

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

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой _____ И.И. Просвирина
« ___ » _____ 2020 г.

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ В
ТРАНСПОРТНОЙ РАБОТЕ КОМПАНИЙ-ПЕРЕВОЗЧИКОВ (ПО
МАТЕРИАЛАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК»)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.03.01.2020.042.ВКР

Руководитель ВКР, к.э.н., доцент
_____ Е.А. Шевелева
08.06. 2020 г.

Автор ВКР, студент группы ЭУ-527
_____ В.А. Подкорытова
01.06. 2020 г.

Нормоконтролер, ст. преподаватель
_____ М.И. Лаврова
13.06. 2020 г.

Челябинск 2020

РЕФЕРАТ

Подкорытова В.А. Совершенствование учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний - перевозчиков (по материалам Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок»). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ–527, 2020. – 134 с., 5 табл., 12 рис., библиогр. список – 50 наим., 11 прил.

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок».

Предмет исследования – учет и контроль в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

Цель выпускной квалификационной работы – разработка рекомендаций по совершенствованию учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

В работе проанализировано текущее состояние учета и контроля выполнения расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков. Проведен анализ действующих учетных систем, алгоритмов расчетов и выявлены проблемы учета и контроля расчетов в транспортной работе.

По результатам оценки системы учета и контроля расчетов в транспортной работе предложены рекомендации по совершенствованию учета, разработана методика автоматизации процессов, предложено совершенствование действующих информационных систем.

Практическая значимость работы заключается в том, что разработанные рекомендации по автоматизации расчетных систем для совершенствования учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний – перевозчиков могут быть использованы в практической деятельности Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок».

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ РАБОТЕ КОМПАНИЙ-ПЕРЕВОЗЧИКОВ.....	9
1.1 Основные задачи и функции органов исполнительной власти, осуществляю- щих управление в области транспортного комплекса	9
1.2 Особенности бухгалтерского учета и контроля в казенных учреждениях .	11
1.3 Общая характеристика Государственного казенного учреждения «Организа- тор перевозок»	15
Выводы по разделу один.....	23
2 ДЕЙСТВУЮЩЕЕ СОСТОЯНИЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ РАБОТЕ КОМПАНИЙ-ПЕРЕВОЗЧИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК».....	28
2.1 Организация бухгалтерского учета и контроля в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»	28
2.2 Организация учета и контроля расчетов в транспортной работе в Государ- ственном казенном учреждении «Организатор перевозок»	30
2.3 Проблемы, выявленные в учете и контроле расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»	43
Выводы по разделу два	50
3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ РАБОТЕ КОМПАНИЙ-ПЕРЕВОЗЧИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК».....	54
3.1 Организация работы управления бухгалтерского учета в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»	54

3.2 Автоматизация систем учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»	59
3.3 Результат внедрения автоматизированной системы по учету и контролю расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»	63
Выводы по разделу три	66
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	70
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	74
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А «СТРУКТУРА ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА»	80
ПРИЛОЖЕНИЕ Б «СОСТАВ БЮДЖЕТНОГО СЧЕТА»	81
ПРИЛОЖЕНИЕ В «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ» ..	82
ПРИЛОЖЕНИЕ Г «УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ»	84
ПРИЛОЖЕНИЕ Д «РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ»	104
ПРИЛОЖЕНИЕ Е «ПАРАМЕТРЫ ПЕРЕВОЗОК»	122
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж «АЛГОРИТМ РАСЧЕТА»	125
ПРИЛОЖЕНИЕ И «ПРИМЕР ОТЧЕТА»	126
ПРИЛОЖЕНИЕ К «ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА»	127
ПРИЛОЖЕНИЕ Л «РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ФОРМЫ ОТЧЕТОВ»	129
ПРИЛОЖЕНИЕ М «АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ»	132

ВВЕДЕНИЕ

Казенные учреждения – это государственные учреждения, которые осуществляют оказание государственных услуг, работ и функций в целях реализации полномочий органов государственной власти, предусмотренных законодательством Российской Федерации, финансовая поддержка которых осуществляется на основании бюджетных смет за счет средств бюджета [17]. По своим признакам казенные учреждения очень схожи с бюджетными учреждениями, однако имеют ряд особенностей и новшеств. Например, у казенных учреждений есть возможность получать бюджетные средства и выступать в роли их распорядителя, но при этом они не могут быть учредителями других организаций и им запрещено получать и выдавать кредиты или займы. Также они лишены, как и бюджетные учреждения, права приобретать ценные бумаги. Поскольку казенные учреждения являются получателями бюджетных средств, то им необходимы лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов осуществляется Федеральным казначейством или финансовым органом субъекта Российской Федерации. Казенное учреждение имеет право осуществлять деятельность, приносящую доход, и этот доход является неналоговым и поступает в бюджет. Вид деятельности должен быть прописан в уставе учреждения.

Казенные учреждения расходуют бюджетные средства только по тем статьям, что указаны в Бюджетном кодексе Российской Федерации, например:

- оплата труда работников;
- уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет;
- оплата товаров, выполненных работ, услуг в рамках заключенных государственных контрактов.

На иные цели расходование бюджетных средств не допускается. Оплата исполнителям по государственным контрактам проводится в рамках указанных в контракте лимитов.

Ассигнование казенных учреждений осуществляется на основе смет (плана расходов), которые составляются ими самостоятельно и утверждаются вышестоящими органами.

Смета – это финансово-плановый документ, который обязан быть во всех казенных учреждениях. В смете заложены: целевое направление, объем и распределение (поквартальное) бюджетных средств. Смета действительна в течение одного финансового года (с 1 января по 31 декабря). С юридической точки зрения, смета определяет права и обязанности руководителя учреждения по использованию бюджетных средств, а также обязанности финансовых органов по контролю за их целевым использованием [21].

Составной частью государственного финансового контроля является бюджетный контроль. Посредством этого контроля осуществляется проверка правильности формирования и использования бюджетных средств. Целью данного контроля является обеспечение мобилизации доходов в бюджет и эффективное использование бюджетных средств.

Функции финансового контроля возложены на счетную палату.

