

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

Институт финансов, экономики и управления  
(наименование института полностью)

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
(наименование кафедры)

38.03.01 «Экономика»  
(код и наименование направления подготовки, специальности)

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
(направленность (профиль)/специализация)

## БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему «Бухгалтерский учет денежных средств и анализ их движения»

Студент

Н.В. Таран

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

С.Е. Чинахова

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

**Допустить к защите**

Заведующий кафедрой канд. экон. наук, доцент М.В. Боровицкая

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

(личная подпись)

«    »

\_\_\_\_\_ 2018 г.

Тольятти 2018



**Росдистант**  
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

## Аннотация

Тема бакалаврской работы бухгалтерский учет движения денежных средств и анализ их движения. Актуальностью темы служит результативное использование денежных средств, необходимость опыта работы для планирования их поступления. Для правильного ведения бюджетного учета денежных средств необходимо знание их многообразных законодательных и исполнительских норм, правил и порядка, та же большая часть результативности финансовой деятельности организации, неизменное состояние финансово хозяйственной деятельности допустимо при высоком уровне и гармоничном контроле над поступлением и выбытием оборотного капитала и денежных средств.

Целью бакалаврской работы служит изучение теоретических и практических вопросов бюджетного учета денежных средств и анализа их движения. В соответствии с поставленной целью определяем задачи, необходимые для достижения поставленной цели:

- Изучить нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета денежных средств в бюджете;
- Изучить бухгалтерский учет денежных средств бюджетной организации и изучить методику анализа движения денежных средств;
- Рассмотреть общую характеристику и организационную структуру МКУ «ЦБ Курагинского района»;
- Изучить бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств;
- Рассмотреть анализ движения денежных средств на примере казенного учреждения, изучить анализ эффективности использования денежных средств и рекомендации по его повышению.

Бакалаврская работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников, рисунка, таблиц, диаграмм, приложений.

## Содержание

Введение.....	4
1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств.....	8
1.1 Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета денежных средств в бюджетных организациях.....	8
1.2 Бухгалтерский учет денежных средств в бюджетных организациях.....	10
1.3 Методика анализа движения денежных средств.....	18
2 Организация бухгалтерского учета денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района».....	20
2.1 Общая характеристика и организационная структура МКУ «ЦБ Курагинского района».....	20
2.2 Бухгалтерский учет наличных денежных средств.....	24
2.3 Бухгалтерский учет денежных средств на счетах в банке.....	29
3 Проведение анализа денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района».....	32
3.1 Анализ движения денежных средств .....	32
3.2 Анализ эффективности использования денежных средств и рекомендации по его повышению.....	39
Заключение.....	42
Список используемых источников.....	45
Приложения.....	50

## Введение

Тема бакалаврской работы бухгалтерский учет денежных средств и анализ их движения. Актуальностью темы служит результативное использование денежных средств, необходимость опыта работы для планирования их поступления. Для правильного ведения бюджетного учета денежных средств необходимо знание их многообразных законодательных и исполнительских норм, правил и порядка, та же большая часть результативности финансовой деятельности организации, неизменное состояние финансово хозяйственной деятельности допустимо при высоком уровне и гармоничном контроле над поступлением и выбытием оборотного капитала и денежных средств.

Целью бакалаврской работы служит изучение теоретических и практических вопросов бюджетного учета денежных средств и анализа их движения.

В соответствии с поставленной целью определяем задачи, необходимые для достижения поставленной цели:

- Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета денежных средств в бюджетных организациях;
- Рассмотреть бухгалтерский учет денежных средств в бюджетной организации;
- Изучить методику анализа движения денежных средств на примере казенного учреждения;
- Рассмотреть общую характеристику и организационную структуру МКУ «ЦБ Курагинского района»;
- Изучить бухгалтерский учет наличных денежных средств;
- Изучить бухгалтерский учет денежных средств на счетах в банке;
- Рассмотреть анализ движения денежных средств в МКУ ЦБ;
- Изучить анализ эффективности использования денежных средств и рекомендации по его повышению.

Предметом исследования являются порядок ведения бухгалтерского учета денежных средств и экономические отношения, возникающие в процессе анализа движения денежных средств.

Объект исследования – муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Курагинского района».

По итогам изучения теоретических аспектов денежных средств выявлено, что денежные средства относятся к важнейшей группе оборотных средств. От их наличия зависит благополучие предприятия различных форм собственности, выживаемость и дальнейшее существование хозяйствующих субъектов.

Практическая часть расчетов требует осуществления в денежной форме. Денежные средства – это денежные ресурсы предприятия, которые обеспечивают выполнение обязательств любого вида и уровня, они являются абсолютно ликвидными активами. Таким образом, от присутствия денежных средств зависит полнота погашения кредиторской задолженности предприятий, своевременность выполнения. Работа имеет значимое значение, так как сделанные в процессе исследования теоретические и практические выводы доведены до конкретных рекомендаций, что делает их возможным для непосредственного применения в исследованной организации.

Информационной базой исследования служит бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»; Федеральный закон от 24.07.2009г № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»; Положение «О системах оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», утвержденного постановлением администрации Курагинского района от 28.05.2012 г. № 555-п; Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; Положение банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»; «Отчет о движении денежных средств МКУ ЦБ Курагинского

района», отчет кассира по Централизованной бухгалтерии, кассовая книга контрольно кассовой машины и т.д.

Бакалаврская работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников, рисунка, таблиц, диаграмм, приложений.

Первая глава посвящена теоретическим аспектам бухгалтерского учета денежных средств, методике анализа движения денежных средств, нормативно – правовому регулированию учета. Рассмотрена нормативно – законодательная база бухгалтерского учета денежных средств (акты, федеральные законы регулирования бухгалтерского учета денежных средств, положения, приказы), нормативные документы.

Изучен бухгалтерский учет денежных средств в бюджетном учреждении, касса, расчетные счета вместе с бухгалтерскими проводками. Рассмотрены показатели использования анализа, нормативные документы, а так же методика анализа сопоставления фактических показателей с плановыми, и тематический анализ.

Вторая глава посвящена организации бухгалтерского учета денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района», бухгалтерскому учету наличных денежных средств, бухгалтерскому учету денежных средств на счетах в банке. Рассмотрены основные цели и задачи создания учреждения; изучена учетная политика предприятия; рассмотрен бухгалтерский учет наличных денежных средств для казенных учреждений; на практике рассмотрено оформление первичных документов, таких как приходный кассовый орден, расходный кассовый орден, ведомость выдачи заработной платы, отчет кассира, кассовая книга контрольно – кассовой машины. В третьем подразделе рассмотрены лицевые счета, открытые федеральным казначейством.

Третья глава отражает анализ движения денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района». Рассмотрено понятие денежного потока, рассмотрена структура отчета о движении денежных средств в виде рисунка, состав и классификация отчета о движении денежных средств, проанализирован отчет о движении денежных средств за два предыдущих года, и согласно диаграмм

сравнен по статьям, согласно ГОСТУ. Рассмотрен анализ эффективности использования денежных средств и выявлены конкретные рекомендации по его повышению. Такие как создание календаря платежей за текущий месяц.

В заключении сформированы основные выводы о проделанной работе.

# 1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств

## 1.1 Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета денежных средств в бюджетных организациях

Перечень основных нормативно – правовых актов, а так же нормативных документов, регулирующих бюджетный учет:

- Бюджетного Кодекса РФ (БК РФ), в нем рассмотрены права и обязанности бюджетных учреждений в бюджетном учете;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- Федеральный закон от 24.07.2009г № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;
- Положение «О системах оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», утвержденного постановлением администрации Курагинского района от 28.05.2012 г. № 555-п;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершением правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Положение банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
- Приказ МинФина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти,

органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ МинФина РФ от 06.12.2010 № 162н, от 23.12.2010 № 183-н, от 16.12.2010 № 174-н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»;

- Приказ МинФина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными учреждениями, и методических указаний по их применению»;

- Приказ МинФина РФ от 28.12.2010 № 191-н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ»;

- Приказ МинФина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ»;

- Приказ Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24-н « О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

- Приказ МинФина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ»;

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

В уставе или в положении учреждения определяется юридический статус бюджетного учреждения, в уставе прописывается характер деятельности и организационно – правовая форма предприятия.

Финансирование казенного учреждения соответствует определенным бюджетам, например краевое финансирование, край АУП или местный бюджет или внебюджетные фонды на основе сметы доходов и расходов к ним, относят (садики, школы, учреждения дополнительного педагогического образования, учреждения культуры и т.д.) В МКУ ЦБ оплата коммунальных платежей, услуг связи, заработной платы обслуживающего персонала и т.д происходит за счет субсидий местного (районного) бюджета; часть заработной платы, прочих услуг и услуг, командировок и т.д. происходит по средствам краевого финансирования; заработная плата работников управленческой структура, то есть секретари, директора, главный бухгалтер финансирование за счет краевого финансирования административно – управленческого персонала (край АУП).

В казенных учреждениях бухгалтерский учет основывается по нескольким факторам. Учреждение является созданным для осуществления управленческих, социально – культурных функций и финансируется полностью или частично государственной властью разного уровня, бухгалтерский учет является бюджетным. Имущество в таких учреждениях закрепляется на праве оперативного управления. Бюджетное учреждение создается органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

Придем к выводу, что казенное учреждение ведется на основе Бюджетного Кодекса РФ и иных нормативно – правовых актов, финансирование происходит за счет субсидий из федерального, краевого и местного бюджета, а так же внебюджетных фондов. Ответственность по плану финансово хозяйственной деятельности лежит на органах федерального казначейства.

## 1.2 Бухгалтерский учет денежных средств в бюджетных организациях

Все государственные (муниципальные) учреждения относят к трем типам:

- бюджетные;
- казенные;
- автономные.

В целях верного ведения бухгалтерского учета учреждение оказывает государственные услуги, выполнение работы или государственные функции, финансовое обеспечение деятельности этих учреждений осуществляется на основании бюджетной сметы, субсидий на выполнение муниципального задания. Такие учреждения относят к казенным.

Бюджетные (казенные) учреждения ведут бухгалтерский учет. Для каждого типа бюджетных учреждений применяются дополнительные инструкции по применению плана счетов. Казенные учреждения регламентируются приказом Минфина России от 06.10.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

Рабочий план счетов бюджетного плана имеет 26 разрядов. С 1-17 в номере аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий. Группа 1 означает деятельность, осуществляемая за счет средств местного бюджета, 3 группа средства во временном распоряжении. Структура аналитики операций в рабочем плане счетов, синтетический счет объекта учета, группы, вида, аналитический код по КОСГУ и наименование счета. Денежные средства учреждения: 201.1.1.510 Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства; 201.1.1.610 Выбытие денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства; 201.3.4.510 Поступление налички в кассу; 201.3.4.610 Выбытие средств из кассы учреждения; 201.3.5.510 Поступление денежных документов в кассу учреждения; 201.3.5.610 Выбытие денежных документов из кассы учреждения.

Расходы и доходы учреждения осуществляются на основании плана финансово – хозяйственной деятельности. Финансирование казенных

учреждений осуществляет главный распорядитель бюджетных средств по средствам предоставления государственной субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания. Бухгалтерия МКУ ЦБ заявляет денежные средства в финансовом управлении, после заявки специалисты финансового управления предоставляют субсидию для выполнения муниципального задания. Казенные учреждения финансируются, например на счет 880 07010210080620 111 к этому счету субсидию на заработную плату, а бюджетные средства заявляют как 000000000000000000 111, тоже заработная плата.

Вся деятельность казенных учреждений регулируется Бюджетным кодексом РФ (БК РФ). Казенные учреждения должны проявлять особый контроль над расходованием денежных средств, согласно смете. Экономисты учреждения занимаются ведением плана финансово хозяйственной деятельности, который закладывается в конце года на следующий отчетный период. В соответствии со ст 215.1 БК РФ о казначейском исполнении бюджета , государство ведет строгий контроль за расходами средств, выделенных из казны. Финансирование денежных средств происходит за счет краевых субсидий, краевых субсидий административно управленческого персонала (край АУП) и местного бюджета. Учет денежных операций казенных учреждений ведется в органах Федерального казначейства. Федеральное казначейство остается главным органом контроля за расходами бюджетных средств.

