

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

Институт финансов, экономики и управления

(наименование института полностью)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки / специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(направленность (профиль) / специализация)

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

на тему Основы бухгалтерского учета в бюджетной организации  
(Администрация ГП «Город Томмот»)

Обучающийся

А.А. Смирнов

(Инициалы Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

канд. экон. наук, доцент Н.А. Ярыгина

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

Тольятти 2023

## Аннотация

Тема выпускной бакалаврской работы: «Основы бухгалтерского учета в бюджетной организации (Администрация ГП «Город Томмот»)».

Объем работы составляет 71 (семьдесят один) лист, без приложений, в том числе 8 (восемь) таблиц и 3 (три) рисунка.

В работе содержится 4 (четыре) приложения, объем данных приложений составляет 7 (семь) страниц, в том числе организационная структура Администрации ГП «Город Томмот» (далее – Администрация Томмота). Общий объем работы 78 (семьдесят восемь) страниц. При выполнении работы использовалось 43 (сорок три) источника.

Ключевые слова: учреждение, персонал, труд, учет, заработная плата, отчетность, бюджетная организация, бухгалтерия, кадры, исследование.

Темой исследования принят бухгалтерский учет в организации с государственным финансированием.

Исследование проводится на примере Администрации Томмота.

Данное исследование направлено на изучение практики финансового управления и организации учета в государственных организациях с использованием актуальных регулирующих документов и академической литературы. В рамках исследования проведено рассмотрение отдельных аспектов учета хозяйственных средств в бюджетных учреждениях, а также изучены особенности видов бюджетных учреждений и основы организации бухгалтерского учета на примере Администрации Томмота.

Основная цель написания бакалаврской работы заключается в разработке подробных мероприятий по улучшению системы бухгалтерского учета в государственном учреждении на примере Администрации Томмота. В рамках работы было проведено исследование текущего состояния бухгалтерского учета в данном учреждении и выявлены его проблемные стороны. Впоследствии предложена конкретная рекомендация с практическими шагами по ее исполнению.

## Содержание

Введение.....	4
1 Теоретические основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях7	
1.1 Понятие и особенности бюджетных организаций.....	7
1.2 Правовые основы организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.....	11
1.3 Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях.....	14
2 Бухгалтерский учет в бюджетном учреждении на примере Администрации ГП «Город Томмот».....	24
2.1 Организационно-экономическая характеристика Администрации ГП «Город Томмот».....	24
2.2 Бухгалтерский учет хозяйственных операций в Администрации ГП «Город Томмот».....	34
3. Совершенствование системы бюджетного учета в современных условиях.....	47
3.1 Рекомендации по совершенствованию бюджетного учета путем обновления программного обеспечения.....	47
3.2 Расчет затрат на обновление программного обеспечения по совершенствованию учета в бюджетном учреждении.....	60
Заключение.....	64
Список используемой литературы.....	65
Приложение А Организационная структура Администрации ГП «Город Томмот».....	72
Приложение Б Отчет о финансовых результатах деятельности за 2020 год..	73
Приложение В Отчет о финансовых результатах деятельности за 2021 год..	75
Приложение Г Отчет о финансовых результатах деятельности за 2022 год..	77

## Введение

Бюджетные организации обладают уникальными характеристиками, когда речь идет о бухгалтерском учете и финансах. Эти характеристики определяются нормами законодательства об устройстве бюджета и способе его составления, а именно Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ [7], Приказа Минфина России от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» [19] и Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [14].

Бакалаврская работа, направлена на предоставление доступной и понятной информации по важным аспектам гражданского права, связанной с организацией, бухгалтерским учетом и финансированием государственных учреждений. Выпускная квалификационная работа направлена на то, чтобы раскрыть эти темы в полном объеме, предоставить основные определения и различия между коммерческими и некоммерческими организациями, а также описать цели создания бюджетных учреждений.

Бакалаврская работа подчеркивает важность соблюдения законодательства в области бухгалтерского учета и поддержки бюджетных учреждений. Указывает на специфические требования и формы документации, применимые к бюджетным организациям.

Методы исследования, применяемые в данной бакалаврской работе, включают:

- исследование нормативных актов и законодательства;
- исследование бухгалтерской документации;

- исследование финансовых результатов деятельности Администрации Томмота.

В бакалаврской работе исследованы особенности бухгалтерского учета и финансовой организации в бюджетных учреждениях. Для этого использовались официальные приказы и законы, государственные документы и руководства, которые определяют работу государственных организаций. Также использовались учебные материалы и статьи в специализированных журналах на данную тему, чтобы получить полное представление о рассматриваемых вопросах [5].

Для достижения поставленной цели были определены следующие задачи:

- в рамках бакалаврской работы нужно углубиться в основы бухгалтерского учета и финансового менеджмента в современных бюджетных организациях;
- изучить характеристику и основы ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

Основная цель заключается в предложении действий для усовершенствования бухгалтерского учета и финансовой организации в бюджетных учреждениях. В бакалаврской работе представлены рекомендации на основе изучения исследований и расчетов.

В первом разделе бакалаврской работы предоставлена информация о категориях организаций в гражданском праве (коммерческие и некоммерческие) и особенностях бюджетных учреждений, включая их цели, ограничения и основные принципы финансового учета. Также отмечается роль других нормативных актов, включая указы Президента РФ и постановления Правительства, они дополняют и конкретизируют положения Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БКРФ).

Второй раздел предоставляет информацию о работе бухгалтерии в Администрации Томмота, включая состав персонала, процедуры учета,

контроль со стороны органов местного самоуправления и учет основных средств, материальных запасов и кассовых операций.

В третьем разделе бакалаврской работы отражены причины необходимости обновления программного обеспечения (далее – ПО) бухгалтерии для улучшения процессов учета и управления, повышения точности и надежности финансовой отчетности, а также снижения рисков возникновения ошибок и потерь данных. Затраты на обновление ПО и обучение бухгалтеров обосновываются необходимостью повышения эффективности и качества учета, а также устранением проблем, связанных с использованием устаревшего ПО [40].

Бакалаврская работа имеет практическую значимость, так как предоставляет информацию о различных категориях организаций и их финансовом учете, особенностях бюджетных учреждений и роли нормативных актов в бухгалтерии. Бакалаврская работа рассматривает работу бухгалтерии в государственном учреждении, включая состав персонала, процедуры учета и контроль со стороны органов местного самоуправления. Бакалаврская работа раскрывает финансовые результаты деятельности государственного учреждения за последние три года, выявляя основные факторы, влияющие на доходы и расходы. Важной частью работы является упоминание о необходимости обновления ПО бухгалтерии для повышения эффективности и качества учета, а также снижения рисков возникновения ошибок и потерь данных.

# **1 Теоретические основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях**

## **1.1 Понятие и особенности бюджетных организаций**

В России в сфере хозяйствования могут существовать юридические лица и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица. По действующему законодательству, согласно «Гражданского кодекса Российской Федерации (части первой)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ, статьи 48 «юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде» [32]. Различают два основных типа организаций. Первый тип ориентирован на извлечение прибыли, это коммерческие организации. Второй тип представлен организациями, чьей главной целью является обслуживание общественных или частных интересов без получения прибыли, это некоммерческие организации. Юридические компании обязаны иметь собственный баланс или бюджет. Любой человек или группа людей, включая государство, может создать такую организацию.

Организации, на примере ИП, ООО, ОАО образуются с целью осуществления определенного вида коммерческой деятельности с принципиальной целью получения прибыли. Деятельность может быть разнообразной – от производства товаров до предоставления услуг. Данные организации служат инструментом для достижения финансового успеха путем эффективного ведения бизнеса.

Государство играет важную роль в экономике, потому что оно гарантирует стабильность внутри страны и активно участвует в экономической деятельности. Для этого государство использует различные учреждения и организации, в том числе бюджетные учреждения, для выполнения своих функций.

Бюджетные организации создаются для осуществления некоммерческой деятельности, такой как управление, социально-культурные мероприятия, научно-технические задачи. Эти учреждения помогают правительству и муниципалитетам выполнять свои функции в различных областях, включая образование, медицинскую и социальную помощь и другие смежные области.

Предоставляя основные услуги и поддержку гражданам, бюджетные учреждения играют решающую роль в содействии социальному и культурному развитию. В целом их основная задача – помочь правительству и муниципалитетам выполнить свои обязательства в некоммерческой сфере, не занимаясь коммерческой деятельностью.

Бюджетная подведомственная организация (учреждение) – организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, а также органами местного самоуправления в целях осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера, если деятельность этой организации финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов [2].

Бюджетные учреждения, получающие финансирование от государства, относятся к государственным образовательным учреждениям, правоохранительным органам и государственным регулирующим органам. Государственные учреждения создаются с основной целью служения общественным интересам, а не получению прибыли. Впрочем, у них есть возможность заниматься предпринимательской деятельностью, если эти учреждения получают прибыль от этой деятельности. Крайне важно, чтобы полученные средства использовались исключительно для достижения их основных целей.

При этом следует учесть ограничения, а именно бюджетное учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других



юридических, физических лиц из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Для обеспечения финансовых потребностей, бюджетные учреждения используют различные способы, каждый из которых имеет свои особенности. Сюда входит получение финансирования из бюджета, получение дохода от дополнительной и предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством. Кроме того, бюджетные учреждения могут получить доход от штрафов с физических и юридических лиц. В редких случаях это добровольные взносы.

Бюджетные учреждения создаются для выполнения государственных функций и преимущественного получения финансовых средств за счет бюджетов или государственных внебюджетных фондов. Финансирование из бюджетов и государственных внебюджетных фондов, является типовой формой обеспечения, соответствующей характеру бюджетных учреждений.

Развитие образования, является одним из основных приоритетов социально-экономической политики государства. Основная цель – обеспечение экономики профессиональными кадрами, отвечающими текущим и прогнозируемым потребностям рынка труда. Для этого требуются значительные ресурсы, в первую очередь, финансовые. Эти ресурсы могут предоставляться как из бюджета, так и из различных внебюджетных источников [4].

В России растущая рыночная экономика способствует разнообразию источников финансирования системы образования, обеспечивая многосторонний и разноуровневый приток средств. Все большее распространение получает практика планирования целевого финансирования из государственных бюджетов, направленных на развитие социальных нужд.

Для обеспечения финансовой устойчивости образовательного учреждения и успешной предпринимательской деятельности необходимо учитывать возможности, связанные с управлением имуществом и денежными средствами. Это имеет огромное значение, поскольку без возможности

управлять имуществом нередко невозможно осуществлять коммерческую деятельность.

Образовательное учреждение, зарабатывающее денежные средства, не может свободно пользоваться своим имуществом и доходами, полученными от своей деятельности. Оно должно использовать их только для целей учреждения и для финансирования своей работы. Руководство или учредители учреждения не могут присваивать деньги от этой деятельности.

Закон определяющий порядок распоряжения имуществом, заключается в «Гражданском кодексе Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ ГК РФ, статья 296 «учреждение и казенное предприятие, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества» [31].

Права на управление имуществом в образовательных учреждениях зависят от их бюджетного или автономного типа. Если школа или колледж являются бюджетными учреждениями, они имеют право распоряжаться своим имуществом, но право собственности остается за государством или регионом.

Вывод по данному подразделу выражается тем, что в гражданском праве существует два типа организаций – приносящие финансовые средства для личного использования (коммерческие) и занимающиеся обслуживанием общественных или частных интересов без получения прибыли в личных интересах (некоммерческие). Они могут быть созданы правительством, частными лицами или группами людей. Бюджетные учреждения финансируются из бюджета и играют ключевую роль в социальном и культурном развитии страны, помогая органам власти выполнить свои обязанности перед гражданами. Особое внимание уделяется образовательным учреждениям, которые направлены на подготовку квалифицированных кадров для экономики, обеспечивая её стабильное развитие. Они могут заниматься

приносящей доход деятельностью, но денежные ресурсы, которые зарабатывают, должны использоваться только для выполнения возложенных на них функций государством. Учреждения имеют ограничения в получении кредитов и использовании денежных средств и имущества. Такие организации, как ИП, ООО, ОАО образуются с целью осуществления определенного вида коммерческой деятельности с принципиальной целью получения прибыли.

## **1.2 Правовые основы организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях**

Одним из главных законов является «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ, статья 161 «бюджетное учреждение - организация, созданная органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов» [30]. В смете доходов и расходов должны быть отражены все доходы бюджетного учреждения, как получаемые из бюджета, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования государственной или муниципальной собственности, закрепленной за казенным учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

Государственные учреждения также подчиняются правилам бухгалтерского учета, который представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об

имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения ее финансовой устойчивости [43].

Для обеспечения надлежащего учета в бюджетной организации решающее значение имеют определенные нормативные документы, включая Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (далее – Федеральный закон N 402-ФЗ) [7] и Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина России N 157н) [14].

Федеральное агентство по образованию Приказом Рособразования от 21.07.2004 N 32 «утвердило порядок составления, утверждения смет доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и внесения в них изменений учреждениями и организациями, находящимися в ведении Федерального агентства по образованию» [24].

До введения в действие Приказа Минфина России N 157н [14], деятельность государственных организаций была определена не только Федеральным законом N 402-ФЗ [7], но и следующими документами:

- Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» [16];
- Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [23];
- Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» [20];
- Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [21];
- Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» [22].

Чтобы обеспечить ведение бухгалтерского учета в соответствии с одним и тем же набором правил и обеспечивая логичную, последовательную практику, такую как сверка счетов, Налоговый кодекс имеет решающее значение. Он позволяет налагать налоговые санкции на государственные организации в соответствии с «Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ, статья 120 «грубое нарушение правил

учета доходов и (или) расходов и (или) объектов налогообложения, если эти деяния совершены в течение одного налогового периода» [28].