Основными задачами счетной палаты являются:

- определение целесообразности и эффективности расходов бюджетных средств;
- оценка статей федерального бюджета (доходных, расходных), их обоснованность;
- экспертиза проектов федеральных законов в части финансов;
- осуществление контроля за использованием доходных и расходных статей федерального бюджета (по объемам, структуре и целевому назначению);
- контроль за законностью движения бюджетных средств.

Счетная палата соблюдает следующие принципы:

- принцип законности;
- независимости;
- гласности;

– объективности.

Для корректного формирования сметы на следующий финансовый год и прозрачности расходования бюджетных средств необходимо учитывать все расходы по выполнению условий государственных контрактов. Что бы избежать ситуаций по недоплате или переплате, необходимо совершенствовать учет и контроль расчетов по исполнению условий государственных контрактов.

Таким образом, тема работы имеет практическую значимость для организации.

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок».

Предмет исследования – учет и контроль в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

Цель выпускной квалификационной работы – разработка рекомендаций по совершенствованию учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

– изучить особенности деятельности Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок»;

– раскрыть современное состояние учета и контроля расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»;

– выявить проблемы учета и контроля расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»;

– сформулировать рекомендации по совершенствованию учета и контроля расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

В первой главе работы изучены особенности деятельности Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», рассмотрены основные задачи и функции органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области

транспортного комплекса, а также раскрыты особенности бухгалтерского учета и контроля в казенных учреждениях.

Во второй главе рассмотрено действующее состояние учета и контроля расчетов транспортной работы компаний перевозчиков: организация бухгалтерского учета и контроля в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок», а также выявлены проблемы в учете и контроле расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков.

В третьей главе предложены рекомендации по совершенствованию учета и контроля расчетов в транспортной работе коммерческих перевозчиков, а именно автоматизации расчетных систем учета и контроля и рассмотрены результаты внедрения автоматизированной системы контроля, а также были даны предложения по организации точного плана работы управления бухгалтерского учета.

Информационная основа выпускной квалификационной работы представлена действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, специальной экономической литературой, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами.

Источниками конкретной информации для проведения исследования в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» стали учредительные документы, учетная политика, Государственные контракты и технические задания к ним.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ В ТРАНСПОРТНОЙ РАБОТЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПЕРЕВОЗЧИКОВ

1.1 Основные задачи и функции органов исполнительной власти, осуществляющих управление в области транспортного комплекса.

Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент транспорта) является одним из основных органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющий управление, формирующий и реализующий государственную политику в области транспортного обслуживания.

Основными функциями Департамента транспорта являются:

- разработка городских программ в области транспортного комплекса;
- распоряжение бюджетными денежными средствами в рамках транспортного комплекса;
- разработка законопроектов, регулирующих отношения транспортного комплекса, а также вносит указанные законопроекты и распоряжения на рассмотрение органов государственной власти города Москвы;
- разработка и реализация мероприятий, направленных на повышения качества услуг, предоставляемых населению в рамках транспортного обслуживания;
- согласование проектов по улучшению организации дорожного движения;
- межрегиональное и международное сотрудничество по обмену опытом в сфере организации транспортного обслуживания [47].

Город Москва является крупнейшей транспортной сетью России. Население города составляет 12,69 млн. человек. Площадь города составляет 2561,5 кв. км. В настоящее время в городе действует транспортная система, в которую входят следующие виды транспорта:

- Московский метрополитен (далее - метрополитен);
- железнодорожный транспорт;

– наземный городской пассажирский транспорт, которые перевозят в год около 3,75 млрд. пассажиров (Приложение А).

Основные проблемы и характеристика транспортного комплекса города Москвы:

- высокая плотность населения;
- плотность улично-дорожной сети (3,38 км/км²). Для сравнения этот показатель на территории города Челябинска 2,0 км/км². Плотность улично-дорожной сети определяется как отношение общей протяженности дорог к площади, занимаемой каким-либо рассматриваемым районом, км/км²;
- загрузка всех видов общественного транспорта при движении в центр города в часы пик составляет 1,1 млн. человек и превышает в среднем на 29 % провозную способность в 850 тыс. человек;
- загрузка автомобильных дорог превышает их пропускную способность на 42 %;
- 67 минут – столько составляет среднее время поездки пассажира на общественном транспорте из жилых районов до работы, а около 20 % жителей города Москвы тратят более 3-х часов в день на дорогу от дома до работы и обратно;
- отсутствие преимуществ для движения общественного транспорта в транспортном потоке и недостаточное развитие наземного пассажирского транспорта;
- отсутствие системы эффективного управления дорожным движением;
- недостаточное взаимодействие с городскими властями перевозчиков, которые обслуживают городские автобусные маршруты, их неэффективная работа, а также отсутствие единой системы управления перевозками;
- недостаточная приспособленность транспортной инфраструктуры к потребностям маломобильных групп граждан.

Для решения этих проблем Департаментом транспорта утверждена Государственная программа «Развитие транспортной системы» (далее – Государственная программа)

Целью данной Государственной программы является обеспечение комфортных условий для жизнедеятельности населения путем формирования транспортной системы, которая будет безопасной и удобной для всех групп населения.

Государственная программа должна решить следующие задачи:

1. Повысить качество транспортного обслуживания населения;
2. Сделать доступными транспортные услуги для всех групп населения;
3. Снизить негативное воздействие автотранспорта на окружающую среду;
4. Повысить безопасность транспортной системы.

Деятельность Государственной программы направлена на:

- увеличение провозной способности на дорогах, а также улучшение условий проезда на всех видах общественного транспорта;
- строительство новых и реконструкцию действующих объектов улично-дорожной сети и транспортно-пересадочных узлов;
- улучшение организации дорожного движения и создание интеллектуальной транспортной системы;
- развитие пешеходного и велосипедного пространства.

Кроме Департамента транспорта в реализации мероприятий Государственной программы принимают участие: Департамент строительства, Департамент городского имущества, Департамент капитального ремонта, Департамент градостроительной политики, Департамент экономической политики и развития и префектуры административных округов города Москвы [47].

1.2 Особенности бухгалтерского учета и контроля в казенных учреждениях.

Из Федерального закона «О бухгалтерском учете» следует, что бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций [3]. Из этого следует, что в казенных учреждениях

объектами учета являются обязательства учреждения, активы как финансовые, так и нефинансовые и финансовый результат.