Бухгалтерский учет денежных средств ведется путем поступления в кассу денежных средств и денежных документов, а так же выбытия этих средств. Поступление денежных средств зафиксированы в общей форме ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, как приходный кассовый ордер. Выбытие денежных средств осуществляется расходным кассовым ордером или ведомостью на выдачу денежных средств. Учет ордеров ведется в журнале регистрации кассовых документов или в отчете кассира. Отчет кассира составляется по окончанию рабочего дня, он ведется если были совершены

операции за этот день. Если операций не было, то отчет кассира не составляется. В отчете кассира указана сумма денежных средств на начало и конец дня. В уставе казенного учреждения прописано, что лимит денежных средств в кассе должен быть нулевым, за исключением пяти дней на выдачу заработной платы и социальных выплат.

К денежным средствам, относят средства на расчетных счетах, наличные деньги в кассе, денежные документы, финансовые вложения, они являются финансовыми активами предприятия как расчеты с дебиторами и кредиторами.

В целях управленческого учета МКУ ЦБ применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ. Доходные: 120.1 – доходы от аренды имущества; 130 – платные услуги; 140 – суммы принудительного изъятия; 180 – безвозмездные перечисления. Расходные: 211 – заработная плата, 212 – прочие выплаты, 213 – начисления на оплату труда; 221 – услуги связи; 222 – транспортные услуги; 223 – коммунальные услуги; 224 – аренда; 225 – работы, услуги по содержанию имущества; 226 – прочие услуги; 241 – безвозмездные перечисления муниципальным учреждениям; 262 – пособия по социальной помощи населению; 271.1 – начисление амортизации; 290 – прочие расходы; 310 – увеличение стоимости основных средств; 340 – увеличение стоимости материальных запасов.

Рассмотрим счет касса «34», он предусматривает наличие и движение наличных денежных средств, а так же денежных документов. До дебету счета поступление средств, а по кредиту выдача.

При поступлении денежных средств в кассу составляются следующие бухгалтерские проводки:

- Поступление доходов от покупателей (платные услуги, аренда) в кассу:

Дебет счета «201» субсчет «34»

Кредит счета «205» субсчет «31»

- Возврат подотчетных сумм:

Дебет счета «201» субсчет «34»

Кредит счета «208» субсчет «21»

- Приход заработной платы:  
Дебет счета «201» субсчет «34»  
Кредит счета «210» субсчет «03»

- Поступление прочих денежных документов (конверты, марки):  
Дебет счета «201» субсчет «35»  
Кредит счета «208» субсчет «21»

- Принятие денежных документов (талоны ГСМ):  
Дебет счета «201» субсчет «35»  
Кредит счета «302» субсчет «34»

При расходовании денежных средств из кассы составляются следующие бухгалтерские проводки:

- Сдача наличных денежных средств на счет учреждения:  
Дебет счета «210» субсчет «03»  
Кредит счета «201» субсчет «34»

- Выдача наличных денежных средств, согласно ведомости выдачи заработной платы:  
Дебет счета «302» субсчет «11»  
Кредит счета «201» субсчет «34»

- Выдача наличных денежных средств в подотчет (почтовые марки, конверты, нематериальные конверты):  
Дебет счета «208» субсчет «21»  
Кредит счета «201» субсчет «34»

- Выдача в подотчет денежных документов:  
Дебет счета «208» субсчет «21»  
Кредит счета «201» субсчет «35»

- Выдача денежных документов в подотчет (талонов ГСМ):  
Дебет счета «208» субсчет «34»  
Кредит счета «201» субсчет «35»

Рассмотрим операции на лицевых (рачетных) счетах :

- Заявка на наличные денежные средства (банковская карта):  
Дебет счета «210» субсчет «03»  
Кредит счета «304» субсчет «05»

- Оплата расчетов поставщикам (302 10, 20, 30, 70,90) по заработной плате:

Дебет счета «302» субсчет «11»

Кредит счета «304» субсчет «05»

- Оплата расчетов по прочим выплатам:

Дебет счета «302» субсчет «12»

Кредит счета «304» субсчет «05»

- Оплата расчетов по начислению на выплаты по оплате туда:

Дебет счета «302» субсчет «13»

Кредит счета «304» субсчет «05»

- Оплата расчетов по начислению услуг связи:

Дебет счета «302» субсчет «21»

Кредит счета «304» субсчет «05»

- Оплата аванса поставщикам (206 10, 20, 30, 70, 90):

Дебет счета «206» субсчет «23»

Кредит счета «304» субсчет «05»

- Оплата налогов и сборов, включаемые в состав расходов (30 01, 02, 05-13):

Дебет счета «303» субсчет «01» Расчеты по налогу на доходы физических лиц

Кредит счета «304» субсчет «05»;

Дебет счета «303» субсчет «02» Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Кредит счета «304» субсчет «05»;

Дебет счета «303» субсчет «12» Расчеты по налогу на имущество организаций

Кредит счета «304» субсчет «05»

- Перечисление удержаний из заработной платы, выплат по оплате труда, стипендий:

Дебет счета «304» субсчет «03»

Кредит счета «304» субсчет «05»

- Перечисление подотчетных сумм физическим лицам:

Дебет счета «208» субсчет «21»

Кредит счета «304» субсчет «05»

Рассмотрим Журналы операций МКУ ЦБ:

1) Журнал – операций №1 «Касса». В нем ведется учет приходных кассовых ордеров, расходных ордеров, ведомостей выдачи заработной платы, фондовая касса учреждения и т.д

2) Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2. В нем учитываются заявки на кассовый расход по всем организациям, далее платежные поручения.

3) Журнал операций с подотчетными лицами № 3 – в нем учитываются авансовые отчеты учреждения.

4) Журнал операций с поставщиками и подрядчиками № 4 – в нем учитываются полученные счета и счета фактуры по материалам и услугам.

5) Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5 – МКУ ЦБ не ведет такого журнала.

6) Журнал операций расчетов по оплате труда № 6. В журнале операций отражаются приказы (выписки из приказов) о приеме на работу с сопутствующими документами (копией паспорта, ИНН, Страхового Свидетельства, заявления о перечислении денежных средств), отпуске, переводы сотрудников между структурными подразделениями, приказы о повышении квалификации, приказы о заменах заменяемых должностей, приказы об изменении размера ставки, штатные расписания, тарификационный список, табель учета рабочего времени, приказы на стимулирующие выплаты и т.д. Больничные листы, заявления о льготе на подоходный налог не подшиваются

7) Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 – в нем учитываются безвозмездное поступление основных средств и Нематериальных активов, начисление амортизации.

8) Журнал по прочим операциям № 3 – безвозмездное получение основных средств, принятие амортизации, услуги сторонних организаций.

9) Журнал операций по санкционированию № 9 – принятие денежных обязательств по счетам фактурам и счетам, принятие бюджетных обязательств.

Казенному учреждению запрещается самостоятельно открывать расчетные счета в банке для использования финансовых активов. Это делает Федеральное Казначейство Курагинского района и следит за порядком исполнения платежей в разделе учет обязательств. Для учета платежей из бюджета открывают счет «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов».

Рассмотрим счет «Денежные средства учреждения на банковских счетах», на нем учитываются операции по ведению денежных средств и денежных документов и не учитываются органы, осуществляющее кассовое обслуживание исполнения бюджетов по движению денежных средств учреждения а так же средства от предпринимательской деятельности.

Если за отчетный день происходило движение денежных средств, то ведется учет операций по их движению в журнале операций с безналичными денежными средствами. Приходные денежные документы прикладываются к выписке со счетов, это может быть выписка из банка о зачислении родительской платы за обучение ребенка в дошкольном учреждении, так же плата за питание в школе, плата за путевку в лагерь, арендные платежи и т.д.

Выбытие денежных средств осуществляется со счетов учреждения, к нам относятся например, выплата аванса за коммунальные услуги, выплата заработной платы, возмещение компенсации за посещение дошкольного учреждения, выплата налогов, перечислению субсидий и т.д.

На начало следующего месяца федеральное казначейство предоставляет отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств по конкретному учреждению. Этот отчет является ежемесячным, бухгалтера финансово – экономического отдела сверяют этот отчет с оборотно – сальдовой ведомостью счета (18.01; 17.01), то есть приход и расход денежных оборотов. В отчете указаны суммы денежных средств постатейно, согласно коду бюджетной классификации, например 211 статья – заработная плата, 212 статья – выплаты по уходу за ребенком до 3-х лет, 213 статья – больничные листы, пособия по уходу ха ребенком до 1,5 лет, 223 статья – коммунальные услуги,

310 статья – основные средства, 340 статья – материальные запасы и т.д. Так же в отчете органов федерального казначейства за текущий месяц предоставлены суммы прихода (510) и выбытия (610) денежных средств. Помесячно отчет должен быть идентичным с программой «1С Бухгалтерия государственного учреждения».

### 1.3 Методика анализа движения денежных средств

К денежным средствам относят средства в кассе, на расчетных счетах, текущих или иных счетах предприятия. Денежные средства являются наиболее ликвидными.

Отчет о движении денежных средств показывает уровень обеспеченности денежными средствами, соблюдение финансовой дисциплины, динамику изменения движения денежных средств согласно статей расходов. По итогам нескольких отчетных периодов можно сравнить общий показатель денежных средств. Этот отчет входит в состав баланса учреждения. Например, в отчете видно, что поступления в МКУ ЦБ отсутствуют, ввиду запрета ведение платных услуг. Выбытие денежных средств происходит регулярно, в отчете указан один отчетный год.

К задачам анализа движения денежных средств относят анализ платежеспособности и достаточности денежных средств в будущих периодах. Для этого экономисты учреждения составляют бюджет движения денежных средств каждого учреждения. МКУ «ЦБ Курагинского района» обслуживает 80 учреждений, из них 51 учреждение бюджетное (школы, сады, культурные учреждения спорта), 27 казенных учреждений (школы, учреждения культуры) и 2 автономных (учреждение дополнительного образования, учреждения спорта).

На основании утвержденной сметы расходов, казенное учреждение финансирует свои расходы за счет органов Федерального казначейства.

Целью анализа деятельности МКУ ЦБ является соответствие проверке сумм финансирования, а так же показатели фактических расходов над кассовыми.

Определим задачи анализа бюджетного учреждения:

- оценка обеспеченности учреждения финансовыми ресурсами и использование их по целевому назначению;
- состояние расчетов и запасов товарно-материальных ценностей;
- выявление причин по задержке финансирования;
- выявление стратегий улучшения финансового состояния.

Рассмотрим методы анализа движения денежных средств. Основным является метод сравнения или сопоставления результатов. Он состоит в сопоставлении фактических показателей с плановыми. Сравняются показатели движения денежных средств с предыдущими годами, со средними показателями по району и т.д. Для анализа отчета о движении МКУ «ЦБ Курагинского района» я применила анализ сравнения показателей.

Второстепенным методом анализа это тематический метод анализа. Он включает в себя обследование выборочных сторон деятельности, изучении статистической отчетности, актов ревизии, протоколов совещаний, заявлений работников и другие документов, участвующих в деятельности движения денежных средств. Такой анализ является более углубленным.

Документы, связанные с анализом движения денежных средств:

- 1) справка о движении денежных средств;
- 2) баланс исполнения сметы расходов;
- 3) смета расходов;
- 4) отчет об исполнении сметы расходов;
- 5) расчеты по каждой статье сметы расходов;
- 6) данные бухгалтерского учета о суммах полученного финансирования;

## 2 Организация бухгалтерского учета денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района»

### 2.1 Общая характеристика и организационная структура МКУ «ЦБ Курагинского района»

Юридический и фактический адрес учреждения: 662910, Россия, Красноярский край, Курагинский район, р.п. Курагино, ул. Партизанская, д. 130

Главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения является администрация Курагинского района.

МКУ «Централизованная бухгалтерия Курагинского района» - муниципальное казенное учреждение, созданное 01.09.2011г., В соответствии со ст.162 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пп.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». (Приложение 1)

Учреждение было создано для следующих целей:

- централизация бухгалтерского и бюджетного учета в бюджетных, государственных и автономных муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления;
- минимизация управленческих затрат для внедрения процедур учета и отчетности;
- повышение эффективности использования бюджетных средств;
- унификация порядка проведения контрольных мероприятий;
- обеспечение надежного учета имущества и обязательств государственного юридического образования;
- повышение эффективности управления.

