

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

Институт финансов, экономики и управления

(наименование института полностью)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

(направленность (профиль)/специализация)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

на тему Бухгалтерский учёт и аудит основных средств

Студент

Н.Н. Максимова

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

канд. экон. наук, доцент Н.А.Ярыгина

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

Тольятти 2021

Аннотация

Тема выпускной квалифицированной работы «Бухгалтерский учет и аудит основных средств».

Выпускная работа состоит из: введения, трех глав, поделенных на параграфы, заключения, списка использованных источников и приложений.

Цель выпускной квалификационной работы – исследование особенностей учета и аудита наличия, состояния, движения и использования основных средств в бюджетном учреждении.

Объектом исследования выпускной квалифицированной работы является Отделение МВД России по Александровскому округу.

Во введении обоснована актуальность темы исследования, цель и задачи исследования.

В первой главе «Теоретические аспекты учета основных средств» основное внимание уделено теоретическим аспектам учета и аудита основных средств, рассмотрены нормативные акты, а также методика аудита основных средств.

Во второй главе «Бухгалтерский учет основных средств в Отделении МВД России по Александровскому округу», рассмотрены способы бухгалтерского учета при поступлении, вводе в эксплуатацию, внутреннем перемещении и выбытии основных средств.

В третьей главе разработана рабочая программа аудита, дана оценка аудита, а также предложены мероприятия по совершенствованию системы учета основных средств в Отделении МВД России по Александровскому округу.

В ходе проведения исследования использованы законодательные и нормативные материалы, регламентирующие бюджетную деятельность и порядок ведения бюджетного учета, Инструкции, Указания, статьи о бюджетном учете, нормативные документы Отделения МВД России по Александровскому округу.

Содержание

Введение.....	3
1. Теоретические аспекты учета основных средств	5
1.1. Нормативно-правовое регулирование учета основных средств в бюджетном учреждении	5
1.2. Методика бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении	11
2. Бухгалтерский учет основных средств Отделения МВД России по Александровскому округу.....	24
2.1. Техничко-экономическая характеристика Отделения МВД России по Александровскому округу.....	24
2.2. Бухгалтерский учет основных средств Отделения МВД России по Александровскому округу.....	37
3. Аудит (контроль) основных средств.....	48
3.1. Методы и способы контроля и аудита в бюджетном учреждении	48
3.2. Контроль операций по поступлению, выбытию и износу основных средств в Отделении МВД России по Александровскому округу.....	57
Заключение	76
Список используемой литературы	79
Приложение А Бухгалтерский баланс	83
Приложение Б Отчет о финансовых результатах деятельности	87
Приложение В Положение о внутреннем финансовом контроле и аудите в Отделении МВД России по Александровскому округу.....	91
Приложение Г Сводный Акт.....	105

Введение

С целью организации бухгалтерского учета основных средств в бюджетных учреждениях в представленной работе дается классификация и структура основных средств, рассмотрены особенности организации аналитического и синтетического учета объектов основных средств. Основные средства любой бюджетной организации представляют собой совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве основных средств труда и действующих в течение длительного времени.

Основные средства бюджетного учреждения отражаются в бухгалтерском учете и отчетности только по первоначальной стоимости, а именно по фактическим затратам их приобретения, изготовления, производства. При переоценке основного средства, учет должен производиться по стоимости восстановления оценки данного имущества. Учет основного имущества в бухгалтерии учреждения ведется как объект с инвентарным номером за который отвечает материально-ответственное лицо. Поэтому при организации достоверного учета по бухгалтерскому направлению имущества организации, то есть основных фондов, ну и контролем за сохранением этого имущества организации, напрашивается вопрос о необходимости присваивать инвентарный номер к каждой единице объекта основного средства, находящегося на балансе организации.

Основным смыслом изучения учетного имущества в бухгалтерском учете организации является представление об обширном комплексе и систематизации бухгалтерских операций или хозяйственной жизни основных средств, в которой отражается весь жизненный путь основного средства от его поступления в учреждение, его внутреннего перемещения и окончательного выбытия из данного учреждения. Обязанность бухгалтерского учета в жизни основного средства в организации, это обеспечение достоверности, правильности оформления документации и

соответствии своевременного отражения в регистрах бухгалтерского учета указанных жизненных операций, которые связаны с объектами основных средств. А также в организации должен быть контроль за сохранностью и использованием по функциональному назначению инвентарных объектов основных средств в учреждении, находящемся на балансе.

При условиях рыночной экономики бухгалтерский учет отражает многообразие различных процессов, которые реально протекают в учреждении, поэтому важно повысить контроль за рациональным использованием основных ресурсов организации, повысить качество бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.

Основными задачами бухгалтерского учета основных фондов в бюджетной организации является:

- достоверное оформление документации и своевременное отражение в учетных регистрах всех хозяйственных операций касающихся основных фондов организации;
- достоверный расчет и отражение в учете суммы износа и амортизации основных фондов;
- указание верных результатов при ликвидации основных фондов;
- контролирование затрат на ремонт основных фондов, а также их сохранность и эффективность использования в хозяйственной жизни.

Для эффективного и организованного бухгалтерского учета основных фондов имеются предпосылки, которые имеют важное значение. К ним относятся: классификация, принципы оценки, единицы учета предметов, формы первичной документации и учетных регистров.

Для эффективной организации учета основных фондов предоставляется детальная классификация основных фондов и структура, а также представлена оценка основных средств и изучены особенности организации аналитического и синтетического учета объектов основных средств.

1. Теоретические аспекты учета основных средств

1.1. Нормативно-правовое регулирование учета основных средств в бюджетном учреждении

Под нормативной базой понимаются законодательные, нормативные и иные документы, которые регулируют операции по поступлению, хранению, эксплуатации и выбытию основных средств и иных операций, связанных с их движением.

В Российской Федерации ведется система, которая имеет четыре ступени нормативно - правового регулирования бухгалтерского учета:

К первой ступени относятся, при ведении бухгалтерского учета на предприятии используются нормативные документы, которые излагают основные правила ведения бухгалтерского учета, которые должны выполнять все хозяйствующие субъекты, без исключения.

К ним относятся:

- Гражданский кодекс РФ (часть 1,2);
- Налоговый кодекс РФ (часть 1,2);
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года, он устанавливает общий порядок учета активов, в частности проведения инвентаризации активов.

Ко второй ступени нормативного регулирования относятся положения (отраслевые стандарты) по бухгалтерскому учету, утверждаемые федеральными органами исполнительной власти и Правительством РФ. В данном случае это:

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, настоящий Стандарт используется для ведения бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных либо муниципальных бюджетных, а также автономных организаций с 01 января

2018 года. А также для составления бюджетной отчетности и бухгалтерской либо финансовой отчетности государственных и муниципальных бюджетных и автономных организациях, начиная с итоговой отчетности 2018 года и при проведении бухгалтерского учета основного средства, а также раскрытии в бухгалтерской отчетности информации об основном средстве и о результате операций с ним. Если иное не предусмотрено другими федеральными стандартами бюджетного бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н, настоящий Стандарт используется при проведении бюджетного и бухгалтерского учета государственных либо муниципальных бюджетных и автономных организаций с 01 января 2018 года, предоставлении бюджетной и бухгалтерской отчетности государственных либо муниципальных бюджетных и автономных организаций, начиная с итоговой отчетности 2018 года, а также используется при проведении в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни и иных объектов бухгалтерского учета, которые возникают при поступлении во временное владение и пользование, либо во временное использование материальных ценностей, по договору аренды и имущественного найма, либо по договору безвозмездного использования, а также при открытии в бухгалтерской и финансовой отчетности информации, об указанных объектах учета. Если иное не предусмотрено иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, и Инструкцией о порядке составления, представления годовой,

квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н, настоящий Стандарт используется при проведении бюджетного и бухгалтерского учета государственных и муниципальных бюджетных и автономных организаций с 01 января 2018 года, а также используется при подготовке бюджетных и бухгалтерских и финансовых отчетов государственных и муниципальных бюджетных и автономных организаций, которые начинаются с отчетов 2018 года и устанавливают единые требования к порядку выявления критериев обесценения активов и признаков уменьшения убытка, который образуется от обесценения активов, классификацию и состав этих критериев, требованиям к порядку признанных либо восстановленных убытков от обесценения активов в бухгалтерского учета и реклассификацией активов для целей обесценения, а также информации, раскрываемой в бухгалтерской и финансовой отчетности по результатам признания и восстановления убытка от обесценения активов;

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н, данное Положение определяет классификацию и дает определение объекта основных средств; а также определяет их оценку и методы начисления амортизации основных средств;

- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), регулирует методы группировок, оценку фактов хозяйственной деятельности организации, погашение стоимости активов, организации документального оборота и обработку полученной информации, организации инвентаризации, а также использование счетов и регистров БУ;

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет поступления основных средств» (ПБУ 6/01);

- Приказ Федерального Казначейства России N 24н от 29.12.2012г. «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

- Приказ Федерального Казначейства Российской Федерации N 8н от 10.10.2008г. (ред. от 06.09.2013) «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местного бюджета и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъекта Российской Федерации и муниципального образования по исполнению соответствующего бюджета»;

- Приказ Министерства финансов России N 191н от 28.12.2010г. (ред. от 26.08.2015) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказ Министерства финансов России N 52н от 30.03.2015г. «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»;

- Приказ Федерального Казначейства России N 10н от 30.06.2014г. «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)».

Третья ступень - методическая, включает Методические указания, планы счетов и инструкции по их применению, инструкции, комментарии, письма Минфина России и иных ведомств (главных распорядителей):

- Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств - данные Методические указания применяются для организации порядка бухгалтерского учета основного средства в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01;

- Приказ Минфина России N 157н от 01.12.2010 г. (ред. от 28.12.2018) «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». Утверждает Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти и государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных и муниципальных организаций. А также утверждает Инструкцию для применения Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти и государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных и муниципальных организаций;

- Приказ Минфина России N 162н от 06.12.2010 г. (ред. от 28.12.2018) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов России N 65н от 01.07.2013г. «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», в указании утверждается Бюджетная классификация Российской Федерации, которая подразумевает группировку доходов и расходов, а также источника финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которая используется при

составлении и исполнении бюджета, а также группировкой дохода и расхода, а также и источника финансирования дефицита бюджета или операций сектора государственного управления, которая используется для ведения бюджетного бухгалтерского учета, при составлении бюджетной бухгалтерской и иной финансовой отчетности, которая обеспечивает сопоставимость показателей бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» - устанавливает порядок проведения инвентаризации основных средств.

Четвертая ступень - организационная, включающая локальные рабочие документы, разработанные самой организацией на основе первых трех ступеней. Это рабочие документы организаций, предназначенные для внутреннего пользования, утверждаемые руководителем организации в рамках принятой учетной политики.

К ним относятся:

- Приказ Отделения МВД России по Александровскому округу № 405 от 07.06.2019 «Об учетной политике»;

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета, который приведен в приложении № 1 к Положению об учетной политике.

- Должностные инструкции сотрудников бухгалтерии Отделения МВД России по Александровскому округу, утвержденные начальником Отделения МВД России по Александровскому округу.

1.2. Методика бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении

Бюджетное учреждение – это организация, созданная органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при работе в управлении и иных функций некоммерческого характера, деятельность финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов.

Бухгалтерский бюджетный учет осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бухгалтерском учете», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и действующей в работе Инструкцией № 157н.

Согласно, пункта 21 указанной выше инструкцией № 157н под понятием «бухгалтерский учет основных фондов» используется не во всех государственных организациях. К примеру: это казенные организации, госорганы, внебюджетные фонды. «Помимо единого плана счетов, в бюджетном учете должен применяться специальный план счетов»[19].

Все бухгалтерские операции, которые участвуют в хозяйственной жизни учреждения и которые проводятся в учете бюджетного учреждения, оформляются первичными документами. Для ведения бюджетного учета в организации применяются бухгалтерские регистры, в которых обязательно должны содержаться реквизиты организации и бухгалтерские показатели, которые приведены в выше указанной инструкции по бюджетному бухгалтерскому учету. К формам регистров бюджетного бухгалтерского учета, которые учитывают специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также правила их ведения, утверждаются финансовым органом. Данные проверенных и принятых к бухгалтерскому учету первичных документов

систематизируются по датам совершения операций в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета. К ним относятся:

- журнал операций № 1 по счету «Касса»;
- журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;
- журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций № 4 с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций № 5 с дебиторами по доходам;
- журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;
- журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций № 8 по прочим операциям;
- Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются в порядке хронологии по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, который составляет журнал операций. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. «В органах казначейства и в финансовых органах ведется Журнал по прочим операциям, данные из которого записываются в Главную книгу ежедневно. При кассовом обслуживании бюджетов бюджетной системы Российской Федерации органами казначейства учет операций ведется в отдельной Главной книге по каждому обслуживаемому бюджету на соответствующих счетах»[25].

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета. В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета операции формируются в базах данных используемого программного комплекса. При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета, предусмотренные настоящей Инструкцией №157 н и утверждающим документом соответствующего финансового органа.

Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным Инструкцией №157 н. Номер счета Плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета Плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

- 1-17 разряд – с 1 по 17 разряды кода классификации доходов бюджета, классификации расходов бюджета, классификация источников финансирования дефицита бюджета;
- 18 разряд – код вида деятельности:
 - бюджетная деятельность – 1;
 - приносящая доход деятельность – 2;
 - деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении – 3;
- 19-21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 22-23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

- 24-26 разряд – код классификации операций сектора государственного управления.

Разряды 18-26 образуют код счета бюджетного учета. Финансовому органу, а также органу казначейства и учреждению разрешается введение в код аналитического счета Плана счетов разрядов для получения дополнительной информации, необходимой внутренним пользователям.

С 2018 года государственные учреждения обязаны использовать новый федеральный стандарт «Основные средства», который был утвержден приказом №257н Министерства финансов от 31.12.2016. В этом документе выявлены общие правила бухгалтерского бюджетного учета основных средств, а также порядок составления проводок.

В соответствии с пунктом 8 указанного выше Стандарта №257н для определения объекта к основным средствам обязательно должны определяться по следующим критериям:

- объект основного средства (кроме периодических изданий, которые составляют библиотечный фонд) принадлежит к основным фондам независимо от полезного срока использования;
- субъектом учета планируется от использования актива экономический выгоды или полезного потенциала;
- первоначальную стоимость объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Но при несоответствии актива хотя бы к одному из выше перечисленных требований, то тогда он учитывается на забалансовом счете.

Для учета основных средств имеется синтетический счет 010100000 «Основные средства». В составе счета бюджетного учета имеется 26 цифр, а в бухгалтерском учете используются только 18–26 разряды. В соответствии от группы и от вида объекта основного средства, а также по сути их передвижения в номере счета меняются коды в 22–26 разряде.

Для бухгалтерского бюджетного учета основных фондов, в соответствии с приказом №162н может быть только два вида финансового обеспечения, к ним относятся:

- код 1- за счет бюджета;
- код 3- средства во временном распоряжении.

Ниже видна таблица 1, где видно как в бюджетном учреждении формируются номера счета бухгалтерского учета, а также в ней расшифрованы на примере коды разрядов. Такую подробную расшифровку разрядов можно найти в пункте 21 инструкции к плану счетов согласно приказа № 157н, в таблице плана счетов бюджетного учета и в пункте 2 инструкции к нему согласно приказа № 162н.

Таблица 1 - Формирование номера счета бухгалтерского учета в бюджетной организации

Номер разряда счета				
18	19-21	22	23	24-26
Финансовое обеспечение	Объект учета	Группа объекта учета	Вид объекта учета	Вид поступлений, выбытий объекта учета
Пример: счет 110118310 «Увеличение стоимости прочих основных средств — недвижимого имущества учреждения»				
1	101	1	8	310
1 — за счет средств бюджета	101 — основные средства	1 — недвижимое имущество	8 — прочие основные средства	310 — увеличение стоимости основных средств

«Основное средство приходуются учреждениями по фактической стоимости, в которую входит:

- стоимость, уплачиваемая поставщику;
- стоимость строительных работ при создании объекта;
- стоимость всех затрат, необходимых для создания основных средств;
- транспортные расходы;
- суммы за сопутствующие услуги;

- таможенные пошлины;
- а также другие расходы, связанные с покупкой либо с созданием основных средств»[29].