Также можно выделить основные задачи учета в казенных учреждениях:

– формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и ее имущественном положении в первую очередь для руководителя и вышестоящих организаций;

– обеспечение внешних и внутренних пользователей отчетностью в целях контроля за соблюдением законодательства;

– обеспечение информацией о наличии и движении активов и обязательств, использовании ресурсов (трудовых, финансовых, материалов);

– формирование и предоставление достоверной и полной информации об расходовании бюджетных средств;

– определение финансовых результатов учреждения.

В казенных учреждениях есть и свои правила ведения бухгалтерского учета:

1. Хозяйственные операции обязательно оформляются методом двойной записи в соответствии с инструкциями № № 157н, 162н, 174н;

2. Учет объектов ведется в рублях и на русском языке. Для объектов в иностранной валюте необходимо вести отдельную отчетность;

3. Нефинансовые активы подлежат оценке в денежном эквиваленте. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования затрат на его покупку, в том числе НДС, если имущество передано на безвозмездной основе, то его оценивают по рыночной стоимости. Если же имущество произведено в самой организации собственными силами, то его приходят по стоимости затрат на его изготовление;

4. Обязательно проводить инвентаризацию активов и обязательств учреждения в соответствии с установленным порядком (приказом руководителя, законодательством РФ);

5. Обязательно документирование всех хозяйственных операций;

6. Для накопления и систематизации информации из учетных документов необходимо использование учетных регистров, таких как карточки, книги, накопительные ведомости и т.д.;

7. Использование определенных форм бухгалтерского, бюджетного учета. В соответствии с инструкцией № 157н для казенных учреждений рекомендовано использовать журнал операций, либо использование автоматизированных систем для обработки документов;

8. Единый порядок ведения бухгалтерского учета, конечно же в рамках бюджетной системы РФ;

9. Ведение бухгалтерского учета методом начисления, а это значит, что результаты операций признаются по факту их совершения, вне зависимости от того, когда именно были получены или выплачены денежные средства при осуществлении расчетных операций.

Приказом Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. 162н для казенных учреждений был утвержден план счетов, который существенно отличается от плана счетов коммерческих организаций. Номер счета состоит из 26 разрядов [7]. Структура номера плана счетов бухгалтерского учета для казенных учреждений представлена в Приложении Б. Конечное сальдо, в зависимости от назначения, может быть либо дебетовым, либо кредитовым, активно-пассивных счетов в плане бюджетного учета нет. Принцип построения счета одинаков для бюджетных, автономных и казенных учреждений (Приложение Б).

Как известно, казенные учреждения финансируются согласно смете. Смета расходов для казенных учреждений – это основной финансовый план, на основании которого обеспечивается финансирование потребностей для исполнения возложенных на организацию обязанностей.

Характеристика сметы расходов казенного учреждения представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Характеристика сметы расходов казенного учреждения.

Признак	Варианты
Разработчики сметы	- главные распорядители бюджетных средств; - распорядители совместно с главными распорядителями; - получатели средств совместно с распорядителями.
Методы разработки сметы	- по утвержденным нормативам; - на основании отчетов прошлых периодов; - корректировка с учетом инфляции расходов прошлых периодов; - по остаточному принципу.
Виды сметы	- плановая; - предварительная; - утвержденная; - скорректированная; - фактическая
Статьи расходов по смете	- оплата труда +страховые взносы; - оплата товаров, работ и услуг; - коммунальные платежи и т.д.

Смета расходов казенного учреждения утверждается вышестоящими организациями. Учреждение имеет право расходовать бюджетные средства только в соответствии со статьями сметы.

Согласно Бюджетному кодексу, по бюджетному финансированию утверждаются лимиты бюджетных обязательств, то есть устанавливается предельный объем принятия денежных средств. Соответственно, все договоры и контракты учреждения должны заключаться в пределах лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с расходными статьями сметы [2].

Из этого следует, что точный учет расходов является одной из главных задач учета и контроля в казенных учреждениях и в него входит:

- контроль соответствия расходов утвержденной смете;
- документальное подтверждение всех произведенных расходов;
- проверка целесообразности конкретных статей расходов.

С начала нового календарного года финансирование казенного учреждения осуществляется по новой смете. В этом случае необходимо закрыть счет 130405000 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом", иначе будет невозможно проверить исполнение новой сметы. А также счет 140120200 "Расходы

экономического субъекта", по нему с нового календарного года отражаются расходы по новой смете. Для закрытия этих счетов необходимо использовать счет 140130000 «Финансовый результат прошлого отчетного периода».

1. Дт 140130000 Кт 140120200 – сумма фактически произведенных расходов.

2. Дт 130405000 Кт 140130000 – сумма кассового исполнения бюджета.

И по итогу счет 140130000 показывает остатки казенного учреждения по исполнению сметы. Смысл баланса казенного учреждения – в активе баланса отражены активы учреждения, а в пассиве отражается финансовый результат [25].

Финансовым результатом для казенного учреждения является превышение доходов над расходами, только в качестве доходов выступают поступления денежных средств из бюджета по смете.

1.3 Общая характеристика Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок».

Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» основано для оказания услуг и выполнения работ в сфере транспортного обслуживания населения наземным городским пассажирским транспортом. Учреждение находится в ведении Департамента транспорта, который в свою очередь осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств. Взаимодействие Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» с главным распорядителем осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» осуществляется за счет средств бюджета города Москвы на основании бюджетной сметы.

Целью деятельности Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» является организация пассажирских перевозок пассажирским транспортом на территории города Москвы.

Основной деятельностью Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» является:

- Организация транспортного обслуживания населения в соответствии с Правилами организации транспортного обслуживания, утвержденными Департаментом транспорта;

- развитие системы организации пассажирских перевозок, реализация программ по повышению качества транспортного обслуживания населения;

- обеспечение контроля и управления пассажирским транспортом, путем проведения организационных, технических, технологических и проектных мероприятий;

- организация автоматизированного и линейного контроля движения транспортных средств на маршрутах.

В Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» организацией работы компаний-перевозчиков занимается отдельное управление «По организации работы коммерческих перевозчиков по Государственным контрактам» (далее – Управление) (Приложение В).

