ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Организация бухгалтерского учета,

контроля и анализ расходов бюджетного учреждения

Миллерово 2010 год

Содержание

# Введение

# 1.Сущность, содержание и правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

1.1 Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

# 1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

2.Бухгалтерский учет деятельности Администрации Сулинского сельского поселения

2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности Администрации Сулинского сельского поселения

# 2.2 Формирование сметы доходов и расходов по бюджетным

# средствам на содержание Администрации Сулинского сельского поселения.

# 2.3 Бухгалтерский учет нефинансовых активов

# 2.4 Учет финансовых активов

# 2.5 Финансовый результат текущей деятельности и бюджетная

# отчетность в Администрации Сулинского сельского поселения.

# 3 . Финансовый контроль деятельности Администрации

# 3.1 Анализ исполнения бюджета и финансовых результатов

# Администрации Сулинского сельского поселения России за 2008 год в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов РФ

3.2 Финансовый контроль деятельности Администрации Сулинского сельского поселения

3.3 Казначейская система исполнения бюджета

Заключение

# Введение

Переход на новый этап рыночной экономики, усиление интеграции в мировую экономическую систему потребовали перестройки всего сектора государственного управления, в том числе изменения правил учета операций с государственными финансами.

Переход к новой методологии государственного учета обусловлен реформированием бюджетного процесса и внедрением бюджетирования, ориентированного на результат.

Во-первых, необходимо обеспечить формирование соотношения активов и обязательств, т.е. формирование баланса Российской Федерации на основе общепринятых в мире международных стандартов к бюджетному учету и отчетности.

Во-вторых, необходимо обеспечить открытость и прозрачность всех операций с государственными финансами.

В-третьих, необходимо обеспечить единство бюджетного учета при исполнении бюджетов любых уровней через совершенствование межбюджетных отношений.

Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях является составной частью российской национальной системы бухгалтерского учета. Определяющие регламентации (правила и указания) бюджетного учета, обязательные в практике бюджетных учреждений, устанавливаются централизованно Министерством финансов России.

Целью дипломной работы является: изучение особенностей организации бухгалтерского учета, и анализ деятельности бюджетного учреждения Администрации Сулинского сельского поселения .

Для достижения поставленной цели были определены следующие задачи:

- изучить по нормативным материалам и данным литературы основы ведения бухгалтерского учета и организацию финансов в бюджетных организациях на современном этапе; проанализировать отдельные аспекты учета хозяйственных средств в государственных бюджетных учреждениях.

- выполнить анализ баланса исполнения сметы расходов и отчета об исполнении сметы расходов государственного учреждения; дать оценку финансового состояния и финансовых результатов государственного учреждения.

Объект исследования – Администрация Сулинского сельского поселения, находящееся по адресу: Ростовская область, Миллеровский район, х.Сулин.

Предметом исследования является система бухгалтерского учета и организация финансов в государственном учреждении.

Методы исследования: системный и экономический анализ, метод сравнений и аналогий.

Для более полного рассмотрения в дипломную работу включены три главы.

Выпускная квалификационная работа будет состоять из трех глав. В первой главе будет раскрыт теоретический аспект вопроса, а именно: изучено экономическое содержание финансов бюджетных организаций; средства бюджетных организаций: их источники; порядок формирования и распределения, **бухгалтерский учет финансов бюджетной организации. Во второй главе будет дана краткая характеристика учреждения, изучены о**рганизация и ведение бухгалтерского учета финансов Администрации Сулинского сельского поселения, бухгалтерская отчетность; оценена работа Администрации Сулинского сельского поселения по исполнению бюджета. В третьей главе рассмотрен анализ исполнения бюджета финансовых результатов за 2008г.

При написании дипломной работы использовались законодательные и нормативные акты регулирующие порядок, организацию и ведение учебно-методическая литература, внутренняя документация учреждения.

**1. Сущность, содержание и правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях**

**1.1 Особенности организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях**

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

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

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

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

Основные правила ведения бухгалтерского учета в организациях установлены Законом «О бухгалтерском учете», Положением о бухгалтерском учете и отчетности, Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия», Планом счетов бухгалтерского учета и другими нормативными документами, на которых остановимся более подробно в отдельной главе.

В соответствии с указанным законом основными правилами, требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:

-бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организацией ведется в валютных РФ-рублях;

-имущество, являющееся собственностью организаций, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации;

-бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента её регистрации до реорганизации или ликвидации;

-организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

-все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий;

-текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются раздельно;

-основанием для записи в учетных регистрах являются первичные учетные документы, которые должны составляться в момент совершения хозяйственных операций или непосредственно после ее окончания и содержать обязательные реквизиты.

Специфические особенности учета в бюджетных организациях вызывают необходимость дополнить общие задачи бухгалтерского учета более конкретными, как, например, точное исполнение утвержденного бюджета, соблюдение финансово – бюджетной дисциплины, мобилизация средств в бюджет и выявление дополнительных расходов. ГК РФ делит все юридические лица на два вида — коммерческие и некоммерческие (ст. 50 ГК РФ). Основанием такого деления служит цель осуществляемой организацией деятельности. Основная цель коммерческих организаций - извлечение прибыли и ее распределение между участниками. Некоммерческие организации создаются для достижения образовательных, научных, благотворительных целей, для удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан и организаций, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ. Иначе говоря, они не преследуют цели извлечения прибыли и ее распределения между участниками. Для нас представляет интерес государственная бюджетная некоммерческая организация и, поэтому, в дипломной работе будут раскрыты аспекты ведения учета и организации финансов государственного бюджетного учреждения.

Определение бюджетной организации дано в Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях №107н от 30 декабря 1999 года. Бюджетное учреждение – организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность, которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственных внебюджетных фондов на основе сметы доходов и расходов. Обязательным условием отнесения организации к разряду бюджетной является бюджетное финансирование по смете и ведение бухгалтерского учета по бюджетному плану счетов и в порядке, предусмотренном инструкцией №107н.

Финансы организаций – совокупность экономико-денежных отношений, связанных с созданием, распределением и использованием денежных средств в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг). В основе финансовых отношений бюджетной организации лежат отношения по поводу движения денежных средств между различными участниками общественного производства.

Основные денежные отношения, возникающие в бюджетной организации:

1. Денежные отношения внутри организации – связаны с взаимоотношением с персоналом (создание фонда оплаты труда), с формированием расходных статей и созданием, первичным распределением доходов, полученных от бюджетов различных уровней.

2. Денежные отношения с вышестоящими структурами – наиболее развитые отношение в бюджетных организациях, связанные с перераспределением доходов бюджетов, средств различных специальных фондов, а так же с финансированием в порядке перераспределения средств от главных распорядителей федерального бюджета.

4. Денежные отношения с другими хозяйствующими субъектами - денежные отношения с покупателями, поставщиками, транспортными организациями, телеграфом, со строительно-монтажными организациями, связанная с расчетами с клиентами, но по объему платежей – это самая большая группа денежных отношений. Эта группа наиболее важна, потому что в ней идет формирование живых денег. При взаимодействие коммерческих предприятий создается национальный доход и выручка от реализации продукции, поступающая в распоряжение предприятия. А бюджетные организации и большинстве своем осуществляют управленческие, социально-культурные, научно-технические и иные функции некоммерческого характера. Хотя некоторые бюджетные организации и вправе заниматься и определенными видами коммерческой деятельности, однако, их вклад в национальный доход незначителен.

5. Денежные отношения с бюджетом по поводу уплаты налогов. Основные функции финансов бюджетных организаций:

1. распределительная

2. контрольная.

Распределение – связующее звено между деятельностью бюджетной организации и потреблением. Деятельность организации невозможна без соответствующего финансирования. Контроль осуществляется на всех стадиях использования средств. Особое место занимает контроль за целевым расходованием средств Казначейством, счетной палатой, контрольно-реквизиционными комиссиями, органами налоговой инспекции (контролируют своевременность и полноту налоговых выплат), налоговая полиция. Кроме государственных служб контроля существуют ведомственные (осуществляют контрольно-реквизиционное управление), независимые (аудиторские фирмы), внутренние (бухгалтера и другие внутренние лица).

# 1.2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации включает четыре уровня:

Первый уровень

Второй уровень

Третий уровень

Четвертый уровень

К первому уровню относятся:

- Бюджетный кодекс РФ;

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

- Гражданский кодекс РФ;

- постановления Правительства РФ.

Ко второму уровню относятся:

- Инструкция по бюджетному учету, утвержденная приказом Минфина России от 10 февраля 2006г. №25н.

К третьему уровню относятся:

- методические указания;

- инструкции и письма Министерства финансов РФ и других федеральных ведомств.

Четвертым уровнем является учетная политика бюджетного учреждения.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом №129-ФЗ от 21 ноября 1996г. «О бухгалтерском учете». Закон о бухгалтерском учете является документом первого (законодательного) уровня.

Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях имеет свои особенности.

В основе новой бюджетной системы – бюджетирование, ориентированное на результат, Данная система реализуется на следующих подходах:

1.Целевое использование средств – соответствие целям и результатам. Выделение бюджетных средств осуществляется не в соответствии с планом, а под определенные цели решения определенных производственно хозяйственных задач и программ.

2. Конкуренция программ (нулевой бюджет). Достижение поставленных задач на основе выбора определенных программ, отобранных на конкурсной основе. При этом должен быть решен главный вопрос – доказать, что эти бюджетные средства нужны, что эти расходы обязательно надо включить в лимит расходов.

3.Ведомственная и программная классификация. Реформирование бюджетной сферы ориентировано на автоматизированные системы бюджетного учета, частью которых является План счетов бюджетного учета.

4.Мониторинг результатов позволяет получателю бюджетных средств в реальном времени отыскивать поставщиков и заказчиков, исполнителей услуг.

К особенностям бухгалтерского учета можно отнести:

- организация учета в разрезе статей бюджетной классификации;

- контроль исполнения сметы расходов;

- переход на казначейскую систему исполнения бюджетов;

-выделение в учете кассовых и фактических расходов;

-отраслевые особенности учета в учреждениях бюджетной сферы;

- строгая государственная учетная политика, реализуемая через Инструкцию;

- тесное переплетение классификатора доходов и расходов с новым планом счетов;

- новая форма ведения бюджетного учета (журналы операций);

- четкий учет расходов и доходов.

Новая Инструкция №25нутвержденная приказом Минфина России от 10 февраля 2006г. по бюджетному учету устанавливает основные принципы организации бюджетного учета:

1.Метод начисления. При методе начисления доходами считаются операции, увеличивающие стоимость Активов, а расходами – операции, уменьшающую чистую стоимость Активов. Метод начисления учитывает операции, в частности сделки, в момент их совершения, независимо от поступления или расходования денежных средств со счета. Иными словами, операция учитывается в момент возникновения обязательства, а не в момент оплаты, как при кассовом методе.

Метод начисления позволяет определить и поддерживать информацию об истинном объеме бюджетного сектора.

2.Ориентация бюджетного учета на определение результата по итогам финансового года.

3. Интеграция бюджетного учета с применяемой бюджетной классификацией.

4.Применение журнальной формы учета с использованием установленных форм первичной документации.

Основной целью законодательства в области бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации выступает обеспечение единообразного формирования полной и достоверной информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и финансовом положении организации.

Учитывая положения Инструкции, практически бюджетные учреждения учетной политики могут и не иметь. Однако хотя бы формально должны быть исполнены положения Закона о бухгалтерском учете, предписывающего формирование учетной политикой каждым хозяйствующем субъектом. Как возможный вариант, в учреждении может быть издан приказ руководителя следующего содержания: «Учреждение организует бухгалтерский (бюджетный) учет в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету (приказ Минфина России от 10 февраля 2006г. №25н).

Все операции, проводимые учреждениями, оформляются первичными документами, приведенными в приложении № 2 к Инструкции по бюджетному учету № 25н.

Для ведения бюджетного учета в учреждениях применяются регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели, приведенные в приложении № 3 к Инструкции № 25н.

Оценка имущества и обязательств производится организацией для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку; имущества полученного безвозмездно – по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления.

Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов производится независимо от результатов хозяйственной деятельности организаций в отчетном периоде.

Хозяйственные операции отражаются на бумажных и машиночитаемых носителях информации. Следовательно, бухгалтерский документ – любой носитель информации, с помощью которого хозяйственные операции подвергаются первичной регистрации.

Бухгалтерскими документами оформляются любые хозяйственные операции в той последовательности в которой они совершаются. Это обеспечивает сплошной, непрерывный учет всех объектов учета; юридическое обоснование бухгалтерских записей, которые делают на основании документов, имеющих доказательную силу; использование документов для текущего контроля и оперативного руководства хозяйственной деятельностью организации; контроль за сохранностью собственности, так как документами подтверждается материальная ответственность работников за доверенные им ценности; укрепление законности, поскольку документы служат основными источниками сведений для последующего контроля правильности, целесообразности и законности каждой хозяйственной операции при документальных ревизиях.

Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после окончания операции. В учреждениях все бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет расходов по бюджету, специальным и другим внебюджетным средством, подписываются руководителем организации или его заместителем и главным бухгалтером или его заместителем.

Своевременное и достоверное создание первичных документов, передача их в установленном порядке и сроке для отражения в бухгалтерском учете производится в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота. Документы следуют составлять на бланках установленной формы с заполнением всех реквизитов, причем в некоторых документах, например, приходных и расходных кассовых ордерах, исправления делать не разрешается. Проверенные и принятые бухгалтерией документы подвергают бухгалтерской обработке, под которой понимают расценку, группировку и разметку. Пройдя обработку, документация группируется по периодам – месяц, квартал, год и формируется в дела, содержащие обычно до 250 листов.