МКУ «ЦБ Курагинского района является муниципальным, казенным, некоммерческим учреждением и находится в ведении администрации Курагинского района Красноярского края. Основной деятельностью МКУ ЦБ не является получение прибыли и ведения платных услуг.

Учреждение имеет права юридического лица, имеет независимый баланс, бюджетные сметы, личные счета, открытие в соответствии с положениями бюджетного законодательства, печать с ее именем, штампами, бланками, отдельным имуществом, установленный приказ об оперативном контроле [6,7].

Финансовая поддержка деятельности Учреждения предоставляется за счет местного бюджета муниципального образования Курагинский район на основе бюджетных смет, утвержденных учредителем.

Основным видом деятельности Учреждения для достижения указанных целей является деятельность в области применения нормативно – правовых актов составления отчетности, ведения бухгалтерского, бюджетного и налогового учета.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ и другими нормативно – правовыми актами расходы денежных средств, производятся учреждением.

Учреждение несет ответственность по всем обязательствам, отвечает законности совершенных действий, управляет денежными средствами учреждения. При несвоевременности уплаты или ошибки структурного подразделения ответственность по обязательствам Учреждения несет администрация Курагинского района Красноярского края.

Муниципальным заказчиком является само учреждение, в его ведении осуществление заказов по поставке товаров и услуг, выполнение работ, (Приложение 2)

Доходы от платных услуг объеме поступают в бюджет Курагинского района.

Основным направлением деятельности является деятельность в области обслуживания бюджетных учреждений, таких как дошкольные учреждения (садики), общеобразовательные учреждения (школы), центры дополнительного

образования (центр доверия), культурные учреждения (дом культуры, управление культуры, детские школы искусств). Централизованная бухгалтерия ведет полностью весь учет и отчетность этих подразделений.

Для осуществления деятельности в области бухгалтерского, бюджетного и налогового учета Учреждение наделено следующими полномочиями:

- расчет налогов и их своевременная передача в бюджет;
- проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетных муниципальных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных муниципальных учреждений с должниками, кредиторами и подотчетными лицами;
- взимание платы за частичное возмещение расходов на содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях и согласование сумм, полученных от родителей с данными учета;
- организация и ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности, деловых операций путем их отражения в бухгалтерских реестрах на основе соглашений с муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления;
- начисление и выплата заработной платы, согласно сроков указанных в трудовом договоре учреждения, работникам муниципальных учреждений и органов местного самоуправления;
- расчет компенсации части родительского платы за содержание ребенка в учебных заведениях Курагинского района, осуществляющего основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- хранение архивных документов в соответствии с правилами организации государственных архивов;
- контроль за надлежащим расходом целевых бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными сметами, субсидиями на финансовую поддержку для выполнения муниципальных задач;

- выполнение других действий, необходимых для надлежащего ведения бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности в обслуживаемых учреждениях;

- принятие управленческих документов для персонала, документы с незавершенным сроком хранения, принятые в соответствии с актом приемки и перевода из обслуживаемых учреждений, для осуществления своих полномочий;

- контроль соответствующих сумм заключенных договоров и муниципальных контрактов в пределах бюджетных обязательств, своевременность и правильность оформления первичных учетных документов и законность сделок;

Учреждение, в соответствии с действующим законодательством, имеет право оказывать платные услуги населению и организациям по перечню, утвержденному администрацией Курагинского района.

Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается (Приложение 2) [6].

Организационная структура МКУ «ЦБ Курагинского района».

Таким образом в компетенцию МКУ «ЦБ Курагинского района» входят следующие задачи:

- утверждение устава, изменений и дополнений к нему;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- имущество учреждения;
- согласование приоритетных направлений деятельности учреждения;
- права и обязанности учреждения;
- реорганизация и ликвидация учреждения.

На основании нормативных документов ведется бухгалтерский учет, ведение нормативных документов устанавливается в зависимости от типа учреждения.

В МКУ «ЦБ Курагинского района» таким документом для дошкольных учреждений (бюджетных), общеобразовательных школ (бюджетных и казенных), а так же муниципального автономного учреждения центра здорового образа жизни служит учетная политика.

При выполнении операций бюджетными и автономными учреждениями применяются классификационные коды операций органов государственного управления. Кроме того, бюджетное учреждение имеет право вводить дополнительные аналитические коды счетов, которые обеспечивают формирование в учетных записях дополнительной информации, необходимой для внутренних и внешних пользователей финансовой отчетности.

Первичные документы должны быть составлены во время транзакции, а если это невозможно - сразу после операции.

Ответственность за своевременное и качественное создание документов, их своевременную передачу для отражения в учете, за достоверность данных, содержащихся в документах, несет лица, которые создали и подписали эти документы.

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.

Все бухгалтерские документы централизованной бухгалтерии Курагинского района должны быть подписаны управленческим персоналом, главным бухгалтером и директором учреждения. Либо лиц, замещающих их.

## 2.2 Бухгалтерский учет наличных денежных средств

Денежное обращение в России регулируется положение «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ», а так же «Порядок ведения кассовых операций в РФ» [11,321].

Поступление наличных денежных средств, в кассу оформляется приходным кассовым органом. После приема денежных средств отрывная часть приходного листа отдается лицу, внесшему деньги, или прикладывается к выписке банка при поступлении наличных денежных средств, с расчетного счета по чеку.

При выдачи денежных средств касса МКУ «ЦБ Курагинского района» имеет определенный лимит. То есть в момент выдачи заработной платы или больничных листов денежные средства могут храниться три календарных дня, по истечению трех дней средства сдаются обратно на счет учреждения. Если же нет дня выплаты заработной платы, то лимит в кассе нулевой. За законность ведения кассы следит главный бухгалтер учреждения, директор учреждения и аудиторы Администрации Курагинского района.

При ведении бухгалтерского учета казенная организация должна иметь контрольно – кассовый аппарат (онлайн – кассу). Перед началом работы кассовый аппарат регистрируют в Межрайонной инспекции, для проверки качества и законности ведения бухгалтерского учета. Основными нормативными актами, регулирующими учет кассовых операций в бюджетных учреждениях является Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», Положение Центрального банка России «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» и Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации [14].

При ведении платных услуг наличными денежными средствами, должна быть использована контрольно – кассовая техника. При приеме денежных средств выписывается приходный кассовый ордер на подотчетное лицо, с которым составлен договор о полной материальной ответственности. Приходный кассовый ордер внимательно изучает главный бухгалтер учреждения и ставит печать, далее подотчетное лицо идет в кассу учреждения для сдачи наличности. Кассир изучает приходный кассовый ордер и

пересчитывает денежные средства, после этого создает кассовый чек на контрольно – кассовой технике. Корешок приходного кассового ордера и чек по кассе отдается вносителю денежных средств. В онлайн чеке обязательно указывается полное наименование организации, с ИНН и КПП, сумма чека, номер смены, штрих код, номер чека по которому можно проверить законность принятия денежных средств на сайте «Платформа ОФД» Лимит денежных средств не ограничен.

Если же в учреждении отсутствует кассовый аппарат, то денежные средства от платных услуг производятся по бланкам строгой отчетности. Их форма утверждена Министерством финансов Российской Федерации Центрального банка России и учреждением.

Для учета движения наличных денежных средств, в рублях или иностранной валюте в кассе учреждения предназначен счет «Касса»:

020.104.510 «Поступления в кассу»;

020.104.610 «Выбытие из кассы».

Ведение кассовых операций регулируется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации. Главные особенности ведения:

Выдача и принятие денежных средств из кассы учреждения производится кассиром учреждения, кассир у учреждения должен быть один, или лицо заменяющее кассира на время отсутствия, например отпуска или больничного листа. С каждым подотчетным лицом составляется договор о полной материальной ответственности.

- Бухгалтерский учет ведется кассиром в книге учета выданных кассиром денежных средств и денежных документов на выплату подотчетных сумм, заработной платы, денежных средств на покупку хозяйственных нужд и т.д. [4, с 94].

- Выдача наличных денежных средств и денежных документов оформляется расходным кассовым ордером (ф. 0310002) непосредственно получателю этих средств, либо директору учреждения.

- Выдача наличных денежных средств и денежных документов из кассы под отчет выписывается расходный кассовый ордер (ф. 0310002) или ведомость на выдачу денежных средств из кассы (ф. 0504501), после принятия подотчетного лица этих средств или документов, раздатчик составляет авансовый отчет и сдает бухгалтеру.

Учет кассовых операций по движению денежных средств и денежных документов осуществляется в журнале операций «Касса» на основании отчетов кассира. Журнал операций по счету касса является ежемесячным.

Рассмотрим приложение № 3. Отчет кассира по централизованной бухгалтерии. Приходный кассовый ордер форма № КО-1, поступили в МКУ «ЦБ Курагинского района» денежные средства 22.09.2017г. от Богатыревой Олеси Николаевны в размере 10000,00 рублей, основанием для возврата является возврат заработной платы. Дебет счета кассы 1.201.34, корреспондирующий счет 1.302.11. Также в приходном кассовом ордере прописывается сумма прописью, ставится роспись главного бухгалтера и кассира, а также печать учреждения. Затем денежные средства сдаются в кассу учреждения, кассир ставит свою роспись и отдает квиток от приходного ордера вносителю денежных средств.

Затем следующим шагом является выдача денежных средств из кассы учреждения. Бухгалтером отдела расчетов по заработной плате составляется ведомость по выдаче заработной платы формы 0504403 от 22.09.2017г, оприходованной в кассу, в платежной ведомости указывается сумма, номер платежной ведомости, месяц в котором выдаются денежные средства, полное наименование организации, ИНН и КПП учреждения, указывается номер расходного ордера и дата, далее учетный номер и фамилия с инициалами лица, которому будет выдаваться заработная плата. Платежная ведомость подписывается главным бухгалтером и директором учреждения. В данной платежной ведомости получает заработную плату Барковская Е.В в размере 10 тыс.рублей. Кассир удостоверяет личность физического лица, которому выдается заработная плата. Она ставит свою роспись. Так же по настоящей

ведомости кассир прописывает сумму выдано, не выдано или депонировано. В данной ведомости выдано 10 тыс.рублей. Кассир ставит роспись и дату выдачи денег. Так же может в платежной ведомости участвовать раздатчик, это физическое лицо, которое приняло денежные средства в подотчет. В ведомости расписывается бухгалтер, который составил платежную ведомость, в данном случае это бухгалтер Осипова Т.В. И затем ставиться кассиром штамп «оплачено» и «дату оплаты».

Следующим шагом служит расходный кассовый ордер № КО-2.В нем указывается наименование учреждения, номер и дата РКО, по расходному кассовому ордеру списываются денежные средства с кассы учреждения Дт 1.302.11 и кредит 1.201.34. Проставляется сумма расходного ордера, как прописью, так и цифрами, основание для расходного ордера это ведомость на выдачу заработной платы за первую половину сентября 2017г. Расходный ордер подписывается главным бухгалтером, директором учреждения и кассиром.

В конце рабочего дня закрываем рабочий день, для этого составляем отчет кассира по кассе, формы 0504514. Отчет кассира составляется в двух экземплярах, один из них подшивается в кассе учреждения, другой как вкладные листы учреждения. В нем указываются все операции за один операционный день, в данном случае приходный и расходный кассовый ордер. В отчете кассира виден остаток денег на начало и конец дня. Отчет кассира подписывается непосредственно кассиром и главным бухгалтером.

Рассмотрим приложение № 4. Кассовая книга по ведению онлайн-касси, регистрируется в налоговом органе, для осуществления контроля. При оприходовании наличных денежных средств, все денежные средства фиксируются через онлайн-кассу. Кассовая книга ведется за один операционный день. В кассовой книге контрольно кассовой машины указывается дата, фамилия и инициалы кассира, порядковый номер смены, сумма на начало и конец дня по кассовому аппарату, подпись кассира и главного бухгалтера, а так же сумма выручки за рабочий день в рублях, в

следующем столбце пишется сумма сданных наличных денег. На конец рабочего дня подписываем книгу кассиром, главным бухгалтером и директором учреждения.