Основными задачами Управления являются:

- сопровождение государственных контрактов на транспортное обслуживание населения;

- планирование и организация процедур, обеспечивающих своевременный выход коммерческих перевозчиков на маршруты;

- планирование и организация контроля осуществления перевозок пассажиров на маршрутах в рамках соблюдения условий государственных контрактов;

- оценка параметров работы коммерческих перевозчиков и соблюдения ими условий государственного контракта;

- подготовка предложений по повышению качества оказываемых услуг на маршрутах коммерческих перевозчиков;

- совершенствование качества транспортных услуг и обеспечение комфортных условий использования транспортной системы для населения;

- планирование и организация линейного контроля работы коммерческих перевозчиков, выпуска транспортных средств на линию и порядка устранения аварийных повреждений транспортных средств;

- планирование и организация процедур по изготовлению и реализации бланков проездных билетов;

Все задачи выполняются в соответствии с регламентами, инструкциями и методическими рекомендациями по вопросам функционирования Управления.

Основными функциями Управления являются:

- осуществление оценки параметров работы коммерческих перевозчиков и контроль за соблюдением ими условий государственного контракта;

- сопровождение государственных контрактов;

- планирование закупок транспортных услуг на очередной финансовый год;

- подготовка и согласование технических заданий на оказание услуг по перевозке пассажиров на маршрутах города Москвы;

- подготовка дополнительных соглашений к государственным контрактам и их согласование в структурных подразделениях Учреждения, а также в установленных законодательством и локальными актами Учреждения случаях – в Главном контрольном управлении города Москвы;

- согласование информационных материалов, оформления транспортных средств коммерческих перевозчиков;

- осуществление контроля за исполнением обязательств по заключенным государственным контрактам;

- рассмотрение предложений по повышению качества оказываемых услуг по государственным контрактам;

- анализ обращений граждан по вопросам работы на маршрутах коммерческих перевозчиков;

- участие в выездных совещаниях и мероприятиях на объектах улично-дорожной сети по вопросам, непосредственно связанным с деятельностью коммерческих перевозчиков в рамках компетенции Управления;

– подготовка и направление в соответствующие структурные подразделения и подведомственные организации Департамента транспорта необходимой информации для актуализации остановочных указателей в соответствии государственным контрактом, в связи с изменением расписания движения подвижного состава, сезонностью, вводом дополнительных остановочных пунктов или их переименованием;

– подготовка и формирование аналитических отчетов по деятельности коммерческих перевозчиков на базе аналитических данных Управления, а также информации, полученной от сторонних организаций;

– организация и проведение заседаний комиссий по рассмотрению фактического выполнения рейсов и принятия решений об их зачете для расчета вознаграждения коммерческих перевозчиков;

– разработка технических заданий к государственным контрактам на выполнение работ и общий контроль исполнения государственных контрактов по изготовлению, повторной персонализации бланков билетов;

– проведение экспертизы поставляемых бланков билетов согласно техническому заданию на оборудовании Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» (входной контроль билетов) и на оборудовании оператора автоматизированной системы контроля оплаты проезда (валидация билетов);

– организация хранения бланков билетов, Книги учета бланков строгой отчетности, подготовка справочных материалов о реализации бланков билетов;

– осуществление выдачи бланков билетов коммерческим перевозчикам; прием недействительных, поврежденных бланков билетов, бланков билетов с истекшим сроком действия; фиксация прихода и расхода бланков билетов по Книге учета бланков строгой отчетности;

– организация инвентаризации остатков бланков билетов, хранящихся у Исполнителей по государственным контрактам;

- расчет задолженности коммерческих перевозчиков за реализацию бланков билетов (согласно договорам поручения), расчета неустойки за просрочку перечисления денежных средств, вырученных от реализации бланков билетов;
- подготовка отчетов о выполнении условий государственных контрактов;
- анализ динамики количества перевезенных пассажиров «Новой транспортной модели» по государственным контрактам.
- внесение информации с первичных документов по транспортным средствам в базу данных Автоматизированной-информационной системы Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» (далее – АИС ГКУ ОП);
- проверка расписаний на соответствие параметрам перевозок, с последующей загрузкой в систему АИС ГКУ ОП;
- загрузка отчетов компаний-перевозчиков о выполненной транспортной работе и перевезенных пассажирах по государственным контрактам в систему АИС ГКУ ОП;
- ведение справочников нештатных ситуаций, остановочных пунктов, трасс следования маршрутов, бортового оборудования и вида билетов в АИС ГКУ ОП;
- проверка актов сдачи-приемки услуг и отчетов коммерческих перевозчиков по государственным контрактам;
- расчет сумм, подлежащих оплате компаниям-перевозчикам за отчетный период;
- проверка корректности расчетов сумм к выплате, выявление ошибок и причин наличия некорректных показателей в отчетах коммерческих перевозчиков;
- контроль сроков действия первичных документов, подтверждающих расходы, начисление сумм к возмещению (лизинг, страхование, транспортный налог);
- формирование реестра сведений по предполагаемым расходам средств бюджета на отчетный период и предоставление их в Управление бухгалтерского учета и отчетности;
- осуществление ежедневного планирования деятельности отдела в рамках линейного контроля работы перевозчиков и выпуска транспортных средств

коммерческих перевозчиков на линию и порядка устранения аварийных поврежденных транспортных средств;

– рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан о неудовлетворительном обслуживании пассажиров на регулярных городских автобусных маршрутах коммерческих перевозчиков;

– проведение линейного контроля осуществления перевозок пассажиров на маршрутах коммерческих перевозчиков в рамках заключенных государственных контрактов, как самостоятельно, так и с привлечением независимых представителей;

– фиксация нарушений и оформление актов, выявленных в ходе проверки в АИС ГКУ ОП и уведомление коммерческих перевозчиков о результатах проведенной проверки;

– рассмотрение и подготовка ответов на жалобы коммерческих перевозчиков и иных заинтересованных сторон, касающиеся работы Управления;

– участие в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

– представление интересов Учреждения в сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

На Управление может возлагаться выполнение иных функций в установленной сфере деятельности в установленном порядке.

Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок», органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, сторонними учреждениями, предприятиями и организациями в интересах учреждения и в пределах предоставленных полномочий в установленном порядке.

Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» осуществляет свою деятельность с компаниями-перевозчиками в рамках программы «Новая транспортная модель».