Согласно первичных документов производится запись операции на счетах. Записать операцию на счетах – это значит отразить её содержание в бухгалтерских книгах, карточках или свободных листах, являющихся учетными регистрами.

В бухгалтерских книгах все страницы пронумерованы и заключены в переплет. На последней странице указывается общее число пронумерованных страниц за подписью главного бухгалтера. Книги применяются для синтетического и аналитического учета.

Карточки из плотной бумаги или не плотного картона не скрепляются между собой. Их хранят в специальных ящиках – картотеках. Карточки (кроме карточек по основным средствам) регистрируются в реестре карточек (ф.279), который ведется для каждого счета отдельно. Карточки для учета основных средств регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств (Ф.ОС – 10).

Свободные листы (ведомости) отличаются от карточек тем, что они изготавливаются из менее плотной бумаги, имеют большой формат. Хранят их в особых папках – регистраторах; заводятся они, как правило, на месяц или квартал.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней отчетности является коммерческой тайной.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- журнал операций по счету «Касса» №1;

- журнал операций с безналичными денежными средствами №2;

- журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;

- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4;

- журнал операций расчетов по оплате труда №6;

-журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;

- журнал по прочим операциям;

- главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций. Журнал операций подписывается главным бухгалтером и исполнителем , составившим журнал операций.

Проверенные месячные итоги журналов операций записывают в Главную книгу. Для проверки правильности записей в главной книге подсчитывают суммы оборотов и сальдо по всем счетам.

Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо должны быть равны. По истечении отчетного периода бюджетные учреждения составляют месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую отчётность (29, с.251). Отчётность характеризует итоги финансово – хозяйственной деятельности бюджетных учреждений за отчетный период, на основании которых, проводится анализ исполнения сметы доходов и расходов. Основными задачами анализа являются выявление величин отклонений:

- отклонения кассовых расходов от финансирования по каждому коду экономической классификации;

- отклонения фактических расходов от утверждённых по смете расходов, по каждому коду экономической классификации;

- отклонения фактических расходов от кассовых расходов по каждому коду экономической классификации.

Бухгалтерский баланс и другие формы отчетности составляются по данным Главной книги. Общая схема записей учета приведена на рисунке 1.

# Первичные и сводные документы

Накопительные и группировочные ведомости

# Журналы операций

# Кассовая книга

# книга

Реестры аналитического

учета

# Главная книга

Бухгалтерский баланс и другие формы отчетности

# Оборотная ведомость по

аналитическим счетам

Условные обозначения: запись

сверка записи

Формы регистров бюджетного учета и рекомендации по применению регистров бюджетного учета утверждены приказом Минфина России от 23.09.2005 № 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».

Отражение операций при ведении бюджетного учета учреждениями осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, установленным Инструкцией № 25н. Номер счета Плана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета Плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

1-17 разряд – код классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов;

18 разряд – код вида деятельности:

бюджетная деятельность – 1;

приносящая доход деятельность – 2;

деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении – 3;

19-21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

22-23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

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

Разряды 18-23 образуют Код бюджетного учета.

Такое построение счета создает возможности для ведения детализированного аналитического учета.

При завершении отчетного финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета следующего финансового года не переходят.

Бухгалтерский учет исполнения смет расходов по бюджету и смет по специальным средствам, выполняемым по хозяйственным договорам, а также другим внебюджетным средствам ведется на едином балансе по плану счетов, предусмотренному Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете.

В соответствии с законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организации. Руководители организаций могут в зависимости от объема учетной работы:

А) учредить бухгалтерскую службу, возглавляемую главным бухгалтером;

Б) ввести в штат должность бухгалтера;

В) вести бухгалтерский учет лично;

На практике бухгалтерский учет исполнения смет расходов учреждений осуществляется, как правило, централизованными бухгалтериями. При централизации учета за руководителями обслуживаемых учреждений сохраняются права распорядителей ассигнованиями, в частности: заключать договоры на поставку товаров и оказание услуг и трудовые соглашения на выполнение работ; получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды и разрешать выдачу авансов своим сотрудникам; разрешать оплату расходов за счет ассигнований, предусмотренных сметой; расходовать в соответствии с установленными нормами материалы, продукты питания и другие материальные ценности на нужды учреждения; утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты на списание пришедших в ветхость и негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующими положениями; разрешать другие вопросы, относящиеся к финансово – хозяйственной деятельности учреждений. Централизованная бухгалтерия представляет руководителям обслуживаемых учреждений необходимые им сведения об исполнении смет расходов в сроки, установленные главным бухгалтером централизованной бухгалтерии по согласованию с руководителями этих учреждений.

Учреждения расходуют государственные средства в соответствии с целевым назначением и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметами, строго соблюдая финансово – бюджетную дисциплину и максимальную экономию материальных ценностей и денежных средств.

Бухгалтерский учет должен обеспечить систематический контроль за ходом исполнения смет расходов, состоянием расчетов с предприятием, организациями, учреждениями и лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

На основании проведенного анализа нормативных документов по бухгалтерскому учету пришли к заключению о необходимости более детального изучения особенностей ведения бухгалтерского учета в бюджетной организации по видам хозяйственных средств на примере одного из учреждений.

**2.Бухгалтерский учет деятельности Администрации Сулинского сельского поселения**

**2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности Администрации Сулинского сельского поселения**

Статус и границы муниципального образования «Сулинское сельское поселение» (далее также – Сулинское сельское поселение) определены Областным законом «Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципального образования «Миллеровский район» и муниципальных образований в его составе».

Сулинское сельское поселение является сельским поселением в составе муниципального образования «Миллеровский район» (далее – Миллеровский район), расположенного на территории Ростовской области. Изменение границ, преобразование Сулинского сельского поселения производятся в порядке, установленном статьями 12, 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Администрация Сулинского сельского поселения является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования «Сулинское сельское поселение», наделенным Уставом (*приложение 1*) полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий. Глава Сулинского сельского поселения руководит Администрацией Сулинского сельского поселения на принципах единоначалия. Администрация Сулинского сельского поселения обладает правами юридического лица, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки и счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством.

Администрация Сулинского сельского поселения является главным распорядителем средств бюджета Сулинского сельского поселения, предусмотренных на содержание Администрации Сулинского сельского поселения и реализацию возложенных на нее полномочий, подотчетна Главе Сулинского сельского поселения, подконтрольна Главе Сулинского сельского поселения и Собранию депутатов Сулинского сельского поселения.

Администрация Сулинского сельского поселения под руководством Главы Сулинского сельского поселения:

1) обеспечивает формирование и исполнение бюджета Сулинского сельского поселения, осуществляет контроль за исполнением данного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов Сулинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) осуществляет владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Сулинского сельского поселения.

Деятельность бюджетного учреждения Администрации Сулинского сельского поселения финансируется средствами федерального бюджета, собственными средствами, безвозмездными перечислениями на основе сметы доходов и расходов по бюджетным средствам. Объектами бухгалтерского учёта исполнения бюджета в учреждении являются:

* доходы и расходы бюджета;
* денежные средства на счетах;
* бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, подтверждение обязательства бюджета;
* источники финансирования дефицита бюджета;
* обязательства по предоставленным средствам на возвратной основе;
* расчёты, возникшие в ходе исполнения бюджета;
* результаты исполнения бюджета.

Бухгалтерский учёт в учреждении обеспечивает систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей. Бухгалтерский учёт в учреждениях ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Ведение регистров бухгалтерского учёта в бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. Бухгалтерский учёт ведётся учреждением с момента его деятельности в качестве юридического лица.

Финансово – хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утверждённой сметой расходов. В этих целях учреждение организует:

* целевое, рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;
* своевременный капитал и текущий ремонт зданий и сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство территории, работу вспомогательных служб;
* соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарно - гигиенического режима;
* ведение бухгалтерского учёта в соответствии с Инструкцией о бухгалтерском учете и отчетности в бюджетных учреждениях, а также инструктивными актами.

Бухгалтерская и статистическая отчетность представляется в установленном порядке.

Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования.

Сектор экономики и финансов состоит из трех служащих: заведующий сектором экономики и финансов, главный бухгалтер и специалиста. Специалисты оснащены компьютерами с сетевой связью, на которых установлена программа 1С- бухгалтерия (бюджет), версия 7.7.

Представление первичных документов в бухгалтерию регламентируется графиком документооборота. С лицами, ответственными за хранение материальных ценностей, заключается письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Получение материальных ценностей осуществляется лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью.

В Администрации Сулинского сельского поселения бухгалтерский учет является автоматизированным. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов, предусмотренным Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бухгалтерского учета. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и ежемесячно выводятся на бумажные носители – выходные формы документов.

В применяемой программе 1-С Бухгалтерия (бюджет) версия 7.7. разработаны следующие программные модули:

- учет банковских операций;

- учет кассовых операций;

- программа подготовки и печати платежных документов;

- учет основных средств;

- учет материалов и МБП в бухгалтерии;

- учет оплаты труда и др.

Основными функциями данных программ являются:

- интерактивный ввод исходной информации в базу данных: ежедневное (или по мере необходимости) пополнение базы данных на основе поступающих первичных документов;

- автоматическое отслеживание изменений по всем взаимосвязанным структурам базы данных;

- поддержание базы данных в рабочем состоянии и надежное хранение данных;

- подготовка по мере необходимости различного вида выходных документов (разнообразных отчетов, ведомостей, справок и др.).

# 2.2 Формирование сметы доходов и расходов по бюджетным средствам на содержание Администрации Сулинского сельского поселения

Учреждение расходует бюджетные средства по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметами доходов и расходов, строго соблюдая финансово – бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств. Смета доходов и расходов бюджетного учреждения - это основной финансовый документ на соответствующий финансовый год.

Согласно пункта 1 статьи 161 БК РФ финансирование бюджетных учреждений производится по утвержденным сметам.

Смета представляет документированный план поступления и расходования денежных средств на финансирование затрат обычной деятельности организаций.

В течение года сметные назначения в силу определенных обстоятельств могут быть уточнены (пересмотрены), чаще всего корректировка сметы связана с изменением минимальной оплаты труда, тарифов на коммунальные услуги , увеличением стоимости материальных запасов и т.п.

При распределении средств на содержание Администрации Сулинского сельского поселения для расчетов проектировок предельных объемов бюджетного финансирования Администрация принимает:

За основу – предельную численность работников Администрации (без персонала по обслуживанию зданий).

1.Базовый уровень должностных окладов установлен постановлением Правительства Российской Федерации и Указом Президента Российской Федерации для государственных служащих.

2. Районные коэффициенты, процентные надбавки к заработной плате в соответствии с федеральным законодательством.

3. Нормы возмещения командировочных расходов, установленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций финансируемых за счет средств федерального бюджета».

Алгоритм расчета сметы доходов и расходов по бюджетным средствам особенный он производится по подразделам функциональной классификации и по предметным статьям экономической классификации расходов Российской Федерации.

Первый шаг расчета сметы доходов и расходов по бюджетным средствам начинается с расчета статьи 210 «Оплата труда и начисления на оплату труда», расходы по данной статье определяется как сумма расходов по подстатьям 211, 212, 213.

Подстатья 211 «Заработная плата»

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд (квалификационной надбавки), особые условия муниципальной службы, выслугу лет, а также премий по результатам работы.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих, порядок установления и размеры надбавок к должностным окладам, условия и порядок премирования муниципальных служащих установлено «Положением о денежном содержании муниципальных служащих и о материальном стимулировании труда обслуживающего персонала».

Подстатья 212 «Прочие выплаты»

Расходы по данной подстатье определяется в следующем порядке:

1.Расходы, связанные с оплатой суточных при служебных командировках, определяется по формуле:

Рсут =Чдней пребывания командировок х 0,1 тыс.рублей.

Подстатья 213 «Начисление на оплату труда»

При определении проектировок расходов по этой статье следует иметь в виду, что начисления на фонд оплаты труда (единый социальный налог) рассчитывается в порядке, рекомендованном Минфином России, по ставке 26,0%. Кроме того, в структуре начислений на фонд оплаты труда дополнительно предусматриваются 0,2% начислений в Фонд социального страхования Российской Федерации на выплаты от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и в соответствии с Правилами отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2005 г. №713, страхователи бюджетные учреждения независимо от основного вида деятельности относятся к 01 классу профессионального риска. Шаг второй расчет статьи 220 «Приобретение услуг» Расходы по данной статье определяются как сумма расходов по подстатьям 221, 222, 223, 224 ,225, 226.

Подстатья 221 «Услуги связи»

Расходы данной подстатьи определяются в следующем порядке:

1. Расходы, связанные с оплатой услуг связи, рассчитываются по формуле:

Р221 = Кабонентских точек.х Сстоимость абонентав м-ц х 12 месяцев.

Подстатья 222 «Транспортные расходы»

Расходы данной статьи определяются как сумма расходов служащим Администрации по оплате проезда по служебным командировкам и расходов по оплате договоров по найму транспортных средств.

Расходы по оплате стоимости проезда к месту отпуска и обратно лицам.

Данные расходы определяются по формуле с учетом фактических расходов 2006 года:

Рстоимости проезда = Чобщих проездов х Спроезда в один конец х 2 .

Подстатья 223 «Коммунальные услуги»

Расходы по данной подстатье определяются следующим образом:

1.Расходы на оплату отопления и технологических нужд.

Расчет потребности теплоэнергии на отопление зданий и помещений произведен на основании СНиП 2.01.01-82 исходя из общей расчетной площади по формуле:

V = Sp x h, куб.м.