При приобретении бюджетной организацией объекта основного средства отражение будет на синтетическом счете 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», который подразделяется на 3 счета:

- 0 106 11 000 — для недвижимого объекта основного имущества;
- 0 106 31 000 — для движимого объекта ;
- 0 106 41 000 — для учета объектов финансовой аренды.

«В учете основных средств, для отражения поступления выделены отдельные аналитические счета, в 24–26 разрядах которых используется код 310 для каждого вида основного средства» [19]. В этом коде подразумевается увеличение стоимости объектов основных средств.

Основные бухгалтерские проводки по учету объектов основных средств, при поступлении недвижимого имущества, движимого имущества, принятия к учету основных фондов приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные проводки по учету основных средств при поступлении

Проводка	Описание проводки в учете основных средств
Дебет 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010611310, 010631310, 010641310)	Приобретение основных средств
Кредит 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» (020831660, 020832660), 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» (030231730, 030232730)	

Продолжение таблицы 2

<p>Дебет 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» (010611310, 010631310)</p> <p>Кредит 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами», 010400000 «Амортизация», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты, 010500000 «Материальные запасы»</p>	<p>Создание объекта основного средства собственными силами</p>
<p>Дебет 010100000 «Основные средства» (010111310, 010112310, 010113310)</p> <p>Кредит 010611310 «Увеличение вложений в основные средства — недвижимое имущество учреждения»</p>	<p>Ввод в эксплуатацию построенного здания</p>
<p>Дебет 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310)</p> <p>Кредит 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств»</p>	<p>Объект основного средства получен от другого бюджетного учреждения, имеющего того же распорядителя ресурсов бюджета</p>
<p>Дебет 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310)</p> <p>Кредит 040110180 «Прочие доходы»</p>	<p>Объект основного средства получен от другого бюджетного учреждения, имеющего иного распорядителя ресурсов бюджета того же уровня, от организаций, физических лиц.</p>
<p>Дебет 010100000 «Основные средства» (010111310–010113310, 010115310, 010118310, 010131310–010138310)</p> <p>Кредит 040110100 «Доходы экономического субъекта» (040110151, 040110152, 040110153)</p>	<p>Прочие безвозмездные поступления основного средства</p>
<p>Дебет 010140000 «Основные средства — предметы лизинга» (010141310–010148310)</p> <p>Кредит 010641310 «Увеличение вложений в основные средства — предметы лизинга»</p>	<p>Принятие к учету основных средств, взятых в лизинг</p>

В соответствии с Инструкцией по бюджетному бухгалтерскому учету к основным фондам относятся объекты основных средств, которые применяются в процессе деятельности учреждения и используются при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно - сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы. Комплекс конструктивно - сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющие общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Для учета операций с основными средствами применяются следующие счета:

- 0 101 01 000 «Жилые помещения»;
- 0 101 02 000 «Нежилые помещения и сооружения»;
- 0 101 03 000 «Инвестиционные вложения»;
- 0 101 04 000 «Машины и оборудование»;
- 0 101 05 000 «Транспортные средства»;
- 0 101 06 000 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;
- 0 101 07 000 «Биологические ресурсы»;
- 0 101 08 000 «Прочие основные средства».

Поступление и внутреннее перемещение основных средств оформляются следующими первичными документами: акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф.0306001), кроме объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей и библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости.

Выдача основных средств в эксплуатацию оформляется следующими документами: стоимостью свыше 10000 рублей, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, на основании Требований-накладных (ф.0315006).

Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами: акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144) с приложением списков исключенной литературы.

По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке: на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках:

- Инвентарная карточка учета основных средств;

- Инвентарная карточка группового учета основных средств.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на группу объектов основных средств и предназначена для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов, драгоценностей и ювелирных изделий.

Бухгалтерский учет операций по выбытию и перемещению инвентарных объектов нефинансовых активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Для контроля за соответствием учетных данных по инвентарным объектам основных средств у материально ответственных лиц и данных по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Выдача инвентарных объектов основных средств в эксплуатацию должно оформляться следующими документами: стоимостью свыше 10000 рублей, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, на основании Требований-накладных (ф.0315006).

Выбытие с баланса бухгалтерского учета бюджетного учреждения инвентарных объектов основных средств должны оформляться следующими первичными документами: акт о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144) с приложением списков исключенной литературы.

Для бухгалтерского бюджетного учета основных средств, при их выбытии с баланса бюджетной организации в связи с утилизацией инвентарного объекта основного средства, передачей объекта, при вводе в эксплуатацию инвентарного объекта основного средства, стоимость которого менее 10 000 рублей, а также расходами на амортизацию основных средств

также формируются бухгалтерские проводки. При этом также используются отдельные счета аналитического учета счета «Основные средства», которые имеют окончание 410. Данное окончание имеет следующее обозначение, которое показывает уменьшение стоимости в бухгалтерском учете в соответствии со стоимостью соответствующих выбывающих инвентарных объектов основных средств. Основные бухгалтерские проводки по бухгалтерскому бюджетному учету инвентарных объектов основных средств при выбытии с баланса бухгалтерского учета приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Основные проводки по учету основных средств при выбытии

Проводка	Описание проводки в учете основных средств
<p>Дебет 040120271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов», 010634340 «Увеличение вложений в материальные запасы — иное движимое имущество учреждения», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960271, 010970271, 010980271, 010990271)</p> <p>Кредит 010100000 «Основные средства» (010134410, 010135410, 010136410, 010138410)</p>	<p>Ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью не более 10 000 руб.</p>
<p>Дебет 030404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств», 040120200 «Расходы экономического субъекта» (040120241, 040120242, 040120251, 040120252, 040120253)</p> <p>Кредит 010100000 «Основные средства» (010111410–010113410, 010115410, 010118410, 010131410–010138410)</p>	<p>Безвозмездная передача объекта или передача в доверительное управление</p>

Продолжение таблицы 3

Проводка	Описание проводки в учете основных средств
<p>Дебет 010400000 «Амортизация» (010411410–010413410, 010415410, 010418410, 010431410–010438410)</p> <p>Кредит 010100000 «Основные средства» (010111410–010113410, 010115410, 010118410, 010131410–010138410)</p> <p>Дт 040110172 «Доходы от операций с активами»</p> <p>Кт 010100000 «Основные средства» (010111410–010113410, 010115410, 010118410, 010131410–010138410)</p>	<p>Продажа основного средства</p>

В бюджетных организациях начисляется амортизация основных средств линейно в течение всего срока их полезного использования. Начисленную амортизацию основного средства начинают отражать в месяце, следующем за месяцем ввода объекта основного средства в эксплуатацию.

Отражается амортизация на синтетическом счете 0 104 00 000 «Амортизация». Учет начисленной амортизации ведется на следующих счетах:

- 0 104 01 000 «Амортизация жилых помещений»;
- 0 104 02 000 «Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)»;
- 0 104 03 000 «Амортизация инвестиционной недвижимости»;
- 0 104 04 000 «Амортизация машин и оборудования»;
- 0 104 05 000 «Амортизация транспортных средств»;
- 0 104 06 000 «Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря»;
- 0 104 07 000 «Амортизация биологических ресурсов»,

0 104 08 000 «Амортизация прочих основных средств»,

0 104 09 000 «Амортизация нематериальных активов»;

0 104 10 000 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны»;

0 104 11 000 «Амортизация движимого имущества в составе имущества казны»;

0 104 12 000 «Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны».

Итогом в первого раздела является то, что бюджетный бухгалтерский учет объектов основных средств имеет сложную структуру счетов и их кодирования. Бюджетный бухгалтерский учет объектов основных средств строго регламентирован. Все хозяйственные операции по основным средствам должны быть оформлены первичными документами и отражены в учете бухгалтерскими проводками.

2. Бухгалтерский учет основных средств Отделения МВД России по Александровскому округу

2.1. Техничко-экономическая характеристика Отделения МВД России по Александровскому округу

Отделение МВД России по Александровскому округу действует на основании Положения Министерства внутренних дел России по Александровскому округу утвержденным приказом от 17 августа 2017 года № 407 Главного управления Министерства внутренних дел по Пермскому краю. Настоящее Положение определяет основные полномочия и организацию деятельности Отделения МВД России по Александровскому округу. Отделение создано в целях реализации возложенных на органы внутренних дел России задач по обеспечению защиты жизни, здоровья, прав и свобод граждан России, иностранных граждан и лиц без гражданства, противодействию преступности, охране общественного порядка и собственности, обеспечению общественной безопасности на территории Александровского муниципального округа Пермского края.

Также в своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации. Кроме этого, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Деятельность Отделения является открытой для общества и публичной в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.

Структура Отделения устанавливается правовым актом начальника ГУ МВД России по Пермскому краю в соответствии типовой структурой Отделения. Возглавляет Отделение начальник, назначаемый на должность и

освобождаемый от должности начальником ГУ МВД России по Пермскому краю.

Начальник Отделения осуществляет руководство Отделением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач, состояние служебной дисциплины и законности среди подчиненных, эффективность профилактической и воспитательной работы с ними.

Начальник Отделения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником ГУ МВД России по Пермскому краю в установленном МВД России порядке[26].

Например: на рисунке 1 представлена организационная структура Отделения МВД России по Александровскому округу.

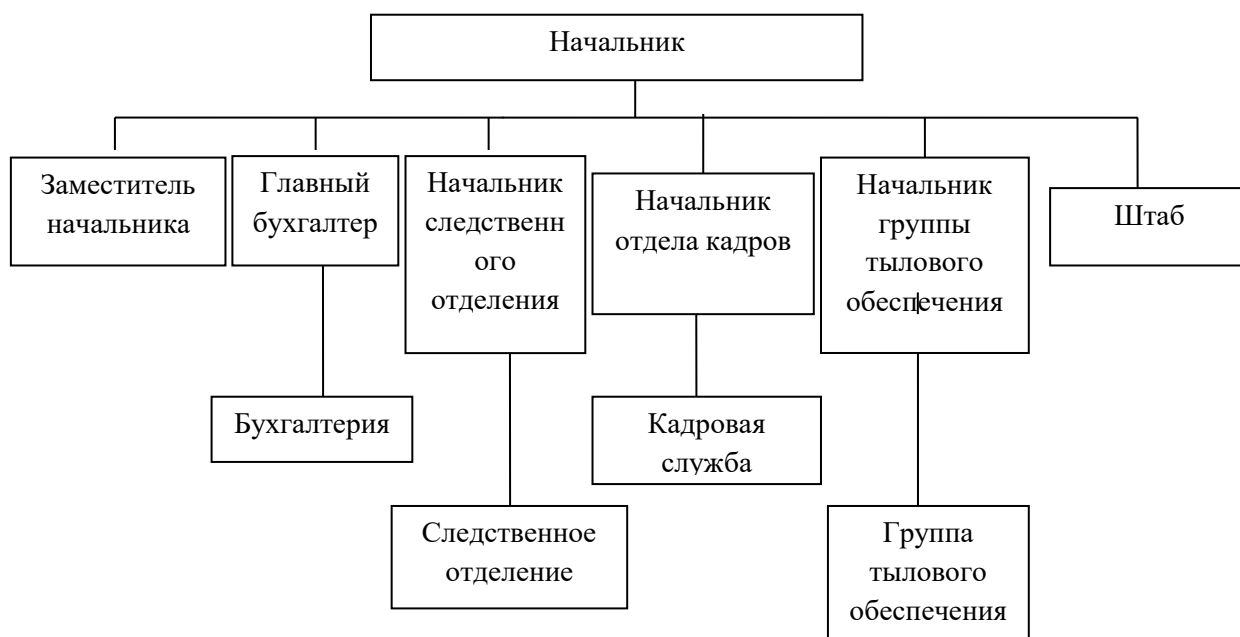


Рисунок 1 – Организационная структура Отделения МВД России по Александровскому округу

Отделение является получателем бюджетных ассигнований федерального бюджета; осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ведение бюджетного учета, предоставление бюджетной

отчетности в соответствующие инстанции и иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

За Отделением в целях обеспечения его деятельности закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления здания (строения, сооружения), помещения, оборудование, техника, инвентарь и другое имущество. Имущество, приобретенное Отделением по договору или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельные участки предоставляются Отделению в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отделения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России.

«При ведении бюджетного и бухгалтерского учета организациям госсектора в 2019 году нужно будет применять новые стандарты» [5]. С 2019 года они стали обязательными для всех. «Учреждение должно составлять бюджетную (бухгалтерскую) отчетность по указанным стандартам начиная с отчетности 2019 года» [5].

В Отделении МВД России по Александровскому округу Положение об учетной политике утверждено приказом от 07 июня 2019 года № 405. В учетной политике Отделения описана вся работа по ведению бухгалтерского учета.

Учетная политика разработана в соответствии с такими нормативными документами как:

- бюджетный, налоговый, трудовой кодексы Российской Федерации,
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»,

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н,

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н,

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н,

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н,

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н,

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н,

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н,

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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»

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н),

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»,

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией Отделения МВД России по Александровскому округу. Ответственность за достоверность в ведении бухгалтерского бюджетного учета несет главный бухгалтер.

В Отделении МВД России по Александровскому округу применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1) деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета;

- 2) приносящая доход деятельность (в части поступивших доходов местных бюджетов);
- 3) - средства во временном распоряжении.

Отделение МВД России по Александровскому округу использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении № 1 к приказу № 52н.

При отражении в учете хозяйственных операций, для оформления которых законодательством РФ не предусмотрены обязательные типовые формы первичных документов, используются:

- бухгалтерская справка форма 0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержание факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного изменения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения);
- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении № 3 к Положению об учетной политике с учетом требований части 4 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 7 Инструкции № 157н;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Первичные учетные документы проверяются бухгалтером на предмет их соответствия перечню обязательных реквизитов, установленному пунктом 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, а в случае несоответствия возвращаются контрагентам для надлежащего оформления с сопроводительным письмом.

Все документы на оплату по государственным контрактам, договорам подлежат обязательной регистрации в Журнале входящей корреспонденции Отделения МВД России по Александровскому округу с проставлением штампа с указанием регистрационного номера и даты. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни первичный бухгалтерский документ оформляется в момент фактического совершения операции хозяйственной жизни, а при не предоставлении возможности, непосредственно по окончании операции в течение трех рабочих дней. Записи в регистры бухгалтерского учета

осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Датой совершения факта хозяйственной жизни является:

- дата подписи ответственного лица в актах оказанных услуг, выполнения работ или в товарных накладных на получение товарно-материальных ценностей;
- дата регистрации входящего или сопроводительного документа;
- дата, указанная в документах поставщика или материально-ответственного лица.

При отсутствии документов контрагента факты хозяйственной жизни подтверждаются внутренними первичными учетными документами Отделения МВД России по Александровскому округу, в том числе приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) форма 0504207, бухгалтерскими справками форма 0504833.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечиваю лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

В соответствии с пунктом 4 статьи 264.1 Бюджетного кодекса РФ бухгалтерский баланс должен содержать данные о нефинансовых, финансовых активах, а также обязательствах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета [Приложение А].

Согласно, анализа финансового состояния Отделения начинается со сравнительного аналитического баланса. Оценка этих данных сравнительного аналитического баланса – это предварительный анализ финансового состояния, который позволяет видеть платежеспособность и финансовую устойчивость учреждения. Баланс исполнения бюджета отражает данные о финансовых и нефинансовых активах, а также обязательствах на первый и последний день отчетного периода по счетам единого плана счетов бюджетного учета. Горизонтальный анализ подразумевает работу по построению таблицы, где относительными темпами роста либо снижения роста дополняются балансовые показатели. Целью такого анализа - горизонтального является выявление изменений величины, как изменения абсолютных величин, так и изменения относительных величин разных статей баланса за конкретный промежуток времени, а также провести оценку данных статей.

