

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Уральский государственный университет»

(национальный исследовательский университет)

Высшая школа экономики и управления

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент, главный бухгалтер

_____ И.С. Митина

«___» _____ 2020 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой

_____ И.И. Просвирина

«___» _____ 2020 г.

ОСОБЕННОСТИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (НА ПРИМЕРЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МИНЬЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.03.01.2020.1349.ВКР

Руководитель ВКР, доцент

_____ Ю.В. Маркина

_____ 08.06.2020 г.

Автор ВКР, студентка группы ЭУ-573

_____ Е.А. Сагдеева

_____ 01.06.2020 г.

Нормоконтролер, доцент

_____ М.И. Лаврова

_____ 13.06.2020 г.

Челябинск 2020

РЕФЕРАТ

Сагдеева Е.А. Особенности бухгалтерского учета в органах муниципального управления (на примере Администрации Миньярского городского поселения). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ–573, 2020. – 91 с., 17 табл., библиогр. список – 52 наим., 2 прил.

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность администрации МГП. Данные бухгалтерского учета исследуемого предприятия.

Предмет исследования – организация правовых и финансово-экономических отношений по ведению бухгалтерского учета в органах муниципального управления.

Цель выпускной квалификационной работы – разработка рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета в администрации МГП.

В работе проанализирована деятельность бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения по ведению бухгалтерского учета в данном органе муниципального управления.

Разработаны рекомендации по результатам проведенного исследования: внедрение электронных первичных документов; введение нового метода начисления амортизации для вычислительной техники; введение новых положений в учетную политику в соответствии с введенными стандартами государственного сектора. Практическая значимость работы заключается в том, что разработанные рекомендации могут быть использованы в бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА В АДМИНИСТРАЦИИ МИНЬЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	8
1.1 Краткая характеристика администрации Миньярского городского поселения	8
1.2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения	17
1.3 Организация бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения	26
Выводы по разделу один	43
2 РАЗРАБОТКА И ОБОСНОВАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В АДМИНИСТРАЦИИ МИНЬЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	45
2.1 Совершенствованию законодательной базы бюджетного учета в администрации Миньярского городского поселения	45
2.2 Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского и налогового учета в администрации Миньярского городского поселения	58
Выводы по разделу два	67
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	69
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	72
ПРИЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Устав МГП	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Учетная политика МГПО	Ошибка! Закладка не определена.

ВВЕДЕНИЕ

Сегодня каждая организация, в какой бы сфере она не работала, должна вести бухгалтерский учет. Именно бухгалтерский учет служит основой для упорядочения управления финансами. Кроме того, каждая организация, ведущая свою деятельность законно, выплачивает государству налоги, а значит ей требуется организовать налоговый учет. Особую значимость бухгалтерский учет имеет для органов муниципального управления.

Актуальность выпускной квалификационной работы вытекает из того факта, что государство прикладывает усилия к осуществлению преобразований с целью повысить эффективность и результативность бюджетных расходов. Тем самым формируются условия для благоприятных преобразований общественного сектора экономики. Сегодня происходит трансформация бюджетных организаций, в том числе органов муниципального управления. Они постепенно становятся самостоятельными хозяйствующими субъектами. Следовательно, в новых условиях руководителям и бухгалтерским работникам органов муниципального управления необходимо быть в курсе действующих тенденций развития общества и экономики страны, а также обладать профессиональными знаниями, особенно следует обращать внимания на те новшества, которые вносятся современную систему как бухгалтерского учета. Органы муниципального управления сегодня получают больше свободы выбора при принятии решений. Но из этого вытекает и большая ответственность за принятое решение, поэтому оно должно базироваться на проверенной информации, полученной в результате учета. От степени вовлеченности руководства в процесс преобразования технологий современного учета, умения и готовности бухгалтеров и учетчиков к быстрому и качественному освоению нововведений зависит не только высокий уровень организации бухгалтерского учета в органе муниципального управления, но и эффективность его работы в целом.

Переход к новой методологии бухгалтерского учета в органах муниципального управления вызван проведением реформ в бюджетном процессе и переходом к бюджетированию, прежде всего, ориентированному на результат. В первую очередь требуется создать условия для создания соответствия активов и обязательств, то есть формирования баланса Российской Федерации в соответствии с общепринятыми в мире международными стандартами бюджетного учета и отчетности. Во вторую очередь требуется обеспечение открытости и прозрачности каждой операции, касающейся государственных финансов. В третью очередь требуется обеспечение единства бюджетного учета в процессе исполнения каждого бюджета, на каком бы уровне он не находился, посредством совершенствования отношений между бюджетами.

Одним из видов бюджетных организаций являются органы муниципального управления. Финансирование их основной деятельности или ее части осуществляется из средств бюджета в соответствии со сметой доходов и расходов, которую называют бюджетной сметой.

Бухгалтерский учет в органах муниципального управления признается составной частью единой системы учета Российской Федерации. Ведение бухгалтерского учета в органах муниципального управления выстраивается на основе как общих, так и специальных нормативных актов. От качества постановки бухгалтерского учета зависит не только возможность выявить скрытые резервы, обнаружить нарушения в соблюдении финансово-бюджетной дисциплины, но и возможности предупреждения и своевременного устранения возможных потерь и необоснованных затрат.

Укрепить финансово-бюджетную дисциплину невозможно без улучшения бухгалтерского учета, усиления его контрольных функций по отношению к финансовой и хозяйственной деятельности органа муниципального управления.

Бухгалтерский учет обеспечивает условия для обнаружения фактов бесхозяйственного, расточительного использования средств, выделенных организации из бюджета, а также для принятия мер бережного отношения к живому или

овещественному труду. Эти качества бухгалтерского учета делают его важнейшим звеном системы управления бюджетными организациями.

Бухгалтерский учет органов муниципального управления характеризуется относительно высокой сложностью и специфичностью. Они находятся в зависимости от большого количества различных факторов, к которым относят условия деятельности, правовые ограничения и применяемые организацией учетные инструменты и положения принятой ею собственной учетной политики. Качество ведения бухгалтерского учета в органах муниципального управления зависит во многом от работников, которые ведут указанный учет. Следовательно, нужно предпринимать меры в виде морального и материального поощрения за высокое качество их работы, а также по повышению профессиональной переподготовке специалистов, что позволит сделать учет еще более эффективным инструментом управления.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения.

Поставленная цель достигается решением следующих задач:

- охарактеризовать администрацию Миньярского городского поселения;
- изучить особенности нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения;
- проанализировать организацию бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения;
- предложить рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения.

Предметом исследования является организация правовых и финансово-экономических отношений по ведению бухгалтерского в органах муниципального управления. Объектом исследования является финансово-хозяйственная деятельность администрации МГП, а также данные бухгалтерского учета администрации МГП.

Методологическую основу работы составили методы системного анализа и синтеза, индукции и дедукции, сопоставления, а также труды отечественных ученых, посвященных исследованию специфике бухгалтерского учета бюджетных организаций.

Для написания выпускной квалификационной работы потребовалось изучить, учебные издания по бухгалтерскому учету, электронную систему контур.бухгалтерия, материалы справочно-правовых систем Гарант и Консультант-Плюс, а также документацию Администрации Миньярского городского поселения.

1 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА В АДМИНИСТРАЦИИ МИНЬЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1.1 Краткая характеристика администрации Миньярского городского поселения

Администрация Миньярского городского поселения действует с 8 июля 1999 г., ОГРН присвоен 28 ноября 2002 г. регистратором Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Челябинской области. Предшественником администрации был Миньярский горисполком

Администрация Миньярского городского поселения расположена по адресу: 456007, Российская Федерация, Челябинская область, Ашинский район, город Миньяр, улица Советская, 42

ОГРН 1027400508860, ИНН 7401001269, КПП 745701001, ОКПО 01695872

Администрацию следует рассматривать как юридическое лицо, обладающее всеми соответствующими правами.

Администрация представляет собой исполнительно-распорядительный орган Миньярского городского поселения. Это муниципальное казенное учреждение, которое было сформировано в целях осуществления управленческих функций.

Ее возглавляет глава поселения. Главу поселения избирают на муниципальных выборах.

В 2020 году действующей главой Миньярского городского поселения является Сибагатулина Гюзель Вакильевна.

Администрация Миньярского городского поселения ведет свою деятельность по правилам, закрепленным в соответствующих федеральных законах и областных законах Челябинской области, в своем Уставе, а также решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации поселения.

Структура администрации Миньярского городского поселения показана на рисунке 1.1.

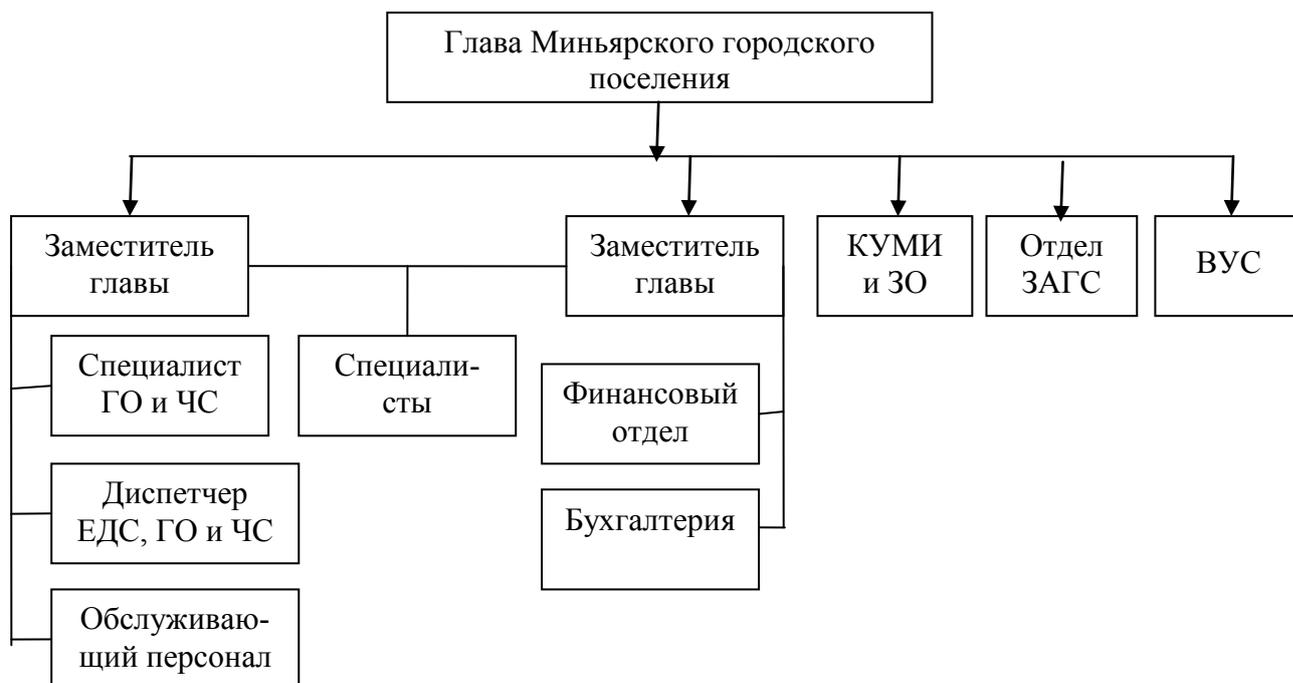


Рисунок 1.1 – Структура Миньярского городского поселения

Глава поселения, как видно из рисунка 1.1, является высшим должностным лицом Миньярского городского поселения. В его подчинении находятся два заместителя, а также комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям (КУМИ и ЗО), отдел записи актов гражданского состояния (ЗАГС) и военно-учетный стол (ВУС).

Один из заместителей главы отвечает за хозяйственное направление, другой – за финансовое. Первому подчинены специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, диспетчер единой диспетчерской службы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и обслуживающий персонал, второму – финансовый отдел и бухгалтерия.

Она наделена полномочиями, касающимися решения вопросов местного уровня, а также полномочиями по реализации отдельных государственных полномочий. Это относится к тем полномочиям, которые переданы органам местного самоуправления поселения на основании федеральных законов и законов Челябинской области. В статье 33 Устава Миньярского городского поселения определены полномочия администрации.

Администрация Миньярского городского поселения занимается составлением проекта бюджета своего поселения, затем прикладывает усилия по его исполнению, и периодически отчитывается об исполнении названного бюджета. Кроме того, в ведении администрации находится разработка и реализация стратегии социально-экономического развития Миньярского городского поселения, а также других документов стратегического планирования по тем вопросам, которые отнесены к полномочиям органов местного самоуправления. Процесс сбора показателей статистики, отражающих состояние муниципального образования в сфере экономики и социальных отношений, и передачу собранных данных в соответствии с законодательством государственным органам тоже считаются полномочиями рассматриваемой администрации.

Администрация Миньярского городского поселения владеет, пользуется и распоряжается тем имуществом, которое находится в муниципальной собственности поселения. В круг ее обязанностей включено осуществление функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений. Она обеспечивает финансирует деятельность казенных учреждений своего городского поселения и выполнение муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа.

В зоне ее ответственности лежит организация снабжения жителей поселения электроэнергией, теплом, газом и водой, топливом в соответствии с полномочиями, установленными действующими законами Российской Федерации.

Администрация Миньярского городского поселения занимается организацией дорожной деятельности на местных автомобильных дорогах в границах г. Миньяра и поселка Волково, обеспечением безопасности дорожного движения на них, в том числе созданием и обеспечением функционирования парковок (парковочных мест). Кроме того, администрация обязана контролировать поддержание в рабочем состоянии автомобильных дорог, имеющих местное значение, в границах указанных выше населенных пунктов. Администрация осуществляет и иные

полномочия, относящиеся к правилам эксплуатации автомобильных дорог и ведением дорожной деятельности, предусмотренной рядом законов Российской Федерации.

Администрация Миньярского городского поселения обязана обеспечить малоимущих жителей поселения в случае такой необходимости жилыми помещениями. Она отвечает за то, как организовано строительство и содержание жилья, составляющего муниципальный фонд. Администрация создает условия для строительства жилья, контролирует исполнение жилищного законодательства. Помимо этого, у нее имеются и иные полномочия местной администрации, прописанные в жилищном законодательстве.

Администрация Миньярского городского поселения обязана создать условия для предоставления транспортных услуг населению и организовать транспортное обслуживание жителей города Миньяр и поселка Волково.

Участие администрации необходимо в профилактической работе по отношению к терроризму и экстремизму, а также в сокращении до минимума и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в городе Миньяр и поселке Волково.

Велика роль администрации в работе по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в городе Миньяр и поселке Волково, в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в городе Миньяр и поселке Волково. Администрация формирует условия для того, чтобы обеспечить местных жителей услугами связи, дать доступ к общественному питанию, торговле и бытовому обслуживанию. Она помогает организовать обслуживание населения библиотеками, укомплектовать их и обеспечить сохранность фондов библиотек, расположенных в городе Миньяр и поселке Волково.