Q = q0 V (t в – t н), ккал/час

Qотопл. = Q x 24 x n , ккал/год.

Рт = Qотопл х тариф, тыс.рублей.

Тариф утверждается нормативным документом, принятым на региональном уровне в установленном порядке за 1 Гкал.

2.Расходы на оплату потребления электрической энергии

2.1. Расчетная потребность электроэнергии для освещения помещений.

Согласно нормам расхода электроэнергии, принятых Минстроем России 2 февраля 1995 года, для освещения 1кв.метра помещений, зданий и сооружений требуется 40 Квт.ч в год.

Расчетная потребность электроэнергии ( Посв) для освещения общей расчетной площади (Sp) в год определяется следующим образом:

Посв = 40 х Sр , тыс.квт.ч.

2.2.Расчетная потребность электроэнергии на информационное компьютерное и оргтехническое обеспечение. Принято, что потребность электроэнергии для работы одного компьютера в час равна 0,5 кВт.ч.

Пком. = 0,5 х Чпр.суб х 8 х Др х К, тыс.кВт.ч.

2.3. Общая расчетная потребность электроэнергии в год определяется по формуле:

Побщ. = Посв + Пком тыс.кВт.ч

2.4. Оплата электрической энергии:

Р эл. = Побщ х тариф, руб.

Тариф утверждается нормативным документом, принятым на региональном уровне в установленном порядке.

Общие расходы по статье 223 определяются по формуле;

Оплата = Рт + Рэл.

Подстатья 225 «Услуги по содержанию имущества»

Расходы по данной подстатье определяются в следующем порядке:

1.Расходы на техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

1.1. Расходы на обслуживание автомашин, количество которых определено исходя из нормы положенности автотранспорта, определяется по формуле:

Рнорм = Кавт.норм. х (20% \* балансовую стоимость автотранспорта)

2.Расходы на техническое обслуживание и ремонт оргтехники (заправка картриджей и техническое обслуживание оргтехники);

3.Расходы на ремонт административного здания

Общие расходы по подстатье 225 определяются по формуле:

Оплата = Р225/авт + Р225/оргтехника + Р225/здание.

Подстатья 226 «Прочие услуги»

Расходы по данной подстатье определяются следующим образом.

1.Расходы по оплате проживания (найму жилого помещения) при служебных командировках рассчитываются по формуле:

Р226/прож = Чпр х Спроживани

2.Расходы на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств:

Р226/стр = Кавт.факт. х 4,тыс.рублей.

3.Другие расходы на оплату прочих услуг, не отнесенных на подстатьи 221-225:

подписка периодической литературы;

приобретение программного обеспечения;

обработка и хранение архивной документации;

публикация официальных документов;

и т.д.

Общие расходы по подстатье 226 определяются по формуле:

Оплата = Р226/прож. + Р226/подп. + Р226/страх + Р226/прогр.обесп. + и т.д.

Шаг третий расчета статьи 290 «Прочие расходы».

Расходы по данной статье определяются по сумма уплаты налогов и сборов по формуле:

С= Нтранспортный налог + Госпошлина + Шштрафы

Шаг четвертый расчет статьи 300 «Поступление нефинансовых активов»

Расходы по данной статье определяются как сумма расходов по подстатьям 310 и 340.

Подстатья 310 «Увеличение стоимости основных средств»

1.Расходы данной подстатьи определяются как сумма приобретения основных средств .

Подстатья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

Расходы по данной подстатье рассчитываются следующим образом:

Сумма расходов на :

1. приобретение горюче-смазочных материалов.

Расходы на приобретение горюче-смазочных материалов рассчитывается исходя из общего пробега автотранспорта, стоимости ГСМ, нормы списания ГСМ в летний и зимний период;

2.раходы на приобретение канцелярских товаров.

Расходы на приобретение канцелярских товаров рассчитывается из количества муниципальных служащих согласно штатного расписания на сумму нормы расходов на приобретение канцелярских товаров на одного МС

Особенности формирования предельных объемов бюджетного финансирования по подразделам функциональной классификации и предметным статьям и подстатьям экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

1. прямой получатель средств 951 – Администрация Сулинского сельского поселения.

1. раздел подраздел функциональной принадлежности 01 04 -«Функционирование Правительства Российской Федерации».

3. целевые статьи расходов бюджетов 0020400 – Руководство и управление в сфере установленных функций.

4. виды расходов бюджетов 500 – Выполнение функций органами местного самоуправления.

Расходы планируются по статьям бюджетной классификации расходов, согласно: «Методических указаний по формированию проектов смет доходов и расходов по бюджетным средствам на содержание органов местного самоуправления на 2008 год».

В целях обеспечения контроля за сохранностью денежных средств, материальных ценностей, основных средств и бланков строгой отчетности издан приказ №02-02/13 от 25.01.2008г. «О создании постоянно действующей комиссии по контролю за сохранностью и эксплуатацией материальных ценностей», утвержденный Главой Администрации поселения.

В целях усиления контроля за целевым использованием денежных средств на хозяйственные нужды издан приказ №02-02/15 от 25.01.2008г. «О порядке выдачи денежных средств под отчет», утвержденный Главой Администрации поселения .

В целях реализации Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» издан приказ №117 от 14.08.2006г. «О Порядке размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Администрации Сулинского сельского поселения». Утверждено приказом Администрации Сулинского сельского поселения от 18.04.2006г №58 Положение о постоянно действующей конкурсной, аукционной комиссии, Администрации Сулинского сельского поселения, по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Утверждено от 17.04.2006г. Положение о постоянно действующей котировочной комиссии Администрации Сулинского сельского поселения по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. С материально ответственными лицами заключены договора о полной материальной ответственности (ф.0504523), подписанные Главой Администрации поселения и материально ответственным лицом.

Утвержден Регламент формирования и представления заявок отделами Администрации Сулинского сельского поселения для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации.

В целях контроля за сохранностью имущества и контроля финансовых обязательств, правильном отражении их в бюджетной отчетности ежегодно проводится инвентаризация. Издан приказ № 181 от 01.12.2006г. «О проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, о создании инвентаризационной комиссии», утвержденный Главой Администрации поселения

# 2.3 Бухгалтерский учет нефинансовых активов

Основные средства Администрации Сулинского сельского поселения– это материальные объекты , которые независимо от их стоимости удовлетворяют следующим критериям:

- используются в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;

- срок полезного использования этих объектов превышает 12 месяцев.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 1000 рублей включительно присваивают уникальный инвентарный порядковый номер. Это делают вне зависимости от того, находится ли соответствующий объект в эксплуатации, в запасе или на консервации.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на все то время , пока он находится в данном учреждении. Инвентарные номера списанных объектов основных средств вновь принятым к бюджетному учету объектам не присваиваются.

Учет основных средств согласно, Инструкции N 25н, утвержденной Минфином России от 10 февраля 2006г., ведется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов, на следующих счета Плана счетов бюджетного учета:

0 101 01 000 «Жилые помещения»;

0 101 02 000 «Нежилые помещения»;

0 101 04 000 «Машины и оборудование»;

0 101 05 000 «Транспортные средства»;

0 101 06 000 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;

Аналитический учет основных средств Администрации Сулинского сельского поселения ведется в инвентарных карточках учета основных средств (ф.0504031). На каждый объект заводят инвентарную карточку учета основных средств. Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф.0504033) .Поступление основных средств оформляют следующими первичными документами:

-акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений) (ф. 0306001). Для объекта основных средств стоимостью до 1000 рублей этот документ не используют.

Основные средства принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 01 000 «Капитальные вложения на основные средства».

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Администрации Сулинского сельского поселения приобретает основные средства за счет средств федерального бюджета

В бюджетном учете имущество признается объектом основных средств, если одновременно соблюдаются следующие критерии:

- объект материален;

- объект используется в процессе деятельности учреждения при выполнении работ, оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения;

- срок полезного использования объекта независимо от его стоимости превышает 12 месяцев.

Основные средства принимаются к бюджетному учету в Администрации Сулинского сельского поселения по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемый НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации). Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- затраты по приобретению объектов основных средств: предварительно аккумулируются на счете учета капитальных вложений в основные средства;

- по окончании работ, связанных с доведением приобретенных объектов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, объекты основных средств: принимаются к бюджетному учету. При этом сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств: списывается со счета учета уменьшения капитальных вложений на счет учета основных средств. Общий порядок (предварительная аккумуляция затрат на счете учета капитальных вложений) применяется независимо от источников поступления объектов основных средств: приобретение, изготовление собственными силами или безвозмездное получение. В последнем случае необходимость учета полученных объектов на счете учета капитальных вложений обусловлена вероятностью осуществления дополнительных затрат по доведению полученных объектов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях;

Таблица 2.1 Оборудование поступило в учреждение

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 106 01 310 (Увеличение капитальных вложений в основные средства) | Кредит 1 302 19 730 (Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств) |

Таблица 2.2 Оборудование принято к учету

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 101 04 310 (Увеличение стоимости машин и оборудования) | Кредит 1 106 01 410 (Уменьшение капитальных вложений в основные средства) |

В Инструкции 25н отменено требование, в соответствии с которым учет основных средств велся в полных рублях.

Аналитический учет по счету 0 104 00 000 «Амортизация» ведется в оборотной ведомости начисленной амортизации по основным средствам. Счет предназначен для отражения данных, характеризующих степень изношенности основных средств и нематериальных активов учреждения.

Расчет годовой суммы начисленной амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов.

В течение отчетного года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бюджетному учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством Российской Федерации.

Начисление амортизации на объекты основных средств Администрации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания объекта с бюджетного учета или его выбытия.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объекта основных средств и нематериальных активов.

Общая сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам, отражается в журнале операций по прочим операциям.

Амортизация по основным средствам в бюджетных учреждениях начисляется линейным способом. Этот способ предполагает равномерное начисление амортизации в течение срока полезного использования объекта основных средств.

По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств: стоимостью до 1000 рублей включительно амортизация не начисляется;

- на объекты основных средств: стоимостью от 1000 рублей до 10000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств: стоимостью свыше 10000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Учреждения проводят переоценку стоимости объектов основных средств по состоянию на начало отчетного года. Проводят переоценку стоимости объектов основных средств путем пересчета их балансовой стоимости. Результаты проведенной по состоянию на 1‑е число отчетного года переоценки отражают в бухгалтерском учете обособленно. Последняя переоценка в бюджетных учреждениях проводилась на основании совместного приказа Минэкономразвития России, Минфина России и Госкомстата России от 25 января 2003г.N 25/бн/14/7.В пункте 17 этого приказа определено условие, при наступлении которого будет проводиться очередная переоценка: «...очередная переоценка основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений проводится по достижении «порогового» (предельного) уровня роста цен производителей в строительстве. За «пороговое» значение принимается 35‑процентный рост цен производителей в строительстве с момента предшествующей переоценки».

Администрация Сулинского сельского поселения проводит инвентаризацию имущества и обязательств согласно приказу по учреждению на момент сдачи годового отчета.

Документом, регламентирующим порядок проведения инвентаризации, является [приказ Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49](sp://num=1) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». Порядок проведения инвентаризации основных средств в бюджетном учреждении

Выбытие основных средств оформляют следующими первичными документами (в зависимости от ситуации):

– [акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)](sp://num=1) (ф. 0306003);

– [акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)](sp://num=2) (ф. 0306033);

– [акт о списании автотранспортных средств](sp://num=3) (ф. 0306004).

Его подписывают члены комиссии, назначенной руководителем организации, и утверждает руководитель или уполномоченное им лицо.

При списании автотранспортного средства в бухгалтерию вместе с актом также передают документ, подтверждающий снятие автомобиля с учета в ГИБДД.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускаются. Если высвобождаемое движимое имущество не реализовано организацией-продавцом в течение 6 месяцев со дня передачи ей этого имущества, федеральный орган исполнительной власти принимает решение о продлении срока реализации имущества либо о его списании в установленном порядке.

Таблица 2.3

При выбытии объектов основных средств независимо от причин выбытия оформляются бухгалтерские записи:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 1 104 00 000 «Амортизация» | 1 101 00 000 «Основные средства» |

Выбытие основных средств в Администрации Сулинского сельского поселения происходит с согласования Комитета по управлению имуществом по Миллеровскому району:

1.издается приказ о создании постоянно действующей комиссии по контролю за сохранностью и эксплуатацией материальных ценностей;

2.составляется акт осмотра транспортного средства;

3.составляется акт технического состояния;

4.составляется справка о стоимости пригодных к эксплуатации узлов и деталей после списания основного средства;

5.обязательно предоставляется лицензия на право осуществления оценочной деятельности организации, осуществляющей осмотр основного объекта;

6.составляется акт (ф.0306004) о списание автотранспортных средств, утверждается членами комиссией, начальником Администрации и делается отметка в РЭО о том, что автотранспортное средство снято с учета в ГИБДД;

7.составляется протокол заседания комиссии на списание основного средства;

8.издается приказ о списании с баланса Администрации Сулинского сельского поселения автотранспортного средства;

9.согласно приемо-сдаточного акта , автотранспорт сдается на металлолом;

10.дается справка о том, что автотранспорт принят на утилизацию.

По учету основных средств ведется оборотная ведомость по материально ответственным лицам и по счетам.

Учет материальных запасов

Бухгалтерский учет материальных запасов в Администрация Сулинского сельского поселения ведется на основании нормативных документов, а также: Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; Приказа МФ РФ от 04.04.94г. №29 О распоряжении материальными ценностями бюджетными учреждениями; Приказа МФ РФ от 12.05.92г. №29 О бухгалтерском учете основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов в бюджетных организациях.

