неоправданное авансирование;
- непогашение учреждением дебиторской задолженности при наличии денежных средств, неиспользование выделенных ЛБО при наличии потребности в них;
- приобретение товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества.

Эффективность оценивается по трем основным параметрам:

1. Экономичность;
2. Продуктивность;
3. Результативность.

На этапе разработки проекта сметы документально подтверждается обоснование потребности в денежных средствах. К расчету затрат, которые определяются методом сопоставимых рыночных цен, а не по нормативам, прикладывается анализ цен на товары, работы, услуги.

Текущий контроль параметра экономичности проходит в учреждении при определении поставщиков и санкционирования операций. Как начальная цена контракта, так и решение конкурсной комиссии должны быть обоснованы в соответствии с требованиями законодательства.

Продуктивность определяется по количеству затрат на единицу оказанной услуги учреждения.

Для оценки продуктивности используют соотношение плановых и фактических показателей деятельности учреждения, соотношение между фактическими затратами текущего года с аналогичными затратами предыдущего года.

Учреждением так же используется относительный показатель продуктивности для контроля над ходом исполнения сметы.

Результативность показывает степень достижения намеченных целей или решения поставленных задач.

Для определения результативности анализируют итог перечисления средств, характер приобретенного имущества в деятельности учреждения.

Пример. Была проведена проверка эффективности использования средств на закупку спецодежды. Учреждением в смету расходов на 2016 год было заложено приобретение спецодежды (халатов) на сумму 3500,00 рублей. Такая же сумма была заложена в смету 2015 года. Для составления контракта был проведен мониторинг цен поставщиков (таблица 20).

Таблица 20

Мониторинг цен поставщиков спец.одежды

Наименование поставщика	Цена за единицу
ИП Шалда	350,00
ИП Соловьёв	400,00
ИП Нечаева	450,00

По итогам мониторинга комиссией по закупкам было принято решение заключить договор с ИП Шалда. Учреждению был выставлен счет для оплаты. При поступлении денег на лицевой счет была произведена оплата. Учреждением были закуплены 10 халатов по 350,00 рублей на общую сумму 3500,00 рублей. После поступления денег на расчетный счет ИП Шалда спецодежда была получена и оприходована учреждением и выдана материально ответственным людям для использования по назначению.

При проведении внутренней ревизии комиссия провела следующие контрольные действия:

- сравнили израсходованные средства на приобретение спецодежды с показателями предыдущего года;
- изучили возможность приобретения и использования ресурсов более экономичным способом;
- проанализировали правильность расчетов и принятия решений о цене договора;

- проверили мониторинг цен путем запроса и сравнения с документацией.

Была проверена правильность составления договора;

- проверили наличие документов (счет, счет-фактура, товарная накладная), подтверждающих факт закупки и поставки спецодежды;

- провели сверку лицевого счета учреждения за данный период, подтверждающий факт оплаты товара;

- проверили правильность учета спецодежды на счетах учреждения и выдачи ответственным лицам;

- проверили наличие данной одежды у персонала.

Данная проверка нарушений не выявила. Все документы и действия соответствуют законодательству.

Выше приведен пример внутреннего контроля в одном отделе учреждения. Но нужно учитывать, что контроль проходит постоянно на всех уровнях и во всех подразделениях в рамках текущей финансовой деятельности и в нем принимают участие все сотрудники учреждения.

## Заключение

Важнейшими субъектами производственных и финансово-экономических отношений при любой системе хозяйствования и в любой модели государственного устройства являются бюджетные учреждения.

Как видно из первой главы работы результатом реформирования социальной сферы, которое активно проводится в нашей стране в последнее время, стало появление нового типа государственных и муниципальных учреждений - казенное учреждение. Данная организационно-правовая форма обладает своими особенностями, но, в целом, казенные учреждения действуют по тем же правилам, по которым ранее работали бюджетные с дополнительными ограничениями в виде требования о зачислении доходов от платных услуг в бюджет.