Администрация Миньярского городского поселения ответственна за то, какие условия будут созданы для организации досуга и обеспечения жителей города Миньяр и поселка Волково услугами организаций культуры; для сохранения,

использования и популяризации памятников истории и культуры, находящихся в собственности поселения, а также их охраны.

В ответственности администрации находится и такая сфера как традиционное народное художественное творчество. Она должна создать условия для его развития. Администрация помогает сохранять, возрождать и развивать народные художественные промыслы в городе Миньяр и поселке Волково.

Обеспечение условий для развития на территории города Миньяр и поселка Волково таких предпосылок к поддержанию здоровья как физическая культура, школьный и массовый спорта также находятся в ведении администрации. Кроме того, она организует проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в своем поселении.

Администрация Миньярского городского поселения создает условия для того, чтобы любой житель города Миньяр и поселка Волково мог активно отдохнуть. Организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам находится в поле зрения администрации Миньярского городского поселения.

Администрация отвечает за формирование архивных фондов города Миньяр и поселка Волково.

Важной задачей администрации является участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов.

Администрация Миньярского городского поселения контролирует соблюдение правил благоустройства территории города Миньяр и поселка Волково, занимается организацией благоустройства территории поселения в соответствии с данными правилами, а также организует использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах города Миньяр и поселка Волково.

В обязанности Администрации Миньярского городского поселения входит организация подготовки генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, которая подготавливается на основе генеральных планов поселения, выдача разрешений на строительство (исключая случаи, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации или другими законами федерального уровня). Кроме того, Администрация Миньярского городского поселения выдает разрешения на то, чтобы начать использовать построенные или реконструированные объекты капитального строительства. Последнее относится к объектам, расположенным на территории города Миньяр и поселка Волково. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселения, резервирование земель и изъятие земельных участков также относится к полномочиям администрации. Администрация Миньярского городского поселения контролирует использование земель в границах поселения, осуществляет в ряде случаев, указанных в Градостроительном кодексе Российской Федерации, осматривает здания и другие сооружения, и в случае обнаружения тех или иных нарушений выдает рекомендации об их устранении.

В ведении администрации находится работа по присваиванию адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов, присваиванию наименований некоторым элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в городе Миньяр и поселке Волково. Она может изменить или аннулировать любое из этих наименований, разместить соответствующую информацию в государственном адресном реестре.

Администрация Миньярского городского поселения занимается организацией ритуальных услуг и содержанием мест захоронения. В ее ведении находится организация и реализация мероприятий, обеспечивающих территориальную и гражданскую оборону, защиту жителей и самой территории Уйского поселения от природных и техногенных чрезвычайных ситуаций.

Администрация создает, содержит и организует деятельность аварийно-спасательных служб на подконтрольной ей территории. Администрация Миньярского городского поселения выступает активным участником организации и проведения мероприятий, связанных мобилизационной подготовкой муниципальных предприятий и учреждений, которые находятся в черте города Миньяр и поселка Волково.

Проведение мероприятий, направленных на то, чтобы обеспечить безопасное пребывание людей на водных объектах, сохранить их жизнь и здоровье, тоже лежит в зоне ответственности рассматриваемой администрации.

Лечебно-оздоровительные местности и курорты местного значения, расположенные на территории города Миньяр и поселка Волково находятся под охраной, организуемой рассматриваемой администрацией. Она же обеспечивает контроль за тем, чтобы соблюдались правила использования и охраны особо охраняемых природных территорий, имеющих местное значение.

Администрация Миньярского городского поселения создает условия для развития малых предприятий, в том числе сельскохозяйственных.

Администрация Миньярского городского поселения организует и проводит мероприятия, направленные на укрепление и развитие отношений с детьми и подростками, живущими в городе Миньяр и поселке Волково.

Администрация Миньярского городского поселения в роли собственника местных водных объектов, выступает исполнителем соответствующих обязанностей, закрепленных в водном законодательстве Российской Федерации, сообщает населению информацию о существующих границах в их использовании.

Муниципальный лесной контроль находится также в ведении администрации.

Предусматривается со стороны администрации поддержка тем гражданам и их объединениям, которые принимают участие в охране общественного порядка, создаются благоприятные условия для народных дружин в их деятельности.

Администрация Миньярского городского поселения обеспечивает организационно и материально-технически подготовку и проведение выборов му-

ниципального уровня, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета депутатов, любого из членов выборного органа местного самоуправления, главы Миньярского городского поселения, голосования по вопросам, связанным с изменением границ или преобразования Миньярского городского поселения.

Для того, чтобы публиковать муниципальные правовые акты, обсуждать проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доводить до сведения местных жителей официальную информацию о социально-экономическом и культурном развитии Миньярского городского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и другую официальную информацию, администрация учреждает печатное средство массовой информации.

В соответствии с порядком, установленном Советом депутатов Миньярского городского поселения, формируется и размещается муниципальный заказ.

Между администрацией и другими организациями, которые не находятся в муниципальной собственности, заключаются договоры о сотрудничестве в целях экономического и социального развития Миньярского городского поселения.

Обязанность администрации – обеспечивать выполнение работ, проводимых для создания искусственных земельных участков в интересах поселения. Предусмотрено открытое проведение аукциона на право заключения договора, предусматривающего формирование искусственного земельного участка по законодательно установленному регламенту.

Администрация должна предоставить помещение для работы на обслуживаемом административном участке поселения тому сотруднику, который замещает должность участкового уполномоченного полиции.

Администрация Миньярского городского поселения предпринимает меры, направленные на противодействие коррупции в городе Миньяр и поселке Волково. Именно она обязана создать условия для того, чтобы были предприняты меры, обеспечивающие отсутствие межнациональных и межконфессиональных конфликтов, помогающие сохранять и развивать языки, культуру, тех народов,

которые живут в городе Миньяр и поселке Волково, способствовать социальной и культурной адаптации, приезжающих из других регионов и стран. Администрация Миньярского городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» принимает участие в выполнении комплекса работ по кадастру. Администрация контролирует в ценовых зонах теплоснабжения выполнение единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, направленных на развитие, повышение надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении».

Таким образом, администрация Миньярского городского поселения действует с 8 июля 1999 г. Она занимается составлением проекта бюджета своего поселения, затем прикладывает усилия по его исполнению, и периодически отчитывается об исполнении названного бюджета. Кроме того, в ведении администрации находится разработка и реализация стратегии социально-экономического развития Миньярского городского поселения, а также других документов стратегического планирования по тем вопросам, которые отнесены к полномочиям органов местного самоуправления. Администрация обязана создать условия для предоставления транспортных услуг населению и организовать транспортное обслуживание жителей города Миньяр и поселка Волково. Участие администрации необходимо в профилактической работе по отношению к терроризму и экстремизму, а также в сокращении до минимума и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в городе Миньяр и поселке Волково. Она обеспечивает финансирует деятельность казенных учреждений своего городского поселения и выполнение муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа.

1.2 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения

Бухгалтерский учет в бюджетной сфере, к которой относится администрация Миньярского городского поселения, составляет единое целое с действующей в Российской Федерации системой учета. Реформа, затрагивающая бюджетную сферу, и связанная с ней трансформация бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета проводятся, главным образом, с целью реализовать принципы прозрачности, подотчетности и открытости государственных финансов по отношению к обществу. В результате у общества должна появиться возможность делать оценку финансовых результатов, достигаемых властными органами.

Сформирован целый ряд нормативных актов, предназначенных для регламентации ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета в бюджетной сфере. Правила и указания, имеющие отношение к бюджетному учету, которые бюджетные учреждения обязаны исполнять, являются итогом разработок Министерства финансов Российской Федерации.

В таблице 1.1 представлены базовые документы, определяющие правила ведения бухгалтерского учета в рассматриваемой администрации вместе с их краткой характеристикой.

Достижение целей, предусмотренных уставом Миньярского городского поселения, осуществляется через функцию управления на всех стадиях расширенного воспроизводства совокупного общественного продукта. С другой стороны, управление может стать эффективным только, если оно будет опираться на достаточно достоверную и актуальную экономическую информацию. Источником такой информации для администрации становятся обработанные посредством бухгалтерского учета данные. Бухгалтерский (бюджетный) учет может вполне справедливо относиться к важнейшим механизмам обеспечения функционирования администрации Миньярского городского поселения.

Таблица 1.1 – Нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в администрации Миньярского городского поселения

Акт	Сфера регулирования
Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»	Общие требования по ведению учета
Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»	Инструкция по применению Плана счетов
Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»	Применение бюджетной классификации
Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»	Регистры учета
Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	Отчетность

Появление и начало реализации Закона № 83-ФЗ от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» привело к изменениям в порядке регулирования бюджетного учета. Все существующие ранее общие положения были собраны и сформированы в виде одного нормативного акта [4].

В настоящее время администрация Миньярского городского поселения, наряду со всеми другими бюджетными организациями, работающими в сфере государственного или муниципального управления, при выполнении задач учета своей деятельности должна обращаться к единому плану счетов бухгалтерского учета, специально разрабатываемого для названных субъектов. Для того, чтобы не было ошибок в использовании выше названного плана, следует опираться на такой документ как Инструкция по его применению [7].

Именно этот документ, и инструкции для разных учреждений, в том числе и для казенного, которым является администрация Миньярского городского поселения, лежат в основе плана счетов и связанной с ним инструкции рассматриваемой ими организации. Отличительной особенностью учета в казенных учреждениях является нумерация счетов. Они состоят из 26 знаков, в которых закодирована информация. Это обеспечивает возможность соотносить данные разных субъектов бюджетной системы.

Действующая бюджетная система Российской Федерации предполагает применение специальных кодов, знание которых требуется каждому бухгалтеру по бюджетному учету, так как коды используются непосредственно при составлении проводок в процессе каждодневной работы.

Следует отметить, что в бюджетном учете в соответствии с приказом № 162н могут быть использованы лишь три вида финансового обеспечения [15]:

- за счет бюджета (код 1);
- за счет приносящей доход деятельности, что относится к собственным доходам учреждения (код 2);
- за счет средств во временном распоряжении (код 3).

Администрация Миньярского городского поселения как казенное учреждение, попадающее под юрисдикцию приказа № 162н, не может иметь собственных внебюджетных доходов. Доходы казенного учреждения, полученные от внебюджетной деятельности, не принадлежат самой организации, а направляются в бюджет Миньярского городского поселения [1, ст. 161].

Общую структуру системы учета, используемую в том числе и в администрации Миньярского городского поселения, для лучшего понимания изобразим на рисунке 1.2.

Для администрации Миньярского городского поселения, как и для всех казенных учреждений, нормативным актом в сфере бюджетного учета является приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» [15].

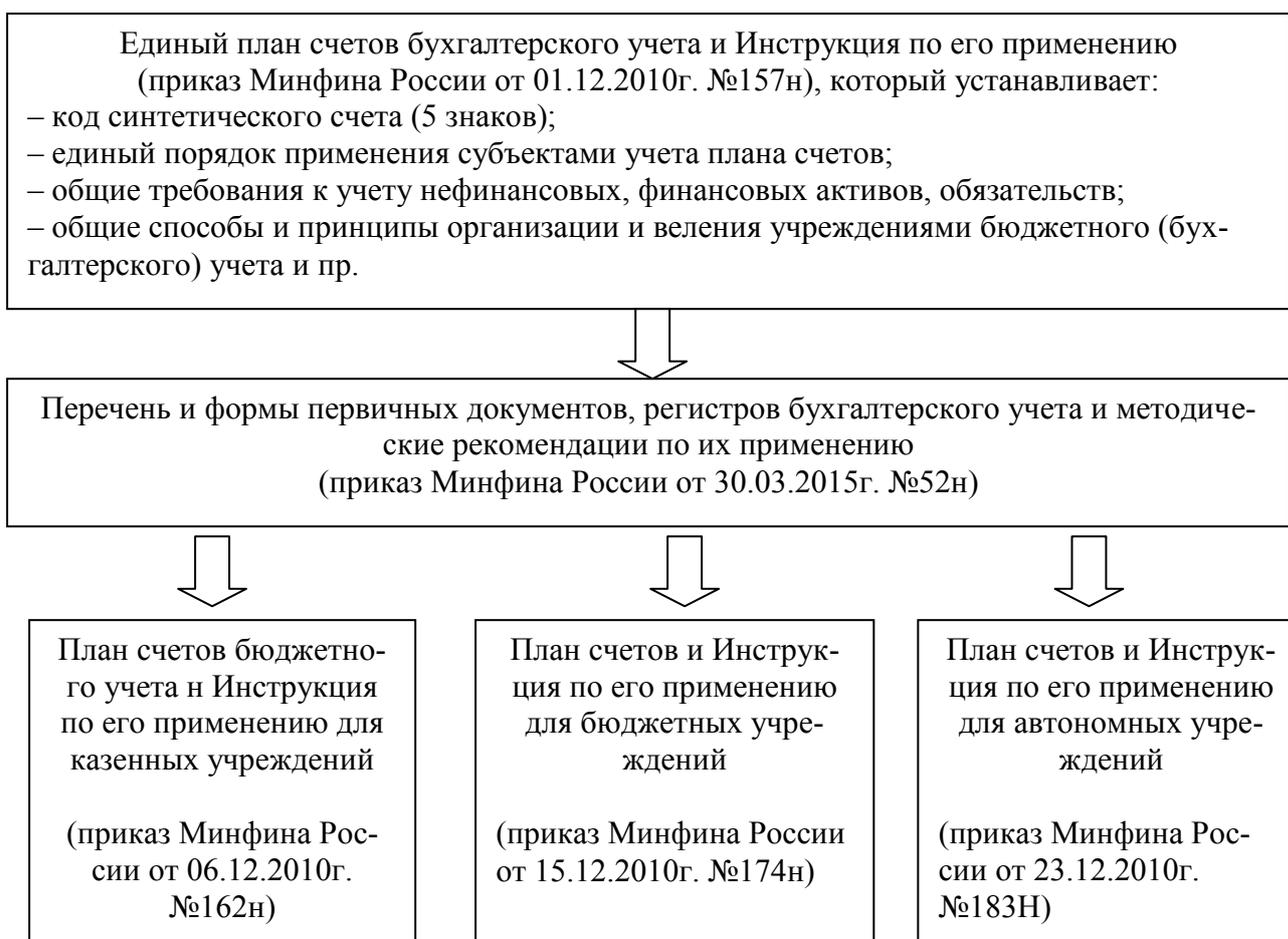


Рисунок 1.2 – Структура организации бухгалтерского учета в государственной сфере в Российской Федерации

Приказ утверждает:

- План счетов бюджетного учета – приложение № 1 к Приказу № 162н. План счетов состоит из пяти разделов (Раздел 1 «Нефинансовые активы»; Раздел 2 «Финансовые активы»; Раздел 3 «Обязательства»; Раздел 4 «Финансовый результат»; Раздел 5 «Санкционирование расходов экономического субъекта»);
- инструкцию по применению Единого плана счетов – приложение № 2 к Приказу № 162н. В данном документе описываются бухгалтерские записи, осуществляемые в бюджетном учете;
- Перечень типовых корреспонденций счетов бюджетного учета – приложение № 1 к Инструкции № 162н;

– Порядок включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета – приложение № 2 к Инструкции № 162н. В документе содержится указание на перечень кодов бюджетной классификации Российской Федерации, которые должны быть включены в начальные семнадцать разрядов номера, обозначающего счет в бюджетном учете.