Представленный анализ валюты баланса Отделения в таблицах 4 и 5 представлен за период с 2016 по 2018 года. Изучив представленные таблицы 4 и 5 горизонтального анализа баланса Отделения МВД по Александровскому округу можно увидеть то, что по окончании 2018 года по сравнению с 2016 годом наблюдается увеличение бухгалтерского баланса на сумму 237 248,63 рублей. Далее нужно отметить то, что нефинансовые активы, которые относятся к первой группе, это основные средства на протяжении 2017 года приобретались на большую сумму, чем в 2018 году. А списание нефинансовых активов производилось на большую сумму в 2018 году. Амортизация основных средств по отношению к 2018 году начислялась значительно в 2016 году, что составило 13,87%, а в 2017 году амортизация составила только 1,59%.

Согласно, данного сравнения по показателю «Основные средства», мы видим, что рост или уменьшение суммы амортизация основных средств и остаточной стоимости основных средств, напрямую зависит от темпа роста или уменьшения показателя «Основные средства».

При проведенном анализе основных средств выявлено то, что остаточная стоимость основного средства соответствует балансовой стоимости, если вычесть амортизацию основного средства. Основные средства в период с 2016 по 2018 года имеют увеличение на сумму 1461006,52 рублей, что процентном соотношении имеет показатель 5,68%.

Таблица 4 - Горизонтальный анализ актива баланса Отделения МВД России по Александровскому округу за 2016-2018 года

Показатели	2016	2017	2018	Темп роста %		Абсолютное отклонение +,- (руб.)	
				2018/ 2016	2018/ 2017	2018/ 2016	2018/ 2017
Актив	сумма	сумма	Сумма				
I. Нефинансовые активы							
Основные средства	25737773,61	27189326,75	27198780,13	105,68	100,03	1461006,52	9453,38
Амортизация основных средств	19221211,36	21544371,24	21887450,86	113,87	101,59	2666239,50	343079,62
Основные средства (остаточная стоимость)	6516562,25	5644955,51	5311329,27	81,51	94,09	-1205232,98	-333626,24
Непроизводственные активы	8393525,67	8393525,67	8393525,67	0	0	0	0
Материальные запасы	687231,50	335287,89	603571,57	87,83	180,02	-83659,93	268283,68
Вложения в нефинансовые активы	0	114403,06	551178,00	-	481,79	551178,00	436774,94
ИТОГО по разделу I	15597319,42	14488172,13	14874524,51	95,37	102,67	-722794,91	386352,38
II. Финансовые активы							
Расчеты по доходам		170439,98	809998,06	-	475,24	809998,06	639558,08
Дебиторская задолженность по выплатам	119423,00	70539,48	269468,48	225,64	382,01	150045,48	198929,00

Продолжение таблицы 4

Показатели	2016	2017	2018	Темп роста %		Абсолютное отклонение +,- (руб.)	
				2018/2016	2018/2017	2018/2016	2018/2017
Актив	сумма	сумма	Сумма				
ИТОГО по разделу II	119423,00	240979,46	1079466,54	903,90	447,95	960043,54	838487,08
БАЛАНС	15716742,42	14729151,59	15953991,05	101,51	108,32	237248,63	1224839,46

Таблица 5 - Горизонтальный анализ пассива баланса Отделения МВД России по Александровскому округу за 2016-2018 года

Показатели	2016	2017	2018	Темп роста %		Абсолютное отклонение +,- (руб.)	
				2018/2016	2018/2017	2018/2016	2018/2017
Пассив	сумма	Сумма	Сумма				
III. Обязательства							
Расчеты по принятым обязательствам	820160,33	783957,18	1700409,49	207,33	216,90	880249,16	916452,31
Расчеты по платежам в бюджет	60488,67	10577,47	181938,95	300,78	1720,06	121450,28	171361,48
ИТОГО по разделу III	880649,00	794534,65	1882348,44	213,75	236,91	1001699,44	1087813,79
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат эконом. субъекта	14836093,42	13934747,94	14071642,61	94,85	100,98	-764450,81	136894,67
БАЛАНС	15716742,42	14729151,59	15953991,05	101,51	108,32	237248,63	1224839,46

Далее в таблице 4 мы видим, что такой показатель как непроизводственные активы, остается неизменным на протяжении всего анализируемого периода. В данной организации к этому показателю

относится такой непроизводственный актив как «земельные участки». Из этого можно сделать вывод, что в анализируемом периоде не было ни одной хозяйственной операции по показателю непроизводственные активы, поэтому показатели темп роста и абсолютное отклонение равны нулю.

Анализируя материальные запасы на основе данных бухгалтерского учета, видно, что в 2017 году произошло резкое уменьшение материальных запасов по отношению к 2016 году на сумму 351943,61 рубля. А вот в 2018 году по отношению к 2017 году произошло резкое увеличение на сумму 268283,68 рубля. Но по итогу 2018 года материальные запасы по отношению к 2016 года уменьшились на сумму 83659,93 рублей, что в процентном отношении материальных запасов стало меньше на 12,17%.

Также в первом разделе нашей таблицы 4 присутствует показатель «вложения в нефинансовые активы». На начало анализируемого периода этот показатель имеет нулевой показатель, далее мы видим, что в 2017 году вложения составили 114403,06 рубля, а в 2018 году 551178,00 рублей.

Итого по разделу I таблицы 4 за анализируемый период мы видим, что произошло уменьшение нефинансовых активов в 2018 году по отношению к началу анализируемого периода на сумму 722794,91 рубля, ну а в процентах это соотношение составило 4,63% в сторону уменьшения.

При этом видно, что финансовый результат бухгалтерского баланса, наконец 2018 года равен 14071642,61 рублям, а в 2017 году 13934747,94 рублей. Из этого можно сделать вывод, что сумма привела к увеличению на 136894,67 рубля, что в процентном отношении составило 100,98 %. Это говорит о том, что данное учреждение к распределению бюджетных средств относится грамотно.

Далее нужно провести анализ вертикального анализа, так как он имеет большое значение при оценке финансового состояния актива баланса и пассива баланса. Такой анализ сглаживает оказанное влияние процессов инфляционных, при которых могут искажаться абсолютные показатели отчетности.

Главной целью вертикального анализа является расчет удельного веса отдельных статей по итогам бухгалтерского баланса и оценке его изменений.

При изучении вертикального анализа бухгалтерского баланса в таблицах 6 и 7, можно проанализировать структуру активов, можно заметить, что наибольший удельный вес составляют нефинансовые активы. А именно непроизводственные активы – в 2016 году 53,41%, в 2017 году 56,98%, в 2018 году 52,61%, основные средства – в 2016 году 41,46%, в 2017 году 38,32% и в 2018 году 33,29%, материальные запасы – в 2016 году 4,37%, в 2017 году 2,28% в 2018 году 3,78%, а также вложения в нефинансовые активы – в 2017 году 0,78% а в 2018 году 3,45%.

Таблица 6 - Вертикальный анализ актива баланса Отделения МВД России по Александровскому округу за 2016-2018 года

Показатели	2016 год		2017 год		2018 год	
	Сумма	%	сумма	%	сумма	%
I Нефинансовые активы	6516562,25	41,46	5644955,51	38,32	5311329,27	33,29
Основные средства (остаточная стоимость)						
Материальные запасы	687231,50	4,37	335287,89	2,28	603571,57	3,78
Непроизводственные активы	8393525,67	53,41	8393525,67	56,98	8393525,67	52,61
Вложения в нефинансовые активы	0	0	114403,06	0,78	551178,00	3,45
ИТОГО по разделу I	15597319,42	99,24	14488172,13	98,36	14874524,51	93,23
II. Финансовые активы	0	0	170439,98	1,16	809998,06	5,08
Расчеты по доходам						

Продолжение таблицы 6

Показатели	2016 год		2017 год		2018 год	
	Сумма	%	сумма	%	Сумма	%
Дебиторская задолженность по выплатам	119423,00	0,76	70539,48	0,48	269468,48	1,69
ИТОГО по разделу II	119423,00	0,76	240979,46	1,64	1079466,54	6,77
БАЛАНС	15716742,42	100	14729151,59	100	15953991,05	100

При рассмотрении вертикального анализа пассива бухгалтерского баланса, таблица 7, видно, что наибольшую часть в нем занимает финансовый результат – в 2016 году 94,40% в 2017 году 94,61%, а в 2018 году показатель уменьшился и составил 88,20%.

Это говорит о том, что в Отделении МВД России по Александровскому округу имеются изменения, но они не являются критическими, значит функционирование данной организации в хорошем состоянии.

Таблица 7 - Вертикальный анализ пассива баланса Отделения МВД России по Александровскому округу за 2016-2018 года

Показатели	2016 год		2017 год		2018 год	
	сумма	%	сумма	%	сумма	%
III. Обязательства	820160,33	5,22	783957,18	5,32	1700409,49	10,66
Расчеты по принятым обязательствам						
Расчеты по платежам в бюджет	60488,67	0,38	10577,47	0,07	181938,95	1,14
ИТОГО по разделу III	880649,00	5,60	794534,65	5,39	1882348,44	11,80
IV. Финансовый результат	14836093,42	94,40	13934747,94	94,61	14071642,61	88,20
Финансовый результат эконо. Субъекта						
БАЛАНС	15716742,42	100	14729151,59	100	15953991,05	100

По полученным данным из анализа горизонтального, а также вертикального анализа, можно видеть, что в целом Отделение в состоянии вести свою деятельность, данное учреждение имеет достаточно нефинансовых активов для осуществления финансово-хозяйственной деятельности. В целом можно сделать вывод, что организация может продолжать осуществлять как текущую деятельность, так и продолжать принимать управленческие решения в дальнейшей финансово-хозяйственной перспективе [Приложение Б].

2.2. Бухгалтерский учет основных средств Отделения МВД России по Александровскому округу

Основные средства в Отделение могут поступить различными способами, к ним можно отнести:

- покупку по договору купли-продажи;
- безвозмездное поступление в результате внутриведомственного перемещения или в порядке централизованного снабжения;
- оприходование на баланс в результате строительства, изготовления подрядным или хозяйственным способом;
- оприходование на баланс как излишки, выявленные при инвентаризации.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая поступает на синтетической счет 106 01 – это «Вложения в основные средства». Для оприходования основных средств на бухгалтерский учет в Отделении должна быть обязательно создана комиссия по поступлению основного средства, что отражено в учетной политике данного учреждения.

Эта приемная комиссия, перед тем как принять основное средство к бюджетному учету должна определить:

- соответствует ли основное средство предъявленным техническим условиям;

- необходимо ли доработать основное средство для ввода в эксплуатацию.

Далее решение комиссии отражается в акте о приемки передачи объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

Например, в Отделение МВД России по Александровскому округу, согласно распоряжения Территориального управления Росимущества в Пермском крае произошла внутриведомственная передача основных средств от Отделения МВД России по Ильинскому району в Отделение МВД России по Александровскому округу.

В приложении Г видно, что между учреждениями составлен сводный акт, в котором указано наименование основных средств, их инвентарные номера, балансовая и остаточная стоимости, а также номера актов приемки передачи объектов нефинансовых активов.

Сводный акт подписывается главными бухгалтерами организаций и утверждается руководителями этих организаций, а также скрепляется гербовой печатью. Сводный акт, подписанный с обеих сторон и скрепленный гербовой печатью необходимо направить в Территориальное управление Росимущества по Пермскому краю в двух экземплярах, для утверждения с их стороны. После чего сводный акт возвращается по одному экземпляру в каждое Отделение, для постановки на баланс получателю имущества и отправителю для снятия с балансового учета основного имущества.

Акты приема передачи, также направляются со сводным актом в Территориальное управление Росимущества по Пермскому краю, для проверки указанной информации об основных средствах.

В акте приема передачи объектов нефинансовых активов видно, что акт также утверждается руководителями организаций передаваемой основные средства организацией и получаемой основные средства организацией. Также акт подписывает комиссия, которая создана приказом организацией,

которая получает данное имущество на бухгалтерский баланс. Присутствовать должна и подпись сотрудника от каждой организации, от передающей стороны подпись сдающего имущество сотрудника с указанием должности, а со стороны получателя подпись принимающего сотрудника, также с указанием должности. После чего бухгалтерии обеих организаций ставят отметки о снятии с учета и отметки о принятии к учету, то есть указываются номера счетов по дебету и кредиту, а также сумма, передаваемая и получаемая по данному акту приема-передачи объекта нефинансового актива.

Отметка бухгалтерии по рассматриваемому акту приема-передачи объекта нефинансового актива Отделения МВД России по Ильинскому району о снятии с учета основных средств:

- по Дебету 1 104 34 411 - «Амортизация», по Кредиту 1 304 04 310 - «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» – внутриведомственная передача ранее начисленной амортизации основного средства Отделением МВД России по Ильинскому району на сумму 15678,66 рублей;

- по Дебету 1 304 04 310 - «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств», по Кредиту 1 101 34 410 - «Основные средства» – внутриведомственная передача основного средства Отделения МВД России по Ильинскому району на сумму 15678,66 рублей.

Отметка бухгалтерии по рассматриваемому акту приема-передачи объекта нефинансового актива Отделения МВД России по Александровскому округу о принятии к учету основного средства:

- Дебет 1 304 04 310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» Кредит 1 104 34 411 «Амортизация» – принятие к учету полученной от Отделения МВД России по Ильинскому району ранее начисленной амортизации на баланс Отделения МВД России по Александровскому округу на сумму 15678,66 рублей;

- Дебет 1 101 34 310 «Основные средства» Кредит 1 304 04 310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» – принятие к учету полученного от Отделения МВД России по Ильинскому району основного средства на баланс Отделения МВД России по Александровскому округу на сумму 15678,66 рублей.

Сотрудник бухгалтерии и комиссия назначенная приказом проверяют правильность заполнения данных об основном средстве:

- наименование основного средства;
- инвентарный номер основного средства;
- заводской номер основного средства;
- дата изготовления основного средства;
- правовое основание передачи основного средства;
- первоначальная стоимость;
- сумма амортизации.

После проверки правильности заполнения акта главный бухгалтер и бухгалтер исполнитель, подписывают данный акт приема-передачи объекта нефинансового актива, и далее вместе со сводным актом направляется в Территориальное управление Росимущества по Пермскому краю для утверждения.

Далее, сторона, которая передает основные средства, составляет Извещение. В извещении указывается наименование основных средств, номер счета и сумма общей стоимости, передаваемого имущества. Обороты в журнале операций указываются учреждения отправителя и учреждение получателя. Обе организации подписывают данный документ в трех экземплярах, так как один экземпляр необходимо направлять в центр финансового обеспечения Главного управления МВД по Пермскому краю в качестве отчетности. Ведь Отделение МВД России по Ильинскому району и Отделение МВД России по Александровскому округу являются подведомственными организациями Главного управления МВД по Пермскому краю.

Весь пакет документов отправляется в Территориальное управление Росимущества по Пермскому краю для утверждения. После утверждения Территориальным управлением Росимущества по Пермскому краю документации, принятие к учету основных средств отражаются на бухгалтерском счете 0.101.00.000 «Основные средства» и поэтому в Отделении МВД России по Александровскому округу в бухгалтерской программе 1С-бухгалтерия делаются следующие бухгалтерские проводки:

По Дебету 1.101.34.310 «Основные средства», по Кредиту 1.304.04.310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств» - принятие к бухгалтерскому учету безвозмездно полученного основного средства на сумму 108595,98 рублей, при условии, что движения объектов осуществляется между учреждениями, которые подведомственны одному ГРБС, РБС.

По Дебету 1.304.04.310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств», по Кредиту 1.104.34.310 «Амортизация» – принята к учету амортизация на сумму 108595,98 рублей.

После принятия к учету каждого основного средства на баланс Отделения МВД России по Александровскому округу составляется инвентарная карточка учета объекта нефинансовых активов (форма 0504031).

Например, рассматриваемом примере видно, что инвентарной карточке учета нефинансовых активов присваивается порядковый номер 1618, далее указано наименование балансодержателя основного средства и структурное подразделение в котором оно находится. Ниже указано наименование основного средства и материально-ответственное лицо, за которым закреплено данное основное средство. В инвентарной карточке указывается присвоенный основному средству инвентарный номер и номер счета, на котором это основное средство будет числиться на балансе организации.