Финансы казенного учреждения - отношения, возникающие у него с распорядителем бюджетных средств, с другими организациями и физическими лицами, с бюджетом по уплате налогов и страховых взносов, контрагентами, работниками и связанные с формированием использованием финансовых ресурсов учреждения для достижения целей деятельности, предусмотренной в уставе. Основным инструментом ведения бухгалтерского учета в казенном учреждении является учетная политика.

Организация бухгалтерского учета в казенном учреждении включает такие основные элементы как финансовое планирование, оперативное управление и финансовый контроль.

К казенным учреждениям относится и проанализированное во второй главе учреждение - ОГКУ «УСЗН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску». Учреждение финансируется за счет федеральных и областных средств. Учет фактических расходов в учреждении ведется в разрезе целевых статей, кодов экономической классификации расходов бюджетов РФ и КОСГУ.

Целями внутреннего финансового контроля являются подтверждение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности и выявление

нарушений законодательства при ведении учета. Вышеуказанные цели предполагают, что система внутреннего контроля должна позволять отслеживать эффективность работы отделов, а также добросовестность выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей. С помощью системы внутреннего контроля учреждение может своевременно обнаружить нарушения (ошибки), исправить и предотвратить их появление в дальнейшем.

В третьей главе рассмотрена методика и порядок организации и обеспечения внутреннего контроля в данном учреждении. Анализ организации бухгалтерского учета в данном учреждении показал, что в учреждении существуют недостатки, свойственные любому казенному учреждению. При этом здесь осуществляются все виды контроля (предварительный, текущий и последующий) за расходованием бюджетных средств.

В Областном государственном казенном учреждении «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» бухгалтерский учет организован и ведется согласно действующего законодательства и с учетом специфики работы.

## Список использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
5. Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
6. Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;
7. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
8. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
9. Федеральный закон от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2010 года № 780 «Вопросы Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору»;
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 1992 года № 632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия»;

12. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1;

13. Общероссийский классификатор основных фондов, принятым постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 года № 359;

14. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49;

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

16. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

18. Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н;

19. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;



20. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «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»;

21. Указание Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

22. Постановление Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

23. Закон Иркутской области от 4 июля 2007 года № 53-оз «О транспортном налоге»;

24. Закон Иркутской области от 8 октября 2007 года № 75-оз «О налоге на имущество организаций»;

25. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Иркутской области и иных государственных органах Иркутской области, и работникам государственных учреждений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 10 сентября 2014 года № 433-пп;

25. Инструкция по бюджетному учету. Утверждена Приказом МФ РФ от 16.12.2010 г. № 174Н;

26. Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ. Приказ МФ РФ от 28.12.2010 г. № 190Н;

27. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов. Утверждена Приказом МФ РФ от 13.11.2008 № 128Н в редакции от 10.12.2010 г. № 164Н;
28. «Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений" (в редакции Приказа Минфина №84н от 30.07.2010 г.);
29. Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации. Утверждены Приказом Минфина РФ от 30.12.2011 №150н;
30. Соснаускене О. И. Бюджетный учет. Организация и ведение. М.: Изд-во «ЭКСМО», 2011. 209с.;
31. Мезиковский Е. А., Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб. пособие. М.: Изд-во «Магистр», 2011. 334 с.;
32. Васильев Ю.А. Финансовое обеспечение бюджетных учреждений// Бюджетные учреждения образования: бухгалтерский учет и налогообложение. - 2011. - №2. - с. 6-19;
33. Годовой отчет для учреждений образования // Аюдар Пресс. - 2011.;
34. Грищенко Ю.И. Финансовое планирование в некоммерческих организациях// Некоммерческие организации в России. - 2011. - №2. - с.2-11;
35. Е.А. Александрова. Бюджетная смета для казенных учреждений// Советник бухгалтера бюджетной сферы. - 2011. - №11. - с.4-21;
36. Казенное учреждение как некоммерческая организация// Право и экономика. - 2011. - №9. - с.15-31;
37. Кузнецов И.В. Реформа правового положения государственных (муниципальных) учреждений// Право и экономика. - 2011. - №9. - с.3-11;
38. Орлова О.Е. Особенности финансовой работы автономного учреждения//Руководитель автономного учреждения. - 2011. - №7. - с.17-25;
39. П. Фоминых. Контроль расходов бюджетных средств в 2011 году// Консультант. - 2011. - №5. - с.7-11.