Следует отметить, что в соответствии с Федеральным законом от 05.05.2014 № 99-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», изменяется понятие юридического лица. Так, в новой редакции понятие юридического лица (в части, имеющей отношение к казенным учреждениям) дается следующим образом: юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде [6].

Администрацию Миньярского городского поселения следует считать тем юридическим лицом, учредители которого обладают вещными правами на его имущество.

С 1 сентября 2014 г. в новой редакции Гражданского Кодекса Российской Федерации казенное учреждение относится к одному из трех возможных типов государственных или муниципальных учреждений, действующих в Российской Федерации. Вопросы, связанные с налогообложением казенных учреждений, отличаются большой актуальностью, при этом основные проблемы возникают при администрировании страховых взносов налоговыми органами.

В последнее время законодательство, регламентирующее налоговый учет учреждений, получающих бюджетное финансирование, что в полной мере относится к администрации Миньярского городского поселения, было значительно изменено. Уже несколько лет такие юридические лица имеют обязательства по

систематическому ведению налогового учета, аналогично тому, как это делают коммерческие организации. Данная разновидность учета создано для того, чтобы собирать всю поступающую информацию относительно доходов администрации Миньярского городского поселения и формировать строго определенную налоговую базу, требующуюся для безошибочного расчета налога на прибыль.

Подпункт 33.1 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации устанавливает, что администрация Миньярского городского поселения не должна учитывать свои доходы от оказания муниципальных услуг, а также от исполнения муниципальных функций в момент определения налоговой базы по налогу на прибыль. Доходы, поступающие казенному учреждению в полном объеме поступают в доход соответствующего бюджета Российской Федерации и учитываются на отдельных лицевых счетах. Согласно статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации доходы, которые может получить администрации Миньярского городского поселения от своей деятельности, поступают в бюджеты соответствующих уровней без уплаты налогов и сборов. Такие доходы не включаются в расчет налоговой базы по налогу на прибыль, а расходы, понесенные администрацией Миньярского городского поселения, не позволяют снижать налоговую базу по рассматриваемому налогу. Администрация Миньярского городского поселения проводит операции с имеющимися у него суммами бюджетных средств с помощью лицевых счетов, открытых именно для нее в органах Федерального Казначейства.

Согласно ст. 143 Налогового кодекса Российской Федерации организации, в том числе администрация Миньярского городского поселения, признаются плательщиками налога на добавленную стоимость. Услуги бюджетных и автономных учреждений облагаются налогом на добавленную стоимость независимо от источника финансирования. Администрация Миньярского городского поселения обязана вести отдельный учет облагаемых и необлагаемых налогов на добавленную стоимость операций. Но выполнение работ, оказание услуг казенными учреждениями в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 2 статьи

146 Налогового кодекса Российской Федерации не признаются объектом налогообложения.

Следует рассмотреть особенности правового положения администрации Миньярского городского поселения как казенного учреждения, определенные в ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, касающиеся вопросов налогообложения.

Администрация Миньярского городского поселения обеспечивается финансами для ведения своей деятельности из средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

У администрации Миньярского городского поселения имеется право на ведение доходной деятельности, при указании на данное право в учредительных документах.

Следует отметить, что изменения в Гражданском кодексе Российской Федерации, внесенные выше указанным Федеральным законом № 99-ФЗ, не привели к изменениям в Бюджетном кодексе по отношению к казенным учреждениям.

В последней редакции статьи 56 Гражданского кодекса Российской Федерации устанавливается ответственность казенного учреждения по своим обязательствам по трем правилам. Первое правило говорит о субсидиарной ответственности собственника имущества казенного предприятия и самого предприятия, если его имущества слишком мало. Второе правило указывает на необходимость учреждению отвечать по своим обязательствам денежными средствами, которые у него имеются, а иногда и другим имуществом. По третьему правилу, которое частично совпадает с первым, устанавливается, что, если денежные средства не обеспечивают необходимые траты, то субсидиарная ответственность по обязательствам казенного учреждения распространяется на собственника имущества данного учреждения. Различие с первым правилом состоит в том, что здесь говорится конкретно о денежных средствах.

Рассмотрение источников финансирования казанного учреждения будет неполным, если не указать на возможность для казенных учреждений получить грант на реализацию того или иного проекта. В настоящее время в открытых источниках все чаще можно увидеть объявления о конкурсе на получение грантов. Предлагается финансирование проектов в сфере образования, воспитания, социального служения, культуры, информационной деятельности и многих других. Казенные учреждения имеют такой же доступ к участию в конкурсе на получение гранта, как и все остальные. Вместе с тем, если казенное учреждение победит в конкурсе, то к его финансовому обеспечению по предоставляемому гранту есть некоторые ограничения. Сумма финансирования не должна выходить за пределы бюджетных ассигнований, о которых говорится в ст. 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации [1]. Кроме того, должна применяться, как и при обычном финансировании, бюджетная смета с соблюдением всех тонкостей ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Встречаются международные открытые грантовые конкурсы, конкурсы социальных проектов, организуемые крупными предприятиями, например, ПАО «Норникель», ПАО «Газпром-нефть», можно стремиться получить грант Президента Российской Федерации.

Необходимо выделить, что изменения в действующую ранее систему бухгалтерского учета для бюджетных организаций вносятся с понятной целью – повысить уровень эффективности расходов бюджетных средств. Законодательно последние изменения были оформлены в виде Федерального закона № 83-ФЗ, который нацелен на возрастание уровня эффективности предоставленных государством и муниципалитетами услуг, при недопущении увеличения темпов роста соответствующих им расходов бюджета. Основными задачами называют то, чтобы выстроить предпосылки и обеспечить стимулы к сокращению как издержек внутри учреждений, так и сумм привлекаемых средств вне бюджета. Помимо этого, нужно сделать так, чтобы властные органы стремились оптимизировать сеть подчиненных им учреждений.

Специфические особенности учета в администрации Миньярского городского поселения, являющегося казенным учреждением, приводят к тому, что общие задачи бухгалтерского учета совмещаются с более узкими. К узким задачам можно отнести отсутствие в исполнении отступлений от уже утвержденного бюджета, нарушений финансово-бюджетной дисциплины, изыскание источников привлечения средств в бюджет администрации и поиск возможностей получения дополнительных доходов.

В отличие от бухгалтерского учета, реализуемого в коммерческих организациях, для которых главный смысл отчетности состоит в оценке их деятельности, отчетность администрации Миньярского городского поселения как казенного учреждения предназначена, прежде всего, для контроля ее деятельности государственными властными органами. Правоспособность таких учреждений, как администрация Миньярского городского поселения, т.е. относящихся к системе централизованного бухгалтерского учета, отличается существенной ограниченностью. Они не могут управлять денежными средствами, полученными из бюджета, по собственному усмотрению.

Таким образом, внедренная в администрации Миньярского городского поселения система бюджетного учета и отчетности сопровождает бюджетный процесс. В результате отслеживается соблюдение правил, по которым расходуются бюджетные средства. Кроме того, определяют уровень эффективности данных расходов в разные временные периоды, такие как бюджетный год, период реализации бюджетной программы. От качества системы бухгалтерского учета в значительной степени зависит и результативность системы внутреннего контроля казенных учреждений. Необходимо отметить наличие противоречия между реформированием бюджетной системы и результативностью бюджетных расходов, которое требует повышения внимания к оптимизации управления бюджетными средствами. Это напрямую касается и администрации Миньярского городского поселения.

1.3 Организация бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения

Организацией бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения занимается главный бухгалтер, который непосредственно подчиняется главе Миньярского городского поселения и его заместителям. Свою работу главный бухгалтер выстраивает на основе ряда документов, рассмотренных в предыдущем параграфе, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности. Кроме того, используются методические материалы, регулирующие отдельные направления учета; правила внутреннего трудового распорядка; отдельные постановления и распоряжения главы Миньярского городского поселения; положение о бухгалтерии и должностные инструкции.

Главный бухгалтер обладает всей суммой знаний, которые ему необходимы для успешной деятельности на своей должности.

Согласно должностной инструкции на главного бухгалтера возлагаются функции, отраженные на рисунке 1.3.

Для того, чтобы выполнить возложенные на него функции главный бухгалтер администрации Миньярского городского поселения несет ряд обязательств.

В его ведении находится организация бухгалтерского учета каждой операции, относящейся к хозяйственно-финансовой деятельности. Он отвечает за контроль и экономное использование всех имеющихся у администрации ресурсов, а также за сохранность ее собственности. Главный бухгалтер формирует бухгалтерскую учетную политику так, чтобы она не противоречила действующим законам и положениям, касающимся бухгалтерского учета, по отвечала потребностям структуры и особенностям деятельности администрации Миньярского городского поселения. Главный бухгалтер организует учет таких элементов как имущество, обязательства и хозяйственные операции, поступающие основные средства, товарно-материальные ценности и денежные средства, исполнение смет расходов, выполнение работ (услуг), результаты финансово-хозяйственной деятельности

администрации Миньярского городского поселения, а также финансовые, расчетные и кредитные операции. Он должен следить за своевременностью отражения на счетах бухгалтерского учета тех операций, которые связаны с движением выше перечисленных элементов.

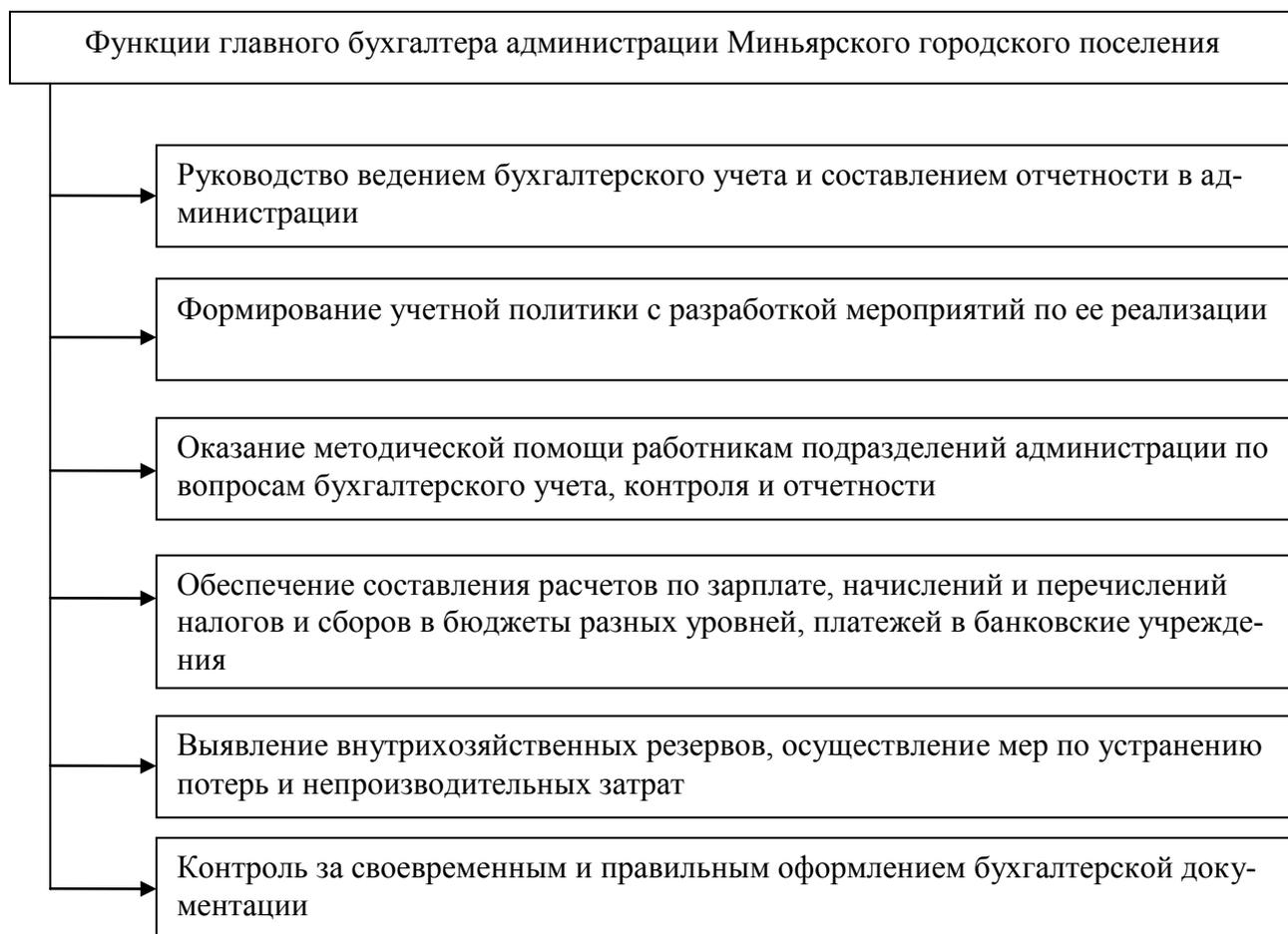


Рисунок 1.3 – Функции главного бухгалтера

Главный бухгалтер Миньярского городского поселения контролирует соблюдение всех правил и последовательности оформления каждого бухгалтерского документа, расчетов и исполнение платежных обязательств. Он проверяет, как расходуется фонд заработной платы, проводятся инвентаризации на основных участках учета, проверки его организации.

Главному бухгалтеру Миньярского городского поселения требуется обеспечить меры для того, чтобы не могли появиться недостачи, произойти незаконное

расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, возникнуть нарушения финансового и хозяйственного законодательства.

Законность, соблюдение сроков и правил в оформлении документов, выполняемых услуг также лежит в зоне ответственности главного бухгалтера Миньярского городского поселения. Все расчеты, связанные с заработной платой и начислениями на нее, платежи в кредитные организации, отчисления средств на материальное поощрение работников администрации организуются и контролируются главным бухгалтером.

Главный бухгалтер Миньярского городского поселения ведет работу с тем, чтобы обеспечить поддержание на самом высоком уровне штатной, финансовой и кассовой дисциплины, следит за выполнением смет расходов всех видов, за законностью списания недостач, дебиторской задолженности и других потерь, за сохранностью каждого бухгалтерского документа, оформлением и сдачей их с соблюдением всех правил в архив.