Вывод по данному подразделу заключается в том, что БКРФ является основным законом, регулирующим порядок планирования и использования денежных средств государственными организациями. Другие правила, такие как указы Президента, решения правительства, акты федерального органа исполнительной власти, не должны противоречить БКРФ. Если международным договором РФ установлены иные правила, чем те, что предусмотрены БКРФ, применяются правила международного договора. В бюджетных учреждениях бухгалтерский учет представляет собой систему сбора, регистрации и обобщения информации о финансах и деловой активности. Основными задачами бухгалтерского учета являются формирование полной и достоверной информации, обеспечение контроля и предотвращение негативных исходов деловой деятельности.

### **1.3 Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях**

Основные правила бухгалтерского учета устанавливаются Федеральным законом N 402-ФЗ [7]. Эти правила, следующие:

- двойная запись хозяйственных операций на счетах Плана счетов;
- учет объектов учета осуществляется в рублях и на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русском языке;
- в бухгалтерском учете текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг осуществляются отдельно от затрат, связанных с капитальными и финансовыми вложениями;
- использование учетных книг для организации и хранения информации из бухгалтерских документов. Эти книги создаются

Минфином России, органами которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, и федеральными органами исполнительной власти. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерии является коммерческой тайной;

- объекты учета подлежат оценке в денежном выражении. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку. Применение других методов оценки допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ, а также нормативными правовыми актами Министерства финансов РФ и органов, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета [35];
- необходимость проведения инвентаризации имущества и обязательств. Правила проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, установленных Законом «О бухгалтерском учете», когда проведение инвентаризации обязательно.

Финансовые документы используются для записи деловых операций в бумажном и электронном формате. Эти документы, известные как бухгалтерские записи, подтверждают совершение операций, устанавливают права на них и определяют ответственность специалистов за активы.

Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

Денежные поступления и затраты бюджетного учреждения отражаются в плане расходов и доходов. Денежные поступления, вносятся как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, других доходов получаемых от использования государственной или муниципальной собственности, закрепленной за бюджетным учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности [37].

Смета является важнейшим плановым документом, определяющим объем денежных средств, выделяемых из государственного бюджета на расходы учреждений и организаций. Служит основой для финансирования и распределения этих средств.

После получения сообщения поступления о денежных средствах из бюджета, бюджетное учреждение в срок 10 дней формирует список доходов и расходов. Затем список направляется руководителю на утверждение, которое должно быть предоставлено в течение 5 дней. После утверждения, список направляется в казначейство для исполнения бюджета в течение одного рабочего дня.

Доходы бюджетного учреждения, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности после уплаты соответствующих налогов и сборов, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов бюджетного учреждения и отражаются в доходах соответствующего бюджета как доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

Бюджетное учреждение может использовать бюджетные средства только в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

Федеральное казначейство Российской Федерации либо другой орган, исполняющий бюджет, совместно с главными распорядителями бюджетных средств определяет права бюджетного учреждения по перераспределению расходов по предметным статьям и видам расходов при исполнении сметы. Если государственная организация получает средства из внебюджетных источников, например, используя государственное имущество или занимаясь предпринимательской деятельностью, тогда организация вправе решать, как использовать эти средства. Бюджетное учреждение, подведомственное федеральным органам исполнительной власти, использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета бюджетных учреждений, которые ведутся Федеральным казначейством Российской Федерации [34].



Бюджетные учреждения могут расходовать бюджетные средства только на следующие цели:

- оплата труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- трансферты населению, выплачиваемые в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами, без заключения государственных или муниципальных контрактов.

Расходование бюджетных средств бюджетными учреждениями на иные цели не допускается.

При создании бюджетного плана принимаются во внимание эти принципы плана доходов и расходов:

- соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление государственных или муниципальных услуг;
- эффективного использования бюджетных средств;
- приоритетного финансирования расходов, связанных с обеспечением минимальных государственных социальных стандартов при безусловном исполнении долговых обязательств.

Принцип соблюдения нормативов финансовых затрат на предоставление государственных или муниципальных услуг выражается в том, что расходы бюджетной организации определяются в соответствии с

установленными нормативами финансовых расходов. Это означает, что при составлении сметы расходов организация не может превышать установленные нормы на предоставление государственных или муниципальных услуг [1].

В России существует проблема сбалансированности использования средств из разных бюджетов. Это связано с тем, что значительная часть бюджета направляется на социальные нужды. Для решения этого вопроса установлен порядок формирования расходов бюджета на основе минимальных государственных социальных стандартов. Формирование расходов бюджета регулируется «Бюджетным кодексом Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ, статья 65 «формирование расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, международным и иным договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) за счет средств соответствующих бюджетов» [33].

Кроме этого, в «Бюджетном кодексе Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ, статье 135 «все бюджеты составляются и исполняются на основе принципа приоритетного финансирования расходов, связанных с обеспечением минимальных государственных социальных стандартов при безусловном исполнении долговых обязательств» [29].

Норматив – это стандартизированные суммы денег, используемые для определения того, сколько следует затратить на социальные нужды, например, на питание детей в садах. Единые или отдельные стандарты могут быть установлены для каждого сада или всех садов вместе, что помогает в процессе планирования затрат. Бюджетные органы, такие как министерства и

административные органы, составляют список расходов, который охватывает все расходы, доходы и основные компоненты организации.

Журналы расходов служат не только для планирования затрат, но и для финансирования, и создаются они при поступлении средств из бюджета. В процессе финансирования происходит обратная последовательность действий по сравнению с планированием – средства распределяются от вышестоящих уровней системы бюджетной организации к нижестоящим и сметы представляются в момент получения бюджетных ассигнований.

К примеру, когда средства федерального бюджета выделяются на приобретение компьютеров для учебных заведений региона. Эти средства не будут переданы в бюджетную организацию, пока не будет предоставлена соответствующая смета. Смета должна содержать информацию о том, как средства распределяются на различные цели. Могут потребоваться дополнительные документы, такие как договоры купли-продажи оборудования, счета-фактуры и другие.

Лица, ответственные за создание и подписание документов, несут ответственность за своевременное и качественное изготовление этих документов. Обязаны представить эти документы в сроки, установленные для целей бухгалтерского учета.

Точность и достоверность информации, содержащаяся в этих документах, имеют первостепенное значение.

В учреждениях все бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченным ими лицом.

Право подписи на бухгалтерских документах. В централизованных бухгалтериях указанные бухгалтерские документы подписываются руководителем и главным бухгалтером учреждения, при котором создана централизованная бухгалтерия или уполномоченные ими на то лицами.

Документы без подписи главного бухгалтера или его заместителя считаются недействительными и не принимаются к исполнению [38].

При создании и обработке документов необходимо соблюдать определенную последовательность. Обязательно использовать соответствующие формы и заполнять все необходимые данные. Если какая-либо информация отсутствует, поставить прочерк в соответствующем месте. Возможно использовать чернила, шариковые ручки, пишущие машинки или автоматизированные инструменты для письма в документах. В финансовых документах сумма должна быть указана как цифрами, так и прописью. Текст и рисунки в документах должны быть четкими и разборчивыми, при этом необходимо обращать внимание на аккуратное изложение.

При наличии в тексте или цифрах ошибок, их следует исправить. Чтобы исправить ошибку, нужно её зачеркнуть и написать над ней правильный текст или сумму. Исправленный текст или сумма должны быть продублированы в соответствующих полях документа и подписаны лицом, его составившим. В определенных документах, включая кассовые и банковские, корректировки не допускаются.

План счетов для бухгалтерского учета представляет собой систематизированный перечень синтетических счетов и субсчетов, разработан в соответствии с установленными принципами. Для бюджетных организаций используется план счетов, утвержденный Минфином России.

В бюджетном учреждении список счетов, который используются для бухгалтерского учета выглядит таким образом [27]:

- а) нефинансовые активы:
  - 1) счет № 0.101.00.000 «Основные средства» жилые помещения, нежилые помещения, машины и оборудование;
  - 2) счет № 0.102.00.000 «Нематериальные активы» научные исследования, программное обеспечение;
  - 3) счет № 0.105.00.000 «Материальные запасы» лекарственные препараты и прочие материальные запасы;

- 4) счет № 0.106.00.000 «Вложение в нефинансовые активы» вложения в основные средства, вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки);
  - 5) счет № 0.111.00.000 «Права пользования активами» права пользования жилыми помещениями, права пользования машинами и оборудованием.
- б) финансовые активы:
- 1) счет № 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» денежные средства учреждения на счетах, денежные средства учреждения в пути, касса;
  - 2) счет № 0.202.00.000 «Средства на счетах бюджета» средства на счетах бюджета в рублях, средства на счетах бюджета в пути;
  - 3) счет № 0.203.00.000 «Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание».
- в) обязательства:
- 1) счет № 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам» расчеты по заработной плате;
  - 2) счет № 0.304.00.000 «Прочие расчеты с кредиторами» расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу.
- г) финансовый результат:
- 1) счет № 0.401.00.000 «Финансовый результат экономического субъекта»;
  - 2) счет № 0.402.00.0000 «Результат по кассовым операциям бюджета».

Важно отметить, что формирование счетов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с принципами двойной записи. При этом каждая операция имеет два равных по сумме и противоположных по направлению учета записи – дебет и кредит. Такой подход обеспечивает баланс между активами и пассивами организации. При отслеживании транзакций они записываются в специальные учетные документы,

называемые регистрами. Структура регистров зависит от типа учитываемых элементов, назначения регистра и способа его ведения. Регистрация финансовой деятельности в этих реестрах называется учетной регистрацией [2].

Регистры могут быть в виде книг, карточек или отдельных листов. Для исправления ошибок в регистрах используются различные методы, такие как внесение корректировок, добавление дополнительных записей. Главная книга должна быть построена на основе данных, представленных в журналах транзакций, которые должны следовать правилам, установленным Минфином России. В третьем разделе бакалаврской работы рекомендуется начать использовать подходящее, обновленное ПО для автоматического создания журналов транзакций, главной книги и т. п.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, который составил журнал операций. После истечения месяца, данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

В данном подразделе представлены основные указания и правила бухгалтерского учета, установленные Федеральным законом N 402-ФЗ [7]. Эти рекомендации включают в себя необходимость двойного отражения финансовых операций в Плане счетов, ведения учета в рублях при использовании русского языка, разделение текущих затрат на производство и капитальные финансовые вложения, обязательное документирование операций, использование учетных регистров для систематизации информации, оценку объектов учета в денежном выражении и проведение инвентаризации имущества и обязательств. Для бюджетных учреждений существуют специальные стандартизированные форматы первичных документов. Планирование и распределение финансовых ресурсов бюджетного учреждения осуществляется через составление и утверждение бюджетного плана. Бюджетный план является основным документом, отражающим доходы и расходы учреждения, определяющим их объем,

целевое направление и распределение бюджетных ассигнований [36]. В процессе планирования учитываются финансовые возможности и требования учреждения. Финансирование осуществляется от центральных бюджетных органов к конкретным учреждениям, а бюджетные планы составляются и утверждаются при поступлении соответствующих бюджетных средств. Бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет доходов и расходов, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченным ими лицом. Документы, на которых отсутствует подпись главного бухгалтера или его заместителя, считаются недействительными. В таких случаях эти документы не будут иметь юридической силы и не могут быть использованы в официальных процедурах или сделках. Важно обеспечить надлежащую документацию подписью главного бухгалтера или его заместителя для соблюдения законности и достоверности.

## **2 Бухгалтерский учет в бюджетном учреждении на примере Администрации ГП «Город Томмот»**

### **2.1 Организационно-экономическая характеристика Администрации ГП «Город Томмот»**

Официальное наименование муниципального образования – городское поселение «Город Томмот» муниципального района «Алданский район» Республики Саха (Якутия).

Сокращенное наименование муниципального образования – ГП «Город Томмот».

Администрация ГП «Город Томмот» Алданского района Республики Саха (Якутия) – является исполнительно-распорядительным органом городского поселения и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), федеральным и республиканским законодательством.

ГП «Город Томмот» охватывая 2768 га, большая часть земли состоит из лесов и сельскохозяйственных угодий. Проживает в данном населенном пункте около 8688 человек.

Организационная структура Администрации ГП «Город Томмот» (приведена в приложении А, рисунке А.1). Создана она на основании информации с официального сайта [3].

ГП «Город Томмот» наделено статусом городского поселения Законом Республики Саха (Якутия) от 30.11.2004 173-З №353-III «Об установлении границ и о наделении статусом городского и сельского поселений муниципальных образований Республики Саха (Якутия)» [13].

В своей деятельности бухгалтерия Администрации Томмота обязана ориентироваться:



- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [11];
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации «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» от 30 марта 2015 г. N 52н [26];
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации «об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» от 06.12.2010 N 162Н [19].

Функционирование и осуществление различных форм муниципального контроля регламентируются Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 248-ФЗ [8], Законом РС (Я) «О местном самоуправлении в Республики Саха (Якутия) и во исполнение Устава ГП «Город Томмот» определен порядок деятельности Администрации ГП «Город Томмот», ее права и обязанности, порядок взаимодействия с предприятиями, организациями и учреждениями, а также органами государственной власти на территории Алданского района РС (Я).

Документооборот в Администрации Томмота – это система процессов научной организации труда с документами, которая включает в себя этапы создания, регистрации, хранения, исполнения и уничтожения документов в ходе административной деятельности.

Ниже приведен один из возможных примеров документооборота в Администрации Томмота при условии строительства новой школы:

- создание документа – глава Администрации Томмота подписывает решение о начале строительства новой школы в городе. Этот документ создается исходя из потребности в удовлетворении интересов горожан. Учитываются все последствия и преимущества такого решения в отношении города;
- регистрация документа – после подписания документ подается в регистратуру, где его регистрируют в электронном журнале, присваивают ему уникальный номер, регистрационную дату и указывают ответственного исполнителя;
- распределение документа – далее, документ отправляется к исполнительной власти города, куда входит отдел архитектуры и градостроительства. Отдел архитектуры будет осуществлять непосредственное внедрение данного решения;
- исполнение документа – отдел архитектуры и градостроительства принимает документ для выполнения и начинает действовать в соответствии с порученными указаниями. Разрабатывает проект будущей школы, занимается подбором подрядчиков, следит за ходом строительства и т. д.;
- хранение документа – после выполнения документ возвращается в регистратуру, где сохраняется в архиве администрации. Документ хранится в течение установленного законом времени;
- уничтожение документа – по истечении срока хранения документа его уничтожают в соответствии с установленными процедурами, которые предусматривают учет уничтоженных документов и контроль за этим процессом [27].