«Новая транспортная модель» — это реформа, которая направлена на взаимодействие коммерческих перевозчиков с городом и населением в рамках заключенных Государственных контрактов на оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

Главный городской перевозчик ГУП «Мосгортранс» и перевозчики, которые работают по Государственным контрактам осуществляют свою деятельность по единым стандартам качества обслуживания, обеспечения безопасности пассажиров, ценовой политики.

Право работать по правилам «Новой транспортной модели» дается перевозчикам на конкурсной основе в рамках Федерального закона №220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". На данный момент по «Новой транспортной модели» коммерческие перевозчики обслуживают 249 маршрутов. Строгие условия Государственного контракта обязывают перевозчиков нести материальную ответственность за его несоблюдение, в том числе: за несоблюдение расписания, правил дорожного движения, за ненадлежащее качество обслуживания населения и требований к внешнему виду подвижного состава.

Почему же возникла необходимость в данной реформе? Частные перевозчики — это та сфера деятельности, которая была нацелена лишь на получение максимально возможной прибыли, при отсутствии ответственности за само качество оказываемых услуг. В маршрутных такси «старого формата» не предусматривались льготы для социально – защищенных групп населения (школьники, студенты, пенсионеры, инвалиды и т.д.).

Ежедневно на дороги города Москвы выезжали более 5 тысяч маршрутных такси. Из-за отсутствия официально утвержденного расписания (графика движения), транспортные средства частных перевозчиков создавали высокую нагрузку на плотность движения, осуществляли хаотичную парковку и «отстой» возле

остановочных пунктов, тем самым мешали движению автомобилей и другого транспорта общего пользования. Большинство частных компаний недобросовестно относилось к подбору водительского состава, что приводило к нарушению правил дорожного движения и подвергало опасности жизни пассажиров. До внедрения данной реформы ежегодно в автомобильных авариях по вине водителей частных перевозчиков погибало больше 30 человек и более 200 пострадавших с различной степенью тяжести. Что касается подвижного состава частных перевозчиков, большинство транспортных средств нарушало требования безопасности пассажиров, а также не отвечало экологическим нормам, что привлекало к загрязнению окружающей среды. Также устаревшие и зачастую неисправные транспортные средства были некомфортны для пассажиров. Практически весь подвижной состав не предназначен для перевозки маломобильных граждан и больше половины не было оборудовано кондиционерами.

Цель создания «Новой транспортной модели»:

- повышение безопасности перевозки пассажиров;
- повышение качества оказываемых услуг, соблюдение единых стандартов;
- единая ценовая политика проезда;
- соблюдение социальных гарантий для льготных категорий граждан (учащиеся, пенсионеры, инвалиды и др.);
- контроль за соблюдением официально утвержденного графика движения, снижение загруженности улично-дорожной сети;
- соблюдение интересов пассажиров.

Создание этой реформы не означает ликвидацию частных перевозчиков, а лишь меняет их модель и принцип работы. Теперь они работают, соблюдая все условия и требования, которые установили городские власти в рамках Государственного контракта.

Учитывая вышеизложенное, складывается вопрос, а какой стимул у частных перевозчиков заключать Государственный контракт? «Новая транспортная модель» учитывает интересы частных компаний. Доля рынка «частников» сохранилась на

прежнем уровне, но реформа сделала их бизнес более прогнозируемым, т.е. финансирование стало государственным, а соответственно стабильным и надежным.

Государственные контракты заключаются минимум на 5 лет. Краткая суть контракта: город собирает доходы от продажи проездных билетов, по итогам месяца перевозчики предоставляют подтвержденные данные о количестве перевезенных пассажиров, а также данные по объему выполненной транспортной работы (количество выполненных рейсов). В качестве мотивации в Государственный контракт заложены плановые показатели по количеству перевезенных пассажиров, а также план по количеству рейсов. Перевозчик получает вознаграждение только в случае качественного обслуживания пассажиров. Городские власти самостоятельно отслеживают качество выполнения условий Государственного контракта, в приоритете, насколько точно перевозчик соблюдает график движения, сколько выполнено рейсов, соблюдение требований к состоянию подвижного состава, водительскому персоналу. За нарушение условий Государственного контракта на перевозчика накладываются штрафные санкции. В случае грубых нарушений условий – расторжение контракта.

Выводы по разделу один.

1 Департамент транспорта является одним из основных органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющий управление, формирующий и реализующий государственную политику в области транспортного обслуживания.

Основными функциями Департамента транспорта являются:

- разработка городских программ в области транспортного комплекса;
- распоряжение бюджетными денежными средствами в рамках транспортного комплекса;
- разработка законопроектов, регулирующих отношения транспортного комплекса, а также вносит указанные законопроекты и распоряжения на рассмотрение органов государственной власти города Москвы;

- разработка и реализация мероприятий, направленных на повышения качества услуг, предоставляемых населению в рамках транспортного обслуживания;
- согласование проектов по улучшению организации дорожного движения;
- межрегиональное и международное сотрудничество по обмену опытом в сфере организации транспортного обслуживания.

Основные проблемы и характеристика транспортного комплекса города Москвы:

- высокая плотность населения;
- загрузка всех видов общественного транспорта при движении в центр города в часы пик составляет 1,1 млн. человек и превышает в среднем на 29 % провозную способность в 850 тыс. человек;
- загрузка автомобильных дорог превышает их пропускную способность на 42 %;
- отсутствие преимуществ для движения общественного транспорта в транспортном потоке и недостаточное развитие наземного пассажирского транспорта;
- отсутствие системы эффективного управления дорожным движением;
- недостаточное взаимодействие с городскими властями перевозчиков, которые обслуживают городские автобусные маршруты, их неэффективная работа, а также отсутствие единой системы управления перевозками;
- недостаточная приспособленность транспортной инфраструктуры к потребностям маломобильных групп граждан.

Для решения этих проблем Департаментом транспорта утверждена Государственная программа «Развитие транспортной системы», в рамках которой была создана «Новая транспортная модель».

2 «Новая транспортная модель» — это реформа, которая направлена на взаимодействие коммерческих перевозчиков с городом и населением в рамках заключенных Государственных контрактов на оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

На данный момент по «Новой транспортной модели» коммерческие перевозчики обслуживают 249 маршрутов. Строгие условия Государственного контракта обязывают перевозчиков нести материальную ответственность за его несоблюдение.