Главный бухгалтер Миньярского городского поселения руководит составлением баланса и текущих сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, других видов бухгалтерской и статистической отчетности, представляет указанные документы во все инстанции, предусмотренные действующими законами.

Главный бухгалтер Миньярского городского поселения организует работу бухгалтерской службы администрации.

Кроме того, главный бухгалтер отвечает за проведение приемки поставленного товара; осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

В подчинении у главного бухгалтера Миньярского городского поселения находится один бухгалтер. Согласно должностной инструкции на бухгалтера возлагаются функции, отраженные на рисунке 1.4.

Для выполнения возложенных на него функций бухгалтер выполняет целый комплекс действий. Так он осуществляет операции, связанные с приемом, учетом,

выдачей и хранением как денежных средств, так и ценных бумаг, соблюдая при этом правила, способствующие их сохранности;

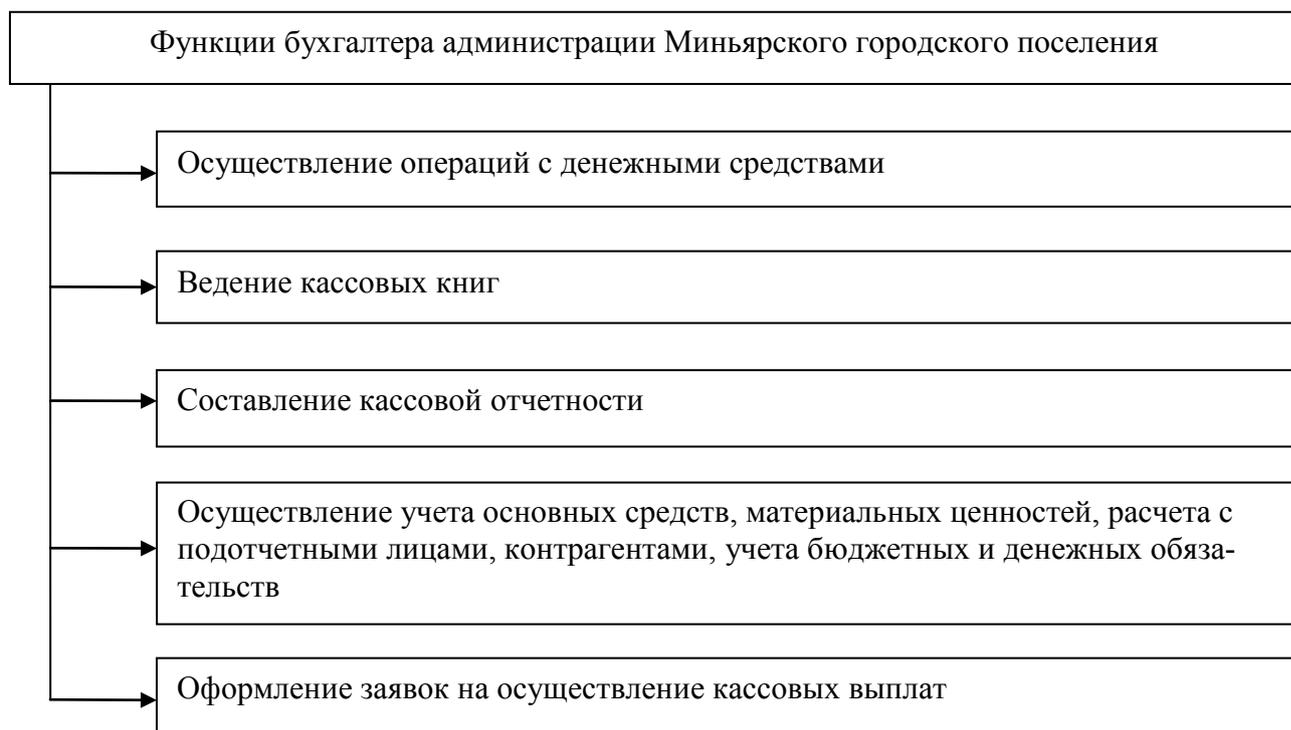


Рисунок 1.4 – Функции бухгалтера

Бухгалтер получает на основании оформленных по действующим правилам документов финансовые средства в денежной форме или оформляет необходимые документы для того, чтобы получить их в безналичной форме в кредитной организации для выплаты или обеспечения перевода на пластиковые карточки работникам администрации Миньярского городского поселения сумм оплаты труда, включая премии, командировочных и иных расходов.

Бухгалтер заполняет приходные и расходные документы, а затем на их основе кассовую книгу, сверяя при этом фактическую сумму наличных денег и ценных бумаг с отраженной в книжном остатке. Он также составляет все документы кассовой отчетности.

В обязанности бухгалтера входит осуществление наличных расчетов в рамках установленного порядка с контрагентами и отдельными гражданами при оплате произведенных работ или оказанных услуг.

Бухгалтер должен оформлять заявки для осуществления кассовых выплат, проверять правильность оформления платежных документов, получать выписки по лицевым счетам администрации;

В обязанности бухгалтера входит работа, связанная с ведением бухгалтерского учета имущества и обязательств, в том числе по учету таких статей как основные средства, материальные ценности, расчеты с подотчетными лицами, контрагентами, учет бюджетных и денежных обязательств.

Бухгалтер обязан осуществлять прием и контроль первичной документации; участвовать в проведении инвентаризации денежных средств, основных средств, материальных запасов; подготавливать данные бухгалтерского учета перед составлением отчетности, следить, чтобы бухгалтерские документы не были потеряны; выполнять отдельные служебные поручения непосредственного руководителя.

Бухгалтерский учет в Администрации Миньярского городского поселения строится в соответствии с Единым планом счетов [7], о котором уже говорилось подробнее выше, Планом счетов бюджетного учета и собственным рабочим планом счетов и организации аналитического учета по счетам бухгалтерского учета самой организации.

Для обеспечения аналитического учета также проводится дополнительная детализация операций по статьям классификации операций сектора государственного управления 120 «Доходы от собственности», 130 «Доходы от оказания платных услуг», 140 «Суммы принудительного изъятия», 180 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и 530 «Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале». При этом используется третий разряд кода.

Для отражения в учете в течение года нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бюджетного учета проставляются нули.

Бухгалтерия Миньярского городского поселения пользуется как унифицированными формами первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенными в перечни, утвержденные Приказом № 52н [9], а также формами, разработанными в администрации Миньярского городского поселения.

В бухгалтерии Миньярского городского поселения широко используются возможности бухгалтерской программы: 1С. Бухгалтерия 8 для облегчения учетной работы. Однако первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета до сих пор пишутся или печатаются на бумаге.

Крайний срок для оформления регистров бухгалтерского учета 20 число первого месяца после окончания отчетного периода. Порядок, по которому включают учетные данные в Журналы операций и их нумерация отражены в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формы регистров бухгалтерского учета

Наименование журнала	№ журнала
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 с дебиторами по доходам	5
Журнал операций расчетов по заработной плате	6
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	7
Журнал по прочим операциям	8
Журнал операций по санкционированию расходов бюджета	9

Каждую неделю копируют базу данных, основную учетную информацию, в том числе регистры учета. Архивирование учетной информации

производится еженедельно. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на сервере. Отвечает за данную работу программист администрации Миньярского городского поселения.

Все документы, созданные или полученные в электронном виде, в которых использовалась квалифицированная электронная подпись, распечатываются и отправляются в таком виде на хранение.

Каждые три месяца проверяют отсутствие ошибок в записях, которые были сделаны за этот период, по счетам аналитического учета, их соответствие данным, отраженным на счетах учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов, в Главной книге (форма 0504072). С этой целью заполняют оборотную ведомость (форма 0504035). Что касается счетов учета финансовых активов и обязательств по аналитическим счетам и по данным Главной книги (форма 0504072), то в этом случае сроки не установлены и проверки проводятся сразу, как только это потребуется. Для этого составляют оборотную ведомость по форме 0504036.

Если на финальном этапе ошибку обнаруживают, то анализируют ее причину, вносят исправления и получают исправленную выходную форму документов.

Исправлять данные в электронных базах допускается только, если данный факт будет оформлен с помощью всех необходимых документов.

В бухгалтерии Миньярского городского поселения для поддержания порядка и соблюдения сроков движения первичных учетных разработок и действует график документооборота (Таблица 1.3).

Контроль первичных документов проводят специалисты администрации Миньярского городского поселения в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным отдельным распоряжением.

Для первичных учетных документов, поступивших в администрацию Миньярского городского поселения позднее, чем выставленная на них дата, и в отношении которых не был создан резерв предстоящих расходов, существует особый порядок отражения в учете.

Таблица 1.3 – График документооборота

Наименование документа	№ формы	Ответственное лицо	Срок сдачи в бухгалтерию
Табель учета использования рабочего времени	0504421	Специалист 1 категории	Последнее число текущего месяца
Приходный кассовый ордер	0310001	Бухгалтер	По мере осуществления кассовых операций
Расходный кассовый ордер	0310002	Бухгалтер	По мере осуществления кассовых операций
Кассовая книга (отчет кассира)	0504514	Бухгалтер	По мере осуществления кассовых операций
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	0310003	Бухгалтер	По мере составления приходных и расходных ордеров
Путевой лист	0345001	Водитель	Ежедневно
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Бухгалтер	По мере необходимости
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бухгалтер	После приобретения и ввода в эксплуатацию
Акт о списании материальных запасов	0504230	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Расчетно-платежная ведомость	0504401	Бухгалтер	Окончательный расчет
Авансовый отчет	0504505	Подотчетное лицо	ч\з 3 дней после сверки расходов
Журналы операций 1,2,3,4,5,6,7,8,9	0504071	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Главная книга	0504072	Главный бухгалтер	Ежемесячно
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	05047104	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504206	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Расчетная ведомость	0504402	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Платежная ведомость	0504403	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Карточка-справка	0504417	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Главный бухгалтер	По мере осуществления операций
Бухгалтерская справка	0504833	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бухгалтер	По мере осуществления операций
Документы, необходимые для принятия решения о списании имущества		Комиссия по поступлению и выбытию активов	В срок 5 дней, отсчитывая от дня оформления документов

В случае, если перед представлением отчетности были обнаружены ошибки, для исправления которых нужно внести изменения в регистры бухгалтерского учета, то указанные изменения датируют последним днем отчетного периода

Если обнаруживается ошибка, сделанная ранее отчетного периода, то ее следует отражать в учете отдельно, чтобы не нарушать установленный порядок раскрытия информации в отчетных документах.

Систематизация первичных учетных документов в бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения проводится двумя способами. Первый способ – в соответствии с последовательностью дат операций. Второй способ – группировка по счетам бухгалтерского учета с учетом особенностей, представленных в таблице 1.4.

Таблица 1.4 – Особенности систематизации первичных учетных документов

Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц; - счетов расчетов с подотчетными лицами
Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций)

Для отражения данных первичных учетных документов после их проверки и принятия к учету в регистрах бухгалтерского учета используется накопительный способ. Как только закончился очередной отчетный период, все бумажные первичные документы складываются по порядку и подшиваются в папки по каждому журналу операций.

Для того, чтобы избежать расхождений между данными бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности проведение годовой инвентаризации

имущества и обязательств планируется в администрации Миньярского городского поселения во второй половине года, самое раннее 1 октября.

Документы бухгалтерской отчетности за месяц, квартал или год составляется по всем действующим на настоящий момент правилам, формируется как на бумажных носителях, так и в электронном виде с применением 1С. Бухгалтерия 8. После того, как руководитель администрации Миньярского городского поселения утвердил отчетность, она передается в Финансовое управление администрации Миньярского городского поселения на бумажных носителях и в программе СКИФ-БП. Сроки предоставления отчетности бухгалтерия администрации Миньярского городского поселения никогда не нарушает.

Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле, утвержденному отдельным распоряжением.

Учет денежных средств осуществляется с использованием лицевых счетов, отраженных в таблице 1.5.

Таблица 1.5 – Лицевые счета администрации Миньярского городского поселения

Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования)	Номер лицевого счета	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета
Финансовое управление администрации Миньярского городского поселения	0355601276Б	По поступлению и выбытию средств
Финансовое управление администрации Миньярского городского поселения	0355601276К	По поступлению и выбытию средств, находящихся во временном распоряжении

Для учета расчетов по денежным средствам, которые выдаются под отчет сотрудникам администрации Миньярского городского поселения, и вместе с ними по тем, которые выплачивают как перерасход подотчетных лиц, используется счет 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Если денежные средства, равные сумме задолженности, вовремя не возвращены и не удержаны из заработной платы задолжавшего подотчетного лица, в частности по причине его увольнения, то бухгалтерия ведет по ним претензионную работу, а образовавшуюся задолженность учитывают на счете 0 209 30 000.

Проводится четкое разграничение между счетами 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» и 206 00 «Расчеты по выданным авансам». Первый из них может использоваться только для отражения расчетов с сотрудниками администрации МГП. Второй – со всеми остальными при условии заключения гражданско-правовых договоров. Если некоторый объект основных средств дороже 10 тыс. руб. передается сотруднику администрации Миньярского городского поселения в личное пользование, то такая операция подлежит учету как внутреннее перемещение между аналитическими балансовыми счетами и в тоже время отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

Сведения о том, что тот или иной объект основных средств ставится на консервацию, которая будет длиться как минимум 3 месяца, фиксируются в Инвентарной карточке объекта, но на счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства» это никак не отражается.

В случае, если администрация МГП создает хозяйственным способом объект, относящийся к нефинансовым активам, то расходы на амортизацию тех основных средств и нематериальных активов, которые при этом создании используются, должны быть учтены в составе вложений в нефинансовые активы в процессе формирования первоначальной стоимости указанного объекта. Проводка по начислению амортизации отражена в таблице 1.6.

Таблица 1.6 – Бухгалтерские записи по начислению амортизации

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Начисление амортизации	0 106 00 000	0 104 00 000

В случае разрушения здания, в котором размещается администрация МГП, по причине каких-либо природных катаклизмов, это здание будет списано по балансовой стоимости, одновременно будет оформлено списание начисленной к этому моменту амортизация. Бухгалтер должен будет сделать при этом записи, представленные в таблице 1.7.

Таблица 1.7 – Бухгалтерские записи по списанию объекта основных средств и амортизации в чрезвычайной ситуации

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Списание остаточной стоимости здания	0 401 20 273	0 101 13 410
Списание начисленной амортизации здания	0 104 13 410	0 101 13 410

Бухгалтерские записи, относящиеся к расчетам с поставщиками администрации МГП с использованием авансирования, представлены в таблице 1.8.