Для учета материальных запасов предназначены счет 010500000 «Материальные запасы». Учет материальных запасов ведется на следующих субсчетах:

010503000 «Горюче- смазочные материалы»;

010505000 «Прочие материальные запасы».

При приобретение материальных запасов делается проводка:

Д-т 010500000 «Материальные запасы» К-т 030220730 «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов» и 020814660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных сумм по приобретению материалов».

Материальные ценности отражают на синтетических счетах по фактической себестоимости их приобретения. Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяется исходя из затрат их приобретения, расходов на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций. Для учета поступления товароматериальных ценностей используют следующие расчетные и сопроводительные документы: счета – фактуры, товарно-транспортные накладные. Отпуск материальных запасов учреждения осуществляется на производственное потребление, хозяйственные нужды. Выдача производится по следующим документам:

а) накладная (требование) Ф.434;

б) ведомость выдачи материалов на нужды учреждения Ф. 410,

в) заборная карта Ф.431 выписывается на выдачу горюче-смазочных материалов на каждого водителя;

г) путевой лист применяется для списания в расход автомобильного бензина. Бензин списывается по фактическому расходу, но не выше норм, утвержденных для каждой марки автомобиля;

Согласно графика документооборота документы по приходу и расходу медикаментов и перевязочных материалов обрабатываются материально-ответственными лицами, составляется материальный отчет, а затем сдается в бухгалтерию учреждения.

# 2.4 Учет финансовых активов

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками является пассивной частью бюджета и отражает затраты Администрации Сулинского сельского поселения.

В новом плане счетов учет расчетов с поставщиками и подрядчиками предусмотрен в третьем разделе 0 300 00 000 «Обязательства» на синтетическом счете 0 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Для более детального учета и контроля данный пассивный счет предусматривает 23 аналитических счета. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется в соответствии с Классификацией операций сектора государственного управления (КОСГУ).

На счете 0 302 00 000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в Администрации Сулинского сельского поселения отражают расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также начисление и выплату сумм заработной платы.

Аналитический учет расчетов за поставленные материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги) ведут в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, [Карточке учета средств и расчетов](sp://num=1).

Для учета расчетов с поставщиками в учреждении применяются следующие счета:

-020600000 «Расчеты по выданным авансам»,

-030200000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Счет 030200000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» имеет аналитические счета, которые представлены в таблице:

Аналитические счета по счету 0302000000

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разряды кода счета | | | | Наименование счета |
| 18 | 19-21 | 22-23 | 24-26 |
| 0 | 302 | 01 | 000 | Расчеты по заработной плате |
| 0 | 302 | 02 | 000 | Расчеты по прочим выплатам |
| 0 | 302 | 03 | 000 | Расчеты по начислениям на оплату труда |
| 0 | 302 | 04 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи |
| 0 | 302 | 05 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг |
| 0 | 302 | 06 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг |
| 0 | 302 | 07 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом |
| 0 | 302 | 08 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества |
| 0 | 302 | 09 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг |
| 0 | 302 | 10 | 000 | Расчеты по безвозмездным безвозвратным перечислениям государственным и муниципальным организациям |
| 0 | 302 | 11 | 000 | Расчеты по безвозмездным безвозвратным перечислениям , за исключением государственных и муниципальных организаций |
| 0 | 302 | 12 | 000 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации |
| 0 | 302 | 13 | 000 | Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств |
| 0 | 302 | 14 | 000 | Расчеты по перечислениям международным организациям |
| 0 | 302 | 15 | 000 | Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному социальному и медицинскому страхованию населения |
| 0 | 302 | 16 | 000 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению |
| 0 | 302 | 17 | 000 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления |
| 0 | 302 | 18 | 000 | Расчеты по прочим расходам |
| 0 | 302 | 19 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств |
| 0 | 302 | 20 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению нематериальных активов |
| 0 | 302 | 21 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению непроизводственных запасов |
| 0 | 302 | 22 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов |
| 0 | 302 | 23 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению ценных бумаг, кроме акций |
| 0 | 302 | 24 | 000 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению акций и иных форм участия в капитале |

Значения разрядов кода счета 22-23 позволяют конкретизировать содержание расчета. Аналитический счет 30101 служит для учета расчетов по оплате труда, счета 30208-30209 предназначены для учета расчетов по субсидиям, 30210-30212 используются при отражении операций по межбюджетным отношениям и при расчетах с международными организациями и правительствами. На счетах 30213-30214 отражаются расчеты по социальной помощи и социальным пособиям. Остальные счета применяются бюджетными учреждениями всех отраслей сектора государственного управления для отражения расчетов по приобретаемым товарам, работам, услугам.

При заключении договоров с поставщиками и подрядчиками Администрация Сулинского сельского поселения руководствуется: [статьей 71 Бюджетного кодекса РФ](sp://num=2), там сказано, что все закупки товаров, работ и услуг на сумму свыше 2000 МРОТ (в настоящее время – 250 тысяч рублей) осуществляются исключительно на основе государственных или муниципальных контрактов при заключении контрактов Администрация Сулинского сельского поселения руководствуется [Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94‑ФЗ](sp://num=3) «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Важнейшая цель системы государственных закупок – эффективно использовать средства федерального бюджета, а также предотвратить различные нарушения в сфере размещения заказов.

Приобретение Администрации Сулинского сельского поселения товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 250 тысяч рублей, осуществляется на основании договоров, заключаемых в обычном порядке в соответствии с общими правилами, установленными ГК РФ.

Этот закон применяется в случаях размещения заказов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных или муниципальных нужд (за исключением случаев, если такие товары, (работы, услуги) поставляются на сумму, не превышающую установленного Центральным банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке).

В настоящее время, согласно [указанию Центрального банка РФ от 14 ноября 2001 г. № 1050‑У](sp://num=4), предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке составляет 60 000 руб.

При заключении контрактов Администрации Сулинского сельского поселения должна руководствоваться Федеральным законом от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

При размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги создана конкурсная, аукционная и котировочная комиссия. Определен ее состав и порядок работы, назначен председатель комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение заявок, ведение протокола, оценка о сопоставление котировочных заявок, определение победителя в проведении и запроса котировок, рассмотрение и оценка котировочных заявок.

Под государственным контрактом понимается договор, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном ГК РФ с учетом положений Федерального закона №94-ФЗ. Размещение заказа может осуществляться:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в т.ч. аукциона в электронной форме;

- без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика)

Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией определяется официальное печатное издание для опубликования информации о размещении заказов, а также официальный сайт субъекта Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов.

Заказы размещаются в течение I и II квартала, после того как утверждены сметы доходов и расходов и доведены лимиты бюджетных обязательств.

В качестве примера расчетов с поставщиками и подрядчиками, приведем расчеты с поставщиком услуг по охране ОВО при ОВД г.Миллерово.

В течение месяца ОВО при ОВД г.Миллерово оказывала Администрации Сулинского сельского поселения услуги, по охране помещения. В конце месяца поставщик выставил счет-фактуру и акт об оказанных услугах. С ОВО при ОВД заключен договор №17 от 01.01.2008г. на услуги охраны, на эти расходы были заложены расходы в проекте сметы доходов и расходов и утверждены главным распорядителем, финансирование по 226 статье ЭКР есть и формируется платежное поручение на оплату услуг охраны.

В таблице показаны расходы по предоставленным услугам охраны:

Таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Выставлена счет-фактура за предоставленные услуги по охране | Дебет 1 401 01 226 «Расходы на прочие услуги». | Кредит 1 302 09 226 «Увеличение кредиторской задолженности с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг». | На сумму 5643,99 |

В таблице отражена оплата за услуги по договору, производится по факту предоставления услуг:

Таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оплата за услуги с лицевого счета | Дебет 1 302 09 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщ. и подрядчиками по оплате прочих услуг» | Кредит 1 304 05 226 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюдж. по оплате пр.услуг». | 5643,99 |

Авансы, перечисленные учреждением (кроме авансов, выданных подотчетным лицам), учитывают на счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам». Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведут в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками, К[арточке учета средств и расчетов](sp://num=1).

Согласно Постановления Правительства РФ от 26.02.2006г. №101 Администрации Сулинского сельского поселения при заключении договоров (контрактов) на поставку товаров (работ , услуг) предусматривает авансовые платежи, в размере 100% суммы договора - по госконтрактам за услуги связи ОАО «ЮТК» Ростовский филиал, приобретение почтовых конвертов и марок, за обслуживание и заправку денежными знаками франкировальную машину с ФГУП «Почта России»;

– в размере 30 % суммы договора (если иное не предусмотрено законодательством) – по остальным договорам (контрактам).

Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с КОСГУ на следующих счетах:

0 206 04 000 «Расчеты по выданным авансам за услуги связи»

0 206 05 000 «Расчеты по выданным авансам за транспортные услуги»

0 206 06 000 «Расчеты по выданным авансам за коммунальные услуги»

0 206 08 000 «Расчеты по выданным авансам за содержание имущества»

0 206 09 000 «Расчеты по выданным авансам за прочие услуги»

0 206 19 000 «Расчеты по выданным авансам за приобретение основных средств»

0 206 22 000 «Расчеты по выданным авансам за приобретение материальных запасов»

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в бухгалтерской отчетности в суммах вытекающих из первичных документов, отражающих хозяйственные операции. Порядок формирования операций по расчетам устанавливается Инструкцией № 25н. Администрации Сулинского сельского поселения осуществляет расчеты с поставщиками и подрядчиками согласно утвержденной сметы доходов и расходов по бюджетным средствам в разрезе статей ЭКР, заключенных договоров согласно Федерального закона №94-ФЗ от21 июля 2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в бухгалтерской отчетности в суммах вытекающих из первичных документов в журнале операций №7 «По выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Расчеты с работниками по оплате труда

Для учета личного состава учреждения, начисления и выплат заработной платы используют в поселении следующие формы первичных документов:

- приказ о приеме на работу (ф. № Т-1) – составляется на каждого члена трудового коллектива работником отдела кадров.

- личная карточка (ф. № Т-2) – заполняется на каждого работника в одном экземпляре.

- приказ о переводе на другую работу (ф. № Т-5) – составляется в двух экземплярах в отделе кадров при оформлении перевода работника из одного подразделения в другое.

- приказ о предоставлении отпуска (ф. Т-6) - применяется для оформления ежегодного отпуска и отпусков других видов.

Приказ о прекращении трудового договора (ф. Т-8) – составляется в двух экземплярах в отделе кадров и подписывается руководителем подразделения организации и ее руководителем. В приказе указывают причину и основание увольнения.

Для осуществления табельного учета и контроля за трудовой дисциплиной применяют табеля учета использования рабочего времени. Оформленные табеля сдаются в бухгалтерию.

В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют для выплаты заработной платы. В ней указывают фамилии, инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы. Расчетные и платежные ведомости применяют для расчетов с работниками за целый месяц.

Расчеты с работниками при уходе в отпуск или увольнении производят в записке-расчете. Выплаты производятся по платежным ведомостям.

Платежные ведомости подписываются составившими и проверившими их работниками. Заработную плату выдают из кассы организации в течение трех дней. Депонированной заработной платы организация не имеет. На выданные суммы заработной платы составляется расходный кассовый ордер, который оформляется в установленном порядке и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. На платежных ведомостях проставляется дата и номер расходного кассового ордера, по которому произведено списание денег по кассе.

В организации на каждого работника открывают лицевой счет, на лицевой стороне которого записываются сведения о работнике (оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.), а на оборотной стороне – все виды начислений и удержаний за каждый месяц. По этим данным легко рассчитать средний заработок за любой период времени.

На основании расчетных и платежных ведомостей составляется журнал по операциям №5. К журналу по операциям прикладываются все документы, послужившие основанием для начисления заработной платы (табели, выписки из приказов и др.).

Больничные листки подшиваются в отдельную папку и нумеруются в хронологическом порядке с начала года. На каждом листке проставляется номер расчетной ведомости, в которую он включен для начисления.

Расходы по заработной плате отражаются по статье 210 «Оплата труда и начисления на оплату труда» согласно экономической классификации расходов. Эта статья включает в себя подстатью 211 «Заработная плата», подстатью 212 «Прочие выплаты» и подстатью 213 «Начисления на оплату труда».

Сумма начисленной заработной платы отражается на счете 030201000 «Расчеты по оплате труда». Указанный счет используется, если речь идет о расчетах с работниками, с которыми заключен трудовой договор.

Расчеты с работниками по пособиям по социальному страхованию учитываются отдельно, на счете 030203000 «Расчеты по пособиям по социальному страхованию населения».

Для учета сумм удержаний из заработной платы по безналичным перечислениям в поселении используется счет 030403000 «Расчеты по удержаниям из заработной платы». Удержанные суммы налога на доходы физических лиц отражаются на счете 030301000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»

Для отражения начисленных сумм единого социального налога и взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний используется счет 030302000 «Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на пенсионное страхование в Российской Федерации» и счет 030306000 «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в лицевых карточках расчетов по оплате труда.

Пример.

В Администрации в соответствии с коллективным договором установлена полная форма расчетов по оплате труда. Работнику установлены оклад по занимаемой должности в размере 2000 рублей, надбавки за непрерывную работу (стаж – 6 лет) в размере 30% от оклада, надбавки за сложность и напряженность – 50% от оклада. Общая сумма заработной платы составляет 3600 рублей (2000 + 2000 x 30% + 2000 x 50%).

Работник представил в бухгалтерию информацию о том, что он женат, имеет ребенка 10 лет от первого брака и ежемесячно платит алименты в размере 30% от суммы, причитающейся к выдаче.