## Сведения об исполнении бюджета

на «01» января 2016 г.

Код по бюджетной классификации	Код строки	Утвержденные бюджетные назначения (прогнозные показатели)	Доведенные бюджетные данные	Исполнено, руб.	Показатели исполнения		причины отклонений от планового процента исполнения	
					процент исполнения, %	не исполнено, руб	код	пояснения
1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Доходы бюджета, всего	010	-	-	-	-	-		
из них не исполнено:		-	-	-	-	-		
2. Расходы бюджета, всего	200	34 662 250,00	-	34 619 343,26	99,88	-42 906,74		
из них не исполнено:								
806 1006 532 0103 111 211		25 157 700,00	-	25 157 700,00	100,00	-		
806 1006 532 0103 111 213		7 473 250,00	-	7 430 613,94	99,43	-42 636,06	99	превышение предельного размера базы для начисления страховых взносов
806 1006 532 0103 112 212		3 900,00	-	3 848,52	98,68	-51,48	99	отсутствие расходов
806 1006 532 0103 112 222		20 000,00	-	20 000,00	100,00	-		
806 1006 532 0103 112 226		18 900,00	-	18 880,00	99,89	-20,00	99	отсутствие расходов
806 1006 532 0103 242 221		164 900,00	-	164 900,00	100,00	-		
806 1006 532 0103 242 225		90 000,00	-	90 000,00	100,00	-		
806 1006 532 0103 242 226		85 800,00	-	85 746,70	99,94	-53,30	99	отсутствие расходов
806 1006 532 0103 242 340		70 000,00	-	70 000,00	100,00	-		
806 1006 532 0103 244 221		60 700,00	-	60 700,00	100,00	-		
806 1006 532 0103 244 223		667 100,00	-	667 100,00	100,00	-		
806 1006 532 0103 244 224		60 000,00	-	59 984,24	99,97	-15,76	99	отсутствие расходов
806 1006 532 0103 244 225		120 700,00	-	120 682,63	99,99	-17,37	99	отсутствие расходов
806 1006 532 0103 244 226		102 800,00	-	102 715,04	99,92	-84,96	99	отсутствие расходов
806 1006 532 0103 244 340		556 500,00	-	556 472,19	100,00	-27,81	99	отсутствие расходов
806 1006 532 0103 852 290		10 000,00	-	10 000,00	100,00	-		

Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	×	-	-34 619 343,26	×	×	×	
3. Источники финансирования дефицита бюджета	500	-	-	34 619 343,26	-	34 619 343,26		
из них не исполнено: Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	520	-	-	-	-	-		
из них не исполнено:		-	-	-	-	-		
Источники внешнего финансирования дефицита бюджета	620	-	-	-	-	-		
из них не исполнено:		-	-	-	-	-		

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

на 1 января 2015 г.  
 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.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 "УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
 ПО ГОРОДУ ЧЕРЕМХОВО, ЧЕРЕМХОВСКОМУ РАЙОНУ  
 И ГОРОДУ СВирСКУ"  
 \_\_\_\_\_  
 областной бюджет

Дата  
 по ОКПО  
 Глава по БК  
 по ОКАТО  
 по ОКЕИ

КОДЫ
0503130
01.01.2015
806
34
383

А К Т И В	Код стро- ки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Нефинансовые активы</b>							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000), всего	010	-	-	-	4106884.84	-	4106884.84
в том числе: недвижимое имущество учреждения (010110000)	011	-	-	-	-	-	-
иное движимое имущество учреждения (010130000)	013	-	-	-	4106884.84	-	4106884.84
предметы лизинга (010140000)	014	-	-	-	-	-	-
Амортизация основных средств	020	-	-	-	3479626.99	-	3479626.99
в том числе: амортизация недвижимого имущества учреждения (010410000)	021	-	-	-	-	-	-
амортизация иного движимого имущества учреждения (010430000)	023	-	-	-	3479626.99	-	3479626.99
амортизация предметов лизинга (010440000)	024	-	-	-	-	-	-
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	-	-	-	627257.85	-	627257.85
из них: недвижимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 011 - стр. 021)	031	-	-	-	-	-	-
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 013 - стр. 023)	033	-	-	-	627257.85	-	627257.85