В осуществление документооборота Администрация Томмота регламентируется следующими законами и нормативами:

- Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ [10];

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 N 210-ФЗ [12];
- «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» [6];
- Приказом Росархива от 02.03.2020 N 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» [25].

Далее представлен обзор основных технико-экономических показателей. По данным отчета о финансовых результатах деятельности Администрации ГП «Город Томмот» за 2020-2022 годы (отчеты о финансовых результатах деятельности за 2020-2022 годы приведены в приложении Б, на рисунках Б.1, Б.2, в приложении В, на рисунках В.1, В.2 и приложении Г, на рисунках Г.1, Г.2). В таблице 2 проводится обзор динамики финансовых результатов по данным ГП Администрации «Город Томмот» за 2020-2022 годы.

Таблица 2 – Обзор динамики финансовых результатов по данным Администрации ГП «Город Томмот» за 2020-2022 годы

Наименование показателя	2020г. в руб.	2021г. в руб.	2022г. в руб.	Абсолютное изменение в руб.	Разница в %
Доходы	80527566,13	82596129,97	83091699,95	2564133,82	3,18
Налоговые доходы	21710447,03	23098129,25	24123987,12	2413540,09	11,12
Доходы от собственности	2988683,09	3025879,01	3050124,33	61441,24	2,06
Доходы от оказания платных услуг (работ)	8850,00	12587,03	10012,35	1162,35	13,13

Продолжение таблицы 2

Наименование показателя	2020г. в руб.	2021г. в руб.	2022г. в руб.	Абсолютное изменение в руб.	Разница в %
Суммы принудительного изъятия	5186,75	5186,75	–	–5186,75	–100
Безвозмездные поступления от бюджетов	51793066,95	52068712,17	52092445,21	299378,26	0,56
Доходы от операций с активами	–2840242,74	–2640238,27	–3587463,11	–747220,37	–26,31
Прочие доходы	6861575,05	7025874,03	7402594,05	541019,00	7,88
Расходы	72394890,24	73547311,32	73954809,69	1559919,45	2,15
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	14250106,56	14458725,21	14525984,10	275877,54	1,94
Приобретение работ, услуг	30443907,26	30956412,32	30958762,34	214855,08	0,71
Безвозмездные перечисления организациям	21536789,90	21876348,54	21958762,66	421972,76	1,96
Безвозмездные перечисления бюджетам	541146,00	640985,21	562145,81	20999,81	0,04
Социальное обеспечение	330927,16	390254,33	450125,30	119198,14	36,02
Расходы по операциям с активами	3724517,72	3628711,54	3825871,02	101353,30	2,72
Прочие расходы	1567495,64	1595874,17	1673158,46	105662,82	6,74
Чистый операционный результат	8132675,89	9048818,65	9136890,26	1004214,37	12,35
Наименование показателя	2020г. в руб.	2021г. в руб.	2022г. в руб.	Абсолютное изменение в руб.	Разница в %
Операционный результат до налогообложения	8132675,89	9048818,65	9136890,26	1004214,37	12,35
Налог на прибыль	–	–	–	–	–

На рисунке 1 представлена диаграмма динамики с основными финансовыми результатами Администрации ГП «Город Томмот» за 2020-2022гг.

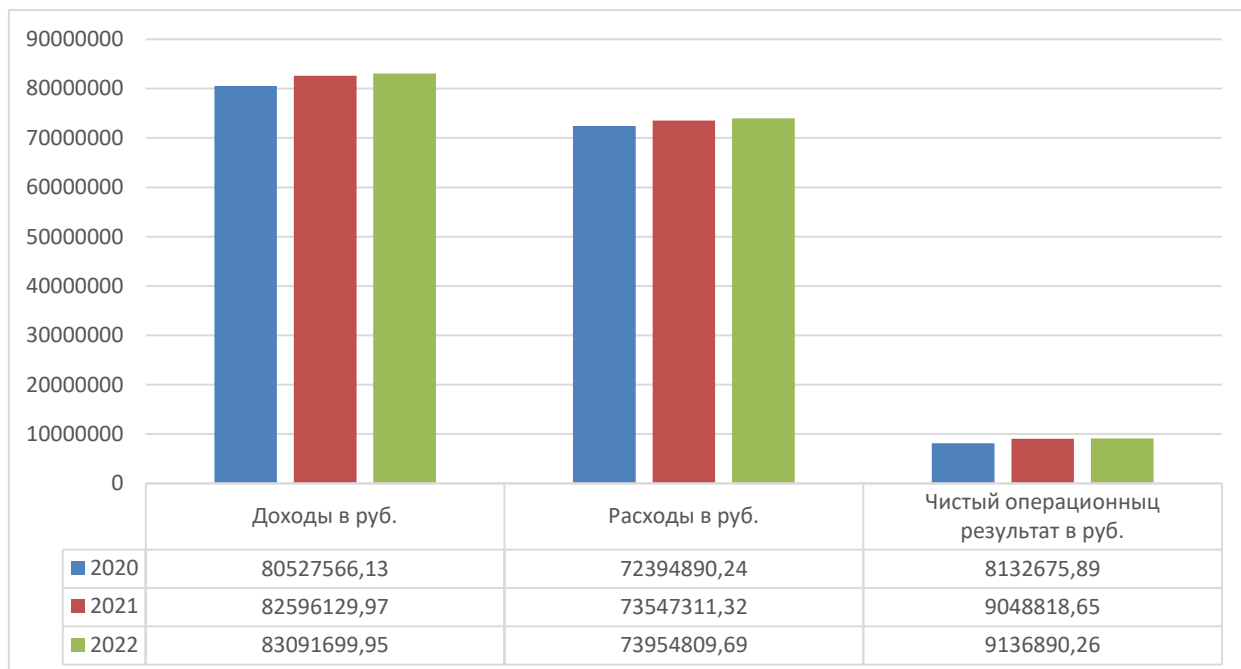


Рисунок 1 – Диаграмма динамики основных финансовых результатов по данным Администрации ГП «Город Томмот» за 2020-2022 годы

В строках таблицы 2 отражены следующие данные за 2020-2022 годы [42]:

- налоговые доходы – основное увеличение дохода к 2022 г., равному 2413540,09 р., и 11,12% достигнуто за счет налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ). Это произошло в следствии увеличения численности рабочего населения и увеличения заработных плат по городу. Также за счет налога на имущество граждан, вследствие завершения строительства новых домов;
- доходы от собственности – основное увеличение дохода к 2022 г., равному 61441,24 р., и 2,06% достигнуто за счет аренды

муниципального имущества. За предоставление аренды земельного участка организации;

- доходы от оказания платных услуг (работ) – основное увеличение дохода к 2022 г., равному 1162,35 р., и 13,13% достигнуто за счет предоставление документов и другой информации, которая находится в распоряжении муниципальных органов, которые не входят в перечень бесплатных государственных или муниципальных услуг;
- суммы принудительного изъятия – основное уменьшение дохода к 2022 г., равному минус 5186,75 р., и минус 100% возникло за счет снижения поступлений от штрафов и санкций. Граждане и организации стали более законопослушными;
- безвозмездные поступления от бюджетов – основное увеличение дохода к 2022 г., равному 299378,26 р., и 0,56% достигнуто за счет увеличения бюджета города;
- доходы от операций с активами – основное уменьшение дохода к 2022 г., равному минус 747220,37 р., и минус 26,31% возникло по причине регулярных ошибок ПО. Данное ПО не корректно провело итоговые цены на закупку материалов для ремонта школы, что привело к финансовым потерям [35];
- прочие доходы – основное увеличение дохода к 2022 г., равному 541019,00 р., и 7,88% достигнуто за счет продажи неиспользуемого имущества. Администрация Томмота продала старое и неиспользуемое имущество, а именно автомобиль за счет чего были получены дополнительные средства для бюджета;
- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда – основное увеличение расхода к 2022 г., равному 275877,54 р., и 1,94% произошло за счет повышения окладов. Оклады муниципальных служащих, в том числе главы города, были изменены местными депутатами;

- приобретение работ, услуг – основное увеличение расхода к 2022 г., равному 214855,08 р., и 0,71% произошло в следствии того, что Администрация Томмота организовывала закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а именно для ремонта дорог;
- безвозмездные перечисления организациям – основное увеличение расхода к 2022 г., равному 421972,76 р., и 1,96% произошло за счет безвозмездного перечисления денежных средств спортивному клубу;
- безвозмездные перечисления бюджетам – основное увеличение расхода к 2022 г., равному 20999,81 р., и 0,04% произошло за счет субсидии на ремонт школы;
- социальное обеспечение – основное увеличение расхода к 2022 г., равному 119198,14 р., и 36,02% произошло за счет расширения социальных программ. Новые программы направлены на поддержку определенных групп населения, молодежи, пожилых людей. Эти программы включают в себя субсидии, стипендии, обучение и программы трудоустройства [4];
- расходы по операциям с активами – основное увеличение расхода к 2022 г., равному 101353,30 р., и 2,72% произошло за счет инвестиции в информационные технологии. Внедрение новых IT-систем для улучшения управления городом и предоставления услуг гражданам, а именно системы «умный город»;
- прочие расходы – основное увеличение расхода к 2022 г., равному 105662,82 р., и 6,74% произошло за счет участия в международных учебных и исследовательских программах. Расходование дополнительных средств для отправки представителей города и местных специалистов на международные конференции, семинары и элементы стажировок для обмена опытом и повышения компетенции.

Основные изменения в доходах Администрации Томмота, которые привели к увеличению дохода – налоговые доходы. Вызвано с завершением строительства и сдачей новых домов под учет и заселением их гражданами с другого региона, также общее повышение уровня зарплат по городу.

Изменения, которые привели к убытку – доходы от операций с активами. Причина в том, что Администрация ГП «Город Томмот» использует программные комплексы «1С:Предприятие 7.7» с конфигурациями «1С:Бухгалтерия бюджетных учреждений 7.7» (далее – ББУ) и «1С:Документооборот 7.7» (далее – Документооборот) для частичной автоматизации своих учетных процессов. В следствии устаревшей и прекращенной поддержкой ПО версии 7.7, в ней регулярно возникают ошибки. Обновление на более современные версии, такие как «1С:Предприятие 8.3» с конфигурациями «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» (далее – БГУ), «1С:Документооборот государственного учреждения 8» (далее – ДГУ). Будет иметь решающее значение для повышения эффективности и гибкости бухгалтерских и иных операций. В 3 разделе будет рассмотрено совершенствование системы бюджетного учета путем обновления данного ПО [36].

Основные изменения в расходах, которые привели к их увеличению – безвозмездные перечисления организациям. Администрация Томмота поддержала развитие местного спортивного клуба, который занимается подготовкой молодых спортсменов. В целях поддержки клуба Администрация Томмота безвозмездно выделила следующие ресурсы:

- безвозмездно предоставила спортивному клубу доступ к муниципальному спортивному залу для тренировок и проведения соревнований. Это позволит клубу расширить свои возможности и увеличить количество тренировок;
- предоставила спортивному клубу новое оборудование для тренировок, включая футбольные мячи, баскетбольные щиты, волейбольные сетки и т. п.;



- предоставила клубу безвозмездную финансовую помощь для покрытия расходов на оплату тренеров, аренду площадок и другие текущие расходы. Это поможет клубу сохранить свою деятельность и продолжить развиваться.

Общие доходы Администрации Томмота в 2022 году составили 83091699,95 р., что на 2564133,82 р., выше, чем в 2020 году. В процентном соотношении, рост составил 3,18 %.

Общие расходы Администрации Томмота в 2022 году составили 73954809,69 р., что на 1559919,45 р., выше, чем в 2020 году, в процентном соотношении изменение составило 2,15 %.

Чистый операционный результат Администрации Томмота составил 1004214,37 р., в процентном соотношении изменение составило 12,35 %.

Администрация Томмота продемонстрировала положительные изменения в своих финансовых показателях, увеличивая доходы и поддерживая развитие своего города, имея возможность улучшить свои показатели путем обновления ПО [39].

В данном подразделе отражена следующая информация. Администрация Томмота является исполнительно-распорядительным органом и руководствуется федеральным и республиканским законодательством. Документооборот в Администрации Томмота включает этапы создания, регистрации, распределения, исполнения, хранения и уничтожения документов. Данные в подразделе указывают на положительные изменения в доходах Администрации Томмота, в основном за счет налоговых доходов. Администрацию Томмота положительно характеризуют меры поддержки развития спортивной сферы. Отрицательный эффект возникает от использования устаревшего ПО, что приводит к ошибкам в бухгалтерии и влияет на финансовый результат. Ссылаясь на чистый операционный результат, Администрация Томмота демонстрирует положительные результаты в своей деятельности, имея возможности для совершенствования путем обновления ПО.

## **2.2 Бухгалтерский учет хозяйственных операций в Администрации ГП «Город Томмот»**

В бухгалтерии Администрации Томмота работает семь человек. Они отвечают за обработку информации и подготовку квартальных и годовых отчетов. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, в его подчинении 1 главный специалист и 5 специалистов-бухгалтеров первой категории.

Учет основных средств на примере Администрации Томмота.

Имущество Администрации Томмота находится в государственной собственности субъектов Российской Федерации и закреплено за ними на праве оперативного управления.

В организации основным средством признается предмет, который используется в работе, независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

К оргтехнике относятся множительно-копировальная техника, офисные АТС, персональные электронно-вычислительные машины, калькуляторы и т. п.

К транспортному средству относится автомобиль, предназначенный для перевозки специалистов Администрации Томмота.

К производственному и хозяйственному инвентарю в Администрации Томмота относятся:

- производственный инвентарь;
- предметы технического назначения, которые участвуют в основной деятельности, но не могут быть отнесены ни к оборудованию, ни к сооружениям [27].