Изначально для осуществления расходов по начислению и выплате заработной платы работникам учреждение должно отразить в учете лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные на эти цели:

- отражено получение лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда:

Д-т 150105211 «Полученные ЛБО по расходам за счет оплаты труда»

К-т 150103211 «ЛБО получателей бюджетных средств по расходам за счет оплаты труда» 3600 рублей;

- отражены начисления на оплату труда:

Д-т 150105213 «Полученные ЛБО по расходам за счет начислений на выплаты по оплате труда»

К-т 150103213 «ЛБО получателей бюджетных средств по расходам за счет начислений на оплату труда»

943 рубля (3600 x (26% + 0,2%);

По окончании месяца работнику начислена заработная плата за отработанное время, произведены установленные начисления и удержания. Эти операции отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

- начислена заработная плата за февраль 2008 года:

Д-т 140101211 «Расходы по оплате труда»

К-т 130201730 «Увеличение кредиторской задолженности по оплате труда» 3600 рублей;

- отражено принятие обязательств по оплате труда:

Д-т 150105211 «Полученные ЛБО по расходам за счет оплаты труда»

К-т 150201211 «Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет оплаты труда»

3600 рублей;

- начислен ЕСН:

Д-т 140101213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда учреждения»

К-т 130302730 «Увеличение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации»

936 рублей (3600 x 26%);

- начислены взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

Д-т 140101213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда учреждения»

К-т 130306730 «Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

7 рублей (3600 x 0,2%);

- отражены в учете принятые бюджетные обязательства:

Д-т 150103213 «ЛБО получателей бюджетных средств по расходам за счет начислений на выплаты по оплате труда»

К-т 150201213 «Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет начислений на выплаты по оплате труда»

943 рубля (936 + 7);

- удержана сумма налога на доходы физических лиц:

Д-т 130201830 «Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда»

К-т 130301730 «Увеличение кредиторской задолженности по НДФЛ»

338 рублей ((3600 – 400 – 600) x 13%);

- удержана сумма по исполнительному листу:

Д-т 130201830 «Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда»

К-т 130403730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из заработной платы»

679 рублей ((2600 – 338) x 30%);

- удержаны из заработной платы по заявлению работника профсоюзные взносы:

Д-т 130201830 «Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда»

К-т 130403730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из заработной платы», субсчет «Профсоюзные взносы»

36 рублей (3600 x 1%);

- оплачен ЕСН:

Д-т 130302830 «Уменьшение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации»

К-т 130405213 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по начислениям на выплаты по оплате труда» 936 рублей;

- оплачены взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

Д-т 130306830 «Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

К-т 130405213 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по начислениям на выплаты по оплате труда» 7 рублей;

- оплачен НДФЛ:

Д-т 130301830 «Уменьшение кредиторской задолженности по НДФЛ»

К-т 130405290 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по прочим расходам» 338 рублей;

- оплачены удержанные из заработной платы по исполнительному листу алименты:

Д-т 130403830 «Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда», субсчет «Исполнительные листы»

К-т 130405211 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по заработной плате»

679 рублей;

- оплачены удержанные из заработной платы профсоюзные взносы:

Д-т 130403830 «Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда», субсчет «Профсоюзные взносы»

К-т 130405211 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по заработной плате» 36 рублей.

Расчеты по удержаниям из заработной платы

На счете 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из оплаты труда» учитывают расчеты по удержаниям из заработной платы, безналичным перечислениям на счета во вклады сотрудников учреждения; взносам по договорам добровольного страхования; взносам на пенсионное страхование; суммам членских профсоюзных взносов; исполнительным листам и другим документам.

Удержания производят на основании исполнительных документов:

- выдаваемые судами исполнительные листы;

- судебные приказы;

- нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов;

- удостоверения комиссии по трудовым спорам, выдаваемые на основании ее решений;

Размер удержаний из заработной платы установлен статьей 66 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 119-ФЗ. Согласно этой статье с должника удерживается не более 50 процентов заработной платы и приравненных к ней платежей до полного погашения взыскиваемых сумм. Так, при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца, и возмещении за ущерб, причиненный преступлением, размер удержаний из заработной платы и приравненных к ней платежей не превышает 70 процентов.

Пример.

В Администрацию поселения поступил исполнительный лист о взыскании с работника алиментов. Взыскиваемая сумма составляет 8000 руб. Заработная плата сотрудника = 5000 руб. Он имеет право на стандартный налоговый вычет в размере 400 руб. Сумма налога на доходы физических лиц составит: (5000 руб. - 400 руб.) х 13% = 598 руб. Общая сумма удержаний из заработной платы сотрудника не может превышать: (5000 руб. - 598 руб.) х 50% = 2201 руб.Главный бухгалтер делает в учете следующие записи по отражению удержаний из зарплаты работника:

- произведено удержание из заработной платы работника:

Д-т 130201830 «Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда»

К-т 130403730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда» 2201 рублей;

-перечислена удержанная сумма:

Д-т 130403830 «Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из заработной платы»

К-т 130405210 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате труда и начислениям на оплату труда» 2201 рублей.

Расчеты по платежам в бюджеты

Расчеты по налоговым платежам учитывают на счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты». Аналитический учет по счету ведут в разрезе видов расчетов в карточке учета средств и расчетов. Порядок исчисления налогов и сборов регламентирует Налоговый кодекс РФ. Поэтому здесь рассматривается только порядок начисления и перечисления налогов и сборов на счетах бухгалтерского учета.

Единый социальный налог и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование.

Порядок уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование регламентируется Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Пример. Администрация поселения начислила и перечислила в бюджет единый социальный налог и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в общей сумме 104 000 руб.

Бухгалтер записал:

- начислены ЕСН и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование:

Д-т 1 401 01 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда учреждения»

К-т 1 303 02 730 «Увеличение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации» 104000 рублей;

- перечислены в бюджет ЕСН и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование:

Д-т 130302830 «Уменьшение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации»

К-т 130405213 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по начислениям на оплату труда» 104000 рублей.

Учреждение за счет средств ФСС России оплачивает:

- пособия по временной нетрудоспособности;

- пособия по беременности и родам;

- пособие на погребение;

Пример. За отчетный период бухгалтерия бюджетного учреждения начислила пособия по временной нетрудоспособности на сумму 5000 рублей.

Бухгалтер отразил запись в учете:

- начислены пособия по временной нетрудоспособности:

Д-т 130302830 «Уменьшение кредиторской задолженности по ЕСН и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации»

К-т 130203730 «Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда»5000 рублей.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Уплату данных взносов регулирует Федеральный закон от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Пример. За отчетный период бухгалтерия бюджетного учреждения начислила страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на сумму 12000 рублей.

В учете это было отражено так:

- начислены взносы:

Д-т 140101213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда учреждения»

К-т 130306730 «Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» 12000 рублей;

- перечислены взносы в бюджет:

Д-т 130306830 «Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

К-т 130405213 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по начислениям на оплату труда» 12000 рублей.

Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам учитывают на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аванс под отчет выдают по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. На заявлении о выдаче сумм под отчет работник бухгалтерии проставляет соответствующий счет аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами». Отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам в учреждении не делается. Подотчетное лицо представляет авансовый отчет. К нему прикладывают документы, подтверждающие произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету, нумеруются в порядке их записи в отчете. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведут в документе произвольной формы: свод операций по расчетам с подотчетными лицами, синтетический учет ведется в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

Учет денег, выданных подотчетным лицам на хозяйственные нужды

Какие проводки делает бухгалтер бюджетного учреждения в этой ситуации, показывает пример.

Пример. Подотчетному лицу было выдано 800 руб. для приобретения канцелярских товаров. Работник приобрел канцтовары на сумму 700 руб. Остаток денег работник вернул в кассу учреждения.

Бухгалтер отразил эти операции так:

- выданы денежные средства под отчет:

Д-т 120822560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов»

К-т 120104610 «Выбытия из кассы»

800 рублей;

- на основании авансового отчета оприходованы канцелярские товары:

Д-т 110506340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов»

К-т 120822660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов» 700 рублей;

- возвращена неиспользованная подотчетная сумма:

Д-т 120104510 «Поступления в кассу»

К-т 120822660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов» 100 рублей (800 – 700). Выдавая денежные средства в подотчет, учреждение не только приобретает нефинансовые активы, но и оплачивает услуги сторонних организаций.

Пример. Подотчетному лицу за счет бюджетных средств было выдано 1000 рублей для оплаты транспортных услуг.

На основании авансового отчета работника бухгалтер записал:

- выданы денежные средства под отчет:

Д-т 120805560 «Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных лиц»

К-т 120104610 «Выбытия из кассы» 1000 рублей;

- на основании авансового отчета отражены расходы с оплатой транспортных услуг:

Д-т 140101222 «Расходы на транспортные услуги»

К-т 120805660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг» 1000 рублей.

Учет командировочных расходов

На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» отражают также операции по выдаче денег на командировочные расходы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути или имеет разъездной характер, командировками в не признаются.

Командированному работнику оплачиваются:

- расходы по найму жилого помещения;

- расходы по проезду к месту командировки и обратно;

- суточные;

- другие расходы (например, услуги связи или почты).

На оплату таких расходов работнику перед его отъездом в командировку выдают аванс.

Командировочные расходы возмещаются в следующих размерах.

1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами. При отсутствие подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

2. Расходы на выплату суточных - 100 руб. за каждый день служебной командировки.

3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно в размере фактических расходов.

Пример. После возвращения из командировки сотрудник составил авансовый отчет. Расходы, согласно авансовому отчету, составили:- по найму жилого помещения - 2200 руб.;- по проезду к месту командировки и обратно - 3000 руб.; - суточные - 400 руб. Бухгалтер записал:

- учтены суточные:

Д-т 140101211 «Расходы по оплате труда»

К-т 120801660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате» 400 рублей;

- отражены расходы по оплате транспортных услуг:

Д-т140101222 «Расходы на транспортные услуги»

К-т 120805660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг» 3000 рублей;

- отражены расходы по найму жилья:

Д-т 140101226 «Расходы на прочие услуги»

К-т 120809660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг» 2200 рублей.

Суточные при служебных командировках отражаются по подстатье 212 «Прочие выплаты», которая входит в статью 210 «Оплата труда и начисления на оплату труда»

Статья 210 включает в себя следующие подстатьи:

- 211 «Заработная плата»;

- 212 «Прочие выплаты»;

- 213 «Начисления на оплату труда».

Однако бюджетный План счетов предусматривает лишь следующие аналитические счета:

- 0 401 01 210 «Расходы по оплате и начислениям на оплату труда»;

- 0 401 01 211 «Расходы по заработной плате»;

- 0 401 01 212 «Расходы по прочим выплатам».

Таким образом, в Плане счетов отсутствует аналитический счет, на котором бы отражались расходы по статье 212 «Прочие выплаты» экономической классификации. Поэтому расходы, относящиеся к данной статье, в учете отражают на счете 0 401 01 211 «Расходы на оплату труда».

# 2.4 Порядок и учет санкционирования расходов у получателя бюджетных средств Администрации Сулинского сельского поселения

# Ядром бюджетного процесса является применяемая в мире модель бюджетирования, ориентированного на результаты.

# Для решения этой задачи был разработан механизм финансового контроля использования бюджетных средств, который позволяет одновременно осуществлять предварительный контроль за результатами использования бюджетных средств и соответствием кассовых расходов утвержденным плановым показателям.

# Для бухгалтерского учета сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований предназначены счета 0 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств», 0 502 01 000 «Принятые бюджетные обязательства текущего года», 0 503 01 000 «Бюджетные ассигнования». Счета в Администрации ведут в течение финансового года. По завершении финансового года остатки по счетам санкционирования расходов на следующий год не переносят.

# На основании казначейских уведомлений главный распорядитель отправляет бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по статьям экономической классификации расходов бюджета на сумму выделенных ассигнований и лимитов по соответствующей статье ЭКР распорядителям , получателям средств бюджета Администрации Сулинского сельского поселения.

# Доведение ЛБО и объемов финансирования расходов распорядителям и получателям осуществляется на основании приказа Минфина России от 10 июня 2003г. № 50н.

# Администрации Сулинского сельского поселения уведомляется расходным расписанием о распределении главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов.

# Лимиты бюджетных обязательств на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года распределенные главным распорядителем и получателю Администрации Сулинского сельского поселения не должны превышать ЛБО и объемы финансирования расходов, доведенные ему казначейскими уведомлениями, по соответствующим кодам бюджетной классификации РФ.

# Учет санкционирования расходов (полученных ЛБО и принятых бюджетных обязательств) - одна из важнейших задач бюджетного учета. Процедура санкционирования расходов действует как своеобразный гарант недопущения нецелевых расходов, нежелательной кредиторской задолженности, как инструмент планирования и своевременной корректировки смет доходов и расходов.

# В основе механизма финансового контроля в рамках бюджетного учета использована процедура санкционирования при исполнении расходов бюджетов.

# Согласно статье 219 БК РФ основными этапами санкционирования расходов являются:

# - составление и утверждение бюджетной росписи;

# - утверждение и доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях до распорядителей и получателей бюджетных средств, утверждение смет доходов и расходов распорядителям и получателям бюджетных средств и бюджетным учреждениям;

# - утверждение и доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств;

# - принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств;

# - подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.

# Получатели бюджетных средств имеют право принимать денежные обязательства по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов. Орган, исполняющий бюджет, совершает расходование бюджетных средств после проверки соответствия составленных платежных документов требованиям БК РФ, утвержденным сметам доходов и расходов бюджетных учреждений и лимитам бюджетных обязательств.

# Бухгалтерские записи по принятию бюджетных обязательств, связанные с оплатой труда и ЕСН, формируются также ежемесячно исходя из сумм начисленной оплаты труда.