Так же в кассе МКУ «ЦБ Курагинского района» хранятся бланки строгой отчетности (талоны на бензин, дизтопливо и автол). Принятие к учету и выдачу их производит кассир. Принятие талонов ГСМ осуществляется путем составления счет – фактуры и товарной накладной в кассе ОАО «Красноярскфепродукта», далее талоны приходуются в кассе ЦБ, составляется приходный кассовый ордер и денежное обязательство. Выдача талонов ГСМ происходит за счет фондового расходного ордера. Все бухгалтерские операции в кассе по денежным документам ведутся в фондовой кассе учреждения.

Инвентаризация (ревизия) кассы происходит по решению руководителя, который имеет право самостоятельно определить сроки и форму проведения проверки. Ревизию проводит ревизионная комиссия, как правило из четырех человек, которая назначается директором учреждения.

### 2.3 Бухгалтерский учет денежных средств на счетах в банке

У бюджетных организаций денежные средства зачисляются на единый счет федерального казначейства, так как они не в праве самостоятельно заключать договора с банком об открытии счета. В свою очередь банки работают со счетами открытыми казначейскими органами. Все операции по обработке документов, возврате средств, выписки по счетам осуществляет федеральное казначейство. После открытия расчетных счетов федеральным казначейством, ЦБ забирает документы для работы со счетами.

В территориальном органе Федерального казначейства учреждению могут быть открыты следующие лицевые счета:

20 лицевой счет - На этом счете отражаются все операции по расходам и доходам учреждения, за исключением субсидий на иные цели, капитальные

вложения. К ним относят средства, полученными по предпринимательской деятельности, доходы от сдачи имущества в аренду, выплата заработной платы, налогов и сборов, оплата контрагентам, расчеты по авансам, компенсация части родительской платы и т.д.

21 лицевой счет отдельный лицевой счет бюджетного учреждения, предназначенный для учета операций с субсидиями на иные цели и капитальные вложения (ст. 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса РФ);

В органах федерального казначейства рассмотрим особенности ведения денежных операций. Кассовые операции с бюджетными средствами утверждаются приказом Казначейства России от 19.07.2013г №11н.

Первичным документом является заявка на кассовый расход, ее можно разделить на:

- 1) очередность платежей;
- 2) срок задержки платежа;
- 3) значимость контрагента и контракта

К платежам третьей очередности относят оплату: командировочные расходы, учебный отпуск, хозяйственные расходы, юридические услуги и т.д. Если такие платежи будут проходить по третьей очередности, это может повлиять на репутацию учреждения или в отсутствие в будущем того контрагента или контракта как поставщика товаров и услуг.

К платежам второй очередности относят выплаты контрагентам, в зависимости от их значимости для учреждения, к ним относят оплату общехозяйственных расходов. Задержка оплаты по ним может привести к проблемам осуществления текущей деятельности, а так же понизить репутацию компании.

К первой очередности относят платежи с налоговыми органами и кредитными организациями, а так же выплату заработной платы работникам. В МКУ ЦБ отсутствуют кредиты, и выплат по ним нету в первой категории. Если платежи первой очередности все таки задержались ввиду задержки финансирования или ошибки бухгалтера, возлагают санкции, штрафы, пени. В программе 1С Бухгалтерия государственного учреждения в заявки на кассовый

расход, бухгалтер указывает очередность платежа для органов федерального казначейства.

Основным документом при расходе денежных средств с лицевых счетов служит заявка на кассовый расход, ее составляет бухгалтер финансово – экономического отдела. Далее отправляет электронно в органы федерального казначейства с помощью программы СУФД. После обработки заявки на кассовый расход федеральные служащие делают выписку, приложение к выписке и приложений из лицевого счета учреждения уже с платежным поручением. Давайте рассмотрим платежное поручение (Приложение 7), в нем указывается номер платежного поручения, дата создания п/п, дата поступления и списания средств со счетов, далее наименование организации плательщика с ИНН и КПП, наименование банка плательщика с расчетным счетом и БИКом, далее полное наименование получателя в данном случае Межрайонная ИФНС № 10 по Красноярскому краю, наименование банка плательщика так же с БИКом, расчетным счетом, также указана очередность платежа, и назначение платежа. Платежное поручение заверяется электронной подписью Федерального казначейства». В выписке из лицевого счета виден остаток на начало и конец периода с датой последних оборотов по счету. Выписка из лицевого счета делается конкретно по лицевым счетам 20, 21. Для получения наличных денежных средств оформляется заявка на получение наличных денежных средств. В которой указаны цели получения денежных средств, статья по которой пройдут расходы, источник финансирования, подотчетное лицо на кого перечислятся деньги и номер расчетного счета получателя. Обычно заявка на получение наличных денег для выдачи заработной платы проходит позже на один день.

### 3.1 Проведение анализа денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района»

#### 3.2 Анализ движения денежных средств

Руководящим органам организации главной целью является изучение и назначение правильной и эффективной кредитной политике, а так же правильности пути движения денежных средств. Под финансово – хозяйственной деятельностью предприятия понимается наличие необходимых финансовых стратегий для создания, сбыта и последующего развития деятельности организации. Если такого не случается, то финансовое равновесие и платежеспособность перерождаются в сомнительные внешние пользователи учетной записи. В разговорной речи денежный поток называют как приток или отток денежных средств. В развернутом понятии денежный поток понимается как совокупность распределенных во времени платежей и квитанций. Обороты денежных средств совокупляются с несколькими операциями, проектами, активами и т.д. Элементами денежного потока являются оплата, приход, расход и другие.

Приток денежных средств показывает увеличение экономического роста компании, увеличения ликвидности, платежеспособности, возникновению лишних инвестиционных способностей. В виду различных условий взаимодополняющими и необходимыми служат грани финансовой работы предприятия. В лучшем варианте это увеличение денежных средств, в худшем уменьшение.

Для платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия специалистам по работе с движением денежных средств необходимо составить план денежных потоков, составить анализ, выявить проблемы и пути решения проблемы, вести контроль за движением денежных средств. Выполнение платежеспособности, финансовой устойчивости предприятия, анализа и контроля денежных потоков невозможно при отсутствии обобщенной информации о движении денежных средств, то есть отчета о движении денежных средств. Отчет о движении денежных средств составляется за

отчетный год, он показывает движение денежных средств по различным видам деятельности, например заработная плата и выплаты по ней, налоги и сборы, материальные запасы, коммунальные услуги, услуги связи с т.д. , показывает остаток денежных средств на начало года и конец года [12, с.198]. Согласно ПБУ 23-2011, утвержденному Приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н, отчет о движении денежных средств служит совокупностью информации о денежных средствах и высоколиквидных финансовых вложениях, которые в итоге преобразовываются в наличные деньги и показывают минимальный риск изменения стоимости.

С процессе инвестиционной, финансовой, текущей деятельности организации ( все эти направления предусмотрены для классификации разделов отчета и потоков денежных средств), составляется отчет о движении денежных средств, под руководством Министерства финансов РФ от 02.07.10 г. № 66н.

Давайте рассмотрим строение «Отчета о движении денежных средств» по разделам денежных потоков к видам деятельности приведенного на рис. 2.1

Запишем бухгалтерские записи, которые определяются в соответствии с оборотами по счетам, заносим записи в каждую строку отчета о движении денежных средств, сложим все разделы отчета для анализа с предыдущим отчетным годом. При анализе отчета о движении денежных средств рассматриваем классификацию и состав операций, отображающих движение денежных потоков в отчете о движении денежных средств [12, 208].

Отчет о движении денежных средств, представляет собой финансовый отчет, который показывает получение, расход и чистые изменения денежных средств в ходе текущей экономической деятельности, а также инвестиционную деятельность на указанный период [8].

Цели необходимые для отчета о движении денежных средств:

1. необходимость дополнительного привлечения внешних средств;
2. причины разницы между чистой прибылью организации и приходом с расходами;

3. планирование увеличения финансового состояния учреждения и инвестиционных операций в денежных и не денежных формах;
4. перспективная возможность для организации создавать позитивные денежные потоки ;
5. выполнение организацией своих обязательств по расчетам с кредиторами, выплату дивидендов и других платежей;

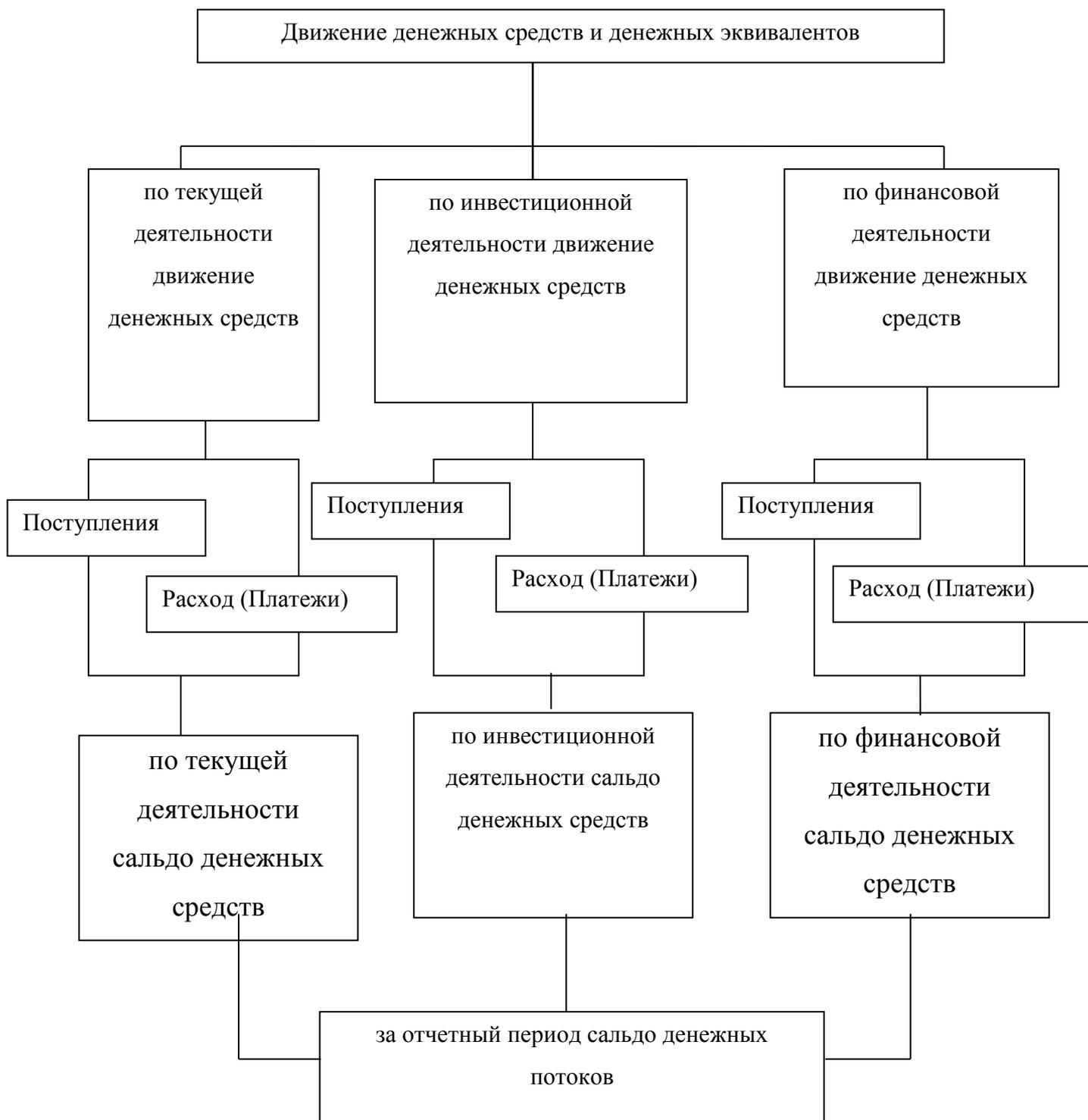


Рис. 2.1 Структура «Отчета о движении денежных средств»

Рассмотрим отчет о движении денежных средств формы № 0503123 на 01.01.2017г. МКУ «ЦБ Курагинского района» (Приложение 5), а так же отчет о движении денежных средств на 01.01.2018г. МКУ «ЦБ Курагинского района» (Приложение 6) и сравним оба отчета.