Таблица 1.8 – Бухгалтерские записи по расчетам с поставщиками с авансом

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Оплачен аванс поставщику	0 206 34 560	0 304 05 340
Поступило оборудование от поставщика	0 105 36 340	0 302 34 730
Зачет аванса, оплаченного поставщику	0 302 34 830	0 206 34 660

Администрация МГП приобретает строительные материалы. Если они расходуются не полностью, то в случае согласия поставщика администрация МГП может вернуть ему остаток. Бухгалтерские записи по возврату товарно-материальных ценностей администрации МГП поставщику представлены в таблице 1.9.

Таблица 1.9 – Бухгалтерские записи по возврату товарно-материальных ценностей администрации МГП поставщику

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Получены материалы от поставщика	0 105 34 340	0 302 34 730
Возврат остатков материалов поставщику	0 302 34 830	0 105 34 440

Денежный эквивалент стоимости того объема горюче-смазочных материалов, который был потрачен, должен быть подтвержден учетной записью по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в фактическом значении.

Бухгалтерские записи по учету движения материальных запасов представлены в таблице 1.10.

Таблица 1.10 – Бухгалтерские записи по учету движения материальных запасов

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Приобретение материальных запасов, включенных в группу ГСМ	0 106 34 340	0 302 23 730
	0 105 33 340	0 106 34 340
Выбытие материальных запасов по группе ГСМ при их использовании	0 401 20 272	0 105 33 440

Если удалось выявить виновное в превышении норм расходования топлива лицо, то стоимость данного превышения должна быть взыскана с него в соответствии с действующими правилами. В учете это оформляется проводками, представленными в таблице 1.11.

Таблица 1.11 – Бухгалтерские записи по взысканию перерасхода по топливу с виновных лиц

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Взыскание перерасхода по топливу с виновных лиц	0 209 74 000	0 401 10 172

В администрации МГП некоторые расчеты ведутся через подотчетное лицо. Например, такое лицо может оплатить госпошлину из подотчетных сумм. Соответствующие записи, которые делает бухгалтер, представлены в таблице 1.12.

Таблица 1.12 – Бухгалтерские записи по расчетам с подотчетными лицами

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Выданы под отчет денежные средства	0 208 91 560	0 201 34 610
Начислена госпошлина	0 401 20 290	0 303 05 730
Госпошлина оплачена подотчетным лицом	0 303 05 830	0 208 91 660

Налоговый учет в администрации Миньярского городского поселения осуществляется в соответствии с правилами налогового кодекса Российской Федерации. Собственных документов относительно налогового учета рассматриваемое казенное учреждение не разрабатывает. Суммы всех пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджеты, включая те, что связаны со страховыми взносами, подлежат учету на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». Суммы налога на добавленную стоимость, которые были выставлены администрации Миньярского городского поселения контрагентами, должны учитываться на счете 210 12 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» в том случае, если по действующим законам их следует принять к налоговому вычету (полностью или частично). Сумма налога на добавленную стоимость, которая начисляется и уплачивается администрацией Миньярского городского поселения, являющейся налоговым агентом, отражается на том же счете 210 12. Для того, чтобы разделить учет сумм налога на добавленную стоимость, принимаемых к вычету в полном объеме или частично, вводят дополнительно к счету 210 12 соответствующие аналитические счета.

В ситуациях, прописанных в налоговом кодексе Российской Федерации, запрещающих принятие к вычету сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных администрации Миньярского городского поселения контрагентом, эту сумму учитывают при формировании первоначальной стоимости объекта нефинансовых активов. Одновременно делают бухгалтерскую запись, представленную в таблице 1.13.

Таблица 1.13 – Бухгалтерские записи по учету сумм НДС при формировании первоначальной стоимости объекта нефинансовых активов

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Списание НДС на вложения в нефинансовые активы	106 00	210 12
Списание НДС на материальные запасы	105 00	210 12
Списание НДС на расходы текущего финансового года	401 20	210 12

Дата начисления как самих налогов, так и авансовых платежей по ним за любой из налоговых периодов проставляется в учете на последний день указанного периода.

Администрация Миньярского городского поселения выполняет обязанности налогоплательщика по своевременной подаче отчетности. При наличии налога, исчисленного к уплате, или его отсутствии учреждение привлекают к ответственности по ст. 119 НК РФ. Штрафные санкции налагают только при пропуске срока сдачи декларации по итогам года. Авансовые платежи не являются уплатой налога. В отношении отчетов по промежуточным периодам в течение года наказание налагается по ст. 126 НК РФ.

Доходы, не связанные с несением государственных функций, облагаются налогом в общем порядке. При получении дохода учреждение обязано самостоятельно исчислить налог на основании учетных данных, сформировать отчетность и уплатить налог в бюджет.

В составе дополнительных, облагаемых налогом, доходов учреждению могут поступать:

- суммы от продажи основных средств (с согласия собственника);
- платежи за сдачу имущества в аренду, предоставления парковки;
- неустойки, штрафы, выплачиваемые за нарушение условий договоров;
- страховые возмещения, положенные к получению при наступлении страхового случая;
- излишки материальных ценностей, выявленных при инвентаризации и материалов, полученных при демонтаже имущества;
- стоимость безвозмездно полученного имущества или добровольные пожертвования граждан либо организаций;
- иные доходы, полученные в рамках заключенных договоров.

При получении облагаемого дохода учреждение обязано рассчитать и уплатить налог на прибыль. Суммы обязательств перед бюджетом указываются в декларациях, представляемых в ИФНС.

В отношении деятельности казенных учреждений применяется большое количество законодательных актов, являющихся нормативной базой для определения налога на прибыль. Учреждения должны придерживаться положений Бюджетного кодекса РФ и Налогового кодекса РФ (таблица 1.14).

Таблица 1.14 – Нормативная база по определению налога на прибыль

Законодательная норма	Назначение
П.3 ст. 161 БК РФ	Определяет право ведения дополнительной деятельности при условии предоставления возможности учредительными документами
Ст. 251 НК РФ	Устанавливает освобождение от налогообложения сумм, поступивших от оказания платных услуг (работ) в рамках государственных функций
Ст. 270 НК РФ	Устанавливает отсутствие права включения расходов в расчет базы по прибыли по государственным услугам или работам.
Ст. 285 НК РФ	Определяет периоды представления отчетности
Ст. 289 НК РФ	Предоставляет возможность подачи отчетности в упрощенном виде

Таким образом, организацией бухгалтерского и налогового учета в администрации Миньярского городского поселения занимается главный бухгалтер, который непосредственно подчиняется главе Миньярского городского поселения и его заместителям. Свою работу главный бухгалтер выстраивает на основе законодательных и нормативных документов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета и отчетности; методических материалов по соответствующим вопросам; правил внутреннего трудового распорядка; постановлений и распоряжений главы Миньярского городского поселения; положения о бухгалтерии администрации и должностной инструкции.

Бухгалтерия администрации Миньярского городского поселения, как это предусматривается согласно действующему законодательству, формирует резерв на выплату отпускных или компенсаций за неиспользованные дни отпуска. [25].

Названный резерв формируется в порядке, принятой в данной организации.

Проводят упрощенный расчет по формуле:

$$\text{Ротп} = \text{СрЗ} \times \text{Кдо}, \quad (1.1)$$

где Ротп – резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

СрЗ – средний дневной заработок для расчета резерва;

Кдо – количество дней отпуска всем работникам на отчетную дату, указанное в сведениях кадровой службы.

При этом средний дневной заработок для расчета резерва определяется по формуле:

$$\text{СрЗ} = \text{СУМотп} : \text{Копл}, \quad (1.2)$$

где СУМотп – сумма среднего заработка за отпуск, начисленная по всем работникам за год (например, при начислении резерва на 31 марта 2019 года – за период с 1 апреля 2018 года по 31 марта 2019 года);

Копл – число оплаченных дней отпуска всем работникам за год.

Для расчета той части резерва, которая соответствует социальным выплатам, исходят из суммы резерва на собственно оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

Каждый квартал бухгалтерия администрации Миньярского городского поселения начисляет, либо корректирует резерв на выплату отпускных своим сотрудникам.

Начисляют или корректируют резерв в двух случаях. Во-первых, если начисленный резерв был полностью использован. Во-вторых, если такая необходимость создалась по итогам проведенной инвентаризации.

Сам процесс корректировки резерва состоит в том, что сопоставляют сумму резерва, который был начислен на некоторую дату, с остатком резерва на ту же дату и суммы соответствующего прироста или сокращения резерва.

Важно подчеркнуть, что бухгалтерия администрации Миньярского городского поселения использует суммы резервов на единственном направлении – компенсации тех расходов, под которые они создавались.

Выводы по разделу один

Администрация Миньярского городского Поселения действует с 8 июля 1999 г. Администрация Миньярского городского поселения занимается составлением проекта бюджета своего поселения, затем прикладывает усилия по его исполнению, и периодически отчитывается об исполнении названного бюджета. Кроме того, в ведении администрации находится разработка и реализация стратегии социально-экономического развития Миньярского городского поселения, а также других документов стратегического планирования по тем вопросам, которые отнесены к полномочиям органов местного самоуправления.

Она обеспечивает финансами деятельность муниципальных казенных учреждений и выполнение муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа.

Внедренная в администрации Миньярского городского поселения система бюджетного учета и отчетности сопровождает бюджетный процесс. В результате отслеживается соблюдение правил, по которым расходуются бюджетные средства. Кроме того, определяют уровень эффективности данных расходов в разные временные периоды, такие как бюджетный год, период реализации бюджетной программы. От качества системы бухгалтерского учета в значительной степени зависит и результативность системы внутреннего контроля казенных учреждений. Необходимо отметить наличие противоречия между реформированием бюджетной системы и результативностью бюджетных расходов, которое требует повышения внимания к оптимизации управления бюджетными средствами. Это напрямую касается и администрации Миньярского городского поселения.

Организацией бухгалтерского и налогового учета в администрации Миньярского городского поселения занимается главный бухгалтер, который непосредственно подчиняется главе Миньярского городского поселения и его заместителям. Свою работу главный бухгалтер выстраивает на основе законодательных и нормативных документов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета и отчетности; методических материалов по соответствующим вопросам; правил внутреннего трудового распорядка; постановлений и распоряжений главы Миньярского городского поселения; положения о бухгалтерии администрации и должностной инструкции. В 2018 году бухгалтерия использовала 5 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», «Основные средства», «Аренда», «Обесценение активов» и «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности». В бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения по правилам действующего законодательства создается резерв на оплату отпусков.

2 РАЗРАБОТКА И ОБОСНОВАНИЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В АДМИНИСТРАЦИИ МИНЬЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

2.1 Совершенствование законодательной базы бюджетного учета в администрации Миньярского городского поселения

Система, обеспечивающая нормативное регулирование учета и отчетности в государственных и муниципальных учреждениях, частью которого является администрация Миньярского городского поселения, характеризуется следующей четырехуровневой структурой (рисунок 2.1).

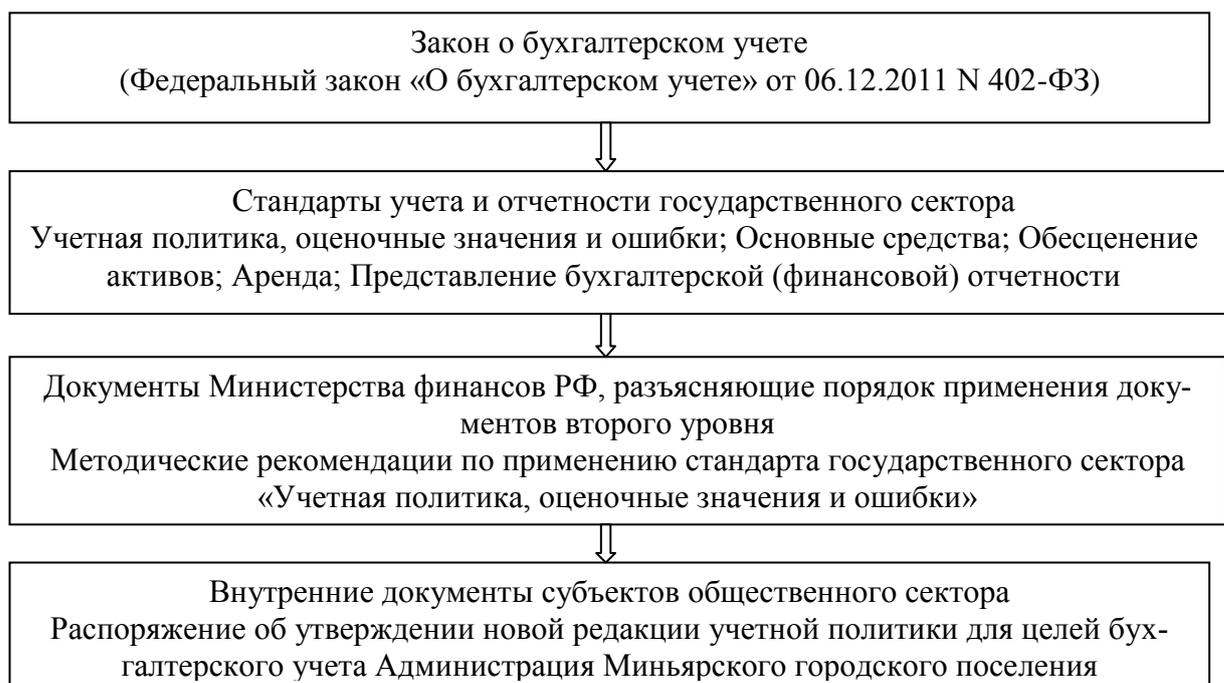


Рисунок 2.1 – Структура системы нормативного регулирования учета и отчетности в государственном секторе

Особенности структуры системы нормативного регулирования учета и отчетности в государственном секторе вызывают необходимость постоянного совершенствования законодательной базы бюджетного учета в администрации Ми-

ньярского городского поселения. Это объясняется частыми изменениями правил бухгалтерского и налогового учета, которые администрация Миньярского городского поселения стремиться соблюдать в полном объеме. В текущем году введена в действие очередная серия новых федеральных стандартов бухгалтерского учета, относящихся к бюджетной сфере. Это вызывает необходимость изучения бухгалтерией администрации Миньярского городского поселения новых Приказов Министерства финансов Российской Федерации и проведения корректировок в соответствии с ними в своей учетной политике и других внутренних нормативных документах. Изменения, во-первых, необходимо проводить с тем, чтобы они отвечали требованиям:

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» [18];

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» [19];

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» [20];

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» [21];

- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» [22].

Следует рассмотреть подробнее, какие изменения следует произвести в учете администрации Миньярского городского поселения в связи с внедрением новых стандартов. Первый из названных стандартов уточняет ряд ранее недостаточно урегулированных вопросов учетной политики, представляет формулировку понятия оценочных значений, описывает правила, по которым следует исправлять ошибки. Кроме того, новым стандартом следует руководствоваться при отражении в отчетных документах тех последствий, которые возникают в связи с изменениями в учетной политике, корректировки оценочных значений и

исправлением допущенных ранее ошибок. Специалистами Министерства финансов Российской Федерации с помощью письма от 31 августа 2018 г. № 02-06-07/62480 представлены Методические рекомендации по применению стандарта государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Они не только более подробно разъясняют положения этого стандарта, но и показывают его применение на примерах.