# Доведение ЛБО и объемов финансирования расходов распорядителям и получателям осуществляется на основании приказа Минфина России от 10 июня 2003г. №50н.

# ЛБО выделенные Администрации Сулинского сельского поселения на финансовый год и объемы финансирования расходов с начала финансового года, не должны превышать ЛБО и объемы финансирования расходов, доведенные ему казначейскими уведомлениями, по соответствующим кодам бюджетной классификации РФ.

# Показатели, отраженные в расходных расписаниях, не противоречащих требованиям нормативных документов, учитываются на его лицевом счете, открытом в Федеральном казначействе, с начала финансового года.

# Отделение Федерального казначейства по г.Миллерово УФК по Ростовской области учитывает ЛБО и объемы финансирования расходов, в поступившем от главного распорядителя в расходном расписании на соответствующем лицевом счете получателя Администрации Сулинского сельского поселения.

# Показатели, указанные в расходных расписаниях, учитываются Отделением Федерального казначейства по г.Миллерово УФК по Ростовской области с начала финансового года.

# Согласно Инструкции по бюджетному учету №25н аналитический учет операций по счету 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств» Администрация Сулинского сельского поселения краю ведет в карточках учетов лимитов бюджетных обязательств ф.0504062, утвержденной Минфином РФ от 23.09.05г. №123н.

# 2.5 Финансовый результат текущей деятельности и бюджетная отчетность в Администрации Сулинского сельского поселения

# Счет 0 401 00 000 предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений и органов, организующих исполнение бюджетов.

# Для отражения по методу начисления результатов финансовой деятельности учреждения на счете 0 401 00 000 «Финансовый результат текущей деятельности учреждения» сопоставляются суммы начисленных расходов учреждения с суммами начисленных доходов учреждения.

# Кредитовый остаток по счету отражает положительный результата от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат.

# Финансовый отдел Администрации Сулинского сельского поселения не использует счета доходов, так как финансовый отдел не является администратором. Поэтому рассмотрим счета, связанные с расходами учреждения.

# В соответствии со статье 70 БК РФ Администрации Сулинского сельского поселения расходуют бюджетные средства исключительно на:

# - оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

# - перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

# - командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством РФ;

# - оплату товаров, работ и услуг по заключенным государственным контрактам;

# Расходование бюджетных средств Администрации Сулинского сельского поселения на иные цели не допускаются.

# Расходы бюджета за 2008г. на счете 1 401 01 211 «Расходы по заработной плате» отражаются расходы по оплате труда на основе договоров (контрактов) в соответствии с законодательством РФ о государственной службе, трудовым законодательством, в том числе.

# Начислена з/плата за 2008 год в сумме 1440799,58 руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 211 | Кредит 1 302 01 730 |

# На счете 1 401 01 212 «Расходы по прочим выплатам» отражаются также расходы, связанные с дополнительными выплатами и компенсациями, обусловленными условиями трудового договора:

# - суточные при служебных командировках;

**-** расходы по оплате стоимости проезда к месту отпуска и обратно лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

**-** расходы на компенсационные выплаты матерям находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижении им возраста 3-х лет.

Отражение расходов по прочим выплатам за 2008г в сумме 123982,16

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 212 | Кредит 1 206 02 660 |
| Кредит 1 302 02 730 |

На счете 0 401 01 213 «Расходы на начисления на оплату труда» отражаются расходы Администрации, связанные с единым социальным налогом, а также взносами по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Начислен ЕСН за 2008 г. в сумме 379481,52

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 213 | Кредит 1 302 03 730 |

На счете 0 401 01 221 «Расходы на услуги связи» отражаются расходы учреждения, связанные с услугами связи, в том числе затраты на:

- предоставление сотовой связи, подключение и использование сети Интернет, доступ к телефонной сети;

- междугородные и международные соединения (абонентская и повременная оплата);

- пересылка почтовых отправлений .

Отражены расходы за услуги связи за 2008г. в сумме 21120,97

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 221 | Кредит 0 302 04 730 |

На счете 0 401 01 222 «Расходы на транспортные услуги»

- оплата проезда по служебным командировкам.

Отражены расходы на транспортные услуги Аминистрации за 2008г. в сумме 460,50:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 222 | Кредит 1 206 05 660 |
| Кредит 0 302 05 730 |

На счете 1 401 01 223 «Расходы на коммунальные платежи» отражаются расходы Администрации по оплате договоров на оказание коммунальных услуг:

- оплата отопления и горячего водоснабжения;

- потребление электроэнергии;

- водоснабжение и канализацию.

Отражены расходы на коммунальные услуги за 2008г. в сумме 14721,77

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 223 | Кредит 0 302 06 730 |

На счете 1 401 01 225 «Расходы на услуги по содержанию имущества» отражают расходы Администрации по оплате договоров на оказание услуг:

- содержание помещения в чистоте, вывоз мусора;

- техническое обслуживание имущества Администрации .

Отражены расходы на услуги по содержанию имущества за 2008 г. в сумме 15980,00

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 225 | Кредит 0 302 08 730 |

На счете 1 401 01 226 «Расходы на прочие услуги » отражают расходы Администрации по оплате услуг сторонним организациям:

- услуги вневедомственной охраны;

- наем жилых помещений при служебных командировках;

-подписка на периодические издания;

-услуги информационных технологий;

И т.д.

Отражены расходы по прочим услугам за 2008 г. в сумме 115643,87:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 226 | Кредит 1 206 09 660 |
| Кредит 0 302 09 730 |

На счете 1 401 01 290 «Прочие расходы» отражают расходы Администрации

- по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней, включаемые в состав расходов;

-расходы по проведению выборов.

Отражены расходы по прочим услугам за 2008 г. в сумме 249517,88

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 290 | Кредит 0 302 09 730 |

На счете 1 401 01 271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» отражается сумма расходов на амортизацию основных средств и нематериальных активов.

Начислена амортизация администрацией на принадлежащие ей основные средства за 2008 г. в сумме 1356027,25:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 272 | Кредит 1 401 00 410 |

На счете 1 401 01 272 «Расходование материальных запасов» отражается сумма расходования материальных запасов»

За 2008 год Администрации Сулинского сельского поселения израсходовано материальных запасов на сумму 378394,40:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет 1 401 01 272 | Кредит 1 105 00 440 |

# В конце года по дебету счета 1 401 01 200 «Расходы учреждения» формируется сумма произведенных (начисленых) расходов и счет закрывается.

# Списание (закрытие) счетов аналитического учета счета 0 401 01 000 осуществляется по итогам года путем отнесения соответствующих сумм на счет 0 401 03 000.

# Бюджетная отчетность составляется Администрации Сулинского сельского поселения за счет средств бюджета на следующие даты: квартальная – по состоянию на 1 июля и 1 октября текущего года, годовая – на 1 января года, следующего за отчетным, месячная – 1-е число месяца, следующего за отчетным.

# Процесс формирования информации для бюджетной отчетности можно представить на схеме:

Первичные учетные документы

Журналы (учетные регистры)

Главная книга

Бюджетная отчетность

# Рисунок 2.1 – Схема формирования бюджетной отчетности.

# Бюджетная отчетность, как и любая другая бухгалтерская отчетность, должна предоставлять всем заинтересованным пользователям полную и достоверную информацию о предполагаемом и фактическом состоянии дел в бюджетном учреждении.

# Бюджетная отчетность должна также давать информацию, которая позволяла бы контролировать законность проводимых хозяйственных операций и их целесообразность, а также следить за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами. Вся эта информация необходима в первую очередь руководителю для принятия своевременных и обоснованных управленческих решений.

# В состав бюджетной отчетности Администрации Сулинского сельского поселения входят формы:

# - баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф.0503130);

# - отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121);

# - отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф.0503127);

# - пояснительная записка (ф.0503160);

# - справка по некассовым операциям по исполнению бюджета (ф.0503129);

# - справка об остатках денежных средств на банковских счетах получателя средств бюджета (ф.0503126);

# - справка по внутренним расчетам (ф.0503125).

# Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф.0503130)- в этой форме содержатся данные о стоимости активов и обязательств и о финансовом результате. Эти данные можно отследить в динамике т.е. как на начало года, так и на конец отчетного периода. Вся информация представлена в разрезе по источникам финансовых средств.

# Баланс представляет собой своего рода «фотографию» финансового состояния бюджетного учреждения на отчетную дату, так как в нем приведены остатки по счетам аналитического учета Плана счетов бюджетного учета. А поскольку, в свою очередь, все счета аналитического учета разделены по основным направлениям расходования средств, то есть по статьям экономической классификации расходов (ЭКР), то мы можем получить информацию и по направлениям использования бюджетных средств.

# Администрации Сулинского сельского поселения ведет только бюджетную деятельность. В том случае, если организация получала средства из других бюджетов на проведение целевых мероприятий, по расходам этих средств составляется отдельный отчет. Этот отчет представляется тому распорядителю кредитов, от которого были получены эти средства.

Бюджетные организации, получающие доходы от предпринимательской деятельности, составляют годовой и квартальный отчеты о прибылях и убытках (форма 2) и представляют его в налоговый орган по месту его нахождения. Отчетность о прибылях и убытках составляется на основании данных аналитического учета, а также с использованием данных отчетности: по форме 2-1 «Отчет об исполнении сметы доходов и расходов бюджетной организации, переведенной на новые условия хозяйствования», по формам 4 или 4 (сводная) «Отчет об исполнении сметы по внебюджетным средствам».

Кроме того, бюджетные учреждения представляют в налоговый орган по месту своего нахождения по окончании отчетного периода «Расчет по налогу на добавленную стоимость». Отражение в отчетности налога на добавленную стоимость производится на основании счетов-фактур. По счетам-фактурам налоговые органы осуществляют контроль за правильностью исчисления налога и полнотой его перечисления в бюджет.

«Баланс исполнения сметы расходов» составляют на основании сверенных счетов и оборотов по счетам бухгалтерского учета. Годовой баланс составляют после заключения счетов текущего учета.

Основные средства, материальные запасы, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы отражают в балансе по фактической стоимости их приобретения.

# Отчет о финансовых результатах деятельности (ф.0503121), согласно пункту 75 Инструкции №5н должен содержать данные о финансовых результатах деятельности получателя средств бюджета при исполнении бюджета в разрезе кодов КОСГУ как по бюджетной, так и по внебюджетной деятельности.

# Форма 0503121 состоит из двух частей. В первой части - состав (номенклатура) доходов и расходов, которые были сформированы в бюджетном учете в течение отчетного периода методом начисления. Во второй части представлены обороты за отчетный период по кодам операций сектора государственного управления (КОСГУ).

# Структура доходной части отчета перекликается со статьей 41 БК РФ и позволяет видеть, каким образом формируется доходная часть бюджета в отчетном периоде.

# Однако в форме не приводится данные о доходах за предыдущий отчетный период. Доля доходов от реализации имущества.

# Расходная часть формы 0503121 структурирована по кодам «расходных» операций сектора государственного управления, то есть в разрезе «расходных» КОСГУ.

# На основании данных этой части формы можно сделать вывод о том, какие расходы составляют большую или меньшую долю в общей сумме расходов.

# Отметим, что в этой части формы отражаются только «прямые» расходы учреждения. Что касается расходов на формирование первоначальной стоимости материальных и нематериальных активов, то они не списываются прямо на счет 0 401 01 200 «Расходы учреждения». Они отражаются по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», а затем в составе сформированной стоимости актива списываются на соответствующие счета Плана счетов по учету нефинансовых активов. И только потом, по мере расходования материальных запасов или начисления амортизационных отчислений, они будут списываться на расходы учреждения

# При анализе расходной части (ф. 0503121) следует говорить о структуре лишь «прямых» расходов учреждения.

# Показатели представленные во второй части формы, отражают данные об уже совершившихся оборотах по счетам бюджетного учета в разрезе КОСГУ по операциям с активами и обязательствами. Они прямо связаны с показателями баланса и служат для проверки правильности составления отчетности.

# Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (ф.0503127) - этот отчет представляет собой информацию о кассовых поступлениях (доходах) на лицевые счета и выбытиях (расходах) с лицевых счетов бюджетного учреждения, в этой форме отражаются данные о лимитах бюджетных обязательств, полученных учреждением за отчетный период.

# Справка по внутренним расчетам (ф.0503125)- в данной справке отражаются данные о внутренних расчетах между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств.

# Пояснительная записка (ф.0503160) - дополняет и конкретизирует информацию.

# В настоящее время бюджетная отчетность ориентирована на получение информации о соотношении активов и обязательств, а баланс – информации о приросте активов, что соответствует определению бюджетного учета.

# Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

# Бюджетная отчетность Администрации Сулинского сельского поселения дает информацию, которая позволяет контролировать законность проводимых хозяйственных операций и их целесообразность, а также следить за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами. Вся эта информация необходима в первую очередь руководителю для принятия своевременных и обоснованных управленческих решений.

# 3 . Финансовый контроль деятельности Администрации

# 3.1 Анализ исполнения бюджета и финансовых результатов Администрации Сулинского сельского поселения России за 2008 год в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов РФ

# Сегодня существенно усиливается роль руководителей в управлении результатами деятельности учреждения. И как никогда востребована способность руководителя эффективно использовать бюджетные средства.

# Введение Инструкции по бюджетному учету в 2006г. привело к сближению бухгалтерского учета в коммерческих структурах и в учреждениях бюджетной сферы. Данные о результатах хозяйственной деятельности теперь формируются по многим показателям одинаково. Это позволяет с высокой степенью точности оценить, что государству выгоднее: выполнить государственные задачи, заключая договоры с коммерческими организациями, или решать эти задачи через бюджетные учреждения.