Итак на 01.01.2017г выбытие денежных средств по коду КОСГУ строка 210 – за счет оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда составляет-20540089,00 , из них по коду КОСГУ «200» строка 220-19939331,00; 210 код КОСГУ строка 230- 18445020,00; за счет заработной платы статья 211 строка 231-14075721,65; за счет прочих выплат 212 статья строка-232 3360,00; за счет начислений на выплаты по оплате труда статья 213 строка-233 4365938,35.

За счет приобретения работ, услуг код КОСГУ 220 строка 240-1429012,17 из них услуги связи 221 статья строка 241-284078,61; коммунальные услуги 223 статья строка 243-279636,65; работы, услуги по содержанию имущества 225 статья 245 строка -61616,35; прочие работы и услуги 226 статья 246 строка - 803680,56.

За счет социального обеспечения (пособия по социальной помощи населению) 262 статья строка 282-64848,90.

За счет прочих расходов ( уплата налогов и сборов) 290 статья 301 строка -449,93.

Выбытие по инвентаризационным операциям (на приобретение нефинансовых активов) 300 статья 320 строка-600758,00; к основным средствам 310 статья 321 строка -26103,00; материальные запасы 340 статья 324 строка - 574655,00.

Изменение остатков денежных средств 400 строка-20540089,00; из них за счет увеличения денежных средств 510 статья 501 строка- с минусом 878260,57; за счет уменьшения денежных средств 610 статья 502 статья 21418349,57.

Анализ отчета о движении денежных средств позволяет анализировать выводы относительно ликвидности и платежеспособности МКУ ЦБ, ее будущих финансовых возможностей, ранее полученных на основе статических

показателей в ходе реального финансового анализа. Отрицательная разница отсутствует по итогам года. Кредиторская задолженность за отчетный период отсутствует.

Рассмотрим отчет о движении денежных средств на 01.01.2018г выбытие денежных средств по коду КОСГУ строка 210 – за счет оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда составляет-20408056,45 , из них по коду КОСГУ «200» строка 220-19929200,95; 210 код КОСГУ строка 230-18813740,00; за счет заработной платы статья 211 строка 231-14351656,29; за счет прочих выплат 212 статья строка-232 4287,33; за счет начислений на выплаты по оплате труда статья 213 строка-233 4457796,38.

За счет приобретения работ, услуг код КОСГУ 220 строка 240-1110249,71 из них услуги связи 221 статья строка 241-285320,25; коммунальные услуги 223 статья строка 243-281834,88; работы, услуги по содержанию имущества 225 статья 245 строка -35700,00; прочие работы и услуги 226 статья 246 строка -507394,58.

За счет социального обеспечения (пособия по социальной помощи населению) 262 статья строка 282-0,00

За счет прочих расходов ( уплата налогов и сборов) 290 статья 301 строка -5211,24

Выбытие по инвентаризационным операциям (на приобретение нефинансовых активов) 300 статья 320 строка-478855,50; к основным средствам 310 статья 321 строка -32174,00; материальные запасы 340 статья 324 строка -446681,50.

Изменение остатков денежных средств 400 строка-20408056,45; из них за счет увеличения денежных средств 510 статья 501 строка с минусом 780875,78; за счет уменьшения денежных средств 610 статья 502 статья 21188932,23.

Отрицательная разница отсутствует по итогам года. Кредиторской задолженности не имеется за отчетный период.

Для наглядности изменения движения денежных средств за два отчетных года предлагаю рассмотреть на диаграмме в разрезе статей КОСГУ.



Рис.2.2. Движение денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района» по КОСГУ 210 (за счет оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда)

На 01.01.2018 года расходы по оплате труда и начислений по ним возросли, это свидетельствует о увеличении заработной платы работников.



Рис.2.3. Движение денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района» по КОСГУ 220 (за счет приобретенных работ и услуг)

На 01.01.2018 года расходы по приобретенным работам и услугам снизились, к ним относят услуги связи, коммунальные услуги, работы и услуги по содержанию имущества, а так же прочие работы и услуги.



Рис.2.4. Движение денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района» по КОСГУ 260 (за счет средств социального обеспечения)

На 01.01.2017 года расходы за счет пособий по социальной помощи населению отсутствуют.



Рис.2.5 Движение денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района» по КОСГУ 290 (за счет прочих расходов)

На 01.01. 2018 года резко возросли расходы по уплате штрафов и пеней по налогам и сборам.



Рис.2.6. Движение денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района» по КОСГУ 300 (за счет приобретения нефинансовых активов)

На 01.01.2018 году произошел спад на приобретение нефинансовых активов, к нам относят основные средства, нематериальные активы, непроизводственные активы, материальные запасы.

### 3.2 Анализ эффективности использования денежных средств и рекомендации по его повышению

Отчет о движении денежных средств содержит информацию о движении денежных средств и их эквивалентах за период работы текущей (операционной), инвестиционной и финансовой деятельности предприятия.

На основании инструкции о структуре заполнения форм годовой финансовой отчетности, утвержденной приказом Минфина РФ от 12.11.96 № 97 целями составления отчета является:

- Деятельность организации, направленная не на получение прибыли, связанной со строительными работами, животноводством, коммерцией, социальным питанием, заготовительными работами для сельхозпродукции,

аренда имущества и т.д либо лидирующей целью является получение дохода называется текущей деятельностью организации [10, с 429], [12,с 218].

- Инвестиционная деятельность – деятельность, основанная на капитальных вложениях учреждения, с целью покупки земельного участка, зданий и другой недвижимости, оборудования, нематериальных активов и других. Инвестиционная деятельность служит еще и для продаж Информация о движении денежных средств от инвестиционной деятельности имеет главную роль, поскольку они отражают затраты, создадут будущую прибыль и будут способствовать притоку наличных средств.

- Деятельность основанная на осуществлении краткосрочных финансовых вложений, выпуском облигаций и иных ценных бумаг краткосрочного характера называется финансовой.

Отчет помогает руководящему составу организаций или специалистам отдела отчетности проанализировать основания изменения величины и состава денежных средств за действующий период [12, с 222]. Содержания отчета, прогнозирование организации на финансовый успех, выявление недостатков анализа движения денежных средств предприятия возлагается на руководящий состав или на специалистов финансово – хозяйственной отчетности. Отчет о движении денежных средств относится к приложению к бухгалтерскому балансу, он является неотъемлемой частью финансовой отчетности и содержит информацию о приходе и расходе денежных средств учреждения.

Результативность деятельности учреждения зависит от множества факторов, которые подразделяются на внешние факторы, они выражают влияние самостоятельно от заинтересованности учреждения и внутренних, на которые учреждение инициативно влияет. Такие факторы являются положительными и отрицательными. Урон от таких факторов уменьшается за счет результативного и точного применения средств.

Финансовая переменная развития информации сплочена с ПБУ 23/2010 «Отчет о движении денежных средств», ей охвачены новейшие понятия, такие как денежные потоки, классификация денежных потоков и другие. Выявить

направление вложений во внеоборотные активы, создать денежные потоки во внеоборотные активы является анализом инвестиционной деятельности. Целью и методами анализа финансово – хозяйственной деятельности учреждения служит получение содержания отчета о движении денежных средств.

Управленческие работы над денежными средствами, спланирование движения денежных средств, расходование денег нужно пользоваться в платежном календаре учреждения. В календаре указываем на какие цели пойдут денежные средства на следующий период, также в нем указываем какой очередностью являются платежи (первой, второй или третьей).

При создании календаря платежей в течение месяца, необходимо корректировать распределение намеченных денежных потоков исходя из периода недели и дни. На основе практики рассмотрим, что если в учреждении более 7% платежей являются внеплановыми или осуществляются с нарушением внутренней системы их реализации. То можно сделать вывод, что внутренние работы по управлению учреждением не определены, правила оплаты неверны или же у учреждения начинаются проблемы с финансовой дисциплинарностью.

Анализ распределения затрат в будущем, приходится на помощь при выявлении наиболее сомнительных и рискованных моментов с целью движения денежных средств и использовать методы по перенаправленности платежей заранее (допустим, для распределения выплат по заработной плате, перечисления налогов в бюджетные и внебюджетные фонды и применения кредитных ресурсов в срок).

## Заключение

В первой главе рассмотрены основополагающие вопросы, основные понятия, экономическая сущность, цель и задачи бухгалтерского учета денежных средств и анализа их движения.

К основным методам проведения бухгалтерского учета денежных средств относят:

- соблюдением кассовой дисциплины;
- правильности и результативности использования денежных средств;
- обеспечения сохранности денежных документов, находящихся в кассе учреждения;
- проверке правильности оформления и законности документов;
- своевременное и полное отражение операций в учете;
- своевременное проведение инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;

Информационной базой исследования бухгалтерского учета денежных средств и анализа их движения является отчет о движении денежных средств МКУ «ЦБ Курагинского района» за 2017г, 2018г., первичная документация, такая как приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежная ведомость, отчет кассира, кассовая книга, устав учреждения и т.д. используемые во второй главе.

В качестве нормативно – законодательной базы бакалаврской работы использовались: бюджетный кодекс РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»; Федеральный закон от 24.07.2009г № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»; Положение «О системах оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», утвержденного постановлением администрации Курагинского района от 28.05.2012 г. № 555-п; Федеральный

закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; Положение банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и т.д.

Во второй главе изучили организацию бухгалтерского учета денежных средств в МКУ «ЦБ Курагинского района», бухгалтерский учет наличных денежных средств, бухгалтерский учет денежных средств на счетах в банке. Рассмотрены основные цели и задачи создания учреждения; изучена учетная политика предприятия; на практике рассмотрено оформление первичных документов, таких как приходный кассовый орден, расходный кассовый орден, ведомость выдачи заработной платы, отчет кассира, кассовая книга контрольно – кассовой машины, платежное поручение. В третьем подразделе рассмотрены лицевые счета, открытые федеральным казначейством.

В третьей главе проведена исследовательская работа по бухгалтерскому учету денежных средств и анализу их использования, выявлены следующие проблемы, такие как резкие изменение показателей движения денежных средств, за коммунальные услуги, за покупку материальных запасов, оказание услуг, выплата заработной платы так же платежей по налогам и сборам. А также незапланированное движение денежных средств и в итоге неэффективное использование денежных средств. Для действенного использования денежных средств необходимо: верно вести учет денежных средств, а для этого нужны знания законодательных и нормативных документов и непрерывно изменяющихся норм, правил и порядка ведения учета; умение грамотно предполагать поступление денежных средств; положительная динамика финансовой деятельности, устойчивое финансовое состояние учреждения за счет законодательного контроля по поступлению прибыли капитала и денежных средств. Предложены рекомендации направленные на решение выявленных проблем, такие как повышение анализа эффективности использования денежных средств, это ведение графика – календаря для движения наличных денежных средств.

Внедрение предложенных рекомендаций на предприятии МКУ «ЦБ Курагинского района» позволит улучшить эффективность движения денежных средств, обеспечить правильности и законности ведения первичных документов, увеличить результативность движения денежных средств и т.д.

Таким образом бакалаврская работа достигнута и поставленные задачи решены.