А К Т И В	Код стро-ки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 014 - стр. 024)	034	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*, всего	040	-	-	-	-	-	-
из них:							
иное движимое имущество учреждения (010230000)*	042	-	-	-	-	-	-
предметы лизинга (010240000)*	043	-	-	-	-	-	-
Амортизация нематериальных активов *	050	-	-	-	-	-	-
из них:							
иного движимого имущества учреждения (010439000)*	052	-	-	-	-	-	-
предметов лизинга (010449000)*	053	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-
из них:							
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 042 - стр. 052)	062	-	-	-	-	-	-
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 043 - стр. 053)	063	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (балансовая стоимость, 010300000)	070	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000)	080	-	-	-	-	241181.12	241181.12
Вложения в нефинансовые активы (010600000)	090	-	-	-	-	-	-
из них:							
в недвижимое имущество учреждения (010610000)	091	-	-	-	-	-	-
в иное движимое имущество учреждения (010630000)	093	-	-	-	-	-	-
в предметы лизинга (010640000)	094	-	-	-	-	-	-

А К Т И В	Код стро- ки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Нефинансовые активы в пути (010700000)	100	-	-	-	-	-	-
из них: недвижимое имущество учреждения в пути (010710000)	101	-	-	-	-	-	-
иное движимое имущество учреждения в пути (010730000)	103	-	-	-	-	-	-
предметы лизинга в пути (010740000)	104	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (балансовая стоимость, 010800000)*	110	-	-	-	-	-	-
Амортизация имущества, составляющего казну (010450000)*	120	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (остаточная стоимость, стр. 110 - стр. 120)	130	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	140	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по разделу I</b> (стр.030 + стр.060 + стр.070 + стр.080 + стр.090 + стр.100 + стр.130 + стр.140)	150	-	-	-	868438.97	-	868438.97
<b>II. Финансовые активы</b>							
Денежные средства учреждения (020100000)	170	-	-	-	1270	-	1270
в том числе: денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (020111000)	171	-	-	-	-	-	-
денежные средства учреждения в органе казначейства в пути (020113000)	172	-	-	-	-	-	-
денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации (020121000)	173	-	-	-	-	-	-
денежные средства учреждения в кредитной организации в пути (020123000)	174	-	-	-	-	-	-



А К Т И В	Код стро- ки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации (020127000)	176	-	-	-	-	-	-
касса (020134000)	177	-	-	-	-	-	-
денежные документы (020135000)	178	-	-	-	1270	-	1270
денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации (020122000)	179	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000)	210	-	-	-	-	-	-
в том числе: ценные бумаги, кроме акций (020420000)	211	-	-	-	-	-	-
акции и иные формы участия в капитале (020430000)	212	-	-	-	-	-	-
иные финансовые активы (020450000)	213	-	-	-	-	-	-
Расчеты по доходам (020500000)	230	-	-	-	-	-	-
Расчеты по выданным авансам (020600000)	260	-	-	-	1492351.42	-	1492351.42
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000)	290	-	-	-	-	-	-
в том числе: по предоставленным кредитам, займам (ссудам) (020710000)	291	-	-	-	-	-	-
в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) (020720000)	292	-	-	-	-	-	-
с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям (020730000)	293	-	-	-	-	-	-
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	310	-	-	-	2924	-	2924
Расчеты по ущербу имуществу (020900000)	320	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000)	330	-	-	-	-	-	-