# В основу бюджетного учета учреждений заложена Бюджетная классификация РФ, представляющая собой группировку доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ.

# Классификация используется для составления, бухгалтерского учета и исполнения бюджетов. На ее основе достигается сопоставимость показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ. Виды классификаций, утверждены Федеральным законом от 15.08.1996г. № 115-ФЗ «О бюджетной классификации».

Предоставление бюджетных средств осуществляется в нескольких формах. В Администрации бюджетные средства предоставлены в форме ассигнований на содержание бюджетного учреждения.

Для подтверждения достоверности изложенного материала, а также расширения собственных экспериментальных исследований нами были изучены вопросы, касающиеся исполнения сметы расходов бюджетных организаций в виде баланса исполнения сметы расходов и отчета об исполнении сметы расходов бюджетной организации .

Анализ имущества Администрации Сулинского сельского поселения

ТАБЛИЦА 1

Тыс.руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки баланса | Наличие средств | | Отклонение (+ ,-) |
| На 01.01.2008г. | На 01.01.2009 |
| Основные средства | 010 | 46140,7 | 46931,4 | 790,7 |
| Амортизация основных средств | 020 | 32301,5 | 33790,7 | 1489,2 |
| Основные средства | 030 | 13839,2 | 13140,7 | -698,5 |
| Материальные запасы | 080 | 28,1 | 26,7 | -1,4 |
| Итого по разделу 1 | 150 | 13867,3 | 13167,4 | -699,9 |
| Средства на счетах бюджетов | 190 | 301,8 | 935,7 | 633,9 |
| Итого по разделу 2 | 400 | 301,8 | 935,7 | 633,9 |
| БАЛАНС | 410 | 14169,1 | 14103,1 | -66,0 |

Из таблицы 1 следует, что валюта баланса уменьшилась на 66,0 тыс.руб.

Сумма основных средств, находящихся в пользовании учреждения возросла на 802,9 тыс. р., в том числе: а) за счет бюджетного финансирования – на 642,5 тыс. р.; б) приобретено основных средств в порядке централизованного снабжения ям на сумму 160,4 тыс. р.

В 2008 году выбыло основных средств на сумму 12,2 тыс. р., в том числе списано по причине ветхости сумму 12,2 тыс. р.

Уменьшение на конец года фонда в основных средствах и увеличение процента их износа является отрицательным фактором качественного состава основных средств . Это является сигналом для принятия мер по обновлению основных средств и требует дополнительных средств на капитальный ремонт.

Произошло снижение запасов на 1.4 т.р. Анализируя обеспеченность учреждения материальными ценностями (уголь, канцелярские товары, ГСМ, запасные части к автотранспорту и оргтехнике) на основе данных бухгалтерского учета, следует отметить, что в 2008 г. приобретено материальных ценностей на сумму 377,0тыс. р., в том числе за счет бюджетного финансирования и израсходовано на нужды учреждения 378,4т.р.

Анализ структуры имущества Администрации Сулинского сельского поселения

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки баланса | Структура наличия средств на конец периода .% | | Отклонение (+ ,-) |
| На 01.01.2008г. | На 01.01.2009 |
| Основные средства | 030 | 97,6 | 93,2 | -4,4 |
| Материальные запасы | 080 | 0,2 | 0,2 | 0 |
| Итого по разделу 1 | 150 | 97,8 | 93,4 | -4,4 |
| Средства на счетах бюджетов | 190 | 2,2 | 6,6 | 4,4 |
| Итого по разделу 2 | 400 | 2,2 | 6,6 | 4,4 |
| БАЛАНС | 410 | 100,0 | 100,0 | 0 |

Из данных таблицы 2 видно, что произошло изменение структуры активов баланса: уменьшилась доля основных средств на 4,4% и соответственно увеличилась доля средств на счетах бюджетов на 4,4%.

Таблица 3.Анализ динамики краткосрочных обязательств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки баланса | Наличие средств | | Отклонение (+ ,-) |
| На 01.01.2008г. | На 01.01.2009 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 490 | 2,2 | 1,1 | -1,1 |
| Итого по разделу 3 | 600 | 2,2 | 1,1 | -1,1 |

Из данных таблицы 3 видно, что на конец отчетного периода кредиторская задолженность с поставщиками и подрядчиками образовалась на 1,1 т.руб. меньше чем за аналогичный период прошлого года.

Кредиторская задолженность в размере 1,1 тыс. р. говорит о том, что деятельность учреждения в 2008 г. поддерживалась за счет выполнения в соответствии с заключенными договорами работ и услуг без своевременной оплаты поставщикам и подрядчикам в связи с отсутствием бюджетного финансирования.

Анализ краткосрочных обязательств и финансового результата.

Таблица 4.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки баланса | Наличие средств | | Отклонение (+ ,-) |
| На 01.01.2008г. | На 01.01.2009 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 490 | 2,2 | 1,1 | -1,1 |
| Итого по разделу 3 | 600 | 2,2 | 1,1 | -1,1 |
| 4.Финансовый результат | 610 | 14166,9 | 14101,9 | -65,0 |
| Финансовый результат учреждения | 620 | 13865,1 | 13166,2 | -698,9 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 670 | 13865,1 | 13166,2 | -698,9 |
| Результат по кассовым операциям бюджета | 690 | 301,8 | 935,7 | 633,9 |
| Наименование показателя | Код строки баланса | Наличие средств | Отклонение (+ ,-) |  |
| Результат прошлых отчетых периодов по кассовому исполнению бюджета | 800 | 301,8 | 935,7 | 633,9 |
| БАЛАНС | 900 | 14169,1 | 14103,1 | -66,0 |

Из данных таблицы 4 видно, что финансовый результат уменьшился на 65,0 т.р. за счет уменьшения финансового результата учреждения на 698,9 т.р и за счет увеличения средств на счетах бюджета на 633,9 т.р.

Анализ структуры краткосрочных обязательств и финансового результата.

Таблица 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки баланса | Структура наличия средств на конец периода .% | | Отклонение (+ ,-) |
| 2008 | 2009 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 490 | 0 | 0 | 0 |
| Итого по разделу 3 | 600 | 0 | 0 | 0 |
| 4.Финансовый результат | 610 | 100 | 100 | 0 |
| Финансовый результат учреждения | 620 | 97,8 | 93,4 | -4,4 |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | 670 | 97,8 | 93,4 | -4,4 |
| Результат по кассовым операциям бюджета | 690 | 2,2 | 6,4 | 4,4 |
| Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета | 800 | 2,2 | 6,4 | 4,4 |
| БАЛАНС | 900 | 100 | 100 | 0 |

Из данных таблицы 5 видно, что за счет увеличения результата по кассовому исполнения бюджета на 4,4% произошло снижения финансового результата на 4,4%.

Анализ показателей формы «Отчет о движении денежных средств»

Отчет о движении денежных средств составляется на базе прямого метода. С помощью данного документа можно установить: уровень финансирования текущей деятельности и инвестиционной деятельности за счет собственных источников, финансовую эластичность предприятия, т.е. способность его создавать денежные резервы, реальное состояние платежеспособности предприятия за истекший период и прогноз на следующий краткосрочный период.

Анализ движения денежных средств

Таблица 6

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Поступило за отчетный период | | Использовано за отчетный период | | Изменение за период(+,-) | |
| 2007год | 2008год | 2007год | 2008год | 2007год | 2008год |
| Остаток денежных средств на начало периода |  |  |  |  | 301,8 | 301,8 |
| Поступление налоговых и неналоговых доходов | 2631,9 | 3307,9 |  |  |  |  |
| Поступления от бюджетов бюджетной системы РФ | 8108,8 | 3136,1 |  |  |  |  |
| Поступления от реализации нефи-нансовых активов |  | 1973,2 |  |  |  |  |
| Выбытие по теку-щим операциям |  |  | 10590,8 | 6749,5 |  |  |
| Выбытие по инвестиционным операциям |  |  | 0 | 1033,8 |  |  |
| Чистое изменение денежных средств |  |  |  |  | 149,9 | 633,9 |
| Остаток денежных средств на конец отчетного периода |  |  |  |  | 301,8 | 935,7 |

Из данных таблицы видно, что остаток денежных средств на конец 2008 года возрос на 633,9 т.р. за счет значительного поступления средств от реализации нефинансовых активов.

Отчет об исполнении сметы расходов

Форма 2 «Отчет об исполнении сметы расходов» содержит данные об исполнении сметы расходов бюджетной организации. Форма 2 составляется по разделам, подразделам, целевыми статьями, видами расходов в разрезе статей бюджетной классификации.

Нами проведен анализ данных отчета об исполнении сметы расходов Администрации Сулинского сельского поселения (Таблица 7).

# Таблица .Анализ исполнения сметы расходов бюджетного учреждения Администрации Сулинского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименвание кода экономической классификации | Код ЭКР | Утверждено по смете на год | Кассовые расходы | Неиспользованные ассигнования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 1 | "За работная плата" | 211 | 1456500,0 | 1440799,58 | 15700,42 |
| 2 | "Прочие выплаты" | 212 | 127500,0 | 123982,16 | 3517,84 |
| 3 | "Начисления на оплату труда" | 213 | 384100,0 | 379481,52 | 4618,48 |
| 4 | "Услуги связи" | 221 | 21200,0 | 21120,97 | 79,03 |
| 5 | "Транспортные услуги" | 222 | 11300,0 | 460,50 | 10839,50 |
| 6 | "Коммунальные услуги" | 223 | 22400,0 | 14721,77 | 7678,23 |
| 7 | "Услуги по содержанию имущества" | 225 | 1040700,0 | 366248,49 | 674451,51 |
| 8 | "Прочие услуги" | 226 | 160400,0 | 146512,91 | 13887,09 |
| 9 | "Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций" | 242 | 144200,0 | 101231,22 | 42968,78 |
| 10 | "Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам" "Прочие услуги" | 251 | 3905528,0 | 3905445,0 | 83,00 |
| 10 | "Прочие услуги" | 290 | 249800,0 | 249517,88 | 282,12 |
| 11 | "Увеличение стоимости основных средств" | 310 | 799000,0 | 657453,44 | 141546,56 |
| 12 | "Увеличение стоимости материальных запасов" | 340 | 384400,0 | 376325,88 | 8074,12 |
| 17 | ИТОГО РАСХОДОВ: | 900 | 8707028,0 | 7783301,32 | 923726,68 |

Как следует из данных отчета об исполнении сметы расходов в графе 4 «Утверждено по смете на год» показана итоговая годовая сумма 8707028,0 рублей, утвержденная по смете с учетом изменений, оформленных в установленном порядке.

По строке 900 графы 5 «Кассовые расходы» проставлена сумма 7783301,32 рублей. Эта сумма показывает сколько средств было выбрано в отчетном периоде с текущего счета по бюджету.

Форма 2 заполняется на основании данных соответствующих регистров учета кассовых расходов.

Данные об исполнении смет расходов бюджетной организации и баланса исполнения сметы расходов показываются нарастающим итогом с начала года в рублях.

Учреждения представляют не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем отчет по форме 2 в управление , от которого получено финансирование. Второй экземпляр отчета по форме 2 в эти же сроки представляется своему вышестоящему органу.

В данном случае Администрация Сулинского сельского поселения представляет отчет в Финансовое управление Миллеровского района.

Для достоверности представляемого необходимо представить к отчету ксерокопию выписки из лицевого счета текущего бюджетного счета на 1-е число следующего за отчетным месяца.

# Из таблицы, что за 2008 г. Не полностью использованы плановые ассигнования бюджетных средств .

# Из таблицы видно, что Администрация Сулинского сельского поселения расходует выделенные ей бюджетные ассигнования по утвержденной смете строго на определенные цели т.е. строго по статьям ЭКР.

* 1. **Финансовый контроль деятельности Администрации Сулинского сельского поселения**

В условиях рыночной экономики функция контроля становится ведущей в государственном управлении. Контроль может носить правовой, административный характер; большое значение имеет технический, экономический контроль; хозяйствующие субъекты организуют экономический и общехозяйственный контроль.

Финансовый контроль — это проверка специально уполномоченными органами соблюдения участниками финансовых, денежных, кредитных, валютных операций требований законодательства, норм и правил, установленных государством и собственниками. Соответственно государственный финансовый контроль — это финансовый контроль, осуществляемый государственными органами или от имени государства в целях обеспечения единой государственной финансовой политики и финансовых интересов государства и его граждан.

Иными словами финансовый контроль- это контроль за законностью действий в процессе формирования, распределения и использования денежных фондов государства и муниципальных образований в целях осуществления эффективной финансовой политики в обществе для обеспечения прав и свобод граждан.

Основной целью государственного финансового контроля является контроль за исполнением бюджета, поскольку последний представляет собой форму образования и расходования общественных средств для обеспечения деятельности органов власти по проведению в стране единой финансовой, кредитной и денежной политики, защите финансовых интересов Российской Федерации.

Для достижения поставленной цели, государство ставит перед собой следующие задачи:

* проверка правильности формирования и исполнения бюджета и внебюджетных фондов;
* проверка состояния, целевого и эффективного расходования финансовых ресурсов государства и органов местного самоуправления, законности и рациональности использования государственного и муниципального имущества;
* проверка правильности ведения бухгалтерского учета и достоверности отчетности;
* контроль за соблюдением действующего законодательства в области налогообложения, валютной, таможенной и банковской деятельности;
* выявление резервов роста доходной базы бюджетов различных уровней;
* пресечение незаконных решений по предоставлению налоговых льгот, государственных дотаций, субвенций, трансфертов и другой помощи отдельным категориям плательщиков или регионов;
* выявление фактов расточительства и финансовых злоупотреблений, применение адекватных мер наказания к виновным лицам.