В инвентарной карточке имеется 5 разделов:

- 1) Сведения об объекте;

- 2) Стоимость объекта, изменение балансовой стоимости, начисление амортизации;
- 3) Сведения о принятии к учету и выбытии объекта;
- 4) Сведения о внутреннем перемещении объекта и проведении ремонта;
- 5) Краткая индивидуальная характеристика объекта.

При любой хозяйственной операции, связанной с этим инвентарным объектом, должно отражаться в инвентарной карточке. В рассматриваемой инвентарной карточке видно, что с данным основным средством произошли следующие хозяйственные операции:

- принятие к учету основного средства;
- ввод в эксплуатацию основного средства;
- начисление 100 % амортизации при вводе в эксплуатацию, так как основное средство не превышает 100 тысяч рублей.

При приобретении основного средства по договору купли-продажи постановка на балансовый учет происходит иначе, так как такое приобретение происходит за счет собственных средств.

Рассмотрим такой пример, что произошла покупка основных средств. Отделение МВД России по Александровскому округу осуществило покупку основных средств у Индивидуального предпринимателя Леонтьева Александра Юрьевича по договору купли-продажи. Основанием для составления приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) № 5 от 24 декабря 2019 года и постановки на балансовый учет является товарная накладная № 86 от 24 декабря 2019 года. В приходном ордере указывается наименование приобретенного основного средства, его количества и стоимость основного средства. А также корреспондирующие счета по дебету и кредиту.

Составляется следующая проводка:

- Дебет 1.106.31.310 «Увеличение вложений в основные средства»
- Кредит 1.302.31.734 «Расчеты по принятым обязательствам» – отражается

стоимость имущества на сумму 29450,00 рублей, которое приобретается за плату по договору купли-продажи, и после учитывается в составе основных средств.

Далее принятие к учету основного средства по первоначальной стоимости будет отражаться следующими бухгалтерскими проводками:

- Дебет 1.101.36.310 «Основные средства» Кредит 1.106.31.310 «Увеличение вложений в основные средства» – поставлены на учет основные средства, приобретенные у Индивидуального предпринимателя по договору купли-продажи.

Данное имущество имеет стоимость за единицу менее 10000,00 рублей включительно, поэтому при принятии к учету, сразу же происходит ввод в эксплуатацию этих основных средств. При этом необходимо сделать дополнительные проводки:

- Дебет 1.401.20.271 «Расходы на амортизацию основных средств» Кредит 1.101.36.410 «Основные средства» – списание с балансового учета при вводе в эксплуатацию движимое имущество, стоимость которого до 10000,00 рублей включительно.

И одновременно необходимо отразить увеличение забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», где будет учтено движимое имущество стоимостью до 10000,00 рублей включительно. Данные хозяйственные операции можно отразить, указав в качестве примера данные из таблицы 8, например, «табличка без кармана 10x25 см» в количестве трех штук по цене 250,00 рублей за штуку, будет иметь групповой учет и отражаться бухгалтерскими проводками, которые указаны в таблице 8.

Таблица 8 – Отметка о принятии к учету основных средств

Номера счета		Сумма
Дебет	Кредит	
03020840390049244.1.101.36.310	03020840390049244.1.106.31.310	750,00
03020840390049244.1.401.20.271	03020840390049244.1.101.36.410	750,00
1.21.36		750,00

Внутреннее перемещение основного средства оформляется такими документами как:

- требование-накладная;
- накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств.

В качестве примера рассмотрим требование-накладную (форма 0504204), где видно оформление внутреннего перемещения между материально-ответственными лицами.

В требовании-накладной, наглядно видно, что материально-ответственное лицо старший специалист группы тылового обеспечения выдает структурному подразделению «административное обеспечение» основные средства МФУ и принтер цветной лазерный на сумму 34398,32 рубля. Данная хозяйственная операция оформляется следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 1.101.34.310 «Основные средства» Кредит 1.101.34.310 «Основные средства» – внутренняя передача между материально-ответственными лицами на сумму 34398,32 рублей.

Далее рассмотрим выбытие основных средств, которые могут выбываться по различным обстоятельствам, например в связи:

- с решением о списании объекта основных средств вышестоящей организацией, учредителем либо главным распорядителем бюджетных средств;

- с недостатчей, выявленной во время инвентаризацией;
- с хищением объекта основного средства, как правило, движимого имущества;
- с осуществлением ликвидации объекта основного средства, либо с реконструкцией или модернизацией основного средства (частичное списание);
- с ликвидацией объекта при возникновении стихийных бедствие, аварий и чрезвычайных ситуациях;
- с передачей объекта основного средства другим субъектам бюджетного учета;
- с ликвидацией морально устаревшего, либо пришедшего в негодность к дальнейшему использованию объекта основного средства и не подлежащему восстановлению либо восстановление нерентабельно.

Перед тем, чтобы списать объект основного средства необходимо выполнить ряд последовательных действий и оформить необходимые документы. Например, в Отделении МВД России по Александровскому округу, чаще всего списывается пришедшее в негодность либо морально устаревшее имущество. Подготовкой документации по списанию такого имущества занимается материально-ответственное лицо, за которым закреплены объекты основных средств. Если имеется несколько объектов основных средств, требующих списания, то материально-ответственное лицо составляет сводный акт по всему непригодному к дальнейшему использованию в служебной деятельности имуществу. Данный акт заполняется материально-ответственным лицом совместно с бухгалтером по основным средствам. При заполнении акта сверяются такие данные как:

- наименование объекта основного средства;
- инвентарный номер объекта основного средства;
- заводской номер объекта основного средства;
- первоначальная стоимость объекта основного средства;
- амортизация объекта основного средства;

- остаточная стоимость объекта основного средства.

После чего акт подписывается материально-ответственным лицом и бухгалтером по объектам основных средств. Далее согласовывается данный сводный акт главным бухгалтером и руководителем Отделения МВД России по Александровскому округу. Когда акт подписан и согласован, материально-ответственное лицо направляет его для утверждения в вышестоящую организацию, то есть в Главное управление МВД России по Пермскому краю. Утвержденный сводный акт направляется в центр хозяйственного обеспечения при Главном управлении МВД России по Пермскому краю специально созданной комиссии, которая проверяет данное имущество и составляет техническое заключение на каждый объект основных средств, где описывается техническое состояние каждого объекта подлежащего списанию. Подписанные комиссией центра хозяйственного обеспечения при Главном управлении МВД России по Пермскому краю технические заключения осмотра объектов основных средств, с заключением о необходимости списать данное имущество, направляются в бухгалтерию Отделения МВД России по Александровскому округу для проведения дальнейшей процедуры списания. При получении бухгалтерией Отделения МВД России по Александровскому округу технических заключений осмотра объектов основных средств, с положительным результатом о списании объекта основных средств, создается приказ Отделения МВД России по Александровскому округу о списании объектов основных средств подлежащих списанию. При получении готового приказа бухгалтер составляет акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) унифицированная форма № ОС-4(форма 0306003). В данном акте о списании указывается:

- основание для составления акта;
- материально-ответственное лицо;
- причина списания объекта основного средства;
- сведения о состоянии объекта основного средства на дату списания;

- краткая индивидуальная характеристика объекта основного средства;
- заключение комиссии, созданной Отделением МВД России по Александровскому округу, по списанию объектов основных средств;
- перечень документов, которые прилагаются к акту списания;
- сведения о затратах, связанных со списанием объекта основных средств бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания;
- результат списания или выручка от реализации.

Порядок по заполнению формы предусмотрен Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н.

Далее форма № ОС-4 проверяется и подписывается председателем и всеми членами комиссии, которая создана приказом Отделения МВД России по Александровскому округу о списании объектов основных средств. А также подписывает главный бухгалтер, после чего утверждает начальник Отделения МВД России по Александровскому округу. К форме № ОС-4 прилагается заключение технического состояния объекта основного средства и инвентарная карточка объекта основного средства с отметкой о выбытии с бухгалтерского учета. В свою очередь бухгалтер составляет следующую бухгалтерскую проводку:

Дебет 1.104.36.411 «Амортизация» Кредит 1.101.36.410 «Основные средства» – списание амортизации объекта основных средств на сумму 7700,00 рублей, которая была начислена за время эксплуатации основного средства.

После проведения данной хозяйственной операции объект основного средства приходится на забалансовый счет 02 «Основные средства на хранении» и числится там, пока объект основного средства не будет принят для утилизации в центре хозяйственного обеспечения при Главном управлении МВД России по Пермскому краю. Материально-ответственное лицо сдает объекты основных средств в центр хозяйственного обеспечения

при Главном управлении МВД России по Пермскому краю и прилагает один экземпляр формы № ОС-4 на каждый объект списанного основного средства. После чего ему выдается приемный акт, подписанный с обеих, и передается в бухгалтерию Отделения МВД России по Александровскому округу. Бухгалтер проверяет приемный акт с поставленным на забалансовый счет 02 «Основные средства на хранении» имуществом и списывает его.

Итак, во второй главе нами рассмотрены особенности организации бюджетного учета основных средств в Отделении МВД России по Александровскому округу. Из этого можно сделать вывод, что основные средства любого учреждения либо организации – это главная составляющая финансового состояния учреждения. Вот этому уделяется особое внимание на всех этапах развития бухгалтерского учета. Глядя на нормативные документы, которые были изучены для работы в бухгалтерском учете, позволяет вести бухгалтерский учет качественно и эффективно. Нормативная база совершенствуясь, позволяет эффективно и надежно вести бухгалтерский учет в организации. Из этого следует, что важное значение в бухгалтерском учете основных средств имеет правильно составленная учетная политика учреждения, которая позволяет качественно организовать учет в учреждении.

3. Аудит (контроль) основных средств

3.1. Методы и способы контроля и аудита в бюджетном учреждении

В современных экономических условиях особую роль приобретает контроль над деятельностью государственных (муниципальных) учреждений, постольку именно на их содержание и функционирование выделяются средства из бюджета. Поэтому для бесперебойного финансирования бюджетными средствами важной задачей органов власти всех уровней является проведение надлежащего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью государственных (муниципальных) учреждений.

Для решения этой задачи необходимо получать упорядоченную, структурированную, а вместе с тем достоверную и полную информацию о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, организации финансово-хозяйственной деятельности государственными (муниципальными) организациями.

Согласно Федерального закона « О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ все учреждения (казенные, бюджетные, автономные) обязаны организовывать внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. В соответствии с положениями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации главные администраторы бюджетных средств наделяются полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Имеет особое значение в понимании того, что подразумевается в понятии внутренний финансовый контроль и аудит. По мнению А.В. Евдокимова, И.Н. Пашкина: «Внутренний контроль – это система мер, которые применяются руководством организации для наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих обязанностей при совершении хозяйственных операций. Внутренний контроль определяет

законность этих операций и их значение для организации. Внутренний контроль организуется руководством организации и определяет законность совершения хозяйственных операций, их экономическую целесообразность. Это первое и основное отличие внутреннего контроля от других видов контроля. Внутренний контроль и является результатом действий руководства по организации, планированию, мониторингу деятельности организации и ее структурных подразделений» [3, с. 10].

А.Ю. Опальский дает такое определение: «Внутренний финансовый контроль (аудит) представляет собой систему знаний о методах и приемах финансового контроля, не подменяет ведомственного и государственного финансового контроля, и как практика - вид управленческой деятельности, сводящийся к контролю за ведением бухгалтерского учета и оценке финансовой (бухгалтерской) отчетности» [8, с. 3].

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 г. №193 утверждены Правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета средств федерального бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Внутренний финансовый контроль, в соответствии с ними, осуществляется главным администратором средств федерального бюджета посредством следующих действий:

- проверки оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов РФ, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;
- авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
- сверки данных;

- сбора и анализа информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

Все эти действия можно обобщить одним термином – контрольные действия, посредством которых осуществляются внутренний финансовый контроль. «В свою очередь контрольные действия подразделяются на виды: визуальные, автоматические и смешанные контрольные действия» [6, с. 9].

Визуальные контрольные действия – это действия, во время которых изучаются документы и операции с целью подтверждения законности и эффективности отдельных бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются посредством прикладных программ без участия должностных лиц. К ним относятся автоматическая проверка реквизитов, электронных подписей в автоматическом режиме в соответствии с заданной программой.

Смешанные контрольные действия – это автоматические контрольные действия, выполняемые с участием должностных лиц.

Также контрольные действия могут осуществляться несколькими способами: сплошным и выборочным.

Первым, сплошным способом, контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции. Вторым, выборочным способом, контрольные действия осуществляются в отношении каждой отдельно проведенной операции или группы проведенных операций.

Все указанные контрольные действия, независимо от вида, осуществляются только в ходе применения определенных методов внутреннего финансового контроля. К таким методам относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностными лицами каждого подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств. Эта процедура протекает путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие требованиям

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) или руководителем подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств (или иного должностного лица) посредством авторизации операций, которые были осуществлены подчиненными должностных лиц. Такой метод контроля осуществляется сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций или групп операций выборочным способом.

«Контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль) осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета. Появление этого вида внутреннего финансового контроля связано с тем, что все бюджетные средства распределяются и расходуются органами исполнительной власти и подведомственными им организациями. Поэтому задача осуществления полного, систематического и результативного контроля использования бюджетных средств без участия органов ведомственного контроля труднореализуемая» [6, с. 10].

«Ведомственный контроль осуществляется согласно регламенту, утвержденному руководителем главного администратора бюджетных средств. Для его проведения главный администратор бюджетных средств может, по своему усмотрению, создавать подразделения ведомственного финансового контроля либо назначать должностных лиц, уполномоченных в проведении ведомственного финансового контроля, а также привлекать

существующие подразделения, отвечающие за проведение ведомственного финансового контроля» [4].

Этот вид контроля руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют в соответствии с картой внутреннего финансового контроля путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, а также правовым актам главного администратора (администратора) бюджетных средств.

«В целях реализации ведомственного финансового контроля рекомендуется сформировать и утвердить порядок, в котором предусматривается введение положений, регулирующих формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля; ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля; составление и представление отчетов по результатам проведенного внутреннего финансового контроля» [4]. То есть ведомственный финансовый контроль подобно самоконтролю, проводится только на основании актуализированной карты внутреннего финансового контроля. Для полного представления о ведомственном финансовом контроле, необходимо подробнее остановиться на том, что представляет собой основополагающий документ, а именно карта внутреннего финансового контроля.

«Карта внутреннего финансового контроля представляет собой подготовительный к проведению внутреннего финансового контроля документ. В нем содержатся данные по каждой отражаемой в нем операции, а именно: данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных» [6, с. 11]. Карта

внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) получателя бюджетных средств.

«Карты внутреннего финансового контроля составляются в подразделениях, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур» [13, п. 21]. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры принято понимать полностью сформированный документ, необходимый для реализации бюджетных полномочий главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств. «Этот документ должен составляться в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств (таких как, например, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег, реестр расходных обязательств)» [13, п. 22].

Далее остановимся на методах и способах осуществления внутреннего финансового аудита. Согласно п. 31 Правил внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств. Он представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году. «По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители» [12, п. 39].

«Аудиторские проверки подразделяются:

- на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

- на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита» [12, п. 33].

При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, в случае, неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

«В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Счетной палатой Российской Федерации и Федеральной службой финансово-бюджетного надзора в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита» [12, п. 42].

«Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур» [14, п. 26].

«В ходе аудиторской проверки собираются достаточно надлежащие надежные доказательства, к которым относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанная на рабочей документации и подтверждающая наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки» [14, п. 27].

Из представленной информации можно сделать ряд выводов.

Во-первых, внутренний финансовый контроль реализуется посредством контрольных действий, которые подразделяются на виды, осуществляются двумя способами и реализуются с применением трех методов внутреннего финансового контроля. Один из методов был изложен более подробно, в отличие от остальных. Это связано с действующей структурой органов исполнительной власти, осуществляющих распределение и расходование бюджетных средств. В свою очередь внутренний аудит производится посредством проверок, которые подразделяются на виды, осуществляются тремя способами с применением шести возможных методов.