Цель создания «Новой транспортной модели»:

- повышение безопасности перевозки пассажиров;
- повышение качества оказываемых услуг, соблюдение единых стандартов;
- единая ценовая политика проезда;
- соблюдение социальных гарантий для льготных категорий граждан (учащиеся, пенсионеры, инвалиды и др.)
- контроль за соблюдением официально утвержденного графика движения, снижение загруженности улично-дорожной сети;
- соблюдение интересов пассажиров.

Для регулирования деятельности коммерческих перевозчиков было создано Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок».

Целью создания Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» является организация пассажирских перевозок пассажирским транспортом на территории города Москвы.

Основной деятельностью Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» является:

- Организация транспортного обслуживания населения в соответствии с Правилами организации транспортного обслуживания, утвержденными Департаментом транспорта;
- развитие системы организации пассажирских перевозок, реализация программ по повышению качества транспортного обслуживания населения;
- обеспечение контроля и управления пассажирским транспортом, путем проведения организационных, технических, технологических и проектных мероприятий;

– организация автоматизированного и линейного контроля движения транспортных средств на маршрутах.

3 В казенных учреждениях объектами учета являются обязательства учреждения, активы как финансовые, так и нефинансовые и финансовый результат.

Основные задачи учета в казенных учреждениях:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения
- обеспечение внешних и внутренних пользователей отчетностью
- формирование и предоставление достоверной и полной информации об расходовании бюджетных средств;
- определение финансовых результатов учреждения.

Одной из главных задач учета и контроля в казенных учреждениях является точный учет расходов и в него входит:

- контроль соответствия расходов утвержденной смете;
- документальное подтверждение всех произведенных расходов;
- проверка целесообразности конкретных статей расходов.

В казенных учреждениях есть свои правила ведения бухгалтерского учета:

- хозяйственные операции обязательно оформляются методом двойной записи;
- учет объектов ведется в рублях и на русском языке. Для объектов в иностранной валюте необходимо вести отдельную отчетность;
- нефинансовые активы подлежат оценке в денежном эквиваленте;
- обязательно проводить инвентаризацию активов и обязательств учреждения;
- обязательно документирование всех хозяйственных операций;
- использование учетных регистров, таких как карточки, книги, накопительные ведомости и т.д.;
- использование определенных форм бухгалтерского, бюджетного учета;
- единый порядок ведения бухгалтерского учета, конечно же в рамках бюджетной системы РФ;
- ведение бухгалтерского учета методом начисления.

В активе баланса казенного учреждения отражены активы учреждения, а в пассиве отражается финансовый результат.

Финансовым результатом для казенного учреждения является превышение доходов над расходами, только в качестве доходов выступают поступления денежных средств из бюджета по смете.

2 ДЕЙСТВУЮЩЕЕ СОСТОЯНИЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ РАБОТЕ КОМПАНИЙ-ПЕРЕВОЗЧИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК»

2.1 Организация бухгалтерского учета и контроля в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Государственном казенном учреждении несет руководитель. Бухгалтерский учет ведется самостоятельным структурным подразделением, возглавляет которое – главный бухгалтер. В управлении бухгалтерского учета и отчетности три отдела:

- Отдел администрирования доходов;
- Отдел бухгалтерского учета;
- Отдел учета и начисления заработной платы.

Всю ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также за предоставление полной и достоверной информации по отчетам своевременно, несет главный бухгалтер, который в свою очередь подчиняется непосредственно руководителю.

Бухгалтерский учет в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» осуществляется в соответствии с учетной политикой.

Учетная политика – это свод способов ведения бухгалтерского учета, который выбрала организация для отражения фактов хозяйственной жизни (Приложение Г).

Содержание учетной политики в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» определяется инструкциями №№ 157н и 162н и реализуется через рабочий план счетов, их корреспонденцию и порядок применения первичных документов, а также иные вопросы организации бухгалтерского учета (Приложение Д).

Согласно п.5 Учетной политики для ведения бухгалтерского учета в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» применяются формы

первичных документов, утвержденные приказом Минфина РФ от 30.03.2015 N52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»[9].

Все первичные документы, которые поступают в учреждение проходят проверку на соответствие форм, полноту содержания, наличие всех требуемых реквизитов, печати, подписей и т.д. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

За несвоевременное и некачественное оформление первичных документов, за задержку передачи для отражения в бухгалтерском учете, а также за оформление документации, заведомо отражающей незаконные операции, ответственность возлагается на тех должностных лиц, которые оформили и подписали эти документы.

Принятые к учету первичные учетные документы систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным итогом в разрезе каждого источника.

Обработка всей учетной информации производится в программе 1С: Предприятие «Бухгалтерия Государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения».

В Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» бухгалтерский учет организован с учетом некоторых требований например:

- непрерывность;
- полнота (вся информация должна быть полной в связи с существенностью ее влияния на экономические решения заинтересованных пользователей информацией);
- внутренний контроль (к учету принимаются документы, которые прошли внутренний контроль на наличие всех необходимых данных);

– открытость (информация об исполнении бюджета формируется на соответствующих счетах и предусмотрена для предоставления внешним пользователям согласно законодательству РФ);

– стабильность;

– правдивость (в учете информация должна быть без существенных ошибок и искажений и должна позволить полагаться на нее как на правдивую).

За организацию бухгалтерского учета несет ответственность не только руководитель учреждения, но и главный бухгалтер. Руководитель ответственен за организацию учета в целом, а также за соблюдение законодательства РФ. Главный бухгалтер – за формирование Учетной политики, а вместе с тем за организацию и ведение бухгалтерского учета, за своевременное предоставление полной и достоверной отчетности, организацию документооборота в соответствии с графиком и соответственно за хранение документов.

Деятельность управления бухгалтерского учета и отчетности в целом и каждого отдела в отдельности регламентируется в соответствии с приказами и распоряжениями руководителя учреждения, должностными инструкциями и положением о бухгалтерском учете.

2.2 Организация учета и контроля расчетов в транспортной работе в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»

Управление бухгалтерского учета и отчетности, а в частности отдел бухгалтерского учета производит оплату компаниям-перевозчикам по расчетам показателей транспортной работы. «Транспортная работа» — это самый весомый показатель, при оплате вознаграждения компаниям-перевозчикам и на основании плановых показателей которого составляется расходная смета учреждения.