Если до определенного момента бухгалтера, работающие в государственных и муниципальных учреждениях, разрабатывая и применяя собственную учетную политику, имели возможность использовать лишь отдельные положения Инструкции № 157н, Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», стандарта государственного сектора «Концептуальные основы», то начиная с 2019 года к выше названным документам добавился стандарт государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Необходимо рассмотреть те его положения, которыми должен руководствоваться бухгалтер администрации Миньярского городского поселения.

Данный стандарт имеет прямое указание на то, что учетную политику обязан разрабатывать главный бухгалтер, а при его отсутствии тот, в чьи обязанности входит ведение бухгалтерского учета. После разработки руководитель ее утверждает [18]. Это правило в администрации Миньярского городского поселения соблюдается.

Пунктом 9 рассматриваемого стандарта закреплён список тех документов, которые должны быть утверждены вместе с учетной политикой.

Сохранилось требование применять учетную политику, соблюдая ее последовательность и преемственность [18]. Это означает, что каждый год заниматься формированием новой учетной политики не требуется.

В рассматриваемом документе определен ограниченный круг случаев, требующих внесения изменений в учетную политику и порядок реализаций данных изменений.

Необходимо обратить внимание на введение в пункте 6 новых понятий перспективного и ретроспективного применения измененной учетной политики.

Введенное понятие оценочных значений приходится использовать в связи с тем, что целый ряд показателей бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности не может быть точно определен, возможно лишь их оценить. Подробнее с данным вопросом можно ознакомиться в четвертом разделе анализируемого документа. В частности, в качестве оценочных значений могут рассматриваться такие показатели как:

- сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов;
- величины оценочных резервов;
- величины амортизационных отчислений;
- величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета для организаций, относящихся к государственному сектору.

Следует также отметить, что в рассматриваемом стандарте имеется однозначное определение понятия ошибки с бухгалтерской точки зрения. Ошибками следует называть пропущенную или искаженную информацию, появившуюся в связи с ведением учета и формированием отчетных документов. Ошибка может быть совершена из-за неправильного использования или неиспользования имеющейся информации по поводу фактов хозяйственной жизни к моменту, когда отчет подписывался.

По правилам рассматриваемого документа исправление ошибок рекомендуется производить одним из двух способов. Либо делают дополнительную бухгалтерскую запись – это первый способ исправления ошибки. При использовании второго способа бухгалтерская запись производится способом «Красное сторно», и только после этого делают дополнительную бухгалтерскую запись, как и при первом способе [7]. Выбор порядка, по которому будет исправлена ошибка

и результат исправления отражен в отчетных документах зависит от двух факторов:

- даты, когда ошибка была выявлена;
- уровня ее существенности.

В рассматриваемом стандарте можно обнаружить определения различных дат и случаев, при наступлении которых необходимо учитывать существенность допущенной ошибки. В помощь бухгалтеру подробно разобран пример, как исправлять подобные ошибки [27].

Таким образом, бухгалтеру администрации Миньярского городского поселения следует учитывать, что при выполнении таких действий как выстраивание учетной политики, выявление оценочных значений и исправление допущенных бухгалтерских ошибок в наступившем году требуется опираться на новый стандарт государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Применять его необходимо в сочетании с теми правилами и нормами, которые не потеряли своей актуальности, так как соответствующие им нормативные акты не были отменены.

Второй рассматриваемый документ, регламентирующий учетную деятельность бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения – Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» [19].

Бухгалтер должен знать об отсутствии изменений к самому понятию «события после отчетной даты» по сравнению с ранее действующим документом. В качестве примеров событий после отчетной даты, можно привести такие случаи, когда

- изменилась кадастровая оценка земли после того, как наступила дата отчета;
- завершился после сдачи отчета судебный процесс, в ходе которого нашлось подтверждение наличия на отчетную дату некоторого актива или обязательства;
- обнаружили ошибку после наступления отчетной даты;

– поступил или выбыл большой объем активов, например по факту, вскрывшемуся в ходе годовой инвентаризации, но протоколы, акты, были подписаны инвентаризационной комиссией и ответственными лицами позже, чем дата отчета.

Вместе с тем, нужно знать, что первичные документы, поступившие за отчетный год после отчетной даты, не могут быть признаны событием после отчетной даты.

Рассматриваемый стандарт служит для установления:

- классификации событий после отчетной даты;
- правил, по которым необходимо их отражать в бухгалтерском учете;
- правил, по которым раскрывают информацию о них, когда составляют и представляют отчетность.

Принято подразделять события после отчетной даты на два вида. Первый из них – это те события, которые служат подтверждение условий деятельности, второй – события, которые указывают на условия деятельности. Они отличаются также датой их признания и местом их раскрытия. У первых дата – последний день отчетного периода, у вторых – по его окончанию. У первых раскрытие – в отчетности за отчетный период; у вторых – в Пояснительной записке или Пояснениях, входящих в комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период.

Следующим важным документом, который должен использоваться бухгалтерией администрации Миньярского городского поселения – Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» [20]. Этот документ касается методических основ составления такого важного документа как отчет о движении денежных средств. Названный документ призван дать характеристику поступлению и выбытию денежных средств и их эквивалентов; изменениям остатков денежных средств.

Четвертый необходимый документ называется Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» [21]. Названный документ должен использоваться бухгалтерией администрации Минья-

ярского городского поселения в том случае, когда нужно учесть доходы и представить касающуюся их информацию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В п. 4 рассматриваемого стандарта приведен список доходов, на которые его положения не распространяются. К ним относят, в частности, доходы, которые администрация Миньярского городского поселения может получить по результатам заключения договора аренды или безвозмездного пользования. Другой пример – доход, полученный по факту того, что продан объект основных средств, или какой-либо нематериальный актив и некоторые другие случаи.

В бухгалтерском учете в качестве критерия признания дохода выступает шанс того, что будет получена какая-нибудь экономическая выгода или полезный потенциал, сопряженный с некоторыми событиями. Еще одним важным условием следует считать определенность суммы, т.е. ее значение никем не оспаривается.

Стандарт государственного сектора «Доходы» делит все доходы на две обширные группы (рисунок 2.2).

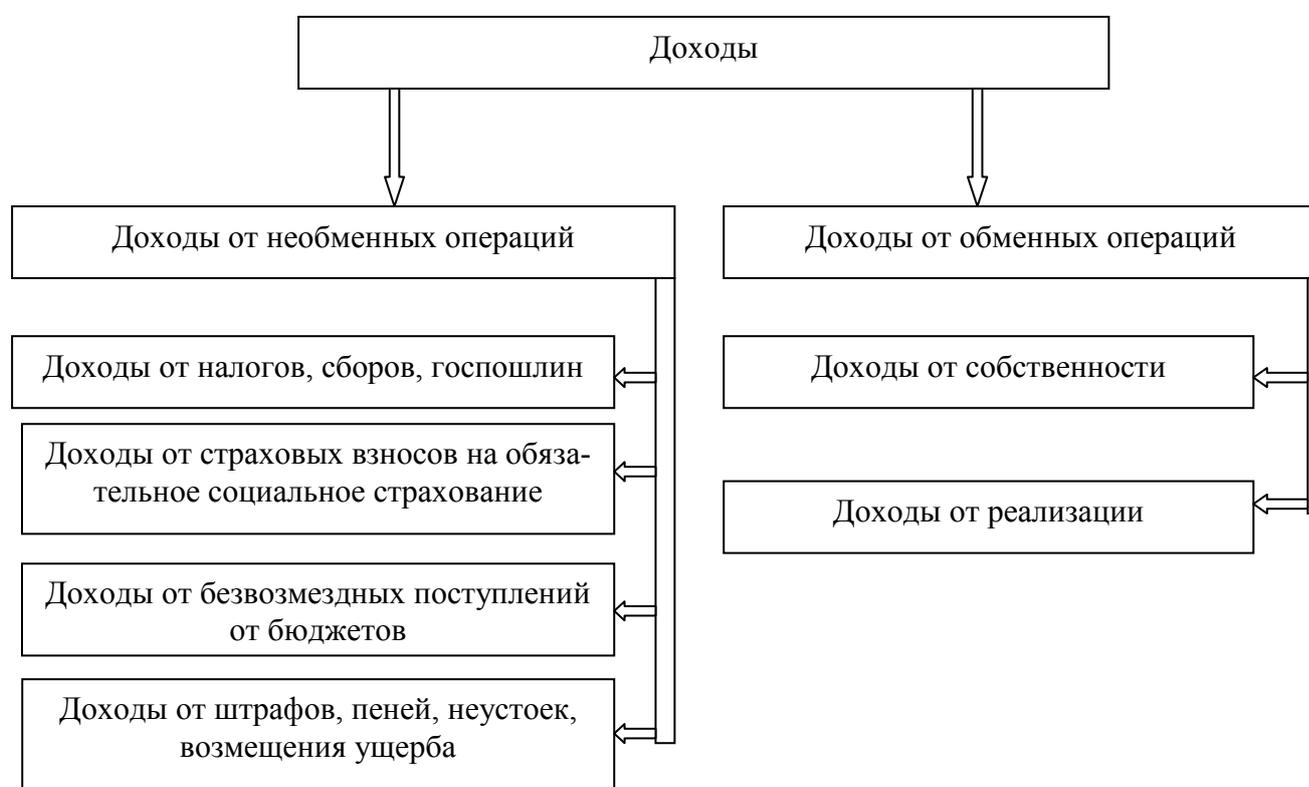


Рисунок 2.2 – Виды доходов

Классификацию доходов проводят по основанию экономического содержания хозяйственной операции. От того к какой группе отнесут доход, зависит порядок его принятия к учету.

Рассматриваемый стандарт формулирует определение понятия «доходы будущих периодов». Речь в данном случае идет о доходах, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Примером таких доходов можно считать субсидию на выполнение государственного или муниципального задания.

Следующий документ, который должен быть изучен бухгалтерией администрации Миньярского городского поселения – Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» [22]. В указанном документе определяются вопросы:

- единого порядка пересчета стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в российские рубли;
- методов пересчета показателей активов и обязательств, финансовых результатов деятельности учреждений, работающих за рубежом;
- порядка раскрытия информации о результатах пересчета в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета.

Рассматриваемый стандарт имеет свою специфику и не будет так востребован у бухгалтеров администрации Миньярского городского поселения, как другие, рассмотренные выше стандарты. Тем не менее данный стандарт должен быть изучен бухгалтерией администрации Миньярского городского поселения и применен, если в этом возникнет необходимость.

Во-вторых, следует изучить новые коды, которые формируются по новым правилам, а также изменения в порядке применения бюджетной классификации и классификации операций сектора государственного управления. После этого организовать бухгалтерский и налоговый учет в соответствии с данными изменениями. Начиная с 1 января 2019 действует порядок применения классификации

операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н [23]. Указанным порядком установлена детализация статей 540/640, 550/650, 560/660, 730/830 классификации операций сектора государственного управления подстатьями по типам контрагентов – дебиторов/кредиторов. Так детализация статей 560/660 классификации операций сектора государственного управления по подстатьям отражена в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Детализация статей 560/660 классификации операций сектора государственного управления по подстатьям

Код	Наименование
561/661	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса
562/662	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями
563/663	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора
564/664	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями
565/665	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными финансовыми организациями
566/666	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг
567/667	Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами
568/668	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с наднациональными организациями и правительствами иностранных государств
569/669	Увеличение (уменьшение) прочей дебиторской задолженности по расчетам с нерезидентами

Аналогичные подстатьи по типам контрагентов предусмотрены для статей 540/640, 550/650, 730/830 в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Номера подстатей для статей 540/640, 550/650, 560/660, 730/830 классификации операций сектора государственного управления и соответствующие им типы контрагентов приведены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Номера подстатей, соответствующие им типы контрагентов

Тип дебитора/кредитора	Пояснения
1 Участник бюджетного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - главные распорядители бюджетных средств; распорядители бюджетных средств; - получатели бюджетных средств; - государственные (муниципальные) бюджетные, государственные (муниципальные) автономные учреждения, осуществляющие в порядке, установленном законодательством РФ, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), органа государственной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме; - иные получатели бюджетных средств, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени соответствующего публично-правового образования за счет средств соответствующего бюджета; - главные администраторы доходов бюджетов; администраторы доходов бюджетов; - главные администраторы источников финансирования дефицита бюджетов; администраторы источников финансирования дефицита бюджетов; - органы управления государственными внебюджетными фондами и территориальными государственными внебюджетными фондами
2 Бюджетное / автономное учреждение	
3 Финансовая/ нефинансовая организация государственного сектора	<ul style="list-style-type: none"> - государственные (муниципальные) унитарные предприятия; - государственные корпорации и компании, публично-правовые компании; - корпоративные юридические лица, владельцем более 50 % акций (долей) которых являются публично-правовые образования или государственные (муниципальные) бюджетные, автономные учреждения
4 Иная нефинансовая организация	- организации, занимающиеся производством товаров и оказанием нефинансовых услуг, работ (п. 10.4 Порядка № 209н)
5 Иная финансовая организация	- банки и небанковские кредитные организации, имеющие лицензию Банка России на осуществление банковских операций, а также юридические лица, предоставляющие на основании соответствующей лицензии услуги страхования, перестрахования, взаимного страхования, микрофинансовые организации, иные финансовые организации (п. 10.4 Порядка № 209н)
6 Некоммерческая организация/физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг	<p>Примеры НКО - НОУ, профсоюзные организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг. Примеры - индивидуальные предприниматели, самозанятые лица, расчеты по договорам, по которым учреждение не является налоговым агентом по НДС
7 Физическое лицо	Примеры - работник учреждения, расчеты по договорам гражданско-правового характера, студент, пенсионер, получатель социальных пособий
8 Наднациональная организация/ правительство иностранного государства	Пример - ООН
9 Нерезидент	<p>По законодательству РФ к нерезидентам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - физические лица, имеющие постоянное место жительства за пределами РФ, в том числе временно находящиеся в России; - юридические лица, созданные в соответствии с законами иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами РФ, а также их филиалы и представительства в РФ, находящиеся в РФ иностранные дипломатические и иные официальные представительства; - международные организации, их филиалы и представительства.

В соответствии с пунктом 2 Порядка № 209н коды классификации операций сектора государственного управления используются для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы РФ.

Согласно изменениям, введенным приказом Минфина России от 28.12.2018 № 298н в Инструкцию по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета (утв. Приказом № 157н), с 2019 года в номерах счетов расчетов 204 00, 205 00, 206 00, 207 00, 208 00, 209 00, 210 05, 210 06, 210 10, 215 00, 301 00, 302 00, 303 00, 304 00 следует указывать детальный код – подстатью статей 540/640, 550/650, 560/660, 730/830 классификации операций сектора государственного управления в соответствии с типом дебитора/кредитора.