Во-вторых, проведение внутреннего финансового контроля осуществляется только на основании карты внутреннего контроля, которая способствует формированию более конкретного и детального представления о ситуации в учреждении перед проведением внутреннего финансового контроля.

В-третьих, внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с планом и программой внутреннего аудита, в которых предусматривается проведение предварительного анализа данных об объектах аудита. Такие данные включают в себя результаты проведения внутреннего финансового контроля и контрольных мероприятий, произведенных в текущем финансовом году. Иными словами внутренний аудит предназначен для оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций для его совершенствования.

3.2. Контроль операций по поступлению, выбытию и износу основных средств в Отделении МВД России по Александровскому округу

Отделение МВД России по Александровскому округу – это государственное учреждение, осуществляющее оказание государственных услуг и исполнение государственных функций в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий государственных органов.

Учетная политика Отделения в целях бухгалтерского учета, реализуется в соответствии с п.6 Приказа № 157н бухгалтерией во главе с главным бухгалтером. В соответствии с приказом начальника Отделения в целях организации и ведения бюджетного учета утверждены:

- рабочий план счетов;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технологию обработки учетной информации;
- порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бюджетном учете;

- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы;

- формы документов управленческого учета и внутренней отчетности;

- порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

Задачами бухгалтерии Отделения являются:

- организация учета всех фактов хозяйственной жизни Отделения;

- взаимодействие в пределах своей компетенции с государственными налоговыми и иными органами;

- мониторинг актуальных нормативных и законодательных актов и применение их в работе.

Функциями бухгалтерии Отделения являются:

- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров объемам лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетной сметой;

- контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденной бюджетной сметой, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- контроль за своевременным проведением расчетов по принятым бюджетным обязательствам;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных и других ценностей;

- участие в проведении инвентаризации активов и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в бюджетном учете;

- проведение анализа исполнения бюджетной сметы с выявлением факторов, повлиявших на отклонения от плановых и других показателей.

Для обеспечения сплошного учета всех финансовых и хозяйственных операций, а также выполнения контрольных функций в исследуемом учреждении, все бухгалтерские документы, связанные с исполнением бюджетной сметы, подписываются начальником Отдела и главным бухгалтером. Основным документом для Отделения в части организации внутреннего финансового контроля является Приказ ГУ МВД России от 17.09.2014 г. №793 «О мерах по организации внутреннего финансового контроля в системе МВД России» (далее – Приказ № 793) [Приложение В].

Приказ регламентирует: порядок формирования, утверждения и актуализации карты внутреннего финансового контроля; форму карты внутреннего финансового контроля; порядок ведения регистра (журнала) внутреннего финансового контроля; форму отчета о результатах внутреннего финансового контроля.

Приказ также наделяет ГУ МВД России полномочиями главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Подробная структура осуществления внутреннего финансового контроля в Отделении представлена на рисунке 3.

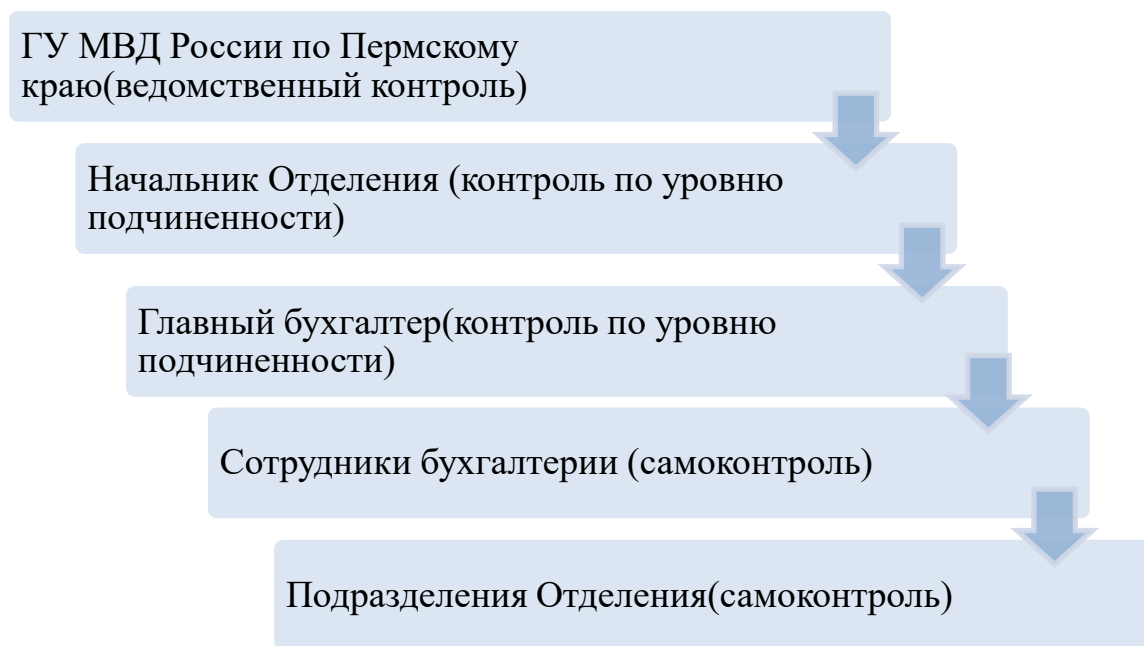


Рисунок 3 – Подробная структура осуществления внутреннего финансового контроля

Приведем пример, проведением ревизий Главным управлением МВД России по Пермскому краю (ведомственный контроль).

Проверка документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности Отделения МВД России по Александровскому округу проходила на основании предписания Главного управления МВД России по Пермскому краю от 28 февраля 2018 года № 15/12П старшим ревизором Контрольно-ревизионного отдела Главного управления МВД России по Пермскому краю майором внутренней службы Темичевым Алексеем Александровичем. Проверка была проведена за период с 1 августа 2016 года по 1 марта 2018 года. Ревизия была начата 12 марта 2018 года, а окончена 30 марта 2018 года.

В ходе ревизии установлены следующее:

1) По состоянию на 01 марта 2018 года на балансе Отделения МВД России по Александровскому округу числилось семь объектов недвижимого имущества на общую сумму 10 562,87 тысяч рублей. На все указанные объекты оформлены правоустанавливающие документы. По забалансовому

учету Отделения МВД России по Александровскому округу числилось одиннадцать объектов общей стоимостью 2002,17 тысяч рублей, из них шесть нежилых помещений стоимостью 661,25 тысяч рублей, переданных по договорам безвозмездного пользования администрацией Александровского округа.

В ходе ревизии установлено, что одно помещение – участковый пункт полиции, по адресу: п. Яйва, ул. Заводская, 37, выделенное Отделению МВД России по Александровскому округу по решению суда от 26 января 2015 года № 2-16/2015 по назначению не используется, то есть рабочие места не оборудованы: отсутствует мебель, предметы оргтехники, средства связи.

Также на момент проверки недооформлены правоустанавливающие документы:

- на капитальное здание экспертно-криминалистической группы, общей площадью 23,7 кв. метра, отраженное на забалансовом счете 01 по стоимости 439,0 тысяч рублей, данное нарушение отражено предыдущим актом документальной ревизии от 31 августа 2016 года, расположенное по адресу: г. Александровск, ул. 3-Интернационала, 6.

- забор из железобетонных плит с металлическими воротами общей протяженностью 230,1 метров, отражен в бухгалтерском учете по забалансовому счету 01 по стоимости в 1 рубль (условная единица) по результатам предыдущей ревизии финансово-хозяйственной деятельности от 31 августа 2016 года и в дальнейшем признанном объектом капитального строительства (правка Приуральского филиала АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» Отделение № 15 г. Березники от 24 октября 202016 № 59-11/16-009с).

После ноября 2016 года работы по дооформлению правоустанавливающих документов на указанные объекты в Отделении МВД России по Александровскому округу не проводились, по данному факту истребовано объяснение со старшего специалиста группы тылового

обеспечения Отделения МВД России по Александровскому округу лейтенанта внутренней службы Курносой Веры Николаевны.

1. В 2016 и 2017 годов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» перед составлением бухгалтерской отчетности инвентаризационной комиссией Отделения МВД России по Александровскому округу проведены годовые инвентаризации имущества и финансовых обязательств, в том числе имущества, полученного в рамках централизованного снабжения, согласно приказов Отделения МВД России по Александровскому округу о проведении инвентаризации от 27 сентября 2016 года № 349 и от 12 сентября 2017 года № 294. По результатам проведения инвентаризации недостатков или излишков не выявлено.

2. Проверка использования автотранспорта, закупки, учета и списания горюче-смазочных материалов, запасных частей, проведена старшим инженером отделения безопасности движения автохозяйства Федерального казенного учреждения «Центра хозяйственного обеспечения Главного управления МВД России по Пермскому краю» капитаном внутренней службы Титовым Михаилом Михайловичем. Установлено, что в нарушение Распоряжения № 217-Р от 05 апреля 2017 года «О закреплении имущества на праве оперативного управления за Федеральным казенным учреждением «Центра хозяйственного обеспечения Главного управления МВД России по Пермскому краю», восемь автомобилей: ВАЗ-211440, государственный номер Х900ХН/59; УАЗ-396255-025, государственный номер С0217/59; ГАЗ-3302-А3, государственный номер С0172/59; ГАЗ-32215, государственный номер В0352/59; УАЗ-390995, государственный номер Е888АА/159; ГАЗ-322132, государственный номер Х899ХН/59; УАЗ-31519, государственный номер С893ВН/59; ВАЗ-21241, государственный номер С0039/59, до настоящего времени не переданы на баланс Федерального

казенного учреждения «Центра хозяйственного обеспечения Главного управления МВД России по Пермскому краю».

По итогам проведенной проверки был разработан план устранения недостатков, выявленных в ходе документальной ревизии финансово-хозяйственной деятельности Отделения МВД России по Александровскому округу, утвержденным начальником Главного управления МВД России по Пермскому краю генерал-лейтенантом полиции Виктором Викторовичем Кошелевым. По факту отсутствия каких-либо действий в устранении недостатков, выявленных ранее провести служебные проверки и привлечь виновных лиц к административной ответственности.

Следующая проверка проходила на основании предписания начальника Главного управления МВД по Пермскому краю № 15/12П от 02 марта 2019 года главным ревизором контрольно-ревизионного отдела Главного управления МВД России по Пермскому краю подполковником внутренней службы Вениамином Анатольевичем Федосеевым. Проведена документальная ревизия финансово-хозяйственной деятельности Отделения МВД России по Александровскому округу за период с 1 марта 2018 по 1 марта 2019 года. Ревизия начата была 10 марта окончена 27 марта 2019 года.

Ревизией установлено:

1) Отделение МВД России по Александровскому округу образован на основании приказа Главного управления МВД России по Пермскому краю от 07 октября 2014 года № 1097. Положение Отделения МВД России по Александровскому округу утверждено приказом Главного управления МВД России по Пермскому краю от 17 августа 2017 года № 729. Запись о включении юридического лица в Единый государственный реестр от 23 января 2015 года № 1155958002980, ИНН 5911071943. Юридический адрес: 618320, Пермский край, г. Александровск, ул. 3-Интернационала, 6.

2) На момент ревизии в пользовании Отделения МВД России по Александровскому округу находился имущественный комплекс, состоящий из 15 объектов недвижимого имущества и 2-х земельных участков, из них:

- в федеральной собственности 7 объектов недвижимости, на все объекты оформлено право собственности Российской Федерации и право оперативного управления. Все объекты внесены в реестр федерального имущества;

- в муниципальной собственности находится 6 объектов недвижимого имущества, используемых по договорам безвозмездного пользования;

- в федеральной собственности 2 земельных участка, оформлено право собственности Российской Федерации, право оперативного управления за Отделением МВД России по Александровскому округу;

- бесхозные 2 объекта: здание экспертно-криминалистической группы, площадь 23,7 кв. метра, стоимостью 439,00 тысяч рублей, отражено по забалансовому счету 01; забор из железобетонных плит 230,1 метров, по забалансовому счету 01 отражено по цене 1 рубль, признано объектом капитального строительства, согласно справки БТИ от 24 октября 2016 года № 59-11/16-009с. Правоустанавливающие документы на данные объекты недвижимости не оформлены, что отмечалось в предыдущих актах документальных ревизий. Приложение 1 к предыдущему акту документальной ревизии от 30 марта 2018 года в части оформления правоустанавливающих документов на данные объекты недвижимости не исполнено. Из объяснения старшего специалиста группы тылового обеспечения Курносовой Веры Николаевны следует, что администрацией Александровского городского поселения проведена работа по признанию вышеуказанных объектов как бесхозных для последующей постановки их на кадастровый учет и регистрации права собственности муниципального образования в декабре 2019 года. Однако в связи с проводимой в настоящее время реорганизацией Александровского муниципального района в Александровский городской округ регистрационные действия в отношении указанных объектов недвижимости приостановлены.

3) проверкой использования денежных средств, поступивших по Программе оказания Государственных услуг установлено, что в ревизуемый

период на указанные цели были выделены денежные средства в сумме 54,1 тысяча рублей: на приобретение 2-х кулеров стоимостью 7,1 тысяча рублей, мебели на сумму 47,1 тысяча рублей. Данные основные средства были приобретены в кабинеты государственных услуг в Отделение миграции и в регистрационно-экзаменационное отделение. Денежные средства использованы по назначению. Принятие к бухгалтерскому учету проведено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет в казенном учреждении.

4) В ходе ревизии проведена выборочная проверка использования и списания основных средств, полученных в рамках централизованного снабжения, у материально-ответственного лица Курносовой Веры Николаевны, согласно договора о полной материальной ответственности от 01 января 2015 года № 8. В ходе проверки недостатков или излишков не выявлено.

5) В проверяемом периоде учет имущества, полученного в рамках централизованного снабжения, велся на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы» с корреспонденцией соответствующих счетов 304.04 «Внутриведомственные расчеты между главными распорядителями и получателями основных средств» и 101 «Основные средства». Аналитический учет имущества велся по материально-ответственным лицам. В соответствии с пунктом 375 Инструкции по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01 декабря 2010 № 157н, имущество, полученное Отделением МВД России по Александровскому округу в рамках централизованного снабжения учитывалось на забалансовом

счете 22 «Материальные ценности», до момента получения Извещения (форма 0504805).

б) За ревизуемый период спонсорская помощь Отделению МВД России по Александровскому округу физическими и юридическими лицами не оказывалась, по договорам безвозмездного пользования основные средства не передавались.

7) В Отделении МВД России по Александровскому округу имеется «Пост остановки транспортного средства «Покат-5000у», в комплекте с «Приводом электрическим» общей стоимостью 321,9 тысяч рублей. Пост остановки транспортного средства исправен, установлен рядом с основным зданием Отделения МВД России по Александровскому округу по адресу: ул. 3-Интернационала, 6 за металлическими воротами на въезде на огороженную территорию Отделения МВД России по Александровскому округу.

8) Годовая инвентаризация имущества и финансовых обязательств в 2018 году проведена на основании приказа Главного управления МВД России по Пермскому краю от 27 сентября 2018 года № 1046, приказа Отделения МВД России по Александровскому округу от 12 октября 2018 года № 293. Согласно итогового протокола заседания инвентаризационной комиссии от 30 ноября 2018 года недостатков или излишков не обнаружено.

9) Приказами Отделения МВД России по Александровскому округу от 10 января 2018 года № 12, от 25 января 2019 года № 59, от 05 апреля 2019 года № 254 утвержден состав проверочной комиссии. Внезапные проверки материально-ответственных лиц по основным средствам проводились, в соответствии с графиком проведения внезапных проверок.

Выборочной проверкой полноты проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств и нарушения не установлено.

10) В ревизуемом периоде ведение бухгалтерского осуществлялось в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ, приказов Министерства финансов России от 06 декабря 2010 № 162н и от 01 декабря 2010 № 157н. Учетная политика утверждена приказом

Отделения МВД России по Александровскому району от 24 апрель 2017 года № 160 (с последующими изменениями и дополнениями).

За период с 01 марта 2018 года по 01 марта 2019 года бухгалтерский учет проверен аудиторской проверкой контрольно-ревизионного отдела Главного управления МВД России по Пермскому краю, акт от 27 марта 2019 года, нарушений не установлено.