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

В бюджетных организациях существует два основных способа приобретения основных средств:

- покупка от поставщиков;

– получение бесплатно.

Далее представлен пример движения основных средств в Администрации Томмота. Администрация приобретает новый автомобиль для служебных нужд. Цена автомобиля составляет 1500000 р.:

а) отражение принятия в учет автомобиля:

- 1) дебет счета 0.101.35.000 (Основные средства) – 1500000 р.;
- 2) кредит счета 0.302.31.000 (Расчеты с поставщиками и подрядчиками) – 1500000 р.

б) отражение оплаты поставщику автомобиля:

- 1) дебет счета 0.302.31.000 (Расчеты с поставщиками и подрядчиками) – 1500000 р.;
- 2) кредит счета 0.201.00.000 (Расчетные счета) – 1500000 р.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств производится по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении.

Аналитический учет основных средств ведется учреждением в инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031);

В инвентарной карточке основных средств, указываются данные объектов:

- инвентарный номер объекта;
- заводской (или иной) номер;
- дата выпуска (изготовления);
- дата и номер акта ввода основных средств в эксплуатацию;
- первоначальная (восстановительная), кадастровая стоимость;
- сведения по амортизации по документам приобретения [41].

Для обобщения данных по наличию и стоимости основных средств и проверки правильности записей, проведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов основных средств Главной книги (ф. 0504072). Составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035).

Оборотная ведомость составляется Администрацией Томмота ежемесячно по всем объектам учета.

Учет материальных запасов на примере Администрации Томмота.

В Администрации Томмота к материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

Основными способами поступления материальных запасов в учреждении являются:

- приобретение у поставщиков;
- приобретение подотчетными лицами за наличный расчет.

При получении материальных запасов первым делом необходимо подготовить соответствующие документы. Поставщик предоставляет покупателю товаросопроводительные документы, в том числе счет-фактуру. После доставки товара поставщик предоставляет эти документы в бухгалтерию для проверки. Проверенные документы передаются ответственному сотруднику, который занимается закупками [34].

Лица, отвечающие за управление расходами, закупают материалы у торговых организаций. Для подтверждения стоимости материалов используются различные квитанции, такие как квитанции о покупке, кассовые чеки и кассовые ордера. Список лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, утверждает финансовый управляющий.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, с учетом налога на добавленную стоимость, предъявленной учреждению поставщиками и подрядчиками.

Далее отражено движение материальных запасов на примере приобретения канцелярских товаров в Администрации Томмота при следующих вводных, цена канцелярских товаров составляет 5000 р., для

поступления, 3000 р., для выдачи, 1000 р., для возврата и 500 р., для списания [37].

Поступление канцелярских товаров на склад Администрации Томмота:

- дебет счета «Материальные запасы» 0.105.38.000 – 5000 р., (сумма стоимости поступивших товаров);
- кредит счета «Расчеты с поставщиками» 0.206.34.000 – 5000 р., (сумма стоимости поступивших товаров).

Выдача канцелярских товаров из склада для использования в администрации города:

- дебет счета «Расходы по материалам» 0.109.80.000 – 3000 р., (сумма стоимости выданных товаров);
- кредит счета «Материальные запасы» 0.105.38.000 – 3000 р., (сумма стоимости выданных товаров).

Возврат канцелярских товаров поставщику:

- дебет счета «Расчеты с поставщиками» 0.206.34.000 – 1000 р., (сумма стоимости возвращенных товаров);
- кредит счета «Материальные запасы» 0.105.38.000 – 1000 р., (сумма стоимости возвращенных товаров).

Списание устаревших или поврежденных канцелярских товаров:

- дебет счета «Расходы по материалам» 0.109.80.000 – 500 р., (сумма стоимости списанных товаров);
- кредит счета «Материальные запасы» 0.105.38.000 – 500 р., (сумма стоимости списанных товаров).

Материальные запасы в Администрации Томмота списывают на основании следующих документов:

- путевого листа (ф. 0345001);
- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Второй пример движения материальных запасов в Администрации Томмота.

В таблице 3 приведен пример ведения хозяйственной операции, когда Администрация Томмота приобрела у поставщика ГСМ 10 талонов на отпуск 100 литров бензина на сумму 3600 р., (1 талон – 10л., 1 литр – 36 р.). За месяц было использовано 8 талонов. Согласно путевым листам израсходовано 80л бензина [38].

Таблица 3 – Ведение хозяйственной операции, когда Администрация Томмота приобрела у поставщика ГСМ

Хозяйственные операции	Дебет	Кредит
Предоплата талонов на топливо	0.206.22.000	0.304.05.000 3600 руб.
Поставка талонов на топливо	0.201.35.000 3600 руб.	0.302.22.000
Зачет выданного поставщику аванса в счет кредиторской задолженности	0.302.22.000	0.206.22.000 3600 руб.
Выдача под отчет водителю талонов на топливо	0.208.22.000 3600 руб.	0.201.35.000
Приобретение топлива по восьми талонам	0.105.23.000	0.208.22.000 2880 руб.
Списание использованного топлива на расходы учреждения (согласно данным путевых листов и утвержденным нормам расхода ГСМ на 100 км пробега).	0.401.20.000 2880 руб.	0.105.03.000
ИТОГО	10080 руб.	10080 руб.

Предоплата талонов на топливо – 3600 р.:

- дебет счета 0.206.22.000 «Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов»;
- кредит счета 0.304.05.000 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению материальных запасов».

Доставка талонов на топливо – 3600 р.:

- дебет счета 0.201.35.000 «Поступления денежных документов»;
- кредит счета 0.302.22.000 «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов».

Учет выданного поставщику аванса в счет кредиторской задолженности – 3600 р.:

- дебет счета 0.302.22.000 «Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов»;
- кредит счета 0.206.22.000 «Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов».

Выдача под отчет водителю талонов на топливо – 3600 р.:

- дебет счета 0.208.22.000 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов»;
- кредит счета 0.201.35.000 «Выбытия денежных документов».

Приобретение топлива по восьми талонам – 2880 р.:

- дебет счета 0.105.03.340 «Увеличение стоимости ГСМ»;
- кредит счета 0.208.22.000 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов» [2].

Списание использованного топлива на расходы учреждения (согласно данным путевых листов и утвержденным нормам расхода ГСМ на 100 км пробега) – 2880 р.:

- дебет счета 0.401.20.000 «Расходование материальных запасов»;
- кредит счета 0.105.23.000 «Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов».

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды Администрации Томмота, применяется для оформления передачи в эксплуатацию материальных ценностей на хозяйственные цели. Записи производятся по каждому материально-ответственному лицу, с указанием выдаваемых материальных ценностей (тетради, книги для записей, бумага и т. п.). Ведомость служит основанием для списания указанных ценностей с баланса учреждения.

В Журнале операций отражаются операции списания материальных запасов, используемых на нужды учреждения, пришедших в негодность, выбывших вследствие недостачи, а также безвозмездной передачи.

Записи в Журнал операции осуществляются по мере совершения операций, не позднее следующего дня после получения первичного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

По истечении месяца итоговые суммы по дебету и кредиту счетов из Журнала операции записываются в Главную книгу.

Контроль, за соблюдением правил оформления движения материальных запасов возложен на главного бухгалтера и главу Администрации Томмота.

Учет кассовых операций на примере Администрации Томмота.

В Администрации Томмота своя касса для хранения финансовых средств и финансовых документов. Все операции с наличными осуществляются в соответствии с установленным порядком работы с денежными средствами в РФ согласно Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [9].

Прием наличных финансовых средств кассиром производится по приходным кассовым ордерам (ф. 0310001), подписанных главным бухгалтером. Получение денежных средств подтверждается квитанцией, прикрепленной к приходному кассовому ордеру. Исходящие наличные транзакции выполняются с использованием расходных кассовых ордеров (ф. 0310002) или дополнительных заполненных документов, таких как платежные ведомости. При выдаче денежных средств по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу определенному лицу, кассир требует предъявления документа, удостоверяющего личность получателя. Если выдача денег производится по доверенности, оформленной в установленном порядке, то перед распиской о получении денег кассир делает надпись (по доверенности).

Контроль за правильным ведением кассовой книги возложен на главного бухгалтера Администрации Томмота [34].



Для обеспечения точных записей в кассовой книге. Ей следует присвоить уникальный номер и поставить печать. Кассовая книга должна быть подписана руководителем организации и главным бухгалтером. В сроки, установленные руководителем учреждения, а также при смене кассира производится ревизия кассы с полным пересчетом денежных средств. После процесса проверки составляется отчет, который подписывается ответственной комиссией. Отчет составляется в двух экземплярах.

Пример учета кассовых операций. Администрация Томмота решает провести культурное мероприятие для жителей города. Для этой цели из городского бюджета было выделено 500000 р.:

- а) отражение суммы полученной в кассу администрации:
  - 1) дебет счета 0.201.34.000 (Касса) – 500000 р.;
  - 2) кредит счета 0.303.05.000 (Расчеты по налогам и сборам) – 500000 р.

Эти денежные средства будут использоваться для оплаты услуг артистов, технической поддержки, аренды оборудования и прочих расходов.

- б) через неделю администрация оплатила аренду сценической площадки в размере 150000 р.:

- 1) дебет счета 0.101.32.000 (Основные средства) – 150000 р.;
- 2) кредит счета 0.201.34.000 (Касса) – 150000 р.

- в) после этого, администрация закупила рекламные материалы (баннеры, афиши) на сумму 50000 р.:

- 1) дебет счета 0.109.80.000 (Общехозяйственные расходы) – 50000 р.;
- 2) кредит счета 0.201.34.000 (Касса) – 50000 р.

Таким образом, после проведенных операций на балансе кассы осталось 300000 р. Эти денежные средства будут использоваться для оплаты последующих расходов по мероприятию.

Учет расчетов на примере Администрации Томмота.

На счете 0.302.00.000 учитываются расчеты учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также начисление и выплата сумм заработной платы, денежного довольствия и стипендий.

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги ведется в Журнале операций. В Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в Администрации Томмота содержатся следующие обязательные реквизиты и показатели – дата, номер и наименование документа (платежное поручение на перечисление денежных средств, товарно-транспортная накладная на получение материальных ценностей, счет на оплату выполненных работ), наименование показателя (наименование поставщика, подрядчика), номер счета бюджетного учета по дебету и по кредиту, сумма, остатки на начало месяца и конец месяца по каждому поставщику (подрядчику) и количество приложений.

Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям [1].

На основании расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401) составляется журнал операций расчетов по заработной плате и денежному довольствию. К журналу операций должны быть приложены документы, послужившие основанием для начисления заработной платы. Муниципальные служащие получают заработок в виде месячной заработной платы и дополнительных ежемесячных выплат.

В таблице 4 приведен пример расчетного листка специалиста Администрации Томмот, Федоровой Н.А.

Таблица 4 – Расчетный листок специалиста Федоровой Н.А.

Лицевой счет 1854		Апрель 2023		Администрация ГП «Город Томмот»	
Табельный номер 26		Федорова Наталья Александровна			
Бухгалтер специалист 1 разряда					
Месяц	Код	Начислено / удержано	Дни	Начислено в руб.	Удержано в руб.
10	5	Оплата по должностному окладу	22	7560,00	
10	11	Надбавка за выслугу лет	40%	3024,00	
10	23	Надбавка за сложность, напряженность	100%	7560,00	
10	285	Премия	25%	1890,00	
10	28	Северная надбавка	80%	16027,20	
10	13	Районный коэффициент	40%	8013,60	
		Итого начислено		44074,80	
10	901	НДФЛ	13%		5730
		Сумма на руки		38344,80	

С 1 октября 2020 года, Федорова Н.А. начала работать в Администрации Томмота в качестве специалиста. Ей был назначен оклад в соответствии со штатным расписанием в размере 7560 р., в месяц, а также предусмотрены регулярные процентные надбавки. Представленные данные с расчетного листка характеризуют состав начислений и удержаний на заработную плату Федоровой Н.А. за определенный период времени, в данном случае 22 рабочих дня [1].

В данном примере указаны следующие виды начислений и их размеры:

- оплата по должностному окладу – это основная часть заработной платы, установленная в соответствии с должностными обязанностями работника. В данном случае составляет 7560 р.;
- надбавка за выслугу лет – это дополнительное вознаграждение, учитывающее трудовой стаж работника. В данном примере он составляет 40% от должностного оклада, что равняется 3024 р.;

- надбавка за сложность, напряженность – это дополнительное вознаграждение за особые условия труда, связанные с выполнением сложных и напряженных обязанностей. В данном случае составляет 100% от должностного оклада, что равно 7560 р. [1];
- премия – это вознаграждение за добросовестное выполнение работником обязанностей. В данном случае составляет 25% от должностного оклада, что равняется 1890 р.;
- северная надбавка – это доплаты работникам, занятым работой в трудных климатических условиях. В данном случае составляет 80% от суммы всех предыдущих начислений (оклад, надбавки и премия), что равно 16027,20 р.;
- районный коэффициент – дополнительная надбавка, учитывающая место работы и компенсирующая возросшие затраты на проживание в определенном районе. Составляет 40% от суммы всех предыдущих начислений (оклад, надбавки и премия), что равно 8013,60 р.;
- итого начислено – общая сумма начислений до вычета НДФЛ 44074,80 р.

В строке удержания в расчетном листке отражен:

- НДФЛ является ключевым налогом, который организация удерживает из зарплаты работника. В этом случае ставка налога на доходы физических лиц составляет 13%.

Сумма на руки – это сумма, которую работник получит, после удержания всех обязательных налогов и других удержаний. В данном случае составляет 38344,80 р.

Операции по уменьшению расчетов (исполнению, погашению) по суммам налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются следующими бухгалтерскими записями [37]:

- а) оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в доход бюджетов бюджетной системы

Российской Федерации. К примеру, управление образования города Томмот выплатило страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования в размере 10000 р. Для отражения данной ситуации в бухгалтерии происходит два действия:

- 1) дебет счета 0.303.00.000 «Расчеты по платежам в бюджеты» на сумму 10000 р. Это означает, что деньги являются обязательными платежами и были учтены как требующие выполнения;
- 2) кредит счета 0.304.05.000 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» на ту же сумму 10000 р. Это означает, что деньги были отправлены со счета управления образования в Фонд социального страхования.