В-третьих, бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения требуется изучить новые правила составления и формирования бюджетной сметы, а начать их практическое использование в соответствии с приказом Министерства финансов России от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» [24]. Основные изменения касаются порядка и сроков составления и подписания проектов смет; а также утверждения самих смет; полномочий того, кто распоряжается бюджетом смет того или иного уровня.

Содержание самого процесса составления бюджетной сметы остался прежним. Он заключается в том, что закрепляют некоторую сумму средств за каждым из намеченных планом бюджетных расходов. Он должен не противоречить порядку ограничений бюджетных обязательств, связанных с обеспечением выполнения функций казенного учреждения. Имеется уточнение о том, что размер расходов по каждому направлению устанавливается на срок, ограниченный действием решения о бюджете Миньярского городского поселения на 2019 финансовый год и плановый период 2020 и 2021 годов [24]. В новой форме сметы показатели

текущего года и планового периода разделяются, что не предусматривалось в старой форме (рисунок 2.3).

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 _____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

(НА 20 _____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 _____ И 20 _____ ГОДОВ*)

КОДЫ

Форма по ОКУД 0501012

Дата _____

по Сводному реестру _____

по Сводному реестру _____

Глава по БК _____

по ОКТМО _____

по ОКЕИ 383

Страница 1

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма								
					на 20 _____ год (на текущий финансовый год)			на 20 _____ год (на первый год планового периода)			на 20 _____ год (на второй год планового периода)		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	по ОКВ	в рублях (рублевым эквиваленте)	в валюте	по ОКВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по коду БК						x	x		x	x		x	x
Всего						x	x		x	x		x	x

Рисунок 2.3 – Новая форма бюджетной сметы

Следует обратить внимание на то, что в новой форме сметы произошло изменение количества разделов (таблица 2.3).

Таблица 2.3 – Разделы бюджетной сметы

Раздел	1.Итоговые показатели по всем разделам
1. Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций	2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателей бюджетных средств, осуществляемым в целях обеспечения выполнения их функций [1, ст. 70]: - оплата труда, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата) работников (сотрудников) учреждений, а также командировочные и другие выплаты, предусмотренные трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами), законодательством РФ, субъектов РФ и муниципальными правовыми актами; - оплата поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных (муниципальных) нужд; - уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ; - возмещение вреда, причиненного казенным учреждением при осуществлении его деятельности

Продолжение таблицы 2.3

Раздел	1.Итоговые показатели по всем разделам
2.Расходы в части предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (включая субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	3. Лимиты бюджетных обязательств по следующим расходам: - предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; - осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; - обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий РФ, а также резервные расходы
3. Иные расходы, не отнесенные к разделам 1 и 2	4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемым получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц
4.Итого по бюджетной смете	5.СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств
	6.СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

Согласование сметы администрации Миньярского городского поселения распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, оформляется после подписи руководителя Г.В. Сibaгатулиной грифом «Согласовано»

С 2018 г. государственными (субъектов РФ) и муниципальными казенными учреждениями ведение и составление Бюджетной сметы должно осуществляться с использованием ГИИС «Электронный бюджет» согласно Приказу Минфина РФ от 30.09.2016 № 168н. Однако, требование о составлении, утверждении и ведении сметы в системе «Электронный бюджет» выдвигается в 2019 году лишь к федеральным казенным учреждениям и на администрацию Миньярского городского поселения не распространяется. Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет приведет к необходимости выплачивать административный штраф, сумма которого может колебаться от 10 000 до 30 000 руб. (ст. 14.14.7 КоАП РФ), что требует от бухгалтеров администрации Миньярского городского поселения повышенной внимательности.

2.2 Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения

В ходе исследования деятельности бухгалтерии Миньярского городского поселения было установлено, что первичные учетные документы обрабатываются, регистры бухгалтерского учета формируются, а факты хозяйственной жизни отражаются на основе Рабочего плана счетов в электронном виде с применением бухгалтерской программы: 1С. Бухгалтерия 8. Однако на начальном этапе оформление первичных учетных документов и даже некоторых регистров происходит вручную на бумажных бланках, что создает излишнюю работу бухгалтеру. При оформлении, если бухгалтер допустил ошибку и сразу заметил ее, он не сможет исправить ее не испортив документ, а значит ему нужно будет оформлять его снова. Кроме того, некоторые записи могут быть непонятны для другого человека из-за особенностей подчёрка того, кто заполняет бланк.

Считаем, что следует усовершенствовать учетный процесс за счет отказа от бумажных носителей. Сегодня законодатель предоставил бюджетным организациям возможность формировать отчетность только в электронном виде. Следует воспользоваться такой возможностью. Это позволит избежать многих проблем, в том числе описанных выше.

Следует подчеркнуть, что сегодня предпочитают электронные документы и регистры, при наличии на них квалифицированной электронной подписи. Использование бумажных носителей для документов допускается в двух случаях. Первый случай – учреждения по какой-либо причине не может формировать и хранить документы в электронном виде. Правда, в сегодняшней ситуации трудно представить такое учреждение. Второй случай – наличие законодательного акта федерального уровня с требованием составлять или хранить документ только в бумажном исполнении.

Поощрение к применению электронных документов можно обнаружить и в действующих нормативных документах, например, рекомендовано оформлять

инвентарную карточку по стандартной форме 0504031 как электронный документ с электронной подписью [9]. Правда следует отметить, что существуют отдельные случаи, когда нужно будет распечатать такую карточку на бумаге. К таким случаям относят закрытие данной карточки, когда объект выбывает, и требование контролирующих органов. Могут быть и другие случаи, но их организация прописывает сама в своей учетной политике.

В соответствии с выше приведенными рассуждениями, предлагаем в учетной политике бухгалтерии Миньярского городского поселения внести изменение. В настоящее время первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях. Об этом свидетельствует извлечение из учетной политики, представленное на рисунке 2.4.

1.6. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением 1С. Бухгалтерия 8.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

Рисунок 2.4 – Извлечение из действующей учетной политики для целей бухгалтерского учета Администрация Миньярского городского поселения

Предлагается вместо требования формировать первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях ввести новое правило – сразу оформлять все документы на компьютере и сопровождать их квалифицированной электронной подписью. Предлагаемый новый текст раздела 1.6 представлен на рисунке 2.5. Следует отметить, что необходимость сделать для главного бухгалтера администрации Миньярского городского поселения электронную подпись не должна вызывать неприятия. Это действие является и без того необходимо в силу того, что по новым правилам отчетность муниципальное учреждение обязано сдавать в контролирующие органы на электронной форме через Ин-

тернет. Это позволяет экономить время, которое ранее тратилось на стояние в очередях из сдающих отчетность.

1.6. Формирование, обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением 1С. Бухгалтерия 8.

Первичные учетные документы оформляются в электронном виде.

Регистры бухгалтерского учета оформляются в электронном виде.

Все документы сопровождаются квалифицированной электронной подписью

Рисунок 2.5 – Извлечение из рекомендуемой учетной политики для целей бухгалтерского учета администрации Миньярского городского поселения

Нами разработаны формы первичных учетных документов в электронном виде. Заявление на выдачу денег под отчет представлено на рисунке 2.6.

Учреждение:	Администрация Миньярского городского поселения		
	Главе администрации Миньярского городского поселения		
	ФИО		
	от	ФИО	
	заявление		
	на выдачу подотчетных средств		
Прошу Вас выдать денежные средства на			
			направление расхода
в сумме	рублей	на срок	рабочих дня
Дата	Подпись		
	дд.мм.гг		

Рисунок 2.6 – Форма заявления на выдачу денег под отчет

Разработанная форма заявления на выдачу денег под отчет представлена в программе Excel. Работник заполняет ее, вписывая в подчеркнутые клетки необходимые сведения. После этого сохраняет заполненный документ и передает его руководителю и главному бухгалтеру по электронной почте или другим аналогичным способом.

Заявление на перечисление заработной платы сотрудников представлено на рисунке 2.7.

Учреждение:	Администрация Миньярского городского поселения		
			Главе администрации Миньярского городского поселения
			от
			ФИО
			ФИО
			заявление
Прошу Вас перечислять заработную плату и иные выплаты на			
счет			, открытый в банке
Дата		Подпись	
	дд.мм.гг		

Рисунок 2.7 – Форма заявления на перечисление заработной платы на банковский счет

Разработанная форма заявления на перечисление заработной платы работника на банковский счет также представлена в программе Excel. Работник заполняет ее, вписывая в подчеркнутые клетки помимо общих сведений номер счета, на который следует переводить деньги и название кредитной организации. После этого

сохраняет заполненный документ и передает его главному бухгалтеру по электронной почте или другим аналогичным способом.

Кроме того, нами разработана электронная форма акта инвентаризации отпусков работников (рисунок 2.8).

Учреждение:		Администрация Миньярского городского поселения	
Основание для проведения инвентаризации: распоряжение		от	№
			дд.мм.гг
Дата начала инвентаризации		дд.мм.гг	
Дата окончания инвентаризации		дд.мм.гг	
		Акт №	от
			дд.мм.гг
инвентаризации отпусков работников			
Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на			проведена инвентаризация
		дд.мм.гг	
отпусков работников. При инвентаризации установлено следующее:			
Порядковый номер	ФИО	Задолженность перед работником (дней отпуска)	Задолженность перед работодателем (дней отпуска)
	ИТОГО:		
Все подсчеты по акту инвентаризации проверены.			
Председатель комиссии		ФИО	
Члены комиссии		ФИО	ФИО
Указанные данные проверил:		ФИО	

Рисунок 2.8 – Форма акта инвентаризации отпусков

Переход от бумажного оформления первичных документов к электронным позволит сэкономить денежные средства, затрачиваемые на бланки первичных учетных документов. Ежемесячно в бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения заполняется порядка 50 первичных документов. Бланки приобретаются в торговой фирме «КАНЦНИКА» по цене 4,50 руб. за 1 бланк. Следовательно, в месяц на приобретение бланков затрачивается $4,50 \cdot 50 = 225$ руб., за год сумма составит $225 \cdot 12 = 2\,700$ руб. Отказ от бумажных первичных документов позволит сэкономить около 3 тыс. руб. в год.

Еще одна рекомендация касается учета основных средств, точнее порядка начисления амортизации по объектам основных средств. В действующей учетной политике администрации Миньярского городского поселения в пункте 5.1 установлено, что с даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Однако, ФСБУ «Основные средства» разрешает делать выбор из трех методов начисления амортизации на объекты основных средств. Помимо линейного метода разрешено использовать метод уменьшаемого остатка, а также пропорционально объему продукции [11]. Причем, для разных групп основных средств возможно использование неодинаковых методов амортизации.

В соответствии с описанными возможностями предлагаем дополнить учетную политику администрации Миньярского городского поселения следующими положениями (рисунок 2.9).

5. Амортизация

5.1. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» начисление амортизации объектов основных средств, кроме автоматизированного рабочего места осуществляется линейным методом. Амортизация автоматизированного рабочего места осуществляется методом уменьшаемого остатка, коэффициент ускорения 1,9.

Рисунок 2.9 – Выписка из предлагаемой учетной политики администрации МГП по методике определения амортизации

Следует отметить, что в учетной политике рассматриваемого органа муниципального управления в качестве автоматизированных рабочих мест рассматриваются мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности в составе единых инвентарных объектов.

Наше предложение основывается на том, что метод уменьшаемого остатка начисления амортизации дает возможность измерять стоимость тех объектов, которые отличаются неравномерностью отдачи в течение всего срока службы. Точнее, основной свой потенциал такие объекты проявляют на начальном этапе использования. Это в полной мере относится к мониторам, системным блокам и соответствующим компьютерным принадлежностям, которые способны морально устареть за очень короткий срок. Через несколько лет цена компьютеров будет значительно ниже первоначальной, даже при сохранении эксплуатационных характеристик.

Проведем расчеты амортизации при линейном способе и метод уменьшаемого остатка. В 2020 году приобретено автоматизированное рабочее место бухгалтера, состоящее из монитора DELL C7017T 69.5" (249 990 руб.), системного блока DELL Optiplex 5070 (72 160 руб.) и соответствующие компьютерные принадлежности на сумму 17 850 руб. Общая стоимость автоматизированного рабочего места составит 340 000 руб. (249 990 + 72 160 + 17 850).

При линейном способе начисления амортизации расчет производится в соответствии с нормой амортизации, которая определяется исходя из срока полезного использования группы основных производственных фондов:

$$H_a = 1/T_{\text{пн}} \cdot 100\%. \quad (1)$$

В течение отчетного периода амортизационные отчисления начисляются ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Срок полезного использования установлен администрацией Миньярского городского поселения на дату ввода объекта в эксплуатацию, исходя из

Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы (Постановление Правительства от 01.01.2002 № 1) [7]. В соответствии с Классификацией персональные компьютеры отнесены к 2-ой амортизационной группе, для которой срок полезного использования может находиться установлен свыше 2 до 3 лет включительно.

Рассматриваемому автоматизированному рабочему месту в ОКОФ соответствует код 330.26.2 «Компьютеры и периферийное оборудование».

Срок амортизации администрация МГП выбрала 3 года.

$$N_a = 1/3 \cdot 100\% = 33,3\%.$$

$$A_{Г} = 340\,000 \cdot 33,3 : 100 = 113\,333,3 \text{ руб.},$$

$$A_{\text{еж}} = 226\,666,7/12 = 18\,888,9 \text{ руб.}$$

Рассмотрим, что изменится в списании автоматизированного рабочего места после внесения поправок в учетную политику.

Годовой процент амортизации останется тем же 33,3%. Нужно сделать поправку на коэффициент ускорения:

$$33,3\% \cdot 1,9 = 63,3\%.$$

Для расчета амортизационных отчислений способом уменьшающегося остатка используются формулы:

$$\text{1-ый год: } A_{Г1} = C_{П} \times N_a \div 100\% ,$$

$$\text{2-ой год: } A_{Г2} = (C_{П} - A_{Г1}) \times N_a \div 100\% ,$$

где $A_{Г}$ – сумма годовых амортизационных отчислений,

$C_{П}$ – первоначальная стоимость ОПФ,

N_a – норма амортизационных отчислений

и т.д. до истечения срока полезного использования ОПФ.

Годовая амортизация уменьшаемого остатка составит:

в 1-й год – 63,3 % от 340 000 руб. = 215 333,3 руб.;

во 2-й год – 63,3 % от остаточной стоимости 124 666,7 руб. (340 000 – 215 333,3) = 78 955,56 руб.

В результате стоимость автоматизированного рабочего места будет списана быстрее, чем при расчете линейным способом.

Предлагается внести еще несколько изменений в учетную политику в связи с вступлением в действие новых нормативно-правовых актов.