Проверкой соответствия данных баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств Отделения МВД России по Александровскому округу по состоянию на 01 января 2019 года с данными главной книги за 2018 год расхождений не выявлено.

После проведенных проверок в Отделении МВД России по Александровскому округу следует обратить особое внимание внутреннему контролю основных средств Отделения МВД России по Александровскому округу. По ходу внутреннего финансового контроля основных средств в организации должны решаться такие задачи как:

1) Организация контроля за наличием основных средств и их сохранением:

- корректная оценка правильности поступивших объектов к основным средствам;

- корректный выбор классификации основных средств;

- корректное использование оценки и переоценки данных объектов основных средств;

- корректное изучение данных вопросов при ведении и организации аналитического учета, а также бухгалтерского учета основных средств в соответствии с материальной ответственностью за указанные объекты основных средств;

- исчерпывающая полнота и корректная правильность проведения инвентаризации, а также соответствующее отражение результатов инвентаризации в учете;

- корректная проверка соответствующих показателей отчетности, а также синтетического учета и аналитического учета.

2) Контроль за корректностью отраженных в бухгалтерском учете и корректное документальное оформление бухгалтерских хозяйственных операций по приходу и выбытию объектов основных средств:

- корректный внутренний финансовый контроль за корректным использованием актуальных унифицированных форм первичной учетной бухгалтерской документации;

- постоянный контроль за корректным проведением бухгалтерских записей по поступлению, а также выбытию объектов основных средств в бухгалтерских регистрах синтаксического учета;

- постоянный контроль за корректным соблюдением актуального законодательства в бухгалтерском учете по налогообложению операций при поступлении и выбытии объектов основных средств.

3) Внутренний контроль за корректным начислением и за актуальным отражением амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете:

- проверка корректного определения срока полезного использования, согласно технических характеристик от производителя объектов основных средств;

- проверка корректного и актуального применения приема начисления амортизации основных средств;

- проверка актуального применения нормы амортизации;

- проверка корректного и верного проведения расчетов отчислений амортизации;

- проверка актуально сформированных в бухгалтерском учете амортизационных отчислений.

4) Корректность отраженных в учете восстановленных основных средств – путем модернизации, реконструкции и ремонта. Для выполнения таких указанных задач необходимо провести такие контрольные мероприятия как проверка:

- за соблюдением правильного документального оформления бухгалтерских хозяйственных операций и соблюдение актуального определения метода проведения ремонта;

- рентабельности проведенного ремонта и целесообразно ли отнесены произведенные затраты на ремонт по стоимости объекта основных средств;

- правильности отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций по реконструкции и модернизации объекта.

Необходимой для проведения внутреннего финансового контроля информационной базой в учреждении являются следующие бухгалтерские документы:

- нормативные документы, регулирующие организационную работу бухгалтерского учета;

- первичная учетная документация, которая отражает бухгалтерские хозяйственные операции по объектам основных средств;

- актуальный приказ об учетной политике, действующий в учреждении на время проверки;

- все актуальные учетные регистры синтетического и аналитического учета движения основных средств, которые используются в данной организации;

- вся бухгалтерская отчетность организации (месячная, квартальная, годовая).

Контроль хозяйственных операций по поступлению основных средств, предполагает оценку объектов основных средств, которые поступили на баланс учреждения качестве вклада в уставный капитал, взаимозачета, по договорам купли-продажи, в результате строительства и подрядным и хозяйственным способом, внутриведомственным перемещением.

Контроль заключается в проверке корректной оценки зачисления объекта основного средства на баланс, если объект поступает в порядке приобретения, стоимость его будет состоять из транспортно-заготовительных расходов и покупной стоимости. Если в виде вклада в уставный капитал, то

стоимость основного средства будет согласована с учредителями. Контроль оценки поступивших безвозмездно основных средств будет состоять из контроля рыночных цен на аналогичное основное средство на дату его поступления.

Стоимость поступивших и принятых к учету основных средств не подлежит изменению, кроме модернизации, дооборудования. Если произошла замена или капитальный ремонт основного средства, то тогда происходит оценка полученного или вложенного в объект материала и оценивается его стоимость. Увеличение стоимости происходит в соответствии с вложенным капиталом в объект.

Под контролем поступивших объектов основных средств понимается затрагивание анализа на корректность выполненных проводок, полноту и грамотность по оформлению бухгалтерских документов по поступлению основных средств. Актуальными документами являются: акты приема-передачи объектов основных средств, акты ввода в эксплуатацию объектов, инвентарные карточки к ним, акты на оприходование земельных участков, акты приема многолетних насаждений.

Под контролем за выбытием объектов основных средств подразумевается проверка бухгалтерских хозяйственных операций по списанию. Проверяется правильность оформления таких документов как акты по списанию объектов основных средств, описано ли выбытие в инвентарной карточке и указаны ли в ней результаты списания. Списывать по акту можно здание, сооружение, автотранспорт, машины и оборудование, многолетние насаждения. Проверка подразумевает выявление хищений, занижение работоспособности машины и оборудования, не произошла ли подмена нового оборудования на старое, законны ли заключения, на основании которых произошло списание объекта основного средства. Также должно быть проверено оформление записей в учетных регистрах, правильны ли они, а также данные по синтетическому и аналитическому учету.

После чего проводится анализ списанных объектов основных средств, в плане их оценки. Списание объекта основного средства должно быть списано по стоимости, по которой объект числился на балансе организации, что должно быть прописано в инвентарной карточке. Далее контролируется порядок ликвидации объекта основного средства, то есть если объект металлический или имеет драгоценные металлы, тогда они должны быть оприходованы как лом черных металлов, либо лом цветных металлов по рыночной цене за килограмм. И также сдано должно быть в металлоприемную организацию. Далее проверяется, полностью ли амортизирован объект основного средства, если нет, то проверяются причины списания на соблюдение законности. Контроль за порядком списания объектов основных средств осуществляется на основании действующего законодательства.

Так, Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» и «Расходы организации» устанавливают, что продажи и прочее выбытие основных средств в целях оценки доходов и расходов от выбытия средств относят к операционным. При гибели, порчи, недостаче относят к чрезвычайным, а суммы уценки, дооценки при выбытии объекта относят к внереализационным.

При контроле за начислением износа подразумевается, что все ли объекта приняты в расчет по начислению износа, правильно ли определены методы начисления износа, соответствует ли это законодательству. Правильно ли начисляется амортизация в бухгалтерском учете, соответствует ли начисление учетной политике организации и законодательству. Также проверяется, соответствует ли объекту основного средства амортизационная группа и правильно ли выбран срок полезного использования. Также следует помнить о том, что на объекты находящиеся на реконструкции, консервации либо модернизации более трех месяцев не могут подлежать амортизации. Но после того как объект снова введен в эксплуатацию, то срок полезного использования данного объекта продляется на период, находящейся на

консервации. Сумму амортизации относят на внереализационные расходы , если объект находится в аренде.

Целью проверки учета основных средств является контроль правильности, полноты, целесообразности, эффективности использования основных средств и порядка их учета.

В проверку учета основных средств входят:

- операции по приходу, перемещению, выбытию, начислению амортизации;
- как организована сохранность;
- корректность определения первоначальной стоимости;
- оформление операции по переоценке (уценке, дооценке);
- корректность, достоверность, своевременность документального оформления;
- целесообразность текущих и капитальных вложений (ремонт, реконструкция, модернизация);
- корректность операций по реализации, выбытию;
- анализ проведенных мероприятий при инвентаризации.

Также проводится проверка и анализируются все документы связанные с основными средствами. Проверяется актуальность учетной политики, всех учредительных документов организации. Проверяются на корректность ведомости, анализируются расчеты по начислению амортизации, отнесение затрат на амортизацию. Анализируются журналы, регистры учета, ордера, ведомости аналитического и синтетического учета. Проверяется корректность бухгалтерских проводок, хозяйственных операций по учету основных средств, анализируется классификация основных средств согласно учетной политике.

Основные средства могут быть собственными или арендованными, а также могут находиться на консервации, либо в запасе.

При проверке проверяющий проверяет, чтобы объекты основных средств были отнесены к нужному виду классификации, к правильной

амортизационной группе, чтобы объекту правильно был присвоен срок полезного использования.

При проверке основных средств, проверяющий должен быть уверен в соответствии действующего законодательства, только тогда можно будет убедиться в соответствии фактического учета с законодательными актами, установить, нет ли случаев незаконного списания основных средств, как ведется учет арендованных основных средств.

Также проверяют, допускается ли неэффективное использование средств, есть ли случаи формального проведения инвентаризации, не проводятся ли капитальные вложения под видом ремонтных работ.

При выявлении ошибок и нарушений следует определить степень их влияния на искажение данных учета и отчетности, оценить последствия данных ошибок в налоговом учете, причины ошибок, а также виновных лиц и риск появления данных ошибок в будущем.

В соответствии с пунктом 6 Приказа № 157н, порядок организации и обеспечения (ведения) субъектом учета внутреннего финансового контроля утверждается актом субъекта учета, устанавливающим в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета. Таким образом, наиболее правомерным представляется утверждение Положения о внутреннем финансовом контроле и аудите как в составе учетной политики учреждения, так и отдельным внутренним нормативным актом. Нам представляется наиболее целесообразным иметь Положение как отдельный локальный внутренний акт (Приложение В).

Положение может иметь следующие разделы:

1. Общие положения:

- система внутреннего финансового контроля и аудита;
- цели, задачи, принципы внутреннего финансового контроля и аудита;
- объекты и субъекты внутреннего финансового контроля и аудита.

2. Организация внутреннего финансового контроля и аудита:

- создание комиссии по внутреннему финансовому контролю, ее состав, задачи, функции, контрольные действия;

- назначение должностного лица, ответственного за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

- формы внутреннего финансового контроля и аудита.

3. Оформление результатов внутреннего финансового контроля и аудита.

4. Права, обязанности и ответственность субъектов внутреннего финансового контроля и аудита:

- права, обязанности и ответственность членов комиссии по внутреннему финансовому контролю;

- права, обязанности и ответственность лица, уполномоченного на организацию и осуществление внутреннего финансового аудита;

- обязанности начальника и сотрудников Отделения;

- ответственность лиц, допустивших нарушения.

5. Заключительные положения:

- срок действия Положения;

- внесение изменений и дополнений в Положение.

Положение может иметь 3 основных приложения:

- приказ о составе комиссии по внутреннему финансовому контролю, ее обязанности и персональную ответственность. При этом стоит отметить, что состав комиссии, предложенный автором, является условным и может быть скорректирован в ходе применения Положения на практике;

- положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю, содержащее в себе полномочия ее председателя и членов, состав контрольных мероприятий;

- приказ о назначении должностного лица, ответственного за организацию и ведение внутреннего финансового аудита.

К разработанному Положению автором предлагаются дополнительно 7 приложений, представляющих из себя примерные формы документов,

необходимые для осуществления внутреннего финансового контроля и аудита:

- перечень процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;
- план контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля;
- программа проведения внутренних аудиторских проверок;
- план проведения внутренних аудиторских проверок;
- лист несоответствия;
- отчет о проведенных внутренних аудиторских проверок.

Положение даст возможность Отделению создать действенную систему организации и осуществления внутреннего финансового контроля. При этом документально отражать весь ход внутреннего финансового контроля с момента поступления бюджетных средств до момента осуществления проверки законности и обоснованности расходования этих средств.

Также данный документ позволит начальнику Отделения иметь возможность официально привлекать к ответственности лиц, допустивших нарушения. Это обуславливается тем, что все мероприятия, осуществляемые в рамках Положения, должны будут оформляться документально и предоставляться в последствии при проведении проверок в Отделении контролирующим органам.

Реализация Положения позволит решить такие проблемы, как:

- организация взаимодействия внутренних подразделений Отделения по эффективному контролю за расходованием выделенных бюджетных средств;
- исполнение бюджетной сметы в рамках утвержденных ЛБО;
- сокращение дебиторской и кредиторской задолженности.

Разработанная система организации внутреннего финансового контроля и аудита в Отделении МВД России по Александровскому округу будет отражать рациональное сочетание внутренних контрольных

мероприятий, посредством структурирования системы внутреннего финансового контроля и аудита, в целях обеспечения законности и достоверности получаемой отчетности главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, благодаря тому, что будет четко определена мера ответственности всех должностных лиц, принимающих участие в исполнении финансово-хозяйственных процедур и операций, сроки и периодичность их проведения [Приложение В].

При этом появится возможность устранять выявляемые в ходе исполнения бюджетной сметы нарушения и недостатки.

Следует отметить, что предложенное Положение будет дополнять действующий Приказ № 793.

В заключении 3 главы отметим, что внутренний контроль и аудит бухгалтерского учета движения и использования основных средств Отделения МВД России по Александровскому округу, налажен должным образом и проводится регулярно.

Заключение

В результате проведенного исследования в первой главе выпускной квалификационной работы изучены нормативные документы, регламентирующие деятельность Отделения МВД России по Александровскому округу и его организационную структуру. Рассмотрен порядок деятельности отдела бухгалтерского учета и отчетности. Изучена методика бухгалтерского учета основных средств в бюджетном учреждении, а также хозяйственные операции, проводимые бюджетным учреждением, финансовыми органами, органами казначейства оформляются первичными документами, формы регистров бюджетного учета, учитывающие специфику исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и правила их ведения.

Исследовали, что труд работников бухгалтерии полностью автоматизирован. В работе эффективно используется программный продукт «1С-бухгалтерия». Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета. В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета операции формируются в базах данных используемого программного комплекса. При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа (машинограммы) содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета, предусмотренные настоящей Инструкцией № 157н и утверждающим документом соответствующего финансового органа. Также изучены основные бухгалтерские проводки по поступлению и выбытию объектов основных средств.

Исследования, приведенные во второй главе, показали, что постановка бухгалтерского учета объектов основных средств в Отделении МВД России по Александровскому округу на высоком уровне. Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основе Плана счетов и инструкций по его применению, а также иных нормативных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета и отчетности. При отражении в учете хозяйственных операций, для оформления которых законодательством Российской Федерацией предусмотрены обязательные типовые формы первичных документов. Проведено исследование, по документальному оформлению объектов основных средств начиная с момента принятия к учету и до списания объекта с баланса учреждения. Изучена применяемая корреспонденция счетов по учету поступления и выбытия основных средств. Следует отметить, что специалисты подразделения бухгалтерского учета и отчетности своевременно и верно производят бухгалтерские записи в учетные регистры, что позволяет перенять положительный опыт работы в данной области.

Проводятся контрольные мероприятия в виде проверок, ревизий, мониторинга, а также документальных проверок. Критерии отбора контрольных мероприятий внутреннего контроля утверждаются руководителем исходя из необходимости достижения наилучших результатов с привлечением наименьшего объема ресурсов (трудовых, материальных и финансовых).

Для более полных и качественных результатов внутреннего контроля предлагаю разработать приложения к Положению о внутреннем контроле, содержащие последовательные планы внутреннего контроля по отдельным направлениям проверки. К примеру, выделить такие направления как:

- соблюдение требований законодательства России в области бухгалтерского (бюджетного) учета, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- целесообразность осуществления фактов хозяйственной жизни;

- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами);
- контроль за сохранностью и наличием основных средств;
- контроль над правильностью отражения в учете и документального оформления операций поступления и выбытия основных средств;
- контроль за правильностью начисления амортизации и отражения в учете восстановления основных средств;
- иные направления, позволяющие производить оперативное выявление, пресечение и устранение и нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов.

Приложения к Положению о внутреннем контроле позволят более последовательно и целенаправленно организовывать внутренний контроль, а значит, результаты его будут более эффективны.

Проведя исследования в третьей главе можно отметить, что для организации внутреннего контроля в учреждении создано Положение о внутреннем финансовом контроле и аудите разработано в соответствии с Приказом Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пермскому краю от 17.09.2014 г. №793 «О мерах по организации внутреннего финансового контроля в системе МВД России».

Таким образом, цель исследования в работе достигнута и поставленные задачи решены.