б) сумма НДС, подлежащая налоговому вычету, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации. К примеру, Администрация Томмота приобрела щебень у поставщика на сумму 100000 р., включая НДС. Стандартная ставка НДС в России составляет 20%, поэтому в данном случае сумма НДС будет равна 20000 р. Для отражения операции уменьшения вычета НДС в бухгалтерии организации Администрации Томмота используются два счета:

- 1) дебет счета 0.303.04.000 «Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость» на сумму 20000 р. Таким образом, уменьшается задолженность перед налоговыми органами по НДС.
- 2) кредит счета 0.210.01.000 «Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» на сумму 20000 р. Это позволит уменьшить дебиторскую задолженность по НДС по приобретенным товарам.

С помощью этих двух бухгалтерских записей отражено уменьшение платежей в бюджетную систему Российской Федерации по сумме НДС, которую разрешено вычесть в соответствии с налоговым законодательством.

Вывод по данному подразделу выражается в том, что бухгалтерия в Администрации Томмота состоит из 7 человек и занимается обработкой информации, подготовкой квартальных и годовых отчетов. Учет основных средств осуществляется с присвоением каждому объекту уникального инвентарного номера. Для обобщения данных по наличию и стоимости основных средств составляется оборотная ведомость по нефинансовым активам. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости с учетом НДС. Кассовые операции в организации проводятся в соответствии с определенными процедурами, включая прием и выдачу наличных денег по соответствующим документам. Администрация Томмота ведет учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и сотрудниками в различных журналах операций и карточках учета. В данном разделе отражены практические примеры по ведению основных средств, материальных запасов, кассовых операций, учету расчетов в бухгалтерии Администрации Томмота [5].

### **3. Совершенствование системы бюджетного учета в современных условиях**

#### **3.1 Рекомендации по совершенствованию бюджетного учета путем обновления программного обеспечения**

Согласно второму разделу Основ бухгалтерского учета в Администрации Томмота можно сделать следующие выводы:

- учет ведется с использованием технологической платформы «1С:Предприятие 7.7» с конфигурациями «1С:Бухгалтерия бюджетных учреждений 7.7» и «1С:Документооборот 7.7»;
- учетный процесс только частично автоматизирован и использование устаревшего программного обеспечения приводит к ошибкам, что снижает эффективность работы бухгалтерии и смежных отделов;
- одной из существенных ошибок было некорректное отображение цены на закупку материалов для ремонта школы.

В совокупности это приводит к несвоевременному представлению отчетов в контролирующие органы финансового управления и налоговый надзор. Кроме того, это вынуждает специалистов работать сверхурочно, что приводит к дополнительным ошибкам [36].

С целью исправления упомянутых недостатков и улучшения системы бюджетного учета в бухгалтерии и смежных отделах, рекомендуется ввести следующие меры и действия:

- необходимо обновить программное обеспечение «1С:Предприятие 7.7» с конфигурациями ББУ и Документооборот на «1С:Предприятие 8.3» с конфигурациями ДГУ и БГУ.

Документооборот государственного учреждения – данное программное обеспечение, позволяет в комплексе решать широкий спектр задач автоматизации учета документов, взаимодействия специалистов, контроля исполнительской дисциплины в государственных и муниципальных

учреждениях. При наличии у пользователя соответствующих клиентских лицензий возможна многопользовательская работа в локальной сети или через Интернет, в том числе и через веб-браузеры.

ПО ДГУ обеспечивает взаимодействие с документами разных типов. Для каждого документа создается учетно-регистрационная карточка, соответствующая ГОСТ Р 7.0.97-2016, ГСДОУ, Росархивовским рекомендациям и отечественным делопроизводственным традициям [6]. В системе возможен учет входящих, исходящих, обращений граждан, организационно-распорядительных, информационно-справочных и других внутренних документов. Также предусмотрена автоматизация контроля рабочего времени с возможностью ведения графиков работы и регистрации фактических данных на основе рабочих табелей.

Регистрация документа сопровождается следующими процессами:

- учет поступивших документов, сканирование бумажных документов, печать штрихкодов и регистрационных штампов;
- автоматизация процедуры рассмотрения документов, отправки на исполнение и постановки на контроль.

При изменении информационной базы автоматически формируется новая версия файла с указанием авторства, даты и времени создания. В карточке файла доступен просмотр списка версий, возможность удаления лишних и смены активной версии. Также поддерживается сравнение версий файлов популярных форматов (doc, rtf, html, txt, odt).

На рисунке 2 приведен пример договора на ремонт помещений здания администрации, созданный в «1С:Документооборот государственного учреждения 8».



[КОПИЯ] Администрация района / Документооборот государственного учреждения, редакция 3.0 (1С:Предприятие)
Поиск: Ctrl+Shift+F
Белугин М.А.

Главное
Документы
Совместная работа
Настройка

Отправка: Договор на ремонт помещений здания администрации (Документ)
Переписка
Форум
Журнал передачи

Записать и закрыть
Записать
Отправить...
Создать на основании
Печать
Еще
?

Обзор
Реквизиты
Обработка (5)
Дополнительно
Категории
Доступ (21)

Документ и файлы (2)
Документ
Протокол разногласий

**От кого:**  
 Администрация поселка  
**ПЕРЕПИСКА ПО ДОГОВОРУ**  
 № \_\_\_\_\_  
 На: 02-22 \ 4 от 28.05.2022

**Кому:**  
 Стройкомплект ООО

**Отправка: Договор на ремонт помещений здания администрации**

**Связей: 1. Отправлен в ответ на**  
 Подписал: Федоров Олег Петрович (Администрация, Глава администрации)  
 Подготовил: Петров Игорь Сергеевич (Юридический отдел, Руководитель отдела) (08.06.2022)  
 E-mail: petrov@gorod-adm.ru  
 Подразделение: Отдел бухгалтерского учета и отчетности

Форма: Бумажная

Гриф: Общий  
 Вопрос: Административно-хозяйственные вопросы  
 Состояние: Согласование: Согласован, Подписание: На подписании  
 Подписан: Нет (Федоров Олег Петрович (Администрация, Глава администрации))

**Лист согласования**

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Петров Игорь Сергеевич (Юридический отдел, Руководитель отдела) (Ответственный за согласование договоров)	Согласовано ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Петров Игорь Сергеевич (Юридический отдел, Руководитель отдела)	08.06.2022 13:37	

**Лист подписания**

ФИО, Должность	Результат	Дата	Комментарий
Федоров Олег Петрович (Администрация, Глава администрации)			

Начальная страница
Контрагенты
Документы
Категории
Отправка: Договор на ремонт помещений здания администрации (Документ)

Рисунок 2 – Договор на ремонт помещений здания администрации

«1С:Предприятие 8.3» с конфигурацией ДГУ имеет следующие преимущества над «1С:Предприятие 7.7» с конфигурацией Документооборот:

- более современную технологическую платформу. Этот аспект обеспечивает более надежную работу, позволяет обрабатывать большие объемы данных и ускоряет процесс обработки данных;
- безопасность данных. Платформа «1С:Предприятие 8.3» обеспечивает высокую защиту данных, благодаря современным технологиям шифрования и авторизации. Это особенно важно для государственных учреждений, где безопасность данных является приоритетным вопросом;
- более широкий функционал, конфигурация ДГУ включает ряд новых функций, которые отсутствуют в версии 7.7. В первую очередь, это дополнительные инструменты для работы с документами, включая улучшенные механизмы поиска и сортировки;
- поддержка новых стандартов, ПО ДГУ поддерживает работу с новыми форматами документов и стандартами безопасности, что позволяет государственным учреждениям соответствовать актуальным требованиям [38].

ПО ДГУ также предоставляются периодические обновления и техническая поддержка со стороны разработчиков, что помогает поддерживать систему в актуальном состоянии и решать возникающие проблемы.

Далее, на практическом примере, будет рассмотрена эффективность от обновления ПО ДГУ, определяющаяся уменьшением потери времени на выполнение операций с документами и уменьшением количества ошибок при работе с документами.

Время необходимое на выполнение одной операции с документооборотом:

- в ПО Документооборот – 25 минут;
- в ПО ДГУ – 12 минут.

В месяц выполняются 195 операций. Количество ошибок, приходящихся на эти операции:

- в ПО Документооборот – 27 ошибок;
- в ПО ДГУ – 10 ошибок.

Эффективность обновления на ПО ДГУ, отражается в сокращении ошибок за 195 операций, данная эффективность вычисляется по формуле (1):

$$K_p = K_c - K_n, \quad (1)$$

где  $K_p$  – разница в количестве ошибок между ПО Документооборот и ПО ДГУ за 195 операций;

$K_c$  – количество ошибок в ПО Документооборот за 195 операций;

$K_n$  – количество ошибок в ПО ДГУ за 195 операций.

В соответствии с формулой (1) определена разница в количестве ошибок между ПО Документооборот и ПО ДГУ за 195 операций:

$$K_p = 27 - 10 = 17$$

Сэкономленное время на выполнение одной операции в ПО ДГУ, по отношению к ПО Документооборот вычисляется по формуле (2):

$$T_{эк} = T_{1с} - T_{1н}, \quad (2)$$

где  $T_{эк}$  – сэкономленное время от обновления ПО при выполнении одной операции;

$T_{1с}$  – время выполнения одной операции в ПО Документооборот;

$T_{1н}$  – время выполнения одной операции в ПО ДГУ [35].

В соответствии с формулой (2) рассчитано сэкономленное время на выполнение одной операции в ПО ДГУ по отношению к ПО Документооборот:

$$T_{\text{эк}} = 25 - 12 = 13 \text{ мин.}$$

При выполнении 195 операций в месяц на одного специалиста сэкономленное время вычисляется по формуле (3):

$$T_{\text{об}} = T_{\text{эк}} \times T_{\text{ме}}, \quad (3)$$

где  $T_{\text{об}}$  – сэкономленное время при 195 операциях, выполненных одним специалистом после обновления ПО;

$T_{\text{ме}}$  – общее количество операций за месяц при работе с документооборотом, на одного специалиста.

В соответствии с формулой (3) определено сэкономленное время от обновления ПО при 195 операциях:

$$T_{\text{об}} = 13 \times 195 = 2535 \text{ мин} = 42,25 \text{ ч.}$$

В Администрации Томмота на ПО ДГУ будут работать 4 специалиста, для всех 4 специалистов общее сэкономленное время составит:

$$42,25 \times 4 = 169 \text{ часов в мес.}$$

Время обучения 4 специалистов ПО ДГУ – 16 часов [5].

Расчет в процентах на сколько уменьшится количество ошибок от обновления ПО производится согласно формуле (4):

$$K_y = \frac{K_p}{K_n} \times 100, \quad (4)$$

где  $K_y$  – процентный показатель уменьшения количества ошибок.

В соответствии с формулой (4) рассчитано на сколько уменьшится количество ошибок в процентах от обновления ПО:

$$K_{y.} = \frac{17}{10} \times 100 = 170\%$$

Затраты, связанные с приобретением и продлением лицензий ПО Документооборот и ПО ДГУ для 4 специалистов:

- годовые затраты на продление лицензии конфигурации ПО Документооборот 90753 р.;
- сумма затрат на приобретение ПО ДГУ 95136 р.;
- сумма затрат на обучение специалистов ПО ДГУ 35004 р.

Общая сумма затрат при переходе на ПО ДГУ с учетом одномоментных затрат на обучение 4 специалистов рассчитывается по формуле (5):

$$Z_o = Z_n + Z_{об} , \quad (5)$$

где  $Z_o$  – общая сумма затрат при переходе на ПО ДГУ;

$Z_n$  – сумма затрат на приобретение ПО ДГУ;

$Z_{об}$  – сумма затрат на обучение специалистов ПО ДГУ [4].

В соответствии с формулой (5) рассчитана общая сумма затрат при переходе на ПО ДГУ с учетом одномоментных затрат на обучение 4 специалистов:

$$Z_o = 95136 + 35004 = 130140 \text{ р.}$$

Разница в стоимости затрат при переходе на ПО ДГУ с ПО Документооборот вычисляется по формуле (6):

$$P_z = Z_o - Z_c , \quad (6)$$

где  $P_z$  – разница в суммах затрат между ПО ДГУ и ПО Документооборот;

$Z_c$  – сумма затрат на годовое продление ПО Документооборот.

В соответствии с формулой (6) рассчитана разница в стоимости годовых затрат ПО ДГУ с ПО Документооборот:

$$P_3 = 130140 - 90753 = 39387 \text{ р.}$$

Дополнительные затраты при переходе с ПО Документооборот на ПО ДГУ составили 39387 р.

На основе всех перечисленных данных:

- трудозатраты снизились на 169 часов в месяц (учитывая, что на обучение ушло 16 часов, чистая экономия составила 153 часа);
- сумма в 39387 р. необременительно покрывается с выгоды полученной с обновления на ПО ББУ, взамен получив на ПО ДГУ повышение эффективности на 170%.

Переход на новое ПО ДГУ экономически оправдано, так как сэкономленное время и уменьшение количества ошибок превышают дополнительные затраты на лицензию и обучение персонала [34].

Бухгалтерия государственного учреждения – данное программное обеспечение разработано специально для автоматизированного ведения учета бухгалтерии государственных предприятий (бюджетных, казенных, автономных) в соответствии с Единым планом счетов. Финансирование таких предприятий осуществляется из государственных бюджетов, внебюджетных фондов.

ПО БГУ имеет следующий функционал:

- может загружать основные данные специалистов из файлов отчетности, ранее представленных в контролирующие органы (ПФР, ФНС);
- распределяет страховые взносы по статьям финансирования так же, как начисления, с которых они исчислены;

- может указывать доли для распределения основного заработка по статьям финансирования;
- может провести кадровый перевод госслужащего на трудовой договор (например, по достижении предельного возраста);
- может проводить дополнительные отпуска. Отпуск за выслугу лет на государственной службе, отпуск за ненормированный рабочий день;
- может осуществлять ведение реестра государственных служащих.