Организация учета и контроля расчетов транспортной работы в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» осуществляется с помощью персонального менеджера, который закреплен за компанией-перевозчиком.

В функциональные обязанности персонального менеджера входит:

– согласование всех вопросов по расчету количества транспортных средств, которые будут использоваться для выполнения условий Государственных контрактов, количества рейсов и времени прибытия транспортных средств на каждый остановочный пункт маршрута и отправления с каждого остановочного пункта в соответствии с параметрами перевозок либо направление компаниям-перевозчикам обоснованных возражений;

– предоставление компаниям-перевозчикам перечня гаражных номеров;

– предоставление первичной документации для расчета вознаграждения компаний - перевозчиков ответственным специалистам бухгалтерии;

– осуществление контроля за выполнением компаниями - перевозчиками обязательств по заключенным Государственным контрактам, в том числе:

1) запрос сведений о страховании ответственности компаний перевозчиков, договоров купли-продажи (аренды, лизинга и других правоустанавливающих договоров) в отношении транспортных средств компаний перевозчиков и используемых ими горюче-смазочных материалов, для внесения в АИС ГКУ ОП и расчета вознаграждения;

2) проверка предоставленных компаниями-перевозчиками отчетов по выполнению условий, предусмотренных Государственными контрактами, в части их соответствия условиям контрактов;

3) ежедневный анализ и подготовка предложений по вопросу обеспечения максимального объема запланированной транспортной работы;

4) рассмотрение вопросов работы маршрутов компаний-перевозчиков на период временных ограничений на объектах улично-дорожной сети;

– организация и участие в совместных с представителями компаний-перевозчиков выездных совещаний на объектах улично-дорожной сети по вопросам, непосредственно связанным с их деятельностью в рамках компетенции Управления по организации работы коммерческих перевозчиков;

– подготовка, согласование и контроль выполнения сроков пунктов протоколов выездных совещаний по вопросам, непосредственно связанным с деятельностью компаний-перевозчиков в рамках компетенции Управления по организации работы коммерческих перевозчиков;

– организация взаимодействия заинтересованных сторон с целью всестороннего рассмотрения изменений параметров перевозок для обеспечения повышения качества обслуживания населения и оптимизации работы компаний-перевозчиков;

– рассмотрение предложений компаний-перевозчиков по изменению параметров маршрутов;

– передача принятых и согласованных параметров перевозок компаниям-перевозчикам с целью подготовки скорректированного расписания, а также согласования даты действия;

– организация информирования населения о предстоящих изменениях маршрутной сети, в том числе силами сторонних подразделений, а также своевременное доведение до компаний-перевозчиков информации об изменении звукового автоинформирования в салонах транспортных средств;

- подготовка и направление в адрес ответственных служб необходимой информации для актуализации остановочных указателей на остановочных пунктах, в связи с изменением расписания движения подвижного состава, сезонностью, вводом дополнительных остановочных пунктов, их переименованием или исключением остановочных пунктов, а также о других выявленных нарушениях наличия и состояния информационных указателей на остановочных пунктах маршрутов компаний-перевозчиков;

– обеспечение информационного обмена в части предоставления данных автоматизированной системы мониторинга пассажиропотоков, установленных на транспортных средствах компаний-перевозчиков;

– ежеквартальный анализ отчетов о внутреннем финансовом состоянии компаний-перевозчиков;

- анализ и актуализация информации о ДТП с участием транспортных средств компаний-перевозчиков. Подготовка предложений по повышению безопасности перевозок и качества оказываемых услуг;
- выявление причин и инициирование решений для исключения/ снижения динамики показателей: выпуска транспортных средств, количества выполненных рейсов, количества перевезенных пассажиров;
- ежедневный анализ динамики обращений граждан, поступающих в адрес Департамента транспорта и учреждения. Организация мероприятий по подготовке предложений по оптимизации работы маршрутов с целью уменьшения поступающих обращений граждан;
- сверка контрольных отчетов перевозчика о выполнении транспортной работы за отчетный период с отчетом с отчетами из автоматизированной системы «Расчет показателей движения» (далее – АС РПД);
- проверка полноты и корректности представленных материалов, подтверждающих фактическое выполнение рейсов компаниями-перевозчиками, не зачтенных в отчетах из АС РПД, в том числе проверка материалов, подтверждающих пунктуальность выполнения рейсов и отсутствие нарушений скоростного режима, для проведения заседаний комиссий по рассмотрению фактического выполнения рейсов и принятия решений об их зачете для расчета вознаграждения;
- подготовка отчета по результатам проведения заседаний комиссий для загрузки в АИС ГКУ ОП и направления в бухгалтерию для оплаты вознаграждения компаниям-перевозчикам за пройденные автобусо-километры;
- подготовка листов согласования и заключений экспертиз к Актам сдачи-приёмки услуг и отчету компаний-перевозчиков за отчетный период;
- фиксация и документальное оформление фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) перевозчиками обязательств по Государственным контрактам (в случае их выявления);
- доведение до Руководителя (Первого заместителя руководителя Учреждения – руководителя контрактной службы) информации о выявленных фактах

неисполнения (ненадлежащего исполнения) перевозчиками обязательств по Государственным контрактам посредством направления служебной записки;

– направление в правовое управление служебных записок с описанием допущенных компаниями-перевозчиками нарушений исполнения обязательств, перечнем мер, принятых для урегулирования возникших споров, а также с приложением копии Государственных контрактов, первичной учетной документации (в случае частичного исполнения обязательств), иных необходимых сведений и надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт(ы) неисполнения/ненадлежащего исполнения компаниями-перевозчиками обязательств; при необходимости – предоставление в правовое управление иных дополнительных сведений и документов, необходимых для осуществления претензионно-исковой работы.

Суммы, которые подлежат выплате компаниям-перевозчикам за отчетный период состоят из вознаграждения и возмещения расходов, связанных с исполнением условий Государственного контракта [42].

Общий размер вознаграждения рассчитывается следующим образом:

Вознаграждение за перевезенных пассажиров + вознаграждение за пройденные километры, где:

– вознаграждение за перевезенных пассажиров рассчитывается как «количество перевезенных в отчетном периоде пассажиров, умноженное на ставку за одного перевезенного пассажира».