## Список используемых источников

1. Конституция РФ
2. Бюджетный кодекс РФ
3. Гражданский кодекс РФ
4. Налоговый кодекс РФ
5. Федеральный закон " О бухгалтерском учете " от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно кассовых машин при осуществлении наличных денежных расчетов с населением"
7. Федеральный закон от 16.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете)
8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
9. Устав муниципального казенного учреждения «Межведомственная бухгалтерия» от 20.03.2016г.
10. Устав муниципального казенного учреждения «Межведомственная бухгалтерия» от 23.09.2011г.
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"
12. Приказом Минфина России от 06.10.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».
13. Статья 215.1 Бюджетного Кодекса РФ о казначейском исполнении бюджета
14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-24) Федеральный закон о бухгалтерском учете , 2016 год.
15. Система «Консультант плюс»
16. Система «Гарант»

17. Пупко Г.М. Аудит и ревизия: Учебное пособие. - Мн.: Интерпрессервис; Писанта, 2013г.
18. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник /И.В.Анциферова-М.:Издательство-торговая компания «Дашков и Ко», 2015 г, 556 с.
19. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб.пособие/под ред.проф. Я.В.Соколова – М.:Магистр, 2014 г.
20. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утв.решением Совета директоров Центрального банка РФ от 22 сентября 1993г. № 40)
21. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов. 2-е изд., перераб. И доп.-М.:Вузовский учебник, 2014
22. Гетьман В.Г. Международные стандарты финансовой отчетности. Учебник.-М.:Финансы и статистика, 2009
23. Ларионов А.Д. Бухгалтерский учет и налогообложение финансовых результатов: учеб.прак.пособие/А.Д.Ларионов, А.И. Нечитайло.-М.:ТК Велби, Проспект, 2017.-320 с
24. Качалин В.В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами GAAP -3е изд.-М.:Дело, 2016- 432 с.
25. Ковалев В.В. Управление денежными потоками, прибылью и рентабельностью :учеб.-прак.пособие М.:ТК Велби, Проспект, 2017.-336 с.
26. Международные и российские стандарты бухгалтерского учета : сравнительный анализ, принципы трансформации, направления реформирования/ под ред. С.А.Николаевой . Изд. 2-е перер. И доп. –М.: Аналитика –Пресс, 2015
27. Международные стандарты финансовой отчетности: издание на русском языке. – М.: Аскери- АССА , 2014
28. Нечитайло А.И. Регулятивы финансовых результатов в системе бухгалтерского учета
29. Бабаев Ю. А. Теория бухгалтерского учёта: Учебник для вузов. — 2-е ИЗД., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.-304 с;

30. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учёт: Учебник для вузов. — М.: ЮНИТИДАНА, 2014. — 476 с;
31. Алексей Герасименко. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов. — М.: «Альпина Паблишер», 2017. — 440 с. — ISBN 978-5-9614-1665-7.
32. Гополев А.К. Бухгалтерский учет на компьютере: практическое пособие по организации учета с использованием компьютера. - М.: Инфра-М, 2002 г.
33. Порядок ведения кассовых операций в РФ (утв.решением Совета директоров Центрального банка РФ от 22 сентября 1993г. № 40)
34. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова; Моск. финансово-пром. ун-т «Синергия»; под ред. С. Р. Богомолец. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Синергия, 2013. - 716 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0127-5.
35. Друри К. Управленческий и производственный учет [Электронный ресурс] : учебник / К. Друри ; пер. с англ. [В. Н. Егорова]. - 6-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 1401 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 978-5-238-01060-1.
36. Глазов М. М. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. М. Глазов. - Санкт-Петербург : РГГМУ, 2013. - 168 с.
37. Турманидзе Т. У. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебник / Т. У. Турманидзе. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с. - ISBN 978-5-238-02358-8.
38. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская [и др.] ; под ред. Л. Т. Гиляровской. - 2-е изд., доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 615 с. - ISBN 5-238-00383-8.
39. Бюджетное право / Под ред. Г.Б. Поляка, П.И. Кононова. - М.: Юнити, 2017.
40. Экономика и предпринимательство. 2017. № 7 (84). С. 1024-1030.

Виноградова Е.А. Проблемы формирования бюджета Российской Федерации 2016 года в условиях макроэкономической нестабильности / Е.А. Виноградова, Т.А. Самборская Государственный бюджет [Электронный ресурс].

41. Генералова, Н. В. Международные стандарты финансовой отчетности : учеб. пособие / Н. В. Генералова. - М. : Проспект, 2016. - 413 с.

42. Герасимова, Л. Н. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / Л. Н. Герасимова. - Гриф УМО. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 350 с. : ил. - (Высш. образование).

43. Вещунова, Н. Л. Бухгалтерский учет в страховых организациях : учеб.-практ. пособие / Н. Л. Вещунова. - Гриф УМО. - М. : Проспект, 2016.

Приказ о создании МБУ «ЦБ учреждений образования Курагинского района»



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2011

р.п. Курагино

№ 636-п

О создании Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района»

В соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пп. 3 п. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района».

2. Учредителем Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района» является администрация Курагинского района.

3. Управлению образования администрации района (Ястреб) разработать устав и штатное расписание Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района».

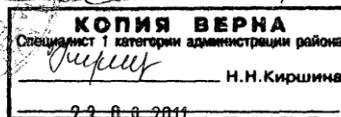
4. Финансовому управлению администрации района (Краева) внести изменения в бюджетную роспись управления образования администрации Курагинского района с последующим внесением изменения при очередной корректировке районного бюджета.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации района Саковцева В.Ю.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Губинские вести».

Глава администрации района

В.В. Дутченко



# Приказ об утверждении устава МБУ «ЦБ учреждений образования Курагинского района»



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2013

р.п. Курагино

№ 250-п

О внесении изменений в устав Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района»

В целях рационального использования средств местного бюджета, организации квалифицированного бухгалтерского учета, планирования и исполнения бюджетов на основе единства и унификации учетных и информационных технологий, в соответствии с п. 2 ст. 6 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст. 17.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 120 Гражданского кодекса РФ, ст. 161 Бюджетного кодекса РФ, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить наименование Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района» на Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района».
2. Утвердить устав Муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района» (прилагается).
3. Поручить директору МБУ «ЦБ учреждений образования Курагинского района» (Пастухова) произвести регистрацию устава Муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района» в соответствии с действующим законодательством.
4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его обнародования путем размещения на информационных стендах и досках, расположенных в зданиях: администрации района; управления социальной защиты населения администрации района; управления экономики и имущественных отношений района; финансового управления администрации района; управления образования администрации района; МБУЗ «Курагинская ЦРБ; МБУ «Центральная просветительская библиотека Курагинского района».

Глава администрации района



В.В. Дутченко

362  
20.03.13

соответствии с положениями бюджетного законодательства, печать со своим наименованием, штампы, бланки, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и личные неимущественные права и обязанности.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, правовыми актами Курагинского района, а также настоящим Уставом.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Курагинский район на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет Курагинского района.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет администрация Курагинского района Красноярского края.

1.12. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях:

- централизации бухгалтерского и бюджетного учета в бюджетных, казенных и автономных муниципальных учреждениях (далее – муниципальные учреждения), органах местного самоуправления;
- минимизации управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур;
- повышения эффективности использования бюджетных средств;
- унификации порядка проведения контрольных мероприятий;
- оптимизации бюджетных расходов;
- поддержки процессов реформирования бухгалтерского и бюджетного учета, обеспечивающей быстрый централизованный переход на обновленные условия ведения учета и формирования отчетности;

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации района  
от 20.03.2013 № 250-п

## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района» (далее именуемое – Учреждение) образовано в соответствии с действующим законодательством Учредителем по собственной инициативе, а также является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района».

Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района».

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Курагинский район Красноярского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Курагинского района (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени Курагинского района осуществляет управление экономики и имущественных отношений Курагинского района.

1.3. Полное наименование учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района».

1.4. Сокращенное наименование – МКУ «ЦБ Курагинского района».

1.5. Юридический и фактический адрес местонахождения учреждения: 662910, Россия, Красноярский край, Курагинский район, р.п. Курагино, ул. Партизанская, д.130.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения является администрация Курагинского района.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип – казенное учреждение и находится в ведении администрации Курагинского района Красноярского края. Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в

- обеспечения достоверного учета имущества и обязательств публично правового образования;

- повышения качества ведения учета и составления отчетности на основе единой методологии, позволяющей стандартизировать учетные процедуры от момента создания первичного документа до формирования отчетности;

- автоматизации бухгалтерского и бюджетного учета на основе современных программ и технологий, унификации требований к программному обеспечению;

- повышения эффективности управления.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения для достижения указанных целей является деятельность в области бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

2.3. Для осуществления деятельности в области бухгалтерского, бюджетного и налогового учета Учреждение наделяется следующими полномочиями:

2.3.1. организация и ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности, хозяйственных операций путем их отражения в бухгалтерских регистрах на основе соглашений с муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления;

2.3.2. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений и органов местного самоуправления;

2.3.3. начисление налогов и своевременное перечисление их в бюджет;

2.3.4. проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет казенных муниципальных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных муниципальных учреждений с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;

2.3.5. начисление платы, причитающейся на частичное возмещение расходов за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях, и проведение сверки сумм, поступивших от родителей, с данными бухгалтерского учета;

2.3.6. расчет и начисление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях Курагинского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

2.3.7. хранение архивных документов (документов по личному составу, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т. п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

2.3.8. прием на хранение управленческих документов и документов по личному составу, документов с незавершенным сроком хранения, принятых согласно акту приема – передачи от обслуживаемых учреждений, в целях

реализации своих полномочий. Обеспечение их надлежащего хранения, использования и соответствующего уничтожения документов временного срока хранения в установленном порядке, выдача заявителям справок и копий, подготовленных на основании данных документов.

2.3.9. обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет казенных муниципальных учреждений и расчетов к ним, планов финансово – хозяйственной деятельности бюджетных и автономных муниципальных учреждений, муниципальных заданий бюджетных и автономных муниципальных учреждений, методических материалов и других документов;

2.3.10. контроль соответствия сумм заключаемых договоров и муниципальных контрактов лимитам бюджетных обязательств, своевременности и правильности оформления первичных учетных документов и, законности совершаемых операций;

2.3.11. контроль над правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным бюджетным сметам, субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий; над наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

2.3.12. организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

2.3.13. составление и утверждение руководителями казенных муниципальных учреждений и органов местного самоуправления бюджетных смет и экономически обоснованных расчетов к ним; руководителями бюджетных и автономных учреждений планов финансово – хозяйственной деятельности и экономически обоснованных расчетов к ним;

2.3.14. консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

2.3.15. проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества и материальных запасов, находящегося в муниципальных учреждениях;

2.3.16. получение в установленном порядке необходимых материалов и документов от органов государственной власти, органов муниципального образования Курагинский район, обслуживаемых муниципальных учреждений, иных организаций, независимо от их формы собственности;

2.3.17. разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

2.3.18. выполнение иных действий, необходимых для правильного ведения бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности в обслуживаемых учреждениях.

2.4. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством, имеет право оказывать платные услуги населению и организациям по перечню, утвержденному администрацией Курагинского района.

2.5. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

### 3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Курагинский район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, либо на праве безвозмездного срочного пользования.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные имущественные взносы и пожертвования; иные источники не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.4. Собственник имущества вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество.

3.5. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с естественным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий ремонт имущества.

3.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7. Учреждение не вправе: выступать учредителем (участником) юридических лиц; получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

смете;

-представлять на согласование Учредителю документы, связанные с деятельностью Учреждения.

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее исполнение;

- обеспечивать результативность, эффективность и целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению и противопожарной безопасности;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за искажение отчетности должностные лица Учреждения несут дисциплинарную, административную ответственность, установленную законодательством.

4.6. Учреждение представляет соответствующим органам необходимую информацию для целей налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки информации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется вышестоящими органами, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности учреждений.

### 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством, на основании трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

законодательством, в установленные сроки, а также отчетные документы, подтверждающие целевое использование выделенных средств по бюджетной

5.3. Директор Учреждения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором. Заместители директора осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения. В случае временного отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей директора.

5.4. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях;
- в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает контракты от имени муниципального образования Курагинский район в пределах доведенных учредителем лимитов бюджетных обязательств, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета;
- утверждает положения об отделах Учреждения, должностные инструкции работников;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;
- в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в установленном порядке;
- утверждает внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность;
- определяет перечень услуг, оказываемых Учреждением на платной основе;
- утверждает цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

5.5. За результаты деятельности Учреждения директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде, коллективным договором и локальными актами, принятыми и действующими в Учреждении.

5.7. Директор Учреждения обязан обеспечивать:

- осуществление в полном объеме основных уставных видов деятельности Учреждения;
- надлежащее оформление контрактов, договоров;
- надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;
- соблюдение порядка подготовки и представления форм отчетности;
- надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью Учреждения, а также учет приобретенного за счет указанных доходов имущества на отдельном балансе.