«1С:Предприятие 8.3» с конфигурацией БГУ разработана в соответствии со следующими нормативными документами по бухгалтерскому учету:

- Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» [18];
- Приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» [17];
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и другие [15].

На рисунке 3 приведен пример формирования главной книги, созданной в конфигурации «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8».

ГБОУ ВПО Университет искусств (Субсидия) / Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Бухгалтер

1С-Отчетность x Декларация по НДС за 3 квартал 2023 г. (ГБОУ ВПО Университет искусств (Субси... x Ф. 0503779, ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия) №БУ00-000058 от 15.03... x Отчеты раздела "Стандартные отчеты" x Отчеты x Главная книга (ф.0504072) x

← → ☆ Главная книга (ф.0504072)

01.09.2023 - 30.09.2023 Организация: ГОБУ ВПО Университет искусств (Субсидия) Структурное подразделение: Администрация

Сформировать Настройки... Разворачивать до... Регистр учета

Σ Введите слово для фильтра (название товара, покупателя и п... ? Еще

### ГЛАВНАЯ КНИГА

за Сентябрь 2023 г.

Учреждение: Государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования Университет искусств

Структурное подразделение: Администрация

Наименование учредителя: Российская Федерация

Наименование бюджета: Федеральный бюджет

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД: 0504072

Дата: 01.10.2023

по ОКПО: 02372510

по ОКЕИ: 383

N п/п	Номер счета	Остаток на начало 2023 г.		Остаток на 1 сентября 2023 г.		Оборот за Сентябрь 2023 г.		Оборот с начала 2023 г.		Остаток на 30 сентября 2023 г.		Номер журнала операции
		по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	0000000000000000.0.101.11.000	1688818,00	-	1688818,00	-	-	-	-	-	1688818,00	-	-
2	0000000000000000.4.101.11.000	1688818,00	-	1688818,00	-	-	-	-	-	1688818,00	-	-
3	0706000000000000.4.101.11.000	1688818,00	-	1688818,00	-	-	-	-	-	1688818,00	-	-
4	0000000000000000.0.101.34.000	436400,00	-	436400,00	-	-	-	-	-	436400,00	-	-
5	0000000000000000.2.101.34.000	372500,00	-	372500,00	-	-	-	-	-	372500,00	-	-
6	0706000000000000.2.101.34.000	372500,00	-	372500,00	-	-	-	-	-	372500,00	-	-
7	0706000000000000.2.101.34.310	252500,00	-	252500,00	-	-	-	-	-	252500,00	-	-
8	0706000000000000.2.101.34.410	-	30000,00	-	30000,00	-	-	-	-	-	30000,00	-
9	0000000000000000.4.101.34.000	63900,00	-	63900,00	-	-	-	-	-	63900,00	-	-
10	0706000000000000.4.101.34.000	63900,00	-	63900,00	-	-	-	-	-	63900,00	-	-
11	0000000000000000.0.101.35.000	691760,00	-	691760,00	-	-	-	-	-	691760,00	-	-
12	0000000000000000.4.101.35.000	691760,00	-	691760,00	-	-	-	-	-	691760,00	-	-
13	0706000000000000.4.101.35.000	691760,00	-	691760,00	-	-	-	-	-	691760,00	-	-
14	0000000000000000.0.101.36.000	135000,00	-	135000,00	-	-	-	-	-	135000,00	-	-
15	0000000000000000.4.101.36.000	135000,00	-	135000,00	-	-	-	-	-	135000,00	-	-
16	0706000000000000.4.101.36.000	135000,00	-	135000,00	-	-	-	-	-	135000,00	-	-
17	0000000000000000.0.101.38.000	455880,00	-	455880,00	-	-	-	-	-	455880,00	-	-
18	0000000000000000.4.101.38.000	455880,00	-	455880,00	-	-	-	-	-	455880,00	-	-
19	0706000000000000.4.101.38.000	455880,00	-	455880,00	-	-	-	-	-	455880,00	-	-
20	0000000000000000.0.103.11.000	1000000,00	-	1000000,00	-	-	-	-	-	1000000,00	-	-
21	0000000000000000.4.103.11.000	1000000,00	-	1000000,00	-	-	-	-	-	1000000,00	-	-
22	0706000000000000.4.103.11.000	1000000,00	-	1000000,00	-	-	-	-	-	1000000,00	-	-
23	0000000000000000.0.104.11.000	-	973415,90	-	973415,90	-	-	-	-	-	973415,90	-
24	0000000000000000.4.104.11.000	-	973415,90	-	973415,90	-	-	-	-	-	973415,90	-
25	0706000000000000.4.104.11.000	-	973415,90	-	973415,90	-	-	-	-	-	973415,90	-
26	0706000000000000.4.104.11.411	-	9382,32	-	9382,32	-	-	-	-	-	9382,32	-
27	0000000000000000.0.104.34.000	-	337560,72	-	337560,72	-	-	-	-	-	337560,72	-
28	0000000000000000.2.104.34.000	-	273660,72	-	273660,72	-	-	-	-	-	273660,72	-
29	0706000000000000.2.104.34.000	-	273660,72	-	273660,72	-	-	-	-	-	273660,72	-
30	0706000000000000.2.104.34.411	-	123660,72	-	123660,72	-	-	-	-	-	123660,72	-
31	0000000000000000.4.104.34.000	-	63900,00	-	63900,00	-	-	-	-	-	63900,00	-
32	0706000000000000.4.104.34.000	-	63900,00	-	63900,00	-	-	-	-	-	63900,00	-
33	0000000000000000.0.104.35.000	-	638236,36	-	638236,36	-	-	-	-	-	638236,36	-
34	0000000000000000.4.104.35.000	-	638236,36	-	638236,36	-	-	-	-	-	638236,36	-
35	0706000000000000.4.104.35.000	-	638236,36	-	638236,36	-	-	-	-	-	638236,36	-
36	0706000000000000.4.104.35.411	-	36889,36	-	36889,36	-	-	-	-	-	36889,36	-

Рисунок 3 – Главная книга



«1С:Предприятие 8.3» с конфигурацией «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» имеет следующие преимущества над «1С:Предприятие 7.7» с конфигурацией «1С:Бухгалтерия бюджетных учреждений 7.7»:

- ведение обособленного учета. ПО БГУ позволяет вести обособленный учет в рамках одного учреждения по источникам финансового обеспечения в одной информационной базе с получением обособленной отчетности. Это особенно полезно для государственных учреждений, получающих финансирование из разных источников;
- поддержка современных технологий. ПО БГУ использует современные технологии, такие как веб-сервисы и Excel-отчетность, что обеспечивает более эффективную работу;
- расширение возможностей продукта. ПО БГУ имеет возможность расширения функциональности с помощью дополнений, таких как финансовое планирование и бюджетирование [2].

Для демонстрации эффективности обновления с конфигурации ББУ на БГУ представлен практический разбор для обоснования обновления.

В качестве вводных данных представлены следующие значения:

- количество специалистов, задействованных в бухгалтерии Администрации Томмота равно 7;
- среднемесячная заработная плата одного специалиста 50000 р.;
- годовые затраты на продление лицензии конфигурации ПО ББУ 125000 р.;
- сумма затрат на приобретение ПО БГУ 128370 р., что практически равно более старой конфигурации, с учетом того, что специалисты администрации пройдут переподготовку бесплатно.

После обновления ПО БГУ произойдет значительное ускорение процессов благодаря автоматизации и улучшению интерфейса, что благоприятствует увеличению времени на проведение аналитической работы

и других задач, которые необходимы для принятия эффективных решений. В среднем, благодаря этому, временные затраты на бухгалтерские процессы сократятся на 29%. Данное улучшение обеспечит выполнение необходимых задач Администрацией Томмота с меньшим числом специалистов, и это сокращение приведет к экономии бюджетных средств для нужд города.

Количество специалистов, задействованных в бухгалтерии Администрации Томмота после оптимизации, достигнет 5 (снижение на 28.57%).

Среднемесячная заработная плата одного специалиста увеличилась за счет повышения квалификации до 55000 р., (увеличение на 10%) [36].

Трудозатраты на поддержку и обслуживание новой и старой конфигурации рассчитываются по формуле (7):

$$D_{\Gamma} = K_{\text{СП}} \times P_{\text{ЗП}} \times \Gamma_{\text{М}}, \quad (7)$$

где  $D_{\Gamma}$  – годовые трудозатраты 7 специалистов ( $D_{\text{С}}$ ) и 5 специалистов ( $D_{\text{Н}}$ );

$K_{\text{СП}}$  – количество специалистов;

$P_{\text{ЗП}}$  – месячная заработная плата;

$\Gamma_{\text{М}}$  – количество месяцев в году.

В соответствии с формулой (7) рассчитаны годовые трудозатраты ПО ББУ:

$$D_{\text{С}} = 7 \times 50000 \times 12 = 4200000 \text{ р.}$$

В соответствии с формулой (7) рассчитаны годовые трудозатраты ПО БГУ:

$$D_{\text{Н}} = 5 \times 55000 \times 12 = 3300000 \text{ р.}$$

Снижение трудозатрат от перехода с ПО ББУ на ПО БГУ вычисляется по формуле (8):

$$D_{\text{сн}} = D_{\text{с}} - D_{\text{н}}, \quad (8)$$

где  $D_{\text{сн}}$  – сумма снижения трудозатрат после обновления ПО;

$D_{\text{с}}$  – сумма трудозатрат за год на ПО ББУ;

$D_{\text{н}}$  – сумма трудозатрат за год на ПО БГУ.

В соответствии с формулой (8) рассчитано на сколько снизятся трудозатраты от перехода с ПО ББУ на ПО БГУ:

$$D_{\text{сн}} = 4200000 - 3300000 = 900000 \text{ р.}$$

Для расчета эффективности обновления в процентах, используется следующая формула (9):

$$X_{\text{эф}} = \frac{D_{\text{сн}}}{D_{\text{н}}} \times 100, \quad (9)$$

где  $X_{\text{эф}}$  – эффективность обновления с ПО ББУ на ПО БГУ в процентах.

В соответствии с формулой (9) рассчитана эффективность от обновления ПО БГУ с ПО ББУ в процентах:

$$X_{\text{эф}} = \frac{900000}{3300000} \times 100 = 27\%$$

Таким образом, обновление на новую конфигурацию БГУ привело к снижению трудозатрат на 900000 р., (или 27%), что является эффективностью данного обновления [37].

В данном подразделе представлены преимущества новых версий программного обеспечения над старыми. ПО БГУ и ПО ДГУ представляют собой автоматизированные системы для бухгалтерского учета и документооборота в государственных учреждениях. С экономической стороны, обновление на ПО БГУ сократило время бухгалтерских процессов на 29%, экономия бюджетных средств составила 900000 р., (или 27%). Переход на ПО ДГУ привел к экономии 153 часов в месяц с повышением эффективности на 170%, несмотря на дополнительные затраты в 39387 р. В целом, данные обновления являются экономически оправданными и выгодными для государственных учреждений. Данные обновления позволят повысить точность учета, сократить время на обработку данных и улучшить общую эффективность работы Администрации Томмота [38].

### **3.2 Расчет затрат на обновление программного обеспечения по совершенствованию учета в бюджетном учреждении**

В данном подразделе бакалаврской работы проводится вычисление, сколько потребуется заплатить за улучшение системы учета в Администрации Томмота.

Программа «1С:Документооборот государственного учреждения 8» на технологической платформе «1С:Предприятие 8.3» стоит 23784 р., на одного специалиста и может быть приобретена в официальных магазинах или у их партнеров.

Стоимость ПО ДГУ на 4 специалистов будет равна:

$$23784 \times 4 = 95136 \text{ р.}$$

В таблице 5 представлены расходы, связанные с приобретением ПО ДГУ.

Таблица 5 – Затраты на приобретение «1С:Документооборот государственного учреждения 8»

Раскрытие операций по затратам	Стоимость в руб.
«1С:Документооборот государственного учреждения 8» 1ед.	23784
Количество рабочих мест	4
Всего затрат	95136

Далее необходимо провести дистанционное обучение специалистов Администрации Томмота по программе ПО ДГУ, для переобучения на новое ПО. Стоимость обучения одного работника составляет 8751 р.

Общая стоимость для обучения 4 специалистов на ПО ДГУ:

$$8751 \times 4 = 35004 \text{ р.}$$

В таблице 6 представлены расходы на обучение 4 специалистов [3].

Таблица 6 – Затраты на обучение специалистов

Раскрытие операций по затратам	Стоимость дистанционного обучения (в течение 16 часов) на одного специалиста в руб.	Общая стоимость на обучение 4 специалистов в руб.
«1С:Документооборот государственного учреждения 8»	8751	35004
Всего затрат		35004

Далее идет разбор стоимости «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8», стоимость одной лицензии ПО БГУ на технологической платформе «1С:Предприятие 8.3» составляет 25674 р., ее можно приобрести в официальном магазине или у их партнеров.

Общая стоимость лицензий ПО БГУ на 5 специалистов:

$$25674 \times 5 = 128370 \text{ р.}$$

В таблице 7 представлены расходы, связанные с приобретением данного программного обеспечения.

Таблица 7 – Затраты на приобретение «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»

Раскрытие операций по затратам	Стоимость в руб.
«1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» 1ед.	25674
Количество рабочих мест	5
Всего затрат	128370

Для перехода Администрации Томмота на ПО БГУ требуется оплатить 128370 р., без дополнительных затрат, так как обучение будет проходить бесплатно [35].

Общие затраты на приобретение лицензий ПО ДГУ и ПО БГУ на всех специалистов, а также на обучение четырех специалистов по повышению квалификации в ПО ДГУ вычисляются по формуле (10):

$$O_3 = Z_{п1} + Z_{п2} + Z_{об} , \quad (10)$$

где  $O_3$  – общие затраты на приобретение лицензий ПО ДГУ и ПО БГУ на всех специалистов;

$Z_{п2}$  – сумма затрат на приобретение ПО БГУ.