Список используемой литературы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Евдокимова А.В., Пашкина И.И. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] // Практическое пособие – М.: Дашков и Ко, 2014. – 215 с.
4. Зборовская Е.Б., Волков М.А. О ведомственном финансовом контроле и направлениях его совершенствования [Электронный ресурс]: научн. журн. // – Электрон. Журн. – Науковедение, 2015– . – Режим доступа к журн.: <http://naukovedenie.ru/PDF/132EVN315.pdf> , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
5. Консультационно-справочная система «Консультант +»;
6. Максименкова Е.А. Внутренний контроль. Как он проводится? [Текст] // Практический журнал. – М.: Книга сервис, 2015. – №3. – С.5 – 14.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации;
8. Опальский А.Ю. Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях [Текст] // Журнал для бюджетных учреждений. – М.: Панорама, 2014. – № 12. – С. 3 – 9.
9. Письмо Министерства финансов РФ от 19 января 2015 г. N 02-11-05/932 «Методические рекомендации по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методические рекомендации по осуществлению внутреннего финансового аудита»;
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008);
11. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н - дает определение и классификацию объектов основных средств; определяет их оценку и методы начисления;

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета средств федерального бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» // «Собрание законодательства», 2014, № 12, Ст. 1290. // (действующая редакция от 14.04.2015 г.).

13. Приказ МВД России от 30 ноября 2012 г. N 1065 «О некоторых вопросах назначения на должности в органах внутренних дел Российской Федерации и увольнения со службы сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации»;

14. Приказ Министерства финансов России N 191н от 28.12.2010г. (ред. от 26.08.2015) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

15. Приказ Министерства финансов России N 52н от 30.03.2015г. «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»;

16. Приказ Министерства финансов России N 65н от 01.07.2013г. «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации N 26н от 30.03.2001 «Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6\01» - дает определение и классификацию основных средств;

регламентирует их оценку, срок полезного использования, способы начисления амортизации, раскрытие информации о них в отчетности;

18. Приказ Минфина России N 157н от 01.12.2010 г. (ред. от 28.12.2018) «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»;

19. Приказ Минфина России N 162н от 06.12.2010 г. (ред. от 28.12.2018) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008);

21. Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

22. Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01;

23. Приказ Отделения МВД России по Александровскому району № 405 от 07.06.2019 «Об учетной политике»;

24. Приказ Федерального Казначейства России N 10н от 30.06.2014г. «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»;

25. Приказ Федерального Казначейства России N 24н от 29.12.2012г. «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

26. Приказ Федерального Казначейства России N 8н от 10.10.2008г. (ред. От 06.09.2013) «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;

27. Федеральный закон N 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете»;

28. Федеральный закон № 83-ФЗ от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

31. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

Приложение А

Баланс

Таблица А1 – Баланс

БАЛАНС		КОДЫ
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА		0503130
На	01 января 2019	Дата
	года	01.01.2019
		ОКВЭД
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета		по ОКПО
ОТДЕЛЕНИЕ МВД РОССИИ ПО АЛЕКСАНДРОВСКОМУ РАЙОНУ		ИНН
		главы по БК
		188
Наименование бюджета	Федеральный бюджет	по ОКТМО
Периодичность: годовая		
Единица измерения: руб		по ОКЕИ
		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
I. Нефинансовые активы		—	—	—	—	—	—
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	27 189 326,75	—	27 189 326,75	27 198 780,13	—	27 198 780,13
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	21 544 371,24	—	21 544 371,24	21 887 450,86	—	21 887 450,86
из них: амортизация основных средств*	021	21 544 371,24	—	21 544 371,24	21 887 450,86	—	21 887 450,86
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	5 644 955,51	—	5 644 955,51	5 311 329,27	—	5 311 329,27
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	—	—	—	—	—	—
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	—	—	—	—	—	—
из них: амортизация нематериальных активов*	051	—	—	—	—	—	—
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	—	—	—	—	—	—

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы приложения А1

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
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	8 393 525,67	—	8 393 525,67	8 393 525,67	—	8 393 525,67
Материальные запасы (010500000), всего	080	335 287,89	—	335 287,89	603 571,57	—	603 571,57
из них: внеоборотные	081	—	—	—	—	—	—
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	—	—	—	—	—	—
из них: долгосрочные	101	—	—	—	—	—	—
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	114 403,06	—	114 403,06	551 178,00	—	551 178,00
из них: внеоборотные	121	—	—	—	—	—	—
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	—	—	—	—	—	—
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	—	—	—	—	—	—
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	—	—	—	—	—	—
Расходы будущих периодов (040150000)	160	131,00	—	131,00	14 920,00	—	14 920,00
Итого по разделу I (стр.030 + стр.060 + стр.070 + стр.080 + стр.100 + стр.120 + стр.130 + стр.140 + стр.150 + стр.160)	190	14 488 303,13	—	14 488 303,13	14 874 524,51	—	14 874 524,51

Продолжение Приложения А
Продолжение таблицы приложения А1

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
II. Финансовые активы		—	—	—	—	—	—
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	—	—	—	—	—	—
в том числе:							
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	—	—	—	—	—	—
в кредитной организации (020120000), всего	203	—	—	—	—	—	—
из них:							
на депозитах (020122000), всего	204	—	—	—	—	—	—
из них:							
долгосрочные	205	—	—	—	—	—	—
в иностранной валюте (020127000)	206	—	—	—	—	—	—
в кассе учреждения (020130000)	207	—	—	—	—	—	—
Финансовые вложения (020400000), всего	240	—	—	—	—	—	—
из них:							
долгосрочная	241	—	—	—	—	—	—
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	170 439,98	—	170 439,98	809 998,06	—	809 998,06
из них: долгосрочная	251	—	—	—	—	—	—
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	70 539,48	—	70 539,48	269 468,48	—	269 468,48
из них: долгосрочные	261	—	—	—	—	—	—
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	270	—	—	—	—	—	—
из них: долгосрочные	271	—	—	—	—	—	—
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	—	—	—	—	—	—
из них:							
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	—	—	—	—	—	—
Вложения в финансовые активы (021500000),	290	—	—	—	—	—	—
Итого по разделу II (стр. 200 + стр.240 + стр.250 + стр.260 + стр.270 + стр.280 + стр.290)	340	240 979,46	—	240 979,46	1 079 466,54	—	1 079 466,54
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	14 729 282,59	—	14 729 282,59	15 953 991,05	—	15 953 991,05

Продолжение Приложения А

Продолжение таблицы приложения А1

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
III. Обязательства		—	—	—	—	—	—
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	—	—	—	—	—	—
из них: долгосрочные	401	—	—	—	—	—	—
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	783 957,18	—	783 957,18	1 700 409,49	—	1 700 409,49
из них: долгосрочная	411	—	—	—	—	—	—
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	10 577,47	—	10 577,47	181 938,95	—	181 938,95
Иные расчеты, всего	430	—	—	—	—	—	—
в том числе:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	—	—	—	—	—	—
внутриведомственные расчеты (030404000)	432	—	—	—	—	—	—
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	—	—	—	—	—	—
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	—	—	—	—	—	—
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	—	—	—	—	—	—
из них: долгосрочная	471	—	—	—	—	—	—
Доходы будущих периодов (040140000)	510	—	—	—	—	—	—
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	—	—	—	—	—	—
Итого по разделу III (стр.400 + стр.410 + стр.420 + стр.430 + стр.470 + стр.510 + стр.520)	550	794 534,65	—	794 534,65	1 882 348,44	—	1 882 348,44
IV. Финансовый результат		—	—	—	—	—	—
Финансовый результат экономического субъекта	570	13 934 747,94	—	13 934 747,94	14 071 642,61	—	14 071 642,61
БАЛАНС (стр. 550+стр. 570)	700	14 729 282,59	—	14 729 282,59	15 953 991,05	—	15 953 991,05
III. Обязательства		—	—	—	—	—	—
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	—	—	—	—	—	—

Приложение Б
Отчет о финансовых результатах деятельности

Таблица Б1 – Отчет о финансовых результатах деятельности

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						КОДЫ	
						Форма по ОКУД	0503121
						на <u>01 января 2019</u>	
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета Наименование бюджета (публично-правового образования)						по ОКПО	
						<i>ОТДЕЛЕНИЕ МВД РОССИИ ПО АЛЕКСАНДРОВСКОМУ РАЙОНУ</i>	
Периодичность: годовая Единица измерения: руб						по ОКТМО	
						<u>Федеральный</u>	
Наименование показателя	Код строк и	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого		
1	2	3	4	5	6		
Доходы (стр.020 + стр.030 + стр.040 + стр.050 + стр.060 + стр.080 + стр.090 + стр.100)	010	100	958 621,01	—	958 621,01		
Налоговые доходы	020	110	—	—	—		
Доходы от собственности	030	120	—	—	—		
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	040	130	118 121,93	—	118 121,93		
Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба	050	140	835 108,08	—	835 108,08		
Безвозмездные поступления от бюджетов	060	150	—	—	—		
в том числе: поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	061	151	—	—	—		
поступления наднациональных организаций и правительств иностранных государств	062	152	—	—	—		
поступления от международных финансовых организаций	063	153	—	—	—		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование	080	160	—	—	—		
Доходы от операций с активами	090	170	5 391,00	—	5 391,00		
из них: доходы от переоценки активов	091	171	—	—	—		
доходы от реализации активов	092	172	5 391,00	—	5 391,00		
чрезвычайные доходы от операций с активами	095	173	—	—	—		
Прочие доходы	100	180	—	—	—		
Расходы (стр.160 + стр.170 + стр.190 + стр.210 + стр.230 + стр.240 + стр.250 + стр.260)	150	200	102 925 899,55	—	102 925 899,55		

Продолжение Приложения Б

Продолжение таблицы приложения Б1

<i>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда</i>	160	210	89 893 642,39	—	89 893 642,39
в том числе: заработная плата	161	211	84 968 520,16	—	84 968 520,16
прочие выплаты	162	212	2 947 720,99	—	2 947 720,99
начисления на выплаты по оплате труда	163	213	1 977 401,24	—	1 977 401,24
<i>Оплата работ, услуг</i>	170	220	4 336 690,00	—	4 336 690,00
в том числе: услуги связи	171	221	145 523,50	—	145 523,50
транспортные услуги	172	222	—	—	—
коммунальные услуги	173	223	2 580 000,00	—	2 580 000,00
арендная плата за пользование имуществом	174	224	—	—	—
работы, услуги по содержанию имущества	175	225	727 845,00	—	727 845,00
прочие работы, услуги	176	226	883 321,50	—	883 321,50
<i>Обслуживание государственного (муниципального) долга</i>	190	230	—	—	—
в том числе: обслуживание внутреннего долга	191	231	—	—	—
обслуживание внешнего долга	192	232	—	—	—
процентные расходы по обязательствам	194	234	—	—	—
<i>Безвозмездные перечисления организациям</i>	210	240	—	—	—
в том числе: безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	211	241	—	—	—
безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	212	242	—	—	—
<i>Безвозмездные перечисления бюджетам</i>	230	250	—	—	—
в том числе: перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	231	251	—	—	—
перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	232	252	—	—	—
перечисления международным организациям	233	253	—	—	—
<i>Социальное обеспечение</i>	240	260	6 635 149,42	—	6 635 149,42
в том числе: пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	241	261	—	—	—
пособия по социальной помощи населению	242	262	2 590 506,94	—	2 590 506,94
пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	243	263	4 044 642,48	—	4 044 642,48
<i>Расходы по операциям с активами</i>	250	270	1 938 940,74	—	1 938 940,74
в том числе: амортизация основных средств и нематериальных активов	251	271	1 326 142,05	—	1 326 142,05
расходование материальных запасов	252	272	612 798,69	—	612 798,69
чрезвычайные расходы по операциям с активами	253	273	—	—	—
<i>Прочие расходы</i>	260	290	121 477,00	—	121 477,00
Чистый операционный результат (стр. 301 - стр. 302); (стр. 310 + стр.400)	300		-101 967 278,54	—	-101 967 278,54

Продолжение Приложения Б

Продолжение таблицы приложения Б1

<i>Операционный результат до налогообложения (стр. 010–стр. 150)</i>	301		-101 967 278,54	—	-101 967 278,54
<i>Налог на прибыль</i>	302		—	—	—
Операции с нефинансовыми активами (стр.320 + стр.330 + стр.350 + стр.360 + стр.370 + стр.380 +стр.390)	310		386 221,38	—	386 221,38
<i>Чистое поступление основных средств</i>	320		103 148,70	—	103 148,70
в том числе: увеличение стоимости основных средств	321	310	2 546 041,74	—	2 546 041,74
уменьшение стоимости основных средств	322	41X	2 442 893,04	—	2 442 893,04
в том числе: амортизация основных средств		411	2 442 893,04	—	2 442 893,04
обесценение основных средств		412	—	—	—
<i>Чистое поступление нематериальных активов</i>	330		—	—	—
в том числе: увеличение стоимости нематериальных активов	331	320	—	—	—
уменьшение стоимости нематериальных активов	332	42X	—	—	—
в том числе: амортизация нематериальных активов		421	—	—	—
обесценение нематериальных активов		422	—	—	—
<i>Чистое поступление непроизведенных активов</i>	350		—	—	—
в том числе: увеличение стоимости непроизведенных активов	351	330	—	—	—
уменьшение стоимости непроизведенных активов	352	43X	—	—	—
<i>Чистое поступление материальных запасов</i>	360		268 283,68	—	268 283,68
в том числе: увеличение стоимости материальных запасов	361	340	905 213,38	—	905 213,38
уменьшение стоимости материальных запасов	362	440	636 929,70	—	636 929,70
<i>Чистое поступление прав пользования активом</i>	370		—	—	—
в том числе: увеличение стоимости прав пользования активом	371	340	—	—	—
уменьшение стоимости прав пользования активом	372	440	—	—	—
<i>Чистое изменение затрат на изготовление готовой продукции,выполнение работ, услуг</i>	380		—	—	—
в том числе: увеличение затрат	381		—	—	—
уменьшение затрат	382		—	—	—
<i>Расходы будущих периодов</i>	390		14 789,00	—	14 789,00
Операции с финансовыми активами и обязательствами (стр.410 - стр.510)	400		-102 353 499,92	—	-102 353 499,92

Продолжение Приложения Б

Продолжение таблицы приложения Б1

Операции с финансовыми активами (стр.420 + стр.430 + стр.440 + стр.460 + стр.470 + стр.480)	410			-99 136 610,29	—	-99 136 610,29
<i>Чистое поступление средств на счета бюджетов</i>	420			-99 975 097,37	—	-99 975 097,37
в том числе: поступление на счета	421	510		690 477,39	—	690 477,39
выбытия со счетов	422	610		100 665 574,76	—	100 665 574,76
<i>Чистое поступление ценных бумаг, кроме акций</i>	430			—	—	—
в том числе: увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	431	520		—	—	—
уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	432	620		—	—	—
<i>Чистое поступление акций и иных форм участия в капитале</i>	440			—	—	—
в том числе: увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	441	530		—	—	—
уменьшение стоимости акций и иных форм участия в капитале	442	630		—	—	—
<i>Чистое предоставление бюджетных кредитов</i>	460			—	—	—
в том числе: увеличение задолженности по бюджетным кредитам	461	540		—	—	—
уменьшение задолженности по бюджетным ссудам и кредитам	462	640		—	—	—
<i>Чистое поступление депозитов, иных финансовых активов</i>	470			—	—	—
в том числе: увеличение стоимости иных финансовых активов	471	550		—	—	—
уменьшение стоимости иных финансовых активов	472	650		—	—	—
<i>Чистое увеличение дебиторской задолженности (кроме бюджетных кредитов)</i>	480			838 487,08	—	838 487,08
в том числе: увеличение прочей дебиторской задолженности	481	560		2 430 833,46	—	2 430 833,46
уменьшение прочей дебиторской задолженности	482	660		1 592 346,38	—	1 592 346,38
Операции с обязательствами (стр.520 + стр.530+ стр.540 + стр.550+ стр.560)	510			3 216 889,63	—	3 216 889,63
<i>Чистое увеличение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу</i>	520			—	—	—
в том числе: увеличение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу	521	710		—	—	—
уменьшение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу	522	810		—	—	—
<i>Чистое увеличение задолженности по внешнему государственному долгу</i>	530			—	—	—
в том числе: увеличение задолженности по внешнему государственному долгу	531	720		—	—	—
уменьшение задолженности по внешнему государственному долгу	532	820		—	—	—
<i>Чистое увеличение прочей кредиторской задолженности</i>	540			3 216 889,63	—	3 216 889,63
в том числе: увеличение прочей кредиторской задолженности	541	730		190 253 358,99	—	190 253 358,99
уменьшение прочей кредиторской задолженности	542	830		187 036 469,36	—	187 036 469,36
<i>Доходы будущих периодов</i>	550			—	—	—
<i>Резервы предстоящих расходов</i>	560			—	—	—

Приложение В

Положение о внутреннем финансовом контроле и аудите в Отделении МВД России по Александровскому округу Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле и аудите разработано в соответствии с Приказом Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пермскому краю от 17.09.2014 г. №793 «О мерах по организации внутреннего финансового контроля в системе МВД России», Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 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, Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета средств федерального бюджета) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», Письмом Минфина России от 19.01.2015 г. № 02-11-05/932 «О направлении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля и методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита» и Положением Отделения МВД России по Александровскому району (далее – Отделение МВД).