Так, в связи с вступлением в действие федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» [18], предлагаем с учетом пункта 9 этого документа внести в раздел 1. «Общие положения» дополнение, представленное на рисунке 2.10.

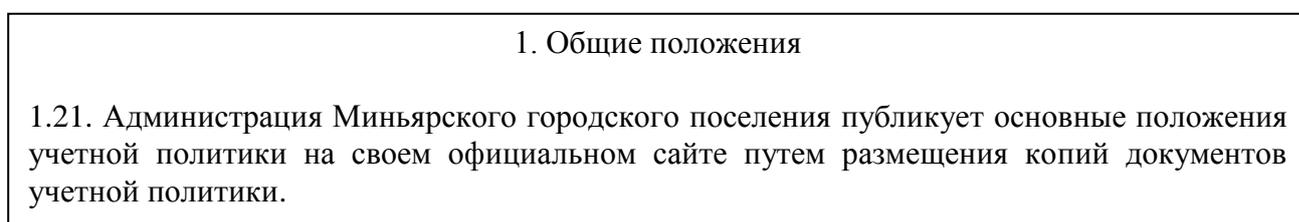


Рисунок 2.10 – Выписка из раздела 1. «Общие положения» предлагаемой учетной политики администрации Миньярского городского поселения

В связи с вступлением в действие федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» [21], предлагаем с учетом пункта 11 этого документа внести в раздел 10. «Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами» дополнение, представленное на рисунке 2.11.

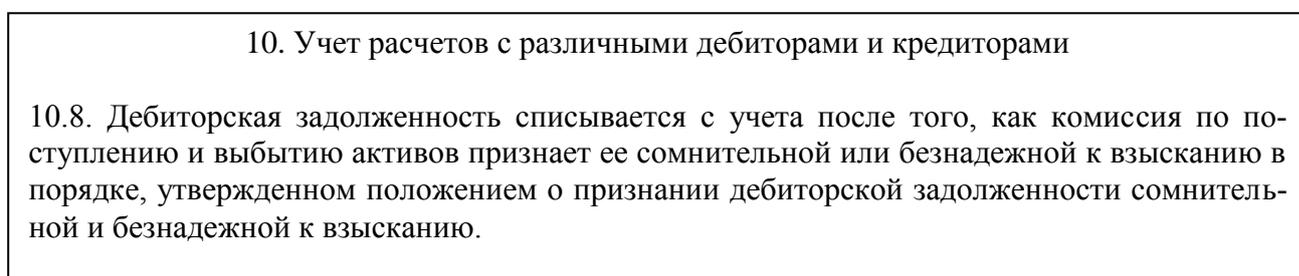


Рисунок 2.11 – Выписка из раздела 10. «Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами» предлагаемой учетной политики администрации Миньярского городского поселения

В связи с вступлением в действие федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» [25], предлагаем с учетом пункта 19 этого документа внести в раздел 6. «Учет материальных запасов» дополнение, представленное на рисунке 2.12.

<p>6. Учет материальных запасов</p> <p>6.9. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.</p>

Рисунок 2.12 – Выписка из раздела 6. «Учет материальных запасов» предлагаемой учетной политики администрации Миньярского городского поселения

Внесенные изменения в учетную политику администрации Миньярского городского поселения позволяет привести практику учета в рассматриваемом органе муниципального управления в соответствии с современными требованиями учета в государственном секторе.

Выводы по разделу два

Особенностью бухгалтерского учета в органах муниципального управления следует считать строгую регламентацию данного процесса и большой объем отчетных документов для контролирующих органов. Это вызывает необходимость отслеживания всех изменений в бухгалтерском учете в государственном секторе.

Проведенный анализ показал, что в последние годы происходит совершенствование законодательной базы бюджетного учета, вносятся поправки в действующие нормативно-правовые акты, принимаются новые федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора. В связи с этим должны вноситься изменения и в практику учета каждой конкретной организации государственного сектора.

Рассмотрев открывающиеся возможности в связи с принятием новых стандартов, предлагается внести ряд изменений в практику учета в администрации МГП.

В частности, предложено перейти от заполнения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях к электронным формам данных документов. Нами разработано несколько таких форм. Опираясь на новый формат документов бухгалтерии будет проще составлять и итоговые отчетные документы. Вместе с тем, расчеты показали, что отказ от бумажных первичных документов позволит сэкономить около 3 тыс. руб. в год.

Следующая рекомендация направлена на изменение порядка начисления амортизации по объектам основных средств, точнее, для большинства объектов основных средств оставить начисление амортизации линейным методом, а для одной группы воспользоваться возможностью, предлагаемой ФСБУ «Основные средства», применять метод уменьшаемого остатка. В эту группу войдут мониторы, системные блоки и компьютерные принадлежности. Метод будет применяться с использованием коэффициента ускорения 1,9. Как показали расчеты, метод позволит ускорить списание стоимости автоматизированных рабочих мест и у администрации МГП будет возможность своевременно обновлять вычислительную технику.

Предложено также внести ряд дополнений в учетную политику в разделы 1. «Общие положения», 10. «Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами» и 6. «Учет материальных запасов» с целью ее приведения в соответствие с новыми действующими стандартами государственного сектора: «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», «Доходы» и «Запасы». Это позволит повысить качество учета в администрации Миньярского городского поселения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данной выпускной квалификационной работе были проанализированы деятельность администрации Миньярского городского поселения; особенности нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения; организация бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения.

Установлено, что администрация Миньярского городского Поселения действует с 8 июля 1999 г. Администрация Миньярского городского поселения занимается составлением проекта бюджета своего поселения, затем прикладывает усилия по его исполнению, и периодически отчитывается об исполнении названного бюджета. Кроме того, в ведении администрации находится разработка и реализация стратегии социально-экономического развития Миньярского городского поселения, а также других документов стратегического планирования по тем вопросам, которые отнесены к полномочиям органов муниципального самоуправления. Она обеспечивает финансами деятельность муниципальных казенных учреждений и выполнение муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа.

Внедренная в администрации Миньярского городского поселения система бюджетного учета и отчетности сопровождает бюджетный процесс. В результате отслеживается соблюдение правил, по которым расходуются бюджетные средства. Кроме того, определяют уровень эффективности данных расходов в разные временные периоды, такие как бюджетный год, период реализации бюджетной программы. От качества системы бухгалтерского учета в значительной степени зависит и результативность системы внутреннего контроля органов муниципального управления. Необходимо отметить наличие противоречия между реформированием бюджетной системы и результативностью бюджетных расходов, которое требует повышения внимания к оптимизации управления бюджетными

средствами. Это напрямую касается и администрации Миньярского городского поселения.

Проведенное исследование показало, что организацией бухгалтерского учета в администрации Миньярского городского поселения занимается главный бухгалтер, который непосредственно подчиняется главе Миньярского городского поселения и его заместителям. Свою работу главный бухгалтер выстраивает на основе законодательных и нормативных документов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета и отчетности; методических материалов по соответствующим вопросам; правил внутреннего трудового распорядка; постановлений и распоряжений главы Миньярского городского поселения; положения о бухгалтерии администрации и должностной инструкции.

Особенностью бухгалтерского учета в органах муниципального управления следует считать достаточно строгую регламентацию данного процесса и большой объем отчетных документов для контролирующих органов. Это вызывает необходимость отслеживания всех изменений в бухгалтерском учете в государственном секторе.

Проведенный анализ показал, что в последние годы происходит совершенствование законодательной базы бюджетного учета, вносятся поправки в действующие нормативно-правовые акты, принимаются новые федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора. Это требует внесения изменений и в практику учета каждой конкретной организации государственного сектора.

В связи с этим в работе даны следующие рекомендации по совершенствованию учета в администрации Миньярского городского поселения:

- 1) предложено перейти от заполнения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях к электронным формам данных документов. Нами разработано несколько таких форм. Опираясь на новый формат документов бухгалтерии будет проще составлять и итоговые отчетные документы. Вместе с тем, расчеты показали, что отказ от бумажных первичных документов позволит сэкономить около 3 тыс. руб. в год;

2) предложено изменение порядка начисления амортизации по объектам основных средств, точнее, для большинства объектов основных средств оставить начисление амортизации линейным методом, а для одной группы воспользоваться возможностью, предлагаемой ФСБУ «Основные средства», применять метод уменьшаемого остатка. В эту группу войдут мониторы, системные блоки и компьютерные принадлежности. Метод будет применяться с использованием коэффициента ускорения 1,9. Как показали расчеты, метод позволит ускорить списание стоимости автоматизированных рабочих мест и у администрации Миньярского городского поселения будет возможность своевременно обновлять вычислительную технику.

3) предложено внести ряд дополнений в учетную политику в разделы 1. «Общие положения», 10. «Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами» и 6. «Учет материальных запасов» с целью ее приведения в соответствие с новыми действующими стандартами государственного сектора: «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», «Доходы» и «Запасы». Это позволит повысить качество учета в администрации Миньярского городского поселения.

Перечисленные рекомендации доведены до сведения руководства и бухгалтерии администрации Миньярского городского поселения.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 27.12.2019) [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
- 3 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
- 4 Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 N 83-ФЗ [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_100193/
- 5 Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 N 7-ФЗ [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/
- 6 Федеральный закон «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» от 05.05.2014 N 99-ФЗ [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162608/
- 7 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 27.12.2019) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34710/
- 8 Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 28.12.2018) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного

самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2010 N 19452) [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/

9 Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177766/

10 Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216121/

11 Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216119/

12 Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216359/

13 Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216120/

14 Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216118/

15 Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н (ред. от 28.12.2018) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107678/

16 Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н (ред. от 20.08.2019) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108797/

17 Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н (ред. от 30.12.2019) «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300629/

18 Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н (ред. от 19.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_298347/

19 Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н (ред. от 19.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_298372/

20 Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н (ред. от 13.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_294182/

21 Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н (ред. от 16.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_298348/

22 Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н (ред. от 10.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301463/

23 Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н (ред. от 13.05.2019) «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_284995/

24 Приказ Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_293405/

25 Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н (ред. от 19.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» [Электронный ресурс]. – URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315851/

26 Письмо Минфина России от 05.06.2017 № 21-03-04/34653 «О формировании информации и направлении ее для включения в перечень источников доходов Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/document/?id_4=118560

27 Письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» [Электронный ресурс]. – URL: https://www.minfin.ru/ru/document/?id_4=123558

28 Вольхина, Ю. Новые правила исправления ошибок прошлых лет в бухучете бюджетников / Ю. Вольхина [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.klerk.ru/buh/articles/483328/>

29 Джурбина, Е.М. Организация исполнения бюджета : учебное пособие / Е.М. Джурбина, Ш.А. Агаян, Е.В. Пирская. – Ставрополь: СКФУ, 2015. – 200 с.

30 Евдокимова, Н. Все изменения в бухучете бюджетников на 2019 год [Электронный ресурс]. URL: <https://gosuchetnik.ru/bukhgalteriya/vse-izmeneniya-v-bukhuchete-byudzhетников-na-2019-god>

31 Еськова, Л.Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 ч. Часть 1: учеб. пособие / Л.Ф. Еськова. – Мн.: Вышэйшая школа, 2016. – 317 с.

32 Еськова, Л.Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 ч. Часть 2: учеб. пособие / Л.Ф. Еськова. – Мн.: Вышэйшая школа, 2016. – 351 с.

33 Левенцова, Е.И. Организация бухгалтерского учёта и аудита в бюджетном учреждении на примере Инспекции Федеральной налоговой службы города Находка / Е.И. Левенцова // Наука, техника и образование, 2017. – С. 47-52.

34 Ломовцева, Н.Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб. пособие / Н.Н. Ломовцева. – М.: КНОРУС, 2016. – 190 с.

35 Маренич, Л. КБК-2019: справочник бухгалтера-бюджетника / Л. Маренич [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.klerk.ru/buh/articles/482778/>

36 Маслова, Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: учеб. пособие / Т.С. Маслова, Е.А. Мизиковский. – М.: Магистр, 2016. – 339 с.

37 Мединская, А.А. Особенности организации бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях / А.А. Мединская // Молодой ученый. – 2016. – №13. – С. 461-465. – URL <https://moluch.ru/archive/117/32071/>.

38 Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб. пособие / Е.А. Мизиковский, Т.С. Маслова. – М.: Магистр, ИНФРА-М, 2017. – 335 с.

39 Морозова, А.Е. Особенности бухгалтерского учета бюджетных учреждений / А.Е. Морозова // Международный студенческий научный вестник. – 2017. – № 2. – URL: <http://eduherald.ru/ru/article/view?id=17131> (дата обращения: 25.03.2020)

40 Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 464 с.

41 Полещук, Т.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учеб. пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. – 138 с.

42 Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело: учебник / А.Л. Полковский; под ред. Л.М. Полковского. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 288 с.

43 Попова, М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях / М.И. Попова, И.И. Жуклинец. – М.: Юрайт, 2016. – 608 с.

44 Сапетина, И.Н. Учет инвентарных объектов в казенных учреждениях / И.Н. Сапетина, М.Ю. Миллиард // Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2015. – №21.

45 Селищев, Н. 1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.2. Практическое руководство по ведению бюджетного учета / Н. Селищев. – М.: Рид Групп, 2016. – 320 с.

46 Финансы бюджетных организаций: учебник / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, В.В. Карчевский и др.; ред. Г.Б. Поляк. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. - 463 с.

47 Хлевняк, И. Обзор важных изменений в бюджетном учете с 2019 года / И. Хлевняк / [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.audit-it.ru/articles/account/a1/979752.html>

48 Хлевняк, И. Как правильно применять КОСГУ с 2019 года с 2019 года / И. Хлевняк / [Электронный ресурс] – URL: <https://www.klerk.ru/buh/articles/481489/>

49 Чиркова, Е.В. Механизм финансирования казенных учреждений в России / Е.В. Чиркова, Т.Н. Ларина // Nauka-rastudent.ru. – 2015. – № 10(22) / [Электронный

ресурс] – URL: [http: html://nauka-rastudent.ru/22/2924/](http://nauka-rastudent.ru/22/2924/)

50 Шапорова, О.А. Особенности организации внутреннего контроля и проведения внутреннего аудита в бюджетных учреждениях [Текст] / О.А. Шапорова, Е.А. Кирпиченко, В.В. Обельчак. // Вестник ОрелГИЭТ. – 2016. – № 4. – С. 30-33.

51 Шелухина, Е.А. Финансовый учет (продвинутый уровень) : учебное пособие / Е.А. Шелухина. – Ставрополь : СКФУ, 2017. – 350 с.

52 Юлчибаева, К.Г. Особенности учета и налогообложения в бюджетных учреждениях [Текст] / К.Г. Юлчибаева // Экономическая наука и практика: материалы IV Междунар. науч. конф. (г. Чита, апрель 2016 г.). – Чита: Издательство Молодой ученый, 2016. – С. 81-84.