В соответствии с формулой (10) рассчитаны общие затраты на приобретение лицензий ПО ДГУ и ПО БГУ на всех специалистов, а также на обучение четырех специалистов по повышению квалификации в ПО ДГУ:

$$O_3 = 95136 + 128370 + 35004 = 258510 \text{ р.}$$

В Таблице 8 представлена подробная информация о расходах, связанных с совершенствованием методов бухгалтерского учета.

Таблица 8 – Расходы, связанные с улучшением бухгалтерского учета

Раскрытие операций по затратам	Сумма в руб.
Затраты на приобретение «1С:Документооборот государственного учреждения 8»	95136
Затраты на приобретение «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»	128370
Затраты на обучение специалистов Администрации Томмота ПО ДГУ	35004
Всего затрат	258510

Администрацией Томмота на совершенствование системы бухгалтерского учета потрачено 258510 р. Основные затруднения возникли из-за покупки устаревшего ПО. Чтобы избежать этих проблем, рекомендуется обновить программное обеспечение для более эффективного использования финансовых средств. Расходы включают в себя стоимость приобретения ПО ДГУ и ПО БГУ, а также стоимость дистанционного обучения работников.

В данном подразделе отражены затраты, на приобретение конфигураций ДГУ и БГУ, а также на обучение специалистов ПО ДГУ в размере 258510 р. Затраты обоснованы необходимостью повышения эффективности и качества учета, а также устранением проблем, связанных с использованием устаревшего программного обеспечения, которые негативно влияют на финансовые результаты Администрации Томмота. Обновление программного обеспечения и повышение уровня знаний бухгалтеров и других финансовых работников создадут основу для дальнейшего развития, и модернизации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Это будет способствовать улучшению финансовых показателей и повышению эффективности работы Администрации Томмота [5].

## Заключение

Данные при выполнении бакалаврской работы в Администрации Томмота подтверждают, что она действует в полном соответствии с законодательством Российской Федерации. Различные структурные подразделения Администрации Томмота добросовестно выполняют свои задачи и функции в соответствии с установленными правилами и нормами.

В бакалаврской работе исследованы особенности бухгалтерского учета и финансовой организации в бюджетных учреждениях. Для этого использовались официальные приказы и законы, государственные документы и руководства, которые определяют работу государственных организаций. Также использовались учебные материалы и статьи в специализированных журналах на данную тему. На примере Администрации Томмота были исследованы финансовые результаты деятельности за три года.

В ходе бакалаврской работы представлены способы для совершенствования бюджетного учета, путем обновления программного обеспечения, таким методом была достигнута основная цель бакалаврской работы [36].

Итоговый вывод заключается в том, что для эффективного управления процессами необходима автоматизация информационных процессов с использованием передовых методов обработки данных и компьютерных технологий. Обновление программного обеспечения позволит специалистам бухгалтерии активно участвовать в обработке информации, повышает их ответственность за достижение результатов и обеспечивает полный контроль над процессом обработки данных, тем самым повышая производительность. Использование современного программного обеспечения на компьютерах позволяет проводить более подробный и точный контроль расходов, что приводит к более эффективному использованию бюджетных ресурсов.

Бакалаврская работа в Администрации Томмота была не только интересной, но также обогатила меня полезным опытом.



## Список используемой литературы

1. Абузярова Н. А. Заработная плата: правовое регулирование: монография М. : Проспект, 2017. 268 с.
2. Аскеров П. Ф. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации. М. : НИЦ ИНФРА-М, 2022. 176 с.
3. Бычин В. Б., Шубенкова Е. В., Малинин С. В. Организация и нормирование труда: учебное пособие М. : Инфра-М, 2022. 248 с.
4. Генкин Б. М. Экономика и социология труда: учеб. для вузов 7-е изд., доп. М. : Норма, 2007. 448 с.
5. Зотов В. Б., Голованов В. И. Система муниципального управления в схемах: учебное пособие изд. 4-е, доп. и перераб. М. : Юстицинформ, 2018. 166 с.
6. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов [Электронный ресурс] : ГОСТ Р 7.0.97-2016 (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216461/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/) (дата обращения: 10.10.2023).
7. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения: 10.10.2023).
8. О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ (ред. от 04.08.2023). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_358750/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/) (дата обращения: 10.10.2023).
9. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными

предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс] : Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/) (дата обращения 10.10.2023).

10. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_59999/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/) (дата обращения: 10.10.2023)

11. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 04.08.2023, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_44571/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/) (дата обращения: 10.10.2023).

12. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 31.07.2023). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103023/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/) (дата обращения: 10.10.2023).

13. Об установлении границ и о наделении статусом городского и сельского поселений муниципальных образований Республики Саха (Якутия) [Электронный ресурс] : Закон Республики Саха (Якутия) от 30.11.2004 173-З N 353-III (принят постановлением ГС (Ил Тумэн) РС(Я) от 30.11.2004 3 N 354-III) (с изменениями на 3 мая 2023 года). URL: <https://base.garant.ru/26704053/> (дата обращения: 10.10.2023).

14. 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 [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 27.04.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107750/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/) (дата обращения: 10.10.2023).

15. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н (ред. от 23.05.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19693). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_108797/bd7c1c968b90ca529378c9ac17cba21bd6be7266/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108797/bd7c1c968b90ca529378c9ac17cba21bd6be7266/) (дата обращения: 10.10.2023).

16. Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н (ред. от 22.05.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20558). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_112540/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112540/) (дата обращения: 10.10.2023).

17. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н (ред. от 05.05.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 04.02.2011 N 19713) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_108770/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108770/) (дата обращения: 10.10.2023).

18. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению 01.06.2023) [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 27.04.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2011 N 19669) URL:

[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_108766/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108766/) (дата обращения: 10.10.2023).

19. Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 29.03.2023) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.01.2011 N 19593). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107678/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107678/) (дата обращения: 10.10.2023).

20. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81164/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/) (дата обращения: 10.10.2023).

21. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6208/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/) (дата обращения: 10.10.2023).

22. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12508/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/) (дата обращения: 10.10.2023).

23. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] :

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598). URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/) (дата обращения: 10.10.2023)

24. Об утверждении Порядка составления, утверждения смет доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и внесения в них изменений [Электронный ресурс] : Приказ Рособразования от 21.07.2004 N 32 URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=334106#qtR5HiTRCzakSxj> (дата обращения: 10.10.2023).

25. Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях [Электронный ресурс] : Приказ Росархива от 02.03.2020 N 24 (ред. от 26.09.2022) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2020 N 58396) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_353044/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_353044/) (дата обращения: 10.10.2023).

26. 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 [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020) (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37519) URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_177766/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177766/) (дата обращения: 10.10.2023).

27. Райзберг Б. А. Современный экономический словарь. М. : ИНФРАМ, 2020, 330 с.

28. Статья 120. [Электронный ресурс] : «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023). URL:

[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/0800d22c58c5f1413b74c0086f556ae84bfd4528/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/0800d22c58c5f1413b74c0086f556ae84bfd4528/) (дата обращения: 10.10.2023).

29. Статья 135. [Электронный ресурс] : «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023). URL:

[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/29d8dd43bd4fee0c86a5772da9b74b40b0d9de53/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/29d8dd43bd4fee0c86a5772da9b74b40b0d9de53/) (дата обращения: 10.10.2023).

30. Статья 161. [Электронный ресурс] : «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023) URL:

[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/58dfb94af2d30178f6bfdd70fad25ec5a89377cd/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/58dfb94af2d30178f6bfdd70fad25ec5a89377cd/) (дата обращения: 10.10.2023).

31. Статья 296. [Электронный ресурс] : «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023).

URL:[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/e842f7d159aa68f9ccac4fbdedf7f01dad5fbf04/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/e842f7d159aa68f9ccac4fbdedf7f01dad5fbf04/) (дата обращения: 10.10.2023).

32. Статья 48. [Электронный ресурс] : «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023).

URL:[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/68642eb1daeec13480d8f283f27bc14b42b929df/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/68642eb1daeec13480d8f283f27bc14b42b929df/) (дата обращения: 10.10.2023).

33. Статья 65. [Электронный ресурс] : «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023). URL:

[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/c071424ea9100e57a3d84d509d1d942b10ebb7fd/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/c071424ea9100e57a3d84d509d1d942b10ebb7fd/) (дата обращения: 10.10.2023).

34. Фельдман И. А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов М. : Издательство Юрайт, 2019. 287 с
35. Фридман А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. М. : РИОР : ИНФРА-М, 2021. 204 с
36. Хорин А. Н. Стратегический анализ М.: Эксмо, 2019. 288 с.
37. Цыденова Э. Ч., Аюшиева Л. К. Бухгалтерский и налоговый учет: учебник 2-е изд., перераб. и доп. М. : ИНФРА-М, 2020. 399 с.
38. Шеремет А. Д. Аудит: учебник М.: Инфра-М, 2013. 448с.
39. Bankruptcy Procedure for Individuals in Russia and the USA: Comparative Legal Analysis / Yu. V. Boltenkova, V. S. Sinenko, O. S. Lilikova, A. Yu. Gordeev // Cuestiones Políticas. 2020. Vol. 37. No 64. P. 92-100
40. Bauer V. P., Eremin V. V., Ryzhkova M. V. Digitalization of the Financial Activities of Platform Companies: Competitive Potential and social Impact. Finance: Theory and Practice. 2021. № 25. P.114–120.
41. Danielsson Jon. The Illusion of Control. Why Financial Crises Happen, and What We Can (and Can't) Do about It. Yale University Press, 2022. 288 p.
42. Elements of Personnel Management [Электронный ресурс]. URL: <https://www.managementstudyguide.com/elements-of-personnel-management.htm> (дата обращения: 01.10.2023).
43. F. Milani Digital Business Analysis. Springer International Publishing. 2019. – p. 46.

## Приложение А

### Организационная структура Администрации ГП «Город Томмот»

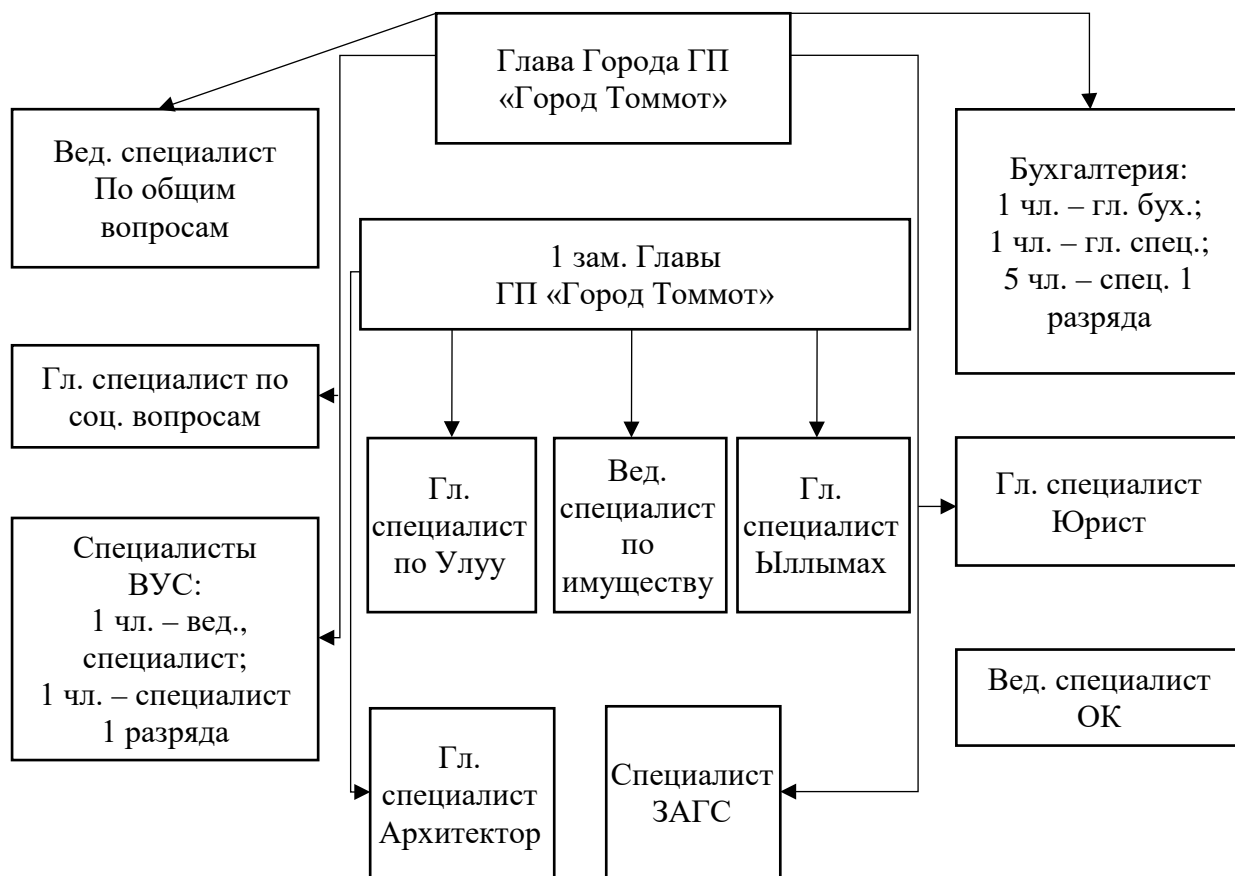


Рисунок А.1 – Организационная структура Администрации ГП «Город Томмот»



## Приложение Б

### Отчет о финансовых результатах деятельности за 2020 год

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						КОДЫ
на «01» января 2021 г.						0503121
Администрация МО "Город Томмот"						01.01.2021
Бюджет муниципального образования "Город Томмот" Аldанского района Республики Саха (Якутия)						76728879
Аldанского района Республики Саха (Якутия)						1402046134
Глава по БК						12
по ОКТМО						98603105
по ОКЦИ						383