Положение устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля и аудита.

2. Понятие внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый должностными лицами Отделения МВД, организующими и выполняющими внутренние бюджетные процедуры составления и исполнения бюджетной сметы, ведения бухгалтерского учета и отчетности.

2.2. Внутренний финансовый контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджетной сметы, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего финансового контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего финансового контроля и мероприятий внутреннего финансового контроля.

2.3. Система внутреннего финансового контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;

Продолжение Приложения В

- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.4. Объектами внутреннего финансового контроля являются:

- бюджетная смета и расчеты к ней;
- договоры и контракты;
- первичные документы, регистры бюджетного учета;
- бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество учреждения;
- обязательства учреждения.

2.5. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

- начальник Отделения МВД (далее – начальник Отделения) и его заместитель;
- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники структурных подразделений.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

3. Понятие внутреннего аудита

3.1. Под внутренним аудитом понимается деятельность уполномоченных должностных лиц Отделения МВД по контролю за соблюдением подразделениями Отделения МВД стандартов составления и исполнения бюджетной сметы, составления бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также за эффективностью и результативностью использования бюджетных средств.

3.2. Внутренний аудит направлен на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности.

3.3. Внутренний аудит обеспечивает:

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета в соответствии с действующим законодательством;
- подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

3.4. Объектами внутреннего аудита являются совокупность всех хозяйственных операций, осуществляемых Отделением, а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.5. Субъектами внутреннего аудита являются уполномоченные начальником Отделения структурные подразделения и должностные лица.

Субъекты внутреннего аудита в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего аудита во вверенных им сферах деятельности.

4. Принципы внутреннего финансового контроля и аудита

4.1. Внутренний финансовый контроль и аудит основываются на следующих принципах:

- принцип законности заключается в строгом и полном выполнении правовых норм, регулирующих процессы внутреннего финансового контроля аудита;

Продолжение Приложения В

- принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении соответствующими должностными лицами и работниками совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций;
- принцип эффективности означает, что внутренний финансовый контроль и аудит должны исходить из необходимости достижения наилучших (заданных) результатов с использованием наименьшего объема затрачиваемых на него ресурсов;
- принцип независимости отражает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъектов внутреннего финансового контроля и аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности;
- принцип системности говорит о том, что при осуществлении внутреннего финансового контроля и аудита выявленные риски и нарушения анализируются в целях оценки надежности системы контроля в отношении внутренних процедур.

5. Организация внутреннего финансового контроля

5.1. За организацию внутреннего финансового контроля в Отделении МВД отвечает Комиссия по внутреннему финансовому контролю (далее – Комиссия) во главе с председателем Комиссии (Приложение 1 – ПРИКАЗ О составе постоянно действующей комиссии по внутреннему финансовому контролю Отделения МВД России по Александровскому району).

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по внутреннему финансовому контролю (далее - Положение) (Приложение 2 - Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю Отделения МВД России по Александровскому району).

5.2. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- обеспечение начальника Отделения достоверной информацией по результатам контроля;
- установление соответствия финансовых операций и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- повышение эффективности расходования бюджетных средств;
- реализация мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

5.3. Основным методом внутреннего финансового контроля путем является проверка. Проверки могут быть:

- сплошная проверка – проверка Отделения МВД по всем вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- выборочная проверка – проверка отдельных областей финансово-хозяйственной деятельности Отделения МВД.

5.4. Внутренний финансовый контроль в Отделении МВД осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль. Осуществляется путем оперативного анализа соблюдения процедур исполнения сметы, ведения бюджетного учета, мониторинга целевого расходования бюджетных средств. последующий контроль. Проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Продолжение Приложения В

5.4.1. Последующий контроль осуществляется:

- при проверке и анализе бухгалтерской документации;
- при проверке отчетности;
- при оценке эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- при проведении инвентаризации активов и обязательств.
- при проверке соблюдения законодательства о закупках товаров, работ (услуг).

5.4.2. Последующий контроль осуществляется путем плановых и внеплановых проверок в отношении процедур внутреннего финансового контроля (Приложение 3 – Процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля Отделения МВД России по Александровскому округу).

Плановые проверки проводятся в соответствии периодичностью, утверждаемой приказом начальника Отделения МВД (Приложение 4 – План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности Отделения МВД России по Александровскому округу на 20__год).

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение действующего бюджетного законодательства РФ;
- выполнение установленных функций, исходя из объемов выделяемых средств федерального бюджета;
- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете;
- своевременность и целесообразность проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризации, отражение ее результатов в учете;
- достоверность бюджетной отчетности.

При проведении внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о:

- возможных нарушениях и злоупотреблениях;
- нарушениях, выявленных в ходе плановых проверок, которые не устранены;
- нарушениях действующего законодательства.

6. Оформление результатов контрольных мероприятий.

6.1. Комиссия осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного контроля оформляются в виде служебных записок на имя начальника Отделения МВД, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Продолжение Приложения В

6.2. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде Акта, подписанного всеми членами комиссии и направляемого с сопроводительной служебной запиской начальнику Отделения МВД (Приложение 5 – АКТ проверки).

Работники, допустившие нарушения, в письменной форме представляют начальнику Отделения МВД объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения внутреннего контроля.

6.3. По окончании финансового года Комиссия представляет начальнику Отделения МВД отчет о проделанной работе, в котором отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых проверок;
- результаты контрольных мероприятий за отчетный период;
- меры по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- вывод о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Отделения за отчетный период.

7. Организация внутреннего аудита

7.1. За организацию внутреннего аудита в Отделении МВД отвечает уполномоченное приказом начальника Отделения МВД лицо - аудитор (Приложение 6 – ПРИКАЗ О назначении должностного лица, ответственного за организацию и осуществление аудита в Отделении МВД России по Александровскому округу).

7.2. Права и обязанности аудитора.

7.2.1. Права аудитора:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;
- привлекать независимых экспертов из числа должностных лиц иных подразделений Отделения МВД для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

7.2.2. Обязанности аудитора:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения Кодекса этики государственных гражданских служащих;
- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

7.3. В отношении объектов аудита в ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

Продолжение Приложения В

- применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе по вопросам, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделение правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета.

7.4. Основными функциями являются осуществление внутреннего аудита проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок на основании программы внутреннего аудита (Приложение 7 – Программа проведения внутренних аудиторских проверок в Отделении МВД России по Александровскому округу на 20__год) и годового плана проверок (Приложение 8 – План проведения внутренних аудиторских проверок в Отделении МВД России по Александровскому округу на 20__год), утверждаемого приказом Отделения МВД.

7.4.1. Плановые проверки осуществляются путем ежегодного анализа соблюдения процедур исполнения сметы, ведения бухгалтерского учета, осуществления контроля расходования целевых средств по назначению, оценки эффективности и результативности их расходования.

7.4.2. Внеплановые проверки проводятся по операциям, в отношении которых имеется информация о нарушениях.

7.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опросов, подтверждения, пересчета, аналитических процедур.

7.6. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

8. Оформление результатов внутреннего финансового аудита

8.1. Аудитор осуществляет анализ выявленных нарушений, определяет их причины и разрабатывает предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

8.2. Результаты проведения аудиторских проверок оформляются в виде листа несоответствия, подписанного должностным лицом, осуществляющим проверку и начальников подразделения, в котором проводилась проверка. Лист направляется с сопроводительной служебной запиской начальнику Отделения МВД (Приложение 9 – Лист несоответствия).

Продолжение Приложения В

8.3. На основании листа несоответствия составляется отчет о результатах аудиторской проверки (Приложение 10 - Отчет о результатах проведенных внутренних аудиторских проверках в Отделении МВД России по Александровскому округу за 20__ год), содержащей информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках;
- информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;
- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в реестр бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

8.4. Отчет с приложением листа несоответствия направляется начальнику Отделения МВД. По результатам рассмотрения указанного отчета начальник Отделения принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;
- применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;
- направлении материалов в управление финансового контроля Ростовской области в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

8.5. Должностные лица внутреннего аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления ими внутреннего аудита (далее - отчетность).

8.5.1. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности бухгалтерской отчетности Отделения МВД.

9. Права, обязанности и ответственность субъектов системы внутреннего финансового контроля и аудита

9.1. Права и обязанности председателя Комиссии и членов Комиссии прописаны в Положении.

9.2. Права и обязанности аудитора представлены в п. 7 настоящего Положения.

9.3. Права и обязанности начальника Отделения МВД и проверяемых должностных лиц.

9.3.1. Начальник Отделения МВД и проверяемые должностные лица Отделения МВД в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- оказывать содействие в проведении контрольных мероприятий;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

Продолжение Приложения В

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий.

9.3.2. Начальник Отделения МВД и проверяемые должностные лица Отделения МВД в процессе контрольных мероприятий имеют право на получение информации о ходе и результатах проведенного внутреннего финансового контроля и аудита.

9.4. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вводится в действие приказом начальника Отделения и подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативным актам РФ, а также Положению Отделения.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются начальником Отделения.

**Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю Отделения МВД
России по Александровскому округу.**

1. Основные права и обязанности Комиссии по внутреннему финансовому контролю.

1.1. Основные права.

1.1.1. Основные права председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных, а также материально-ответственных лиц учреждения письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта внутреннего финансового контроля;
- привлекать сотрудников учреждения к проведению контрольных мероприятий, служебных расследований по согласованию с руководителем учреждения;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений и недостатков.

1.1.2. Основные права членов Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом внутреннего финансового контроля, с учетом ограничений, установленных законодательством о защите государственной тайны;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

1.2. Основные обязанности.

1.2.1. Обязанности председателя Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- организовать проведение контрольных мероприятий в учреждении согласно утвержденному плану;
- определить методы и способы проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных мероприятий, распределить направления проведения контрольных мероприятий между членами комиссии;
- обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных мероприятий;

быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность

1.2.2. Обязанности членов комиссии:

Продолжение Приложения В

- составлять акты и отчеты в соответствии с установленными требованиями;
- проверять достоверность показателей бюджетной, статистической, налоговой и другой отчетности;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при проведении контроля;
- выявлять нарушения и недостатки, доводить до руководства ;
- следить за сохранностью имущества.

2. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается:

- перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля (Приложение 3 к Положению) доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начальника Отделения
- план контрольных мероприятий на текущий год (Приложение 4 к Положению).

3. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма внутреннего финансового контроля (предварительный, последующий);
- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры (мероприятия).

1. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным начальником Отделения МВД Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки.

Продолжение Приложения В

Приложение 3
к Положению о внутреннем финансовом контроле
и аудитеТаблица В1 – Процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля
Отделения МВД России по Александровскому округу

№ п/п	Объекты проверки	Процедура/ мероприятие	Время проведения
1.	Касса	Плановая проверка/ внеплановая проверка	Ежедневно/ при смене материально-ответственного лица, начальника Отделения, руководителя подразделения
2.	Средства на счетах	Плановая проверка/ внеплановая проверка	Ежедневно/ при смене материально-ответственного лица, начальника Отделения, руководителя подразделения
3.	Инвентаризация основных средств, материальных запасов	Плановая проверка/ внеплановая проверка	Ежемесячно/ при смене материально-ответственного лица, начальника Отделения, руководителя подразделения
4.	Инвентаризация бланков строгой отчетности	Плановая проверка/ внеплановая проверка	Ежемесячно/ при смене материально-ответственного лица, начальника Отделения, руководителя подразделения
5.	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	Плановая проверка/ внеплановая проверка	Ежемесячно/ при смене материально-ответственного лица, начальника Отделения, руководителя подразделения

Продолжение Приложения В

Приложение 4

к Положению о внутреннем финансовом контроле и аудите

Таблица В2 – План контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности Отделения МВД России по Александровскому округу на 20__ год

Объект проверки	Проводимые процедуры и мероприятия	Дата
Соблюдение Учетной политики	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и правильность отражения в приказе элементов учетной политики; – практическое применение приказа об учетной политике; – проверка соблюдения графика документооборота. 	
Постановка и организация бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – правильность организации бухгалтерского учета; – оценка численности и уровня образования действующих сотрудников; – оценка степени компьютеризации учета; – наличие должностных инструкций с разделением обязанностей; – наличие положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д.; – наличие штатного расписания, приказов руководителя по личному составу и другие документы, являющиеся основанием для оплаты труда. 	
Ведение бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – проверка правильности оформления документов; – проверка правильного и своевременного отражения операций в бухгалтерском учете по бюджетным средствам; – проверка применения плана счетов, утвержденного в учетной политике Отделения и инструкции по бюджетному учету; – проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражение результатов в бухгалтерском учете; – проверка обоснованности расходов с точки зрения Налогового кодекса РФ. 	
Целевое использование средств	<ul style="list-style-type: none"> – проверка применения КОСГУ и целевого использования средств; – анализ сметы доходов и расходов в разрезе предметных статей; – исполнение сметы в рамках утвержденных ЛБО; – выполнение государственного задания на оказание государственных услуг; – соблюдение законодательства при ведении финансово-хозяйственной деятельности; – соблюдения процедуры размещения заказов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных нужд, а также исполнение участниками-победителями договорных условий; – законность использования средств; – целесообразность государственных контрактов и других договоров, работ, оказание услуг для государственных нужд, предусматривающие расходование средств. 	

Приложение Г
Сводный Акт

Таблица Г1 – Сводный акт

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель
(отправитель)

_____/ Д.И. Третьяков

30 июля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель
(получатель)

_____/ В.А. Козлов

30 июля 2019 г.

СВОДНЫЙ АКТ

приема-передачи имущества от Отделения МВД России по Ильинскому району в Отделение МВД России по Александровскому району согласно Распоряжению ГУ Росимущества в Пермском крае № 434-р от 30.07.2019 г.

№ п/п	Инв. №	Наименование	РНФИ	Балансовая стоимость руб.	Остаточная стоимость, руб.	№ акта
1	11013420160909 6	Радиостанция "Радий-301Д" носимая	П2526000050 4	15 678,66	0,00	0000004 8
2	11013420160910 0	Радиостанция "Радий-301Д" носимая	П2526000050 4	15 678,66	0,00	0000004 9
3	11013420160910 3	Радиостанция "Радий-301Д" носимая	П2526000050 4	15 678,66	0,00	0000005 0
4	11013420160908 0	Радиостанция возимая 21P24 В "РАДОН ТМ-8115U"	П2526000050 4	20 520,00	0,00	0000005 1
5	11013420160908 1	Радиостанция возимая 21P24 В "РАДОН ТМ-8115U"	П2526000050 4	20 520,00	0,00	0000005 2
6	11013420160908 2	Радиостанция возимая 21P24 В "РАДОН ТМ-8115U"	П2526000050 4	20 520,00	0,00	0000005 3
	ИТОГО			108 595,98	0,00	

Сдал
Главный бухгалтер
(отправитель)

_____/

30 июля 2019 г.

Принял:
Главный бухгалтер
(получатель)

_____/В.В. Старикова

30 июля
2019 г.