5.8. Учредитель:

- утверждает Устав и изменения и дополнения Устава Учреждения;
- определяет цели и основные виды деятельности Учреждения;
- назначает и освобождает от должности директора Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- контролирует исполнение Учреждением функций, предусмотренных Уставом;
- устанавливает порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществляет мероприятия по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждений;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Красноярского края и Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курагинского района и настоящим Уставом.

5.9. Управление экономики и имущественных отношений Курагинского района:

- определяет основные принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- определяет перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- согласовывает сделки с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- принимает решения об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- принимает решения о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения;
- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в рамках

своей компетенции в установленном порядке.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При ликвидации Учреждения Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель управления экономики и имущественных отношений Курагинского района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс и передает их Учредителю для утверждения.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение управления экономики и имущественных отношений Курагинского района.

6.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

7.2. В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу старая редакция устава муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Курагинского района», зарегистрированная Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы № 21 по Красноярскому краю, 03 октября 2011 года.

Отчет кассира по Централизованной бухгалтерии

МКУ "ЦБ Курагинского района"

В кассу для оплаты в срок с " 20 " г. по " 20 " г. в сумме Десять тысяч рублей 00 копеек

Руководитель Р. В. Михайлов (подпись) (расшифровка подписи)  
 Главный бухгалтер Т. А. Куниц (подпись) (расшифровка подписи)

**ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ № 214** за Сентябрь 2017 г. Форма по ОКУД 0504403 Дата 22.09.2017

Учреждение: Муниципальное казенное учреждение "Межведомственная централизованная бухгалтерия Курагинского района" по ОКПО 242301001  
 Структурное подразделение: Финансово-экономический отдел по ОКЕИ 383  
 ИНН: 2423013614

Расходный ордер		Корреспонденция счетов	
номер	дата	по дебету	по кредиту
420	22.09.17		

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Учетный номер	Сумма	Расписка в получении
1	Барковская Е.А.	000001413	10 000,00	<i>Е.А. Барковская</i>
Итого по листу			10 000,00	
Итого			10 000,00	

По настоящей ведомости: выдано 10000,0 **ОПЛАЧЕНО 22 СЕН 2017**  
 не выдано                       
 депонировано                     

Кассир Мерчан Н.В. (подпись) (расшифровка подписи)  
 \* 22 \* 09 20 17 г.

Раздатчик \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Составил бухгалтер Т. В. Осипова (подпись) (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Проверил \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Форма 0504403

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Государственного Комитета России от 03.08.99 г. № 88

МКУ "ЦБ Курагинского района" Форма по ОКУД 0310001 по ОКПО 30454744

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
1.201.34	1.302.11	10000-00	00000091

Принято от Богатырева Олега Николаевича  
 Основание: возврат заработной платы  
 Сумма: Десять тысяч рублей 00 копеек

В том числе (пропись) \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Заведующий бухгалтер Т. А. Куниц (подпись) (расшифровка подписи)  
 Получил кассир Н. В. Таран (подпись) (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № КО-2  
 Утверждена постановлением Государственного Комитета России от 03.08.99 г. № 88

МКУ "ЦБ Курагинского района" Форма по ОКУД 0310002 по ОКПО 30454744

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
1.302.11	1.201.34	10000-00	

Выдать Ведомость на выдачу заработной платы за первую половину сентября 2017г.  
 Сумма: Десять тысяч рублей 00 копеек

Основание: \_\_\_\_\_ (пропись)

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации Н. А. Дремлюгова (подпись) (расшифровка подписи)  
 Начальник финансово-экономического отдела Т. А. Куниц (подпись) (расшифровка подписи)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
 Получил \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

По: \_\_\_\_\_ 20 г. Подпись \_\_\_\_\_

Выдал кассир Н. В. Таран (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
Кассовая книга ККМ

Дата (смена)	Номер отдела (секции)	Фамилия, имя, отчество кассира	Порядковый номер счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочего дня (смены)	контрольного счетчика (отчета фискальной памяти), регистрирующего количество переводов показаний суммирующего денежного счетчика	Показания суммирующих денежных счетчиков				
					на начало рабочего дня (смены)		на конец рабочего дня (смены)		
					сумма руб. коп.	подпись кассира	сумма руб. коп.	подпись администратора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
14.09.17		Шаран НВ	21	21	472969-50	Шаран	Шуш	480905-45	
15.09.17		Шаран НВ	22	22	480905-45	Шаран	Шуш	659175-45	
16.09.17		Шаран НВ	23	23	659175-45	Шаран	Шуш	738068-45	
19.09.17		Шаран НВ	24	24	738068-45	Шаран	Шуш	1338590-31	
20.09.17		Шаран НВ	25	25	1338590-31	Шаран	Шуш	1583123-70	
22.09.17		Шаран НВ	26	26	1583123-70	Шаран	Шуш	1639358-00	
25.09.17		Шаран НВ	27	27	1639358-00	Шаран	Шуш	1653358-00	
03.10.17		Шаран НВ	28	28	1653358-00	Шаран	Шуш	1657908-00	
04.10.17		Шаран НВ	29	29	1657908-00	Шаран	Шуш	1669908-00	
05.10.17		Шаран НВ	30	30	1669908-00	Шаран	Шуш	1698558-00	
09.10.17		Шаран НВ	31	31	1698558-00	Шаран	Шуш	1794734-00	
10.10.17		Шаран НВ	32	32	1794734-00	Шаран	Шуш	1807401-00	
11.10.17		Шаран НВ	33	33	1807401-00	Шаран	Шуш	1965320-74	
12.10.17		Шаран НВ	34	34	1965320-74	Шаран	Шуш	1974320-74	
16.10.17		Шаран НВ	35	35	1974320-74	Шаран	Шуш	2065848-74	
17.10.17		Шаран НВ	36	36	2065848-74	Шаран	Шуш	2253375-90	
18.10.17		Шаран НВ	37	37	2253375-90	Шаран	Шуш	2263475-90	
19.10.17		Шаран НВ	38	38	2263475-90	Шаран	Шуш	2687085-90	
20.10.17		Шаран НВ	39	39	2687085-90	Шаран	Шуш	311227-66	
02.11.17		Шаран НВ	40	40	311227-66	Шаран	Шуш	3127197-66	
Итого за день (смену)						X	X		

Бюджетная (на) (смена) (ма коп.)	Сумма выручки за рабочий день (смену) (руб. коп.)		Сдано			Сумма денег, возвращенная покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (руб. коп.)	Подпись на конец рабочего дня (смены)		
	наличными руб. коп.		оплачено по документам		всего руб. коп.		кассира. Деньги и оплаченные счета сдал	администратора (старшего кассира) Показания счетчиков сдал. Деньги принял	руководителя (старшего кассира)
			количество	сумма руб. коп.					
10	11	12	13	14	15	16	17	18	
-45	4935-95	4935-95			7935-95	Шаран	Шуш	Ш	
-45	178270-00	178270-00			178270-00	Шаран	Шуш	Ш	
8-45	78893-00	78893-00			78893-00	Шаран	Шуш	Ш	
0-31	600521-86	600521-86			600521-86	Шаран	Шуш	Ш	
3-70	244533-39	244533-39			244533-39	Шаран	Шуш	Ш	
58-00	56234-30	56234-30			56234-30	Шаран	Шуш	Ш	
8-00	1400-00	1400-00			1400-00	Шаран	Шуш	Ш	
8-00	4550-00	4550-00			4550-00	Шаран	Шуш	Ш	
08-00	12000-00	12000-00			12000-00	Шаран	Шуш	Ш	
58-00	28650-00	28650-00			28650-00	Шаран	Шуш	Ш	
134-00	96176-00	96176-00			96176-00	Шаран	Шуш	Ш	
01-00	12667-00	12667-00			12667-00	Шаран	Шуш	Ш	
20-74	157919-47	157919-47			157919-47	Шаран	Шуш	Ш	
20-74	9000-00	9000-00			9000-00	Шаран	Шуш	Ш	
58-74	91528-00	91528-00			91528-00	Шаран	Шуш	Ш	
375-90	187527-16	187527-16			187527-16	Шаран	Шуш	Ш	
475-90	10100-00	10100-00			10100-00	Шаран	Шуш	Ш	
385-90	423610-00	423610-00			423610-00	Шаран	Шуш	Ш	
27-66	424141-76	424141-76			424141-76	Шаран	Шуш	Ш	
497-66	16270-00	16270-00			16270-00	Шаран	Шуш	Ш	

Отчет о движении денежных средств на 01.01.2017г МКУ «ЦБ Курагинского района»

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

01 января 2017 г.

Форма по ОКУД

КОДЫ	0503123
Дата	01.01.2017
по ОКПО	30454744
Глава по БК	005
по ОКТМО	04630000
по ОКЕИ	383

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

МКУ "ЦБ Курагинского района"  
Районный бюджет Курагинского района

Глава по БК  
по ОКТМО

1. ПОСТУПЛЕНИЯ

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010			
<b>Поступления по текущим операциям - всего</b>	020	100		
<b>в том числе:</b>				
по налоговым доходам	030	110		
по доходам от собственности	040	120		
из них:				
проценты полученные	041	120		
дивиденды	042	120		
по доходам от оказания платных услуг (работ)	050	130		
из них:				
от компенсации затрат государства	052	130		
по суммам принудительного изъятия	060	140		
по безвозмездным поступлениям от бюджетов	070	150		
из них:				
от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	071	151		
от национальных организаций и правительств иностранных государств	072	152		
от международных финансовых организаций	073	153		
от взносов на социальные нужды	080	160		

Продолжение приложения 5

Форма 0503123

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
по прочим доходам	120	180		
из них:				
пожертвования	123	180		
прочие безвозмездные поступления	124	180		
<b>Поступления от инвестиционных операций - всего</b>	130			
<b>в том числе:</b>				
от реализации нефинансовых активов:	140	400		
из них:				
основных средств	141	410		
нематериальных активов	142	420		
непроизведенных активов	143	430		
материальных запасов	144	440		
<b>Поступления от финансовых операций - всего</b>	150			
<b>в том числе:</b>				
с финансовыми активами:	160	600		
из них:				
от реализации ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	161	620		
от реализации акций и иных форм участия в капитале	162	630		
от возврата бюджетных ссуд и кредитов	163	640		
с иными финансовыми активами	164	650		
	165			
от осуществления заимствований	180	700		
из них:				
в виде внутреннего государственного (муниципального) долга	181	710		
в виде внешнего государственного долга	182	720		

## 2. ВЫБИТИЯ

Форма 0503123 с. 3

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>ВЫБИТИЯ</b>	210		20 540 089,00	-
<b>Выбития по текущим операциям - всего</b>	220	200	19 939 331,00	-
<b>в том числе:</b>				
за счет оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда	230	210	18 445 020,00	-
из них:				
за счет заработной платы	231	211	14 075 721,65	-
за счет прочих выплат	232	212	3 360,00	-
за счет начислений на выплаты по оплате труда	233	213	4 365 938,35	-
за счет приобретения работ, услуг	240	220	1 429 012,17	-
из них:				
услуг связи	241	221	284 078,61	-
транспортных услуг	242	222	-	-
коммунальных услуг	243	223	279 636,65	-
арендной платы за пользование имуществом	244	224	-	-
работ, услуг по содержанию имущества	245	225	61 616,35	-
прочих работ, услуг	246	226	803 680,56	-
	247		-	-
за счет обслуживания государственного (муниципального) долга	250	230	-	-
из них:				
внутреннего долга	251	231	-	-
внешнего долга	252	232	-	-
	253		-	-
за счет безвозмездных перечислений организациям	260	240	-	-
из них:				
за счет перечислений государственным и муниципальным организациям	261	241	-	-
за счет перечислений организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	262	242	-	-
	263		-	-

Форма 0503123 с. 4

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
за счет безвозмездных перечислений бюджетам	270	250	-	-
из них:				
за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	271	251	-	-
за счет перечислений национальным организациям и правительствам иностранных государств	272	252	-	-
за счет перечислений международным организациям	273	253	-	-
за счет социального обеспечения	280	260	64 848,90	-
из них:				
за счет пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	281	261	-	-
за счет пособий по социальной помощи населению	282	262	64 848,90	-
за счет пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	283	263	-	-
за счет операций с активами	290	270	-	-
из них:				
за счет чрезвычайных расходов по операциям с активами	291	273	-	-
за счет прочих расходов	300	290	449,93	-
из них:				
за счет уплаты налогов и сборов	301	290	449,93	-
<b>Выбития по инвестиционным операциям - всего</b>	310		600 758,00	-
<b>в том числе:</b>				
на приобретение нефинансовых активов:	320	300	600 758,00	-
из них:				
основных средств	321	310	26 103,00	-
нематериальных активов	322	320	-	-
непроизведенных активов	323	330	-	-
материальных запасов	324	340	574 655,00	-