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета Наименование бюджета (публично-правового образования) Периодичность: годовая Единица измерения: руб.	
---	--

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	6	7
<b>Доходы</b> (стр.020 + стр.030 + стр.040 + стр.050 + стр.060 + стр. 080 + стр.090 + стр.100 + стр.110)					
Налоговые доходы	010	100	80 527 566,13	-	80 527 566,13
Доходы от собственности	020	110	21 710 447,03	-	21 710 447,03
Доходы от оказания платных услуг (работ)	030	120	2 988 683,09	-	2 988 683,09
Суммы принудительного изъятия	040	130	8 850,00	-	8 850,00
Безвозмездные поступления от бюджетов	050	140	5 186,75	-	5 186,75
в том числе:	060	150	51 793 066,95	-	51 793 066,95
поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	061	151	51 793 066,95	-	51 793 066,95
поступления от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	062	152	-	-	-
поступления от международных финансовых организаций	063	153	-	-	-
Взносы на социальные нужды	080	160	-	-	-
Доходы от операций с активами	090	170	-2 840 242,74	-	-2 840 242,74
в том числе:					
доходы от переоценки активов	091	171	-	-	-
доходы от реализации активов	092	172	-2 840 242,74	-	-2 840 242,74
чрезвычайные доходы от операций с активами	093	173	-	-	-
Прочие доходы	100	180	6 861 575,05	-	6 861 575,05
Доходы будущих периодов	110	130	-	-	-
<b>Расходы</b> (стр. 160 + стр. 170 + стр. 190 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)					
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	150	200	72 394 890,24	-	72 394 890,24
в том числе:					
заработная плата	160	210	14 250 106,56	-	14 250 106,56
прочие выплаты	161	211	10 825 427,95	-	10 825 427,95
	162	212	356 481,80	-	356 481,80

Рисунок Б.1 – Отчет о финансовых результатах деятельности за 2020 год



Продолжение Приложения Б

начисления на выплаты по оплате труда	183	213	3 068 196,81	-	3 068 196,81
Приобретение работ, услуг	170	220	30 443 907,26	-	30 443 907,26
в том числе:					
услуги связи	171	221	561 812,35	-	561 812,35
транспортные услуги	172	222	311 845,02	-	311 845,02
коммунальные услуги	173	223	2 719 952,49	-	2 719 952,49
арендная плата за пользование имуществом	174	224	-	-	-
работы, услуги по содержанию имущества	175	225	20 973 917,14	-	20 973 917,14
прочие работы, услуги	176	226	5 876 380,26	-	5 876 380,26
Обслуживание государственного (муниципального) долга	190	230	-	-	-
в том числе:					
обслуживание внутреннего долга	191	231	-	-	-
обслуживание внешнего долга	192	232	-	-	-
Безвозмездные перечисления организациям	210	240	21 536 789,90	-	21 536 789,90
в том числе:					
безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	211	241	21 238 659,50	-	21 238 659,50
безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	212	242	298 130,40	-	298 130,40
Безвозмездные перечисления бюджетам	230	250	541 146,00	-	541 146,00
в том числе:					
перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	231	251	541 146,00	-	541 146,00
перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	232	252	-	-	-
перечисления международным организациям	233	253	-	-	-
Социальное обеспечение	240	260	330 927,16	-	330 927,16
в том числе:					
пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	241	261	-	-	-
пособия по социальной помощи населению	242	262	177 000,00	-	177 000,00
пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	243	263	153 927,16	-	153 927,16
Расходы по операциям с активами	260	270	3 724 517,72	-	3 724 517,72
в том числе:					
амортизация основных средств и нематериальных активов	261	271	671 817,20	-	671 817,20
расходование материальных запасов	262	272	3 052 700,52	-	3 052 700,52
чрезвычайные расходы по операциям с активами	263	273	-	-	-
Прочие расходы	270	290	1 567 495,64	-	1 567 495,64
Расходы будущих периодов	280		-	-	-
<b>Чистый операционный результат</b> (стр. 291 – стр. 292): (стр. 310 + стр. 380)	290		8 132 675,89	-	8 132 675,89
Операционный результат до налогообложения (стр. 010 – стр. 150)	291		8 132 675,89	-	8 132 675,89
Налог на прибыль	292		-	-	-

Рисунок Б.2 – Отчет о финансовых результатах деятельности за 2020 год



## Приложение В

### Отчет о финансовых результатах деятельности за 2021 год

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ					КОДЫ
на «01» января 2022 г.					0503121
Администрация ГП "Город Томмот"					01.01.2022
Бюджет городского поселения "Город Томмот" Алданского района Республики Саха (Якутия)					76728879
ИИН					1402046134
Глава по БК					12
по ОКТМО					98603105
по ОКЕИ					383

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета Наименование бюджета (публично-правового образования) Периодичность: годовая Единица измерения: руб.	Код строки 2	Код по КОСГУ 3	Бюджетная деятельность 4	Средства во временном распоряжении 6	Итого 7
1	2	3	4	6	7
<b>Доходы</b> (стр.020 + стр.030 + стр.040 + стр.050 + стр.060 + стр. 080 + стр.090 + стр.100 + стр.110)	010	100	82 596 129,97	-	82 596 129,97
Налоговые доходы	020	110	23 098 129,25	-	23 098 129,25
Доходы от собственности	030	120	3 025 879,01	-	3 025 879,01
Доходы от оказания платных услуг (работ)	040	130	12 587,03	-	12 587,03
Суммы принудительного изъятия	050	140	5 186,75	-	5 186,75
Безвозмездные поступления от бюджетов	060	150	52 068 712,17	-	52 068 712,17
в том числе:					
поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	061	151	52 068 712,17	-	52 068 712,17
поступления от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	062	152	-	-	-
поступления от международных финансовых организаций	063	153	-	-	-
Взносы на социальные нужды	080	160	-	-	-
Доходы от операций с активами	090	170	-2 640 238,27	-	-2 640 238,27
в том числе:					
доходы от переоценки активов	091	171	-	-	-
доходы от реализации активов	092	172	-2 640 238,27	-	-2 640 238,27
чрезвычайные доходы от операций с активами	093	173	-	-	-
Прочие доходы	100	180	7 025 874,03	-	7 025 874,03
Доходы будущих периодов	110	130	-	-	-
<b>Расходы</b> (стр. 160 + стр. 170 + стр. 190 + стр. 210 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	150	200	73 547 311,32	-	73 547 311,32
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	160	210	14 458 725,21	-	14 458 725,21
в том числе:					
заработная плата	161	211	11 034 046,60	-	11 034 046,60
прочие выплаты	162	212	356 481,80	-	356 481,80

Рисунок В.1 – Отчет о финансовых результатах деятельности за 2021 год



Продолжение Приложения В

начисления на выплаты по оплате труда	163	213	3 068 196,81	-	3 068 196,81
Приобретение работ, услуг	170	220	30 956 412,32	-	30 956 412,32
в том числе:					
услуги связи	171	221	561 812,35	-	561 812,35
транспортные услуги	172	222	311 845,02	-	311 845,02
коммунальные услуги	173	223	2 919 952,49	-	2 919 952,49
арендная плата за пользование имуществом	174	224	-	-	-
работы, услуги по содержанию имущества	175	225	21 286 422,20	-	21 286 422,20
прочие работы, услуги	176	226	5 876 380,26	-	5 876 380,26
Обслуживание государственного (муниципального) долга	190	230	-	-	-
в том числе:					
обслуживание внутреннего долга	191	231	-	-	-
обслуживание внешнего долга	192	232	-	-	-
Безвозмездные перечисления организациям	210	240	21 876 348,54	-	21 876 348,54
в том числе:					
безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	211	241	21 238 659,50	-	21 238 659,50
безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	212	242	637 689,04	-	637 689,04
Безвозмездные перечисления бюджетам	230	250	640 985,21	-	640 985,21
в том числе:					
перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	231	251	640 985,21	-	640 985,21
перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	232	252	-	-	-
перечисления международным организациям	233	253	-	-	-
Социальное обеспечение	240	260	390 254,33	-	390 254,33
в том числе:					
пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	241	261	-	-	-
пособия по социальной помощи населению	242	262	236 327,17	-	236 327,17
пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	243	263	153 927,16	-	153 927,16
Расходы по операциям с активами	260	270	3 628 711,54	-	3 628 711,54
в том числе:					
амортизация основных средств и нематериальных активов	261	271	476 011,02	-	476 011,02
расходование материальных запасов	262	272	3 152 700,52	-	3 152 700,52
чрезвычайные расходы по операциям с активами	263	273	-	-	-
Прочие расходы	270	290	1 595 874,17	-	1 595 874,17
Расходы будущих периодов	280		-	-	-
<b>Чистый операционный результат</b> (стр. 291 – стр. 292); (стр. 310 + стр. 380)	290		9 048 818,65	-	9 048 818,65
Операционный результат до налогообложения (стр. 010 – стр. 150)	291		9 048 818,65	-	9 048 818,65
Налог на прибыль	292		-	-	-



Рисунок В.2 – Отчет о финансовых результатах деятельности за 2021 год



## Приложение Г

### Отчет о финансовых результатах деятельности за 2022 год

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ						КОДЫ
на «01» января 2023 г.						0503121
Администрация ГП "Город Томмот"						01.01.2023
Бюджет городского поселения "Город Томмот" Алданского района Республики Саха (Якутия)						76728879
Бюджет городского поселения "Город Томмот" Алданского района Республики Саха (Якутия)						1402046134
Бюджет городского поселения "Город Томмот" Алданского района Республики Саха (Якутия)						12
Бюджет городского поселения "Город Томмот" Алданского района Республики Саха (Якутия)						98603105
Бюджет городского поселения "Город Томмот" Алданского района Республики Саха (Якутия)						383
1	2	3	4	6	7	
<b>Доходы</b> (стр.020 + стр.030 + стр.040 + стр.050 + стр.060 + стр.080 + стр.090 + стр.100 + стр.110)	010	100	83 091 699,95	-	83 091 699,95	
Налоговые доходы	020	110	24 123 987,12	-	24 123 987,12	
Доходы от собственности	030	120	3 050 124,33	-	3 050 124,33	
Доходы от оказания платных услуг (работ)	040	130	10 012,35	-	10 012,35	
Суммы принудительного изъятия	050	140	-	-	-	
Безвозмездные поступления от бюджетов	060	150	52 092 445,21	-	52 092 445,21	
в том числе:						
поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	061	151	52 092 445,21	-	52 092 445,21	
поступления от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	062	152	-	-	-	
поступления от международных финансовых организаций	063	153	-	-	-	
Взносы на социальные нужды	080	160	-	-	-	
Доходы от операций с активами	090	170	-3 587 463,11	-	-3 587 463,11	
в том числе:						
доходы от переоценки активов	091	171	-	-	-	
доходы от реализации активов	092	172	-3 587 463,11	-	-3 587 463,11	
чрезвычайные доходы от операций с активами	093	173	-	-	-	
Прочие доходы	100	180	7 402 594,05	-	7 402 594,05	
Доходы будущих периодов	110	130	-	-	-	
<b>Расходы</b> (стр.160 + стр.170 + стр.190 + стр.210 + стр.230 + стр.240 + стр.260 + стр.270 + стр.280)	150	200	73 954 809,69	-	73 954 809,69	
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	160	210	14 525 984,10	-	14 525 984,10	
в том числе:						
заработная плата	161	211	11 101 305,49	-	11 101 305,49	
прочие выплаты	162	212	356 481,80	-	356 481,80	

Рисунок Г.1 – Отчет о финансовых результатах деятельности за 2022 год



Продолжение Приложения Г

начисления на выплаты по оплате труда	163	213	3 068 196,81	-	3 068 196,81
Приобретение работ, услуг	170	220	30 958 762,34	-	30 958 762,34
в том числе:					
услуги связи	171	221	561 812,35	-	561 812,35
транспортные услуги	172	222	311 845,02	-	311 845,02
коммунальные услуги	173	223	2 719 952,49	-	2 719 952,49
арендная плата за пользование имуществом	174	224	-	-	-
работы, услуги по содержанию имущества	175	225	21 488 772,22	-	21 488 772,22
прочие работы, услуги	176	226	5 876 380,26	-	5 876 380,26
Обслуживание государственного (муниципального) долга	190	230	-	-	-
в том числе:					
обслуживание внутреннего долга	191	231	-	-	-
обслуживание внешнего долга	192	232	-	-	-
Безвозмездные перечисления организациям	210	240	21 958 762,66	-	21 958 762,66
в том числе:					
безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	211	241	21 238 659,50	-	21 238 659,50
безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	212	242	720 103,16	-	720 103,16
Безвозмездные перечисления бюджетам	230	250	541 146,00	-	541 146,00
в том числе:					
перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	231	251	562 145,81	-	562 145,81
перечисления наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	232	252	-	-	-
перечисления международным организациям	233	253	-	-	-
Социальное обеспечение	240	260	450 125,30	-	450 125,30
в том числе:					
пенсии, пособия и выплаты по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	241	261	-	-	-
пособия по социальной помощи населению	242	262	177 000,00	-	177 000,00
пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	243	263	296 198,14	-	296 198,14
Расходы по операциям с активами	260	270	3 825 871,02	-	3 825 871,02
в том числе:					
амортизация основных средств и нематериальных активов	261	271	671 817,20	-	671 817,20
расходование материальных запасов	262	272	3 154 053,82	-	3 154 053,82
чрезвычайные расходы по операциям с активами	263	273	-	-	-
Прочие расходы	270	290	1 673 158,48	-	1 673 158,48
Расходы будущих периодов	280		-	-	-
<b>Чистый операционный результат</b>					
(стр. 291 – стр. 292): (стр. 310 + стр. 360)	290		9 136 890,26	-	9 136 890,26
Операционный результат до налогообложения (стр. 010 – стр. 150)	291		9 136 890,26	-	9 136 890,26
Налог на прибыль	292		-	-	-

Рисунок Г.2 – Отчет о финансовых результатах деятельности за 2022 год