А К Т И В	Код стро- ки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Вложения в финансовые активы (021500000)	370	-	-	-	-	-	-
в том числе: ценные бумаги, кроме акций (021520000)	371	-	-	-	-	-	-
акции и иные формы участия в капитале (021530000)	372	-	-	-	-	-	-
иные финансовые активы (021550000)	373	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по разделу II</b> (стр.170 + стр.210 + стр.230 + стр.260 + стр.290 + стр. 310 + стр. 320 + стр. 330 + стр. 370)	400	-	-	-	1496545.42	-	1496545.42
<b>БАЛАНС (стр. 150 + стр. 400)</b>	410	-	-	-	2364984.39	-	2364984.39

П А С С И В	Код стро- ки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>III. Обязательства</b>							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000)	470	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
по долговым обязательствам в рублях (030110000)	471	-	-	-	-	-	-
по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям) (030120000)	472	-	-	-	-	-	-
по государственным (муниципальным) гарантиям (030130000)	473	-	-	-	-	-	-
по долговым обязательствам в иностранной валюте (030140000)	474	-	-	-	-	-	-
Расчеты по принятым обязательствам (030200000)	490	-	-	-	64418.65	-	64418.65
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	510	-	-	-	(86013.95)	-	(86013.95)
из них:							
расчеты по налогу на доходы физических лиц (030301000)	511	-	-	-	-	-	-
расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование (030302000, 030306000)	512	-	-	-	(86013.95)	-	(86013.95)
расчеты по налогу на прибыль организаций (030303000)	513	-	-	-	-	-	-
расчеты по налогу на добавленную стоимость (030304000)	514	-	-	-	-	-	-
расчеты по иным платежам в бюджет (030305000, 030312000, 030313000)	515	-	-	-	-	-	-
расчеты по страховым взносам на медицинское и пенсионное страхование (030307000, 030308000, 030309000, 030310000, 030311000)	516	-	-	-	-	-	-

П А С С И В	Код стро- ки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Прочие расчеты с кредиторами (030400000)	530	-	-	-	-	-	-
из них: расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	531	X	-	-	X	-	-
расчеты с депонентами (030402000)	532	-	-	-	-	-	-
расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (030403000)	533	-	-	-	-	-	-
внутриведомственные расчеты (030404000)	534	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по разделу III (стр. 470 + стр. 490 + стр. 510 + стр. 530)</b>	600	-	-	-	(21595.3)	-	(21595.3)
<b>IV. Финансовый результат</b>							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	620	-	-	-	2386579.69	-	2386579.69
из них: финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	623	-	-	-	2386579.69	-	2386579.69
доходы будущих периодов (040140000)	624	-	-	-	-	-	-
расходы будущих периодов (040150000)	625	-	-	-	-	-	-
<b>БАЛАНС (стр. 600 + стр. 620)</b>	900	-	-	-	2364984.39	-	2364984.39

БАЛАНС

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

на 1 января 20 16 г.

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.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ  
 ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО ГОРОДУ  
 ЧЕРЕМХОВО,  
 ЧЕРЕМХОВСКОМУ РАЙОНУ И ГОРОДУ  
 СВИРСКУ"  
 Областной бюджет

Дата по ОКПО	КОДЫ
ИНН	0503130
Глава по БК по ОКТМО	01.01.2016
по ОКЕИ	3851994348
	806
	25745000
	383

АКТИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Нефинансовые активы</b>							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000), всего	010	4106884.84	0	4106884.84	24863980.12	0	24863980.12
в том числе:							
недвижимое имущество учреждения (010110000)	011	-	-	0	20884878	-	20884878
иное движимое имущество учреждения (010130000)	013	4106884.84	-	4106884.84	3979102.12	-	3979102.12
предметы лизинга (010140000)	014	-	-	0	-	-	0
Амортизация основных средств	020	3479626.99	0	3479626.99	9005856.18	0	9005856.18
в том числе:							
амортизация недвижимого имущества учреждения (010410000)	021	-	-	0	5397563.99	-	5397563.99
амортизация иного движимого имущества учреждения (010430000)	023	3479626.99	-	3479626.99	3608292.19	-	3608292.19
амортизация предметов лизинга (010440000)	024	-	-	0	-	-	0
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	627257.85	0	627257.85	15858123.94	0	15858123.94
из них:							
недвижимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 011 - стр. 021)	031	0	0	0	15487314.01	0	15487314.01
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 013 - стр. 023)	033	627257.85	0	627257.85	370809.93	0	370809.93

АКТИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 014 - стр. 024)	034	0	0	0	0	0	0
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*, всего	040	-	-	0	-	-	0
из них:							
иное движимое имущество учреждения (010230000)*	042	-	-	0	-	-	0
предметы лизинга (010240000)*	043	-	-	0	-	-	0
Амортизация нематериальных активов *	050	0	0	0	0	0	0
из них:							
иного движимого имущества учреждения (010439000)*	052	-	-	0	-	-	0
предметов лизинга (010449000)*	053	-	-	0	-	-	0
Нематериальные активы (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	0	0	0	0	0	0
из них:							
иное движимое имущество учреждения (остаточная стоимость, стр. 042 - стр. 052)	062	0	0	0	0	0	0
предметы лизинга (остаточная стоимость, стр. 043 - стр. 053)	063	0	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы (балансовая стоимость, 010300000)	070	-	-	0	-	-	0
Материальные запасы (010500000)	080	241181.12	-	241181.12	186316.22	-	186316.22
Вложения в нефинансовые активы (010600000)	090	0	0	0	0	0	0
из них:							
в недвижимое имущество учреждения (010610000)	091	-	-	0	-	-	0
в иное движимое имущество учреждения (010630000)	093	-	-	0	-	-	0
в предметы лизинга (010640000)	094	-	-	0	-	-	0

АКТИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Нефинансовые активы в пути (010700000)	100	0	0	0	0	0	0
из них:							
недвижимое имущество учреждения в пути (010710000)	101	-	-	0	-	-	0
иное движимое имущество учреждения в пути (010730000)	103	-	-	0	-	-	0
предметы лизинга в пути (010740000)	104	-	-	0	-	-	0
Нефинансовые активы имущества казны (балансовая стоимость, 010800000)*	110	-	-	0	-	-	0
Амортизация имущества, составляющего казну (010450000)*	120	-	-	0	-	-	0
Нефинансовые активы имущества казны (остаточная стоимость, стр. 110 - стр. 120)	130	0	0	0	0	0	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	140	-	-	0	-	-	0
<b>Итого по разделу I</b> (стр.030 + стр.060 + стр.070 + стр.080 + стр.090 + стр.100 + стр.130 + стр.140)	150	868438.97	0	868438.97	16044440.16	0	16044440.16
<b>II. Финансовые активы</b>							
Денежные средства учреждения (020100000)	170	1270	0	1270	23106.5	43746.95	66853.45
в том числе:							
денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства (020111000)	171	-	-	0	-	43746.95	43746.95
денежные средства учреждения в органе казначейства в пути (020113000)	172	-	-	0	-	-	0
денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации (020121000)	173	-	-	0	-	-	0
денежные средства учреждения в кредитной организации в пути (020123000)	174	-	-	0	-	-	0
аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации (020126000)	175	-	-	0	-	-	0



АКТИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации (020127000)	176	-	-	0	-	-	0
касса (020134000)	177	-	-	0	-	-	0
денежные документы (020135000)	178	1270	-	1270	23106.5	-	23106.5
денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации (020122000)	179	-	-	0	-	-	0
Финансовые вложения (020400000)	210	0	0	0	0	0	0
в том числе:							
ценные бумаги, кроме акций (020420000)	211	-	-	0	-	-	0
акции и иные формы участия в капитале (020430000)	212	-	-	0	-	-	0
иные финансовые активы (020450000)	213	-	-	0	-	-	0
Расчеты по доходам (020500000)	230	-	-	0	-	-	0
Расчеты по выданным авансам (020600000)	260	1492351.42	-	1492351.42	1579594.33	-	1579594.33
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000)	290	0	0	0	0	0	0
в том числе:							
по предоставленным кредитам, займам (ссудам) (020710000)	291	-	-	0	-	-	0
в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) (020720000)	292	-	-	0	-	-	0
с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям (020730000)	293	-	-	0	-	-	0
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	310	2924	-	2924	4078.15	-	4078.15
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	320	-	-	0	168468.32	-	168468.32
Прочие расчеты с дебиторами (021000000)	330	0	0	0	0	0	0
из них:							
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	331	-	-	0	-	-	0
расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (021003000)	333	-	-	0	-	-	0
расчеты с прочими дебиторами (021005000)	334	-	-	0	-	-	0

АКТИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Вложения в финансовые активы (021500000)	370	0	0	0	0	0	0
в том числе:							
ценные бумаги, кроме акций (021520000)	371	-	-	0	-	-	0
акции и иные формы участия в капитале (021530000)	372	-	-	0	-	-	0
иные финансовые активы (021550000)	373	-	-	0	-	-	0
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	380						
<b>Итого по разделу II</b> (стр.170 + стр.210 + стр.230 + стр.260 + стр.290 + стр. 310 + стр. 320 + стр. 330 + стр. 370 + стр. 380)	400	1496545.42	0	1496545.42	1775247.3	43746.95	1818994.25
<b>БАЛАНС (стр. 150 + стр. 400)</b>	410	2364984.39	-	2364984.39	17819687.46	43746.95	17863434.41

ПАССИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>III. Обязательства</b>							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000)	470	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
по долговым обязательствам в рублях (030110000)	471	-	-	-	-	-	-
по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям) (030120000)	472	-	-	-	-	-	-
по государственным (муниципальным) гарантиям (030130000)	473	-	-	-	-	-	-
по долговым обязательствам в иностранной валюте (030140000)	474	-	-	-	-	-	-
Расчеты по принятым обязательствам (030200000)	490	64418.65	-	64418.65	73675.87	-	73675.87
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	510	(86013.95)	-	(86013.95)	0	-	0
из них:							
расчеты по налогу на доходы физических лиц (030301000)	511	-	-	-	-	-	-
расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование (030302000, 030306000)	512	(86013.95)	-	(86013.95)	0	-	0
расчеты по налогу на прибыль организаций (030303000)	513	-	-	-	-	-	-
расчеты по налогу на добавленную стоимость (030304000)	514	-	-	-	-	-	-
расчеты по иным платежам в бюджет (030305000, 030312000, 030313000)	515	-	-	-	-	-	-
расчеты по страховым взносам на медицинское и пенсионное страхование (030307000, 030308000, 030309000, 030310000, 030311000)	516	-	-	-	-	-	-

ПАССИВ	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Прочие расчеты с кредиторами (030400000)	530	-	-	-	-	43746.95	43746.95
из них:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	531	X	-	-	X	43746.95	43746.95
расчеты с депонентами (030402000)	532	-	-	-	-	-	-
расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (030403000)	533	-	-	-	-	-	-
внутриведомственные расчеты (030404000)	534	-	-	-	-	-	-
Расчеты с подотчетными лицами (020800000)	570						
Расчеты по доходам (020500000)	580						
Расчеты по ущербу и иным доходам (020900000)	590						
<b>Итого по разделу III</b> (стр. 470 + стр. 490 + стр. 510 + стр. 530 + стр. 570 + стр. 580 + стр. 590)	600	(21595.3)	-	(21595.3)	73675.87	43746.95	117422.82
<b>IV. Финансовый результат</b>							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	620	2386579.69	-	2386579.69	17746011.59	-	17746011.59
из них:							
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	623	2386579.69	-	2386579.69	17746011.59	-	17746011.59
доходы будущих периодов (040140000)	624	-	-	-	-	-	-
расходы будущих периодов (040150000)	625	-	-	-	-	-	-
резервы предстоящих расходов (040160000)	626	-	-	-	-	-	-
<b>БАЛАНС (стр. 600 + стр. 620)</b>	900	2364984.39	-	2364984.39	17819687.46	43746.95	17863434.41

Дипломная работа выполнена мною самостоятельно.

Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Библиография составляет \_\_\_\_\_ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(Подпись)

(Имя, отчество, фамилия)