Государственный финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

**Финансовый**

**контроль**

**В зависимости от времени проведения**

**В зависимости от органов осуществляющих**

**контроль**

**Предварительный**

**Текущий**

**Последующий**

**Внутренний**

**Внешний**

Схема 1. Формы государственного финансового контроля.

Предварительный финансовый контроль- это контроль, осуществляемый до совершения финансовых операций. Он предусматривает оценку финансовой обоснованности расходов для предотвращения неэффективного использования средств.

Примером данной формы контроля может служить процесс составления бюджетов всех уровней на основе прогноза макроэкономический показателей экономического развития государства. Текущий (оперативный) контроль — это финансовый контроль, осуществляемый в момент совершения финансовых операций. Он выявляет и предупреждает о возможных злоупотреблениях при получении и расходовании средств.

Данная форма контроля способствует соблюдению финансовой дисциплины и своевременности осуществления расчетов. Последующий контроль — осуществляется путем анализа отчетной финансовой и бухгалтерской документации, предназначен для оценки результатов финансовой деятельности экономический субъектов, эффективности осуществления установленной финансовой стратегии. Внешний финансовый контроль осуществляют специальные органы, созданные и действующие независимо от исполнительной власти.

Внутренний финансовый контроль осуществляют органы исполнительной власти, создаваемые самой исполнительной властью. К нему можно отнести и ведомственный контроль, проводимый контрольно-ревизионными отделами министерств и ведомств в подведомственных организациях и учреждениях с целью проверки расходования бюджетных средств, выделенных по подведомственному признаку бюджетной классификации, а также использования различных видов финансовой помощи из бюджета. Государственный финансовый контроль осуществляют Счетная палата Российской Федерации, Контрольное управление Президента Российской Федерации, Федеральная налоговая служба, Федеральная таможенная служба, Центральный Банк Российской Федерации, Федеральная служба финансово-бюджетного надзора, Федеральное казначейство, финансовые органы субъектов Российской Федерации, главные распорядители, распорядители бюджетных средств.

Контроль за целевым использованием бюджетных средств можно представить в виде следующей схемы.

Отчет о работе

Предварительный

И текущий

контроль

Счетная палата

Российской Федерации

Министерство

Финансов Российской Федерации

Федеральная служба финансово-бюджетного надзора

Федеральное

Казначейство

Бюджетные

Средства

Предварительный и

последующий контроль

Последующий контроль

Схема 2. Система органов, осуществляющих контроль за целевым использованием бюджетных средств

Как видно из схемы, Бюджетный кодекс передал функции по проведению текущего контроля за целевым использованием бюджетных средств в руки Федерального казначейства.

# Счетная палата РФ и Федеральная служба финансово-бюджетного надзора вправе проводить проверки получателей средств федерального бюджета, а также бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов - получателей межбюджетных трансфертов из федерального бюджета.

**3.3 Казначейская система исполнения бюджета**

Органы Федерального казначейства играют значительную роль в проведении бюджетной реформы. Они призваны не только учитывать доходы бюджетов всех уровней, но и контролировать использование бюджетных средств бюджетополучателями. Одним из инструмента контроля является санкционирование расходов.

Согласно статье 219 Бюджетного кодекса РФ санкционирование расходов бюджетов состоит, в частности, из следующих этапов:

- доведение уведомлений о бюджетных ассигнований до распорядителей и получателей бюджетных средств, а также утверждение смет доходов и расходов распорядителям бюджетных средств и бюджетным учреждениям;

- доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств;

- подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств получателями бюджетных средств.

Полномочия органов Федерального казначейства по контролю над получателями средств федерального бюджета установлены в статье 267 БК РФ. Федеральное казначейство следит за тем, чтобы:

- лимиты бюджетных обязательств, распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета между нижестоящими распорядителями и получателями средств федерального бюджета, не превышали утвержденные им ЛБО;

- кассовые расходы, осуществляемые получателями средств федерального бюджета ,не превышали доведенные им ЛБО;

- содержание операций соответствовало коду бюджетной классификации РФ, указанному в платежном документе, представленном в ФК получателем средств федерального бюджета;

- у получателя средств федерального бюджета были документы, подтверждающие возникновение у него денежных обязательств.

Кроме того, Федеральное казначейство подтверждает денежные обязательства федерального бюджета и совершает разрешительную надпись на право осуществления расходов федерального бюджета в рамках выделенных получателем бюджетных средств ЛБО.

Бюджетные учреждения, получающие средства из федерального бюджета, имеют право открывать лицевые счета для осуществления кассовых операций исключительно в органах Федерального казначейства.

Принятие денежных обязательств регламентирует Гражданский кодекс РФ.

От денежных обязательств нужно отличать расходные обязательства и бюджетные обязательства.

Под расходными обязательствами понимаются обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности Российской Федерации предоставить средства соответствующего бюджета.

Под бюджетными обязательствами понимаются расходные обязательства, исполнение которых предусмотрено законом о бюджете на соответствующий финансовый год. Расходные обязательства приобретают статус бюджетных только в том случае, если данные расходы запланированы в соответствующем бюджете. Бюджетные обязательства являются исключительно обязательствами того или иного бюджета на соответствующий отчетный период.

Органы Федерального казначейства санкционируют исключительно денежные обязательства федеральных бюджетных учреждений, что определено в статье 251 БК РФ.

Если Администрации Сулинского сельского поселения представило платежные документы на оплату денежных обязательств, органы ФК проверяют эти документы, а также документы подтверждающие выполнение работ (оказание услуг), поставку товаров или авансирование работ и услуг согласно договору (пункт 49 Инструкции 142н).

В платежных документах согласно пункту 55 Инструкции 142н проверяется:

- правильно ли они оформлены;

- соответствуют ли подписи образцам подписей в карточке получателя средств;

- правильно ли указаны банковские реквизиты Федерального казначейства;

- соответствуют ли показатели бюджетной классификации Российской Федерации указанные в платежном поручении, содержанию операции;

- не превышают ли суммы, указанные в платежном поручении, остаток ЛБО и объемы финансирования, отраженные на лицевом счете получателя средств.

В соответствии с пунктом 56 Инструкции 142н при оплате денежных обязательств получатель средств обязан представить в орган Федерального казначейства договор на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, а также документы подтверждающие поставку товаров (накладная, акт приемки-передачи), выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ, счет).

После проверки документы, служащие основанием платежа, возвращаются получателю средств. Затем операция отражается на лицевом счете клиента.

Орган Федерального казначейства отражает на лицевом счете бюджетополучателя кассовый расход на сумму проверенных денежных обязательств. Это и есть результат санкционирования расхода.

По федеральным бюджетным учреждениям перечень кодов бюджетной классификации расходов, по которым органы ФК учитывают бюджетные обязательства, определяет Правительство РФ (пункт2 Инструкции 142н).

Орган казначейства осуществляет правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета.

Организация действенного казначейского контроля за законностью и эффективностью использования бюджетных средств и распоряжением государственной собственностью становится одним из главных приоритетов современной экономической политики российского государства.

Отделение по г.Миллерово Управления Федерального казначейства по Ростовской области является федеральным органом государственного финансового контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств выделяемых Администрации Сулинского сельского поселения соответствующими лимитами бюджетного финансирования. В соответствии со ст.267 Бюджетного кодекса РФ Федеральным казначейством проводится предварительный и текущий контроль движения средств бюджета. Если прежде контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществлялся после их расходования, то в настоящее время на этапах предварительного и текущего контроля проверяется соответствие расходов представленным документам, т.е. утвержденным лимитам, подтверждение надлежащей реализации договоров на поставку продукции, выполнение работ и услуг либо заключенных трудовых соглашений. Следовательно, акцент переносится на предотвращение нецелевого расходования средств бюджета. Предварительный казначейский контроль – это контроль, проводимый до совершения финансовых операций на стадии установления, рассмотрения и утверждения смет доходов и расходов, договорных соглашений, других документов. Он направлен на предупреждение неэффективного, нецелевого и незаконного расходования бюджетных средств. Проведение предварительного контроля предусматривает проверку обоснованности расходов, правильности представленных расчетов, сверку соответствия плановых сметных назначений соответствующим лимитам бюджетного финансирования.

Федеральное казначейство начинает текущий контроль уже на стадии принятия денежных обязательств получателями бюджетных средств, регистрируя заключение договоров между получателем бюджетных средств и поставщиком продукции (услуг, работ).

На Федеральное казначейство в рамках текущего контроля возложены обязанности:

- регистрация поступлений, регулирование объемов и сроков принятия бюджетных обязательств;

- учиняет разрешительные надписи на право осуществления расходов в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

- осуществляет платежи от имени получателей средств федерального бюджета. При финансировании через лицевые счета органами казначейства ведется учет бюджетных обязательств. В настоящее время ведется учет государственных контрактов на сумму превышающую 60000 рублей.

В соответствии со ст.18 Федерального закона от 21 июля 2005г.№94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» ведение реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов, осуществляет уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2006г. №117 « О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на ведение реестров государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации с 1 января 2007г., определено Федеральное казначейство.

В соответствии с Федеральным законом внесению в реестр контрактов подлежат сведения о контрактах, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет федерального бюджета. Сведения о контрактах или сведения об исполнении контрактов представляются заказчиком в соответствующий орган Федерального казначейства в течение трех дней со дня заключения, изменения, исполнения или прекращения действия контракта. Не позднее дня, следующего за датой включения в реестр контрактов сведений о контрактах, орган Федерального казначейства извещает заказчика о включении в реестр контрактов соответствующих сведений и указывает присвоенный уникальный номер реестровой записи о контракте.

Механизм финансирования через лицевые счета является инструментом казначейского контроля, позволяющим резко ограничить количество нарушений бюджетного законодательства. Кроме того, это позволяет добиться соблюдения сметной дисциплины бюджетополучателей.

Согласно ст.161 БК РФ бюджетные учреждения используют бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

Анализ должен выполняться прежде всего в интересах самого учреждения.

**Заключение**

Бюджетный учет в Администрации Сулинского сельского поселения автоматизирован и ведется в 1С: Бухгалтерии.

Бюджетный учет в Администрации ведется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №129-ФЗ от 21 ноября 1996г.» О Бухгалтерском учете», в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету №25н, и соответствии с Планом счетов бюджетного учета.

Все операции проводимые учреждением оформляются первичными документами согласно приложению №2 Инструкции №25н.

Администрация Сулинского сельского поселения для ведения бюджетного учета применяет регистры, содержащие обязательные реквизиты и показатели, приведенные в приложении №3 Инструкции №25н.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Администрации Сулинского сельского поселения все расходы осуществляет согласно утвержденной вышестоящей организацией сметы доходов и расходов, подтвержденной расчетами .

Администрация Сулинского сельского поселенияпри осуществлении закупок материальных запасов, основных средств, работ и услуг руководствуется Федеральным законом от 21 июля 2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Администрация Сулинского сельского поселенияс целью обеспечения хранения информации в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета руководствуется Приказом Министерства финансов от 23 сентября 2005г №123н «Об утверждении регистров бюджетного учета».

Анализ финансово-хозяйственной деятельности Администрации Сулинского сельского поселения показал, что выделяемые Федеральным бюджетом финансовые средства используются строго по статьям экономической классификации России нецелевого использования средств не обнаружено. Договора на поставку товаров, работ и услуг заключены согласно Федерального закона от 21 июля 2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Список использованной литературы**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. М.: Проспект, 2000

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. М.: Проспект, 2003.

3. Постановление Правительства РФ от 22.05.2004. №249 «Концепция реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации в 2004-2006 годах»

4. Письмо Минфина России от 11.10.2008 г. №02-14/2728 о составлении годового отчета за 2008 год.

5. Приказ Минфина России от 10.02.2006г. №25н «О внесении изменений в Инструкцию по бюджетному учету, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 августа 2004 г. №70н».

6.Приказ Минфина России от 10.12.2004г. №114-н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред.

3. Федеральный закон от 21.11.96 г. №129 ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. Федеральный закон от 22.12.2005г. №176-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О бюджетной классификации Российской Федерации» и Бюджетный кодекс Российской Федерации».

4. Приказ Минфина России от 21.12.2005г. №152н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской федерации».

5. Приказ Минфина РФ 23 сентября 2005г. .№123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».

6. Приказ Минфина РФ от 10 июня 2003г. №50н «Об утверждении Порядка организации работы по доведению через территориальные органы Федерального казначейства объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов федерального бюджета.

7. Приказ Минфина России от 24.02.2005г. №26н «Об утверждении Методических указаний по внедрению Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации».

8.Приказ Минфина России от 26.08.2004г. №70н «Об утверждении инструкции по бюджетному учету»

9. Приказ Минфина России от 24.02.2005г. №24н «Об утверждении методических указаний по внедрению инструкции по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации».

10. Приказ Минфина России от 21.01.2005г. №5н «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности»

11. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета учебник: учебник –М.,2003

12.Резников Г.Б.,Темченко О.С. Практическое пособие по курсу «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях», Учебно-практическое пособие,

13. Резников Г.Б. Практическое пособие по курсу «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях». Часть 2 «Бухгалтерские проводки»,

14. Бюджетный учет по новому Плану счетов/Хабаев С.Г.-М.:ЗАО «Актион-Медиа», 2006-528с.

15.Федеральный закон от 21 июля 2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

16. Рожнова О.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности.-М.,2002.

17.Федеральный закон от 15 августа 1996г. №115-ФЗ «О бюджетной классификации Российской Федерации»

18.Налоговый Кодекс часть 1,2