Форма 0503123 с. 5

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>Выбытия по финансовым операциям - всего</b>	330		-	-
<b>в том числе:</b>				
с финансовыми активами:	340	500	-	-
из них:				
по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	341	520	-	-
по приобретению акций и иных форм участия в капитале	342	530	-	-
по предоставлению бюджетных кредитов	343	540	-	-
с иными финансовыми активами	344	550	-	-
	345		-	-
на погашение государственного (муниципального) долга	350	800	-	-
из них:				
на погашение внутреннего долга	351	810	-	-
на погашение внешнего долга	352	820	-	-
<b>Иные выбытия - всего</b>	360		-	-
из них:				
	361		-	-

**3. ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ**

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ</b>	400		20 540 089,00	-
<b>По операциям с денежными средствами, не отраженных в поступлениях и выбытиях</b>	410			
<b>в том числе:</b>				
по возврату дебиторской задолженности прошлых лет	420		-	-
из них:				
по возврату дебиторской задолженности прошлых лет	421		-	-
по возврату остатков трансфертов прошлых лет	422		-	-
по операциям с денежными обеспечениями	430		-	-
из них:				
возврат средств, перечисленных в виде денежных обеспечений	431		-	-

Форма 0503123 с. 6

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
перечисление денежных обеспечений	432		-	-
со средствами во временном распоряжении	440		-	-
из них:				
поступление денежных средств во временное распоряжение	441	510	-	-
выбытие денежных средств во временное распоряжение	442	610	-	-
по расчетам с филиалами и обособленными структурными подразделениями	450		-	-
из них:				
увеличение расчетов	451	510	-	-
уменьшение расчетов	452	610	-	-
<b>Изменение остатков средств при управлении остатками - всего</b>	460		-	-
<b>в том числе:</b>				
поступление денежных средств на депозитные счета	461	510	-	-
выбытие денежных средств с депозитных счетов	462	610	-	-
поступление денежных средств при управлении остатками	463	510	-	-
выбытие денежных средств при управлении остатками	464	610	-	-
<b>Изменение остатков средств - всего</b>	500		20 540 089,00	-
<b>в том числе:</b>				
за счет увеличения денежных средств	501	510	-878 260,57	-
за счет уменьшения денежных средств	502	610	21 418 349,57	-
за счет курсовой разницы	503	171	-	-

## 4. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ВЫБИТИЯМ

Форма 0503123 с. 7

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Код по БК раздела, подраздела	Сумма
1	2	3	4	5
Расходы, всего	900	x	x	20 540 089,00
в том числе:				
Другие общегосударственные вопросы		211	0113	14 075 721,65
Другие общегосударственные вопросы		212	0113	3 360,00
Другие общегосударственные вопросы		213	0113	4 365 938,35
Другие общегосударственные вопросы		221	0113	284 078,61
Другие общегосударственные вопросы		223	0113	279 636,65
Другие общегосударственные вопросы		225	0113	61 616,35
Другие общегосударственные вопросы		226	0113	803 680,56
Другие общегосударственные вопросы		262	0113	64 848,90
Другие общегосударственные вопросы		290	0113	449,93
Другие общегосударственные вопросы		310	0113	26 103,00
Другие общегосударственные вопросы		340	0113	574 655,00
Возврат дебиторской задолженности прошлых лет	980			-
Операции с денежными обеспечениями	990			-
из них:				-

Руководитель

  
 (подпись)

 Р.В. Михайлов  
 (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

  
 (подпись)

 Т.А. Кунц  
 (расшифровка подписи)

10 января 2017 г.

Отчет о движении денежных средств на 01.01.2018г в МКУ «ЦБ Курагинского района»

Приложение 6

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

01 января 2018 г.

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0503123
	01.01.2018
по ОКПО	30454744
Глава по БК	005
по ОКТМО	04630000
по ОКЕИ	383

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

МКУ "ЦБ Курагинского района"  
Районный бюджет Курагинского района

1. ПОСТУПЛЕНИЯ

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010		-	-
<b>Поступления по текущим операциям - всего</b>	020	100	-	-
<b>в том числе:</b>				
по налоговым доходам	030	110	-	-
по доходам от собственности	040	120	-	-
из них:				
проценты полученные	041	120	-	-
дивиденды	042	120	-	-
по доходам от оказания платных услуг (работ)	050	130	-	-
из них:				
от компенсации затрат государства	052	130	-	-
по суммам принудительного изъятия	060	140	-	-
по безвозмездным поступлениям от бюджетов	070	150	-	-
из них:				
от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	071	151	-	-
от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	072	152	-	-
от международных финансовых организаций	073	153	-	-
от взносов на социальные нужды	080	160	-	-

Форма 0503123 с. 2

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
по прочим доходам	120	180	-	-
из них:				
пожертвования	123	180	-	-
прочие безвозмездные поступления	124	180	-	-
<b>Поступления от инвестиционных операций - всего</b>	130		-	-
<b>в том числе:</b>				
от реализации нефинансовых активов:	140	400	-	-
из них:				
основные средства	141	410	-	-
нематериальных активов	142	420	-	-
непроизведенных активов	143	430	-	-
материальных запасов	144	440	-	-
<b>Поступления от финансовых операций - всего</b>	150		-	-
<b>в том числе:</b>				
с финансовыми активами:	160	600	-	-
из них:				
от реализации ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	161	620	-	-
от реализации акций и иных форм участия в капитале	162	630	-	-
от возврата бюджетных ссуд и кредитов	163	640	-	-
с иными финансовыми активами	164	650	-	-
	165		-	-
от осуществления заимствований	180	700	-	-
из них:				
в виде внутреннего государственного (муниципального) долга	181	710	-	-
в виде внешнего государственного долга	182	720	-	-

Форма 0503123 с. 3

<b>2. ВЫБЫТИЯ</b>				
Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>ВЫБЫТИЯ</b>	210		20 408 056,45	-
<b>Выбытия по текущим операциям - всего</b>	220	200	19 929 200,95	-
<b>в том числе:</b>				
за счет оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда	230	210	18 813 740,00	-
из них:				
за счет заработной платы	231	211	14 351 656,29	-
за счет прочих выплат	232	212	4 287,33	-
за счет начислений на выплаты по оплате труда	233	213	4 457 796,38	-
за счет приобретения работ, услуг	240	220	1 110 249,71	-
из них:				
услуг связи	241	221	285 320,25	-
транспортных услуг	242	222	-	-
коммунальных услуг	243	223	281 834,88	-
арендной платы за пользование имуществом	244	224	-	-
работ, услуг по содержанию имущества	245	225	35 700,00	-
прочих работ, услуг	246	226	507 394,58	-
	247		-	-
за счет обслуживания государственного (муниципального) долга	250	230	-	-
из них:				
внутреннего долга	251	231	-	-
внешнего долга	252	232	-	-
	253		-	-
за счет безвозмездных перечислений организациям	260	240	-	-
из них:				
за счет перечислений государственным и муниципальным организациям	261	241	-	-
за счет перечислений организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	262	242	-	-
	263		-	-

Форма 0503123 с. 4

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
за счет безвозмездных перечислений бюджетам	270	250	-	-
из них:				
за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	271	251	-	-
за счет перечислений наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	272	252	-	-
за счет перечислений международным организациям	273	253	-	-
за счет социального обеспечения	280	260	-	-
из них:				
за счет пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	281	261	-	-
за счет пособий по социальной помощи населению	282	262	-	-
за счет пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления	283	263	-	-
за счет операций с активами	290	270	-	-
из них:				
за счет чрезвычайных расходов по операциям с активами	291	273	-	-
за счет прочих расходов	300	290	5 211,24	-
из них:				
за счет уплаты налогов и сборов	301	290	5 100,00	-
<b>Выбытия по инвестиционным операциям - всего</b>	310		478 855,50	-
<b>в том числе:</b>				
на приобретение нефинансовых активов:	320	300	478 855,50	-
из них:				
основных средств	321	310	32 174,00	-
нематериальных активов	322	320	-	-
непроизведенных активов	323	330	-	-
материальных запасов	324	340	446 681,50	-

Форма 0503123 с. 5

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>Выбытия по финансовым операциям - всего</b>	330			-
<b>в том числе:</b>				
с финансовыми активами:	340	500		-
из них:				
по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	341	520		-
по приобретению акций и иных форм участия в капитале	342	530		-
по предоставлению бюджетных кредитов	343	540		-
с иными финансовыми активами	344	550		-
	345			-
на погашение государственного (муниципального) долга	350	800		-
из них:				
на погашение внутреннего долга	351	810		-
на погашение внешнего долга	352	820		-
<b>Иные выбытия - всего</b>	360			-
<b>из них:</b>				
	361			-
				-
				-
				-

**3. ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ**

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
<b>ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ</b>	400		20 408 056,45	-
<b>По операциям с денежными средствами, не отраженных в поступлениях и выбытиях</b>	410			-
<b>в том числе:</b>				
по возврату дебиторской задолженности прошлых лет	420			-
из них:				
по возврату дебиторской задолженности прошлых лет	421			-
по возврату остатков трансфертов прошлых лет	422			-
по операциям с денежными обеспечениями	430			-
из них:				
возврат средств, перечисленных в виде денежных обеспечений	431			-

Форма 0503123 с. 6

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
перечисление денежных обеспечений	432			-
со средствами во временном распоряжении	440			-
из них:				
поступление денежных средств во временное распоряжение	441	510		-
выбытие денежных средств во временное распоряжение	442	610		-
по расчетам с филиалами и обособленными структурными подразделениями	450			-
из них:				
увеличение расчетов	451	510		-
уменьшение расчетов	452	610		-
<b>Изменение остатков средств при управлении остатками - всего</b>	460			-
<b>в том числе:</b>				
поступление денежных средств на депозитные счета	461	510		-
выбытие денежных средств с депозитных счетов	462	610		-
поступление денежных средств при управлении остатками	463	510		-
выбытие денежных средств при управлении остатками	464	610		-
<b>Изменение остатков средств — всего</b>	500		20 408 056,45	-
<b>в том числе:</b>				
за счет увеличения денежных средств	501	510	-780 875,78	-
за счет уменьшения денежных средств	502	610	21 188 932,23	-
за счет курсовой разницы	503	171		-

## 3.1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОСТАТКАМИ

Форма 0503123 с. 7

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Код по БК	Сумма
1	2	3	4	5
Изменение остатков средств при управлении остатками, всего				
в том числе:	800	x	x	-
поступление денежных средств при управлении остатками, всего				
в том числе:	810	510		-
выбытие денежных средств при управлении остатками, всего				
в том числе:	820	610		-
		610		-

## 4. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ВЫБЫТИЯМ

Форма 0503123 с. 8

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Код по БК раздела, подраздела, кода вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5
Расходы, всего				
в том числе:	900	x	x	20 408 056,45
Зарботная плата		211	0113 111	14 351 656,29
Прочие выплаты		212	0113 112	4 287,33
Начисления на выплаты по оплате труда		213	0113 119	4 457 796,36
Услуги связи		221	0113 244	285 320,25
Коммунальные услуги		223	0113 244	281 634,88
Работы, услуги по содержанию имущества		225	0113 244	35 700,00
Прочие работы, услуги		226	0113 244	507 394,58
Прочие расходы		290	0113 852	5 100,00
Прочие расходы		290	0113 853	111,24
Увеличение стоимости основных средств		310	0113 244	32 174,00
Увеличение стоимости материальных запасов		340	0113 244	446 681,50
Возврат дебиторской задолженности прошлых лет, всего				
в том числе:	980	x	x	-
Операции с денежными обеспечениями	990	x		-

Руководитель

  
 (подпись)

Р.В. Михайлов

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

  
 (подпись)

Т.А. Кунц

(расшифровка подписи)

23 января 2018 г.