При этом, для определения размера вознаграждения подлежат учету все перевезенные пассажиры кроме:

– льготных категорий пассажиров;

– пассажиров с безлимитными проездными билетами, начиная с третьей поездки в день (первые две поездки включаются в расчет размера вознаграждения).

Количество перевезенных пассажиров за отчетный период определяется согласно отчету по данным с автоматизированных систем контроля пассажиропотока. В случае, если отчет по каким-либо причинам не был принят

Государственным казенным учреждением «Организатор перевозок», количество перевезенных пассажиров равно нулю.

Размер вознаграждения за пройденные километры рассчитывается как «фактически пройденные километры, умноженные на ставку за один километр».

Ставка за один пройденный километр рассчитывается по формуле:

$$((Ц / (1,11 \times 60) - Сп * Пасс. - П - Н - Т)) / (К / 60), \quad (1)$$

где Ц - максимальное значение цены контракта;

Сп – ставка за одного перевезенного пассажира;

Пасс. – максимальное количество оплачиваемых пассажиров;

П – максимальный размер компенсации расходов на приобретение транспортных средств;

Н – максимальный размер компенсации возмещаемых расходов на страхование и транспортный налог;

Т – максимальный размер компенсации возмещаемых расходов на топливо;

К – запланированный объем километров.

Данная ставка подлежит индексации в соответствии с индексом потребительских цен.

Фактически пройденные километры рассчитываются как «Средняя протяженность маршрута (в километрах), умноженная на количество рейсов, подлежащих учету». Подлежащие учету рейсы – это те рейсы, которые являются выполненными в соответствии с действующим алгоритмом расчета.

Средняя протяженность маршрута определяется как половина длины оборотного рейса. Обратный рейс – это путь транспортного средства по маршруту от начального до конечного остановочного пункта и обратно.

В случаях запланированного ограничения или прекращения движения транспортных средств по отдельным участкам маршрута фактически пройденные километры определяются по навигационным данным с бортового оборудования

компаний-перевозчиков, но не более суммы максимального количества километров. Максимальное количество километров рассчитывается следующим образом:

«средняя протяженность маршрута, умноженная на количество рейсов, предусмотренных расписанием на период планового ограничения или прекращения движения транспортных средств». Максимальное количество километров рассчитывается отдельно для каждого транспортного средства.

Расходы, связанные с выполнением условий Государственных контрактов, включают в себя:

- расходы, связанные с приобретением транспортных средств;
- расходы на обязательное страхование гражданской ответственности;
- расходы по транспортному налогу;
- расходы на страховые взносы по добровольному страхованию транспортных средств от ущерба и угона;
- расходы на топливо (включая НДС).

Компания-перевозчик обязана в подтверждение своих расходов, понесенных в процессе исполнения условий Государственных контрактов предоставлять документальное подтверждение, а именно: договоры лизинга или аренды, а для собственников транспортных средств - копии паспортов транспортных средств, свидетельств о постановке транспортных средств на учет, выписку из бухгалтерской (финансовой) отчетности с указанием сумм накопленной амортизации, договоры страхования, путевые листы и документы, подтверждающие размер расходов на топливо и прочие документы. Документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя компании-перевозчика или его уполномоченного представителя.

Компенсация расходов, подлежащих возмещению на основании первичной учетной документации, НДС не облагается, кроме расходов на топливо и компенсации расходов, связанных с приобретением транспортных средств.

Процесс организации работы компаний-перевозчиков включает в себя следующие процедуры:

- Регистрация данных по маршрутам и остановочным пунктам.
- Регистрация Государственных контрактов / изменение данных Государственных контрактов.
- Регистрация параметров перевозок / изменений параметров перевозок в соответствии с Государственным контрактом.
- Регистрация плановых расписаний эксплуатируемых маршрутов компаний-перевозчиков.
- Подключение предприятия-перевозчика к информационным системам.
- Предоставление нарядов на выходы транспортных средств компаниями-перевозчиками.
- Обмен телематической информацией с компанией-перевозчиком.
- Передача данных о фактической транспортной работе, включая отклонения/нарушения.
- Передача данных о количестве перевезенных пассажиров компаниями-перевозчиками.
- Обследование параметров пассажиропотока.
- Предоставление компаниями-перевозчиками контрольных отчетов по результатам транспортной работы за отчетный период (календарный месяц).
- Актуализация графов улично-дорожной сети.
- Ситуационное управление движением на маршрутах при нештатных ситуациях.

По действующему алгоритму расчет транспортной работы компаний-перевозчиков производится на основании следующих данных:

- параметры перевозок;
- действующее расписание движения транспортных средств;
- назначение транспортных средств на определенный маршрут;
- навигационные данные с транспортных средств компаний-перевозчиков.

Параметры перевозок включают в себя информацию о трассе следования маршрута, перечень остановочных пунктов на маршруте, рекомендации к составлению

расписания и плановое количество рейсов в соответствии с временем года и днем недели. Регистрация или изменение параметров маршрута, либо изменение остановочных пунктов на маршруте включает в себя следующие шаги:

- ГБУ «МосТрансПроект» разрабатывает предложения об установлении/изменении маршрута или данных об остановочных пунктах и представляет на согласование в Департамент транспорта;

- по факту согласования ГБУ «МосТрансПроект» регистрирует в своей информационной системе (далее – ИС) описание нового маршрута, нового остановочного пункта или актуализирует данные по существующим;

- актуализированные данные по маршрутам или остановочным пунктам передаются из ИС ГБУ «МосТрансПроект» в Региональную навигационно-информационную систему (далее – РНИС), АИС ГКУ ОП, ИС компании-перевозчика.

Изменение данных остановочного пункта может быть осуществлено по инициативе компании-перевозчика. Компания-перевозчик в соответствии с условиями Государственного контракта имеет право уточнять местоположение остановочных пунктов. Процесс уточнения включает в себя следующие шаги:

- компания-перевозчик в соответствии с условиями Государственного контракта передает в Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» на согласование уточненные координаты остановочного пункта в виде запроса;

- Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» передает запрос на уточнение координат остановочного пункта в ГБУ «МосТрансПроект»;

- ГБУ «МосТрансПроект» осуществляет согласование с Департаментом транспорта уточненных координат остановочного пункта и актуализирует данные в своей ИС по факту согласования;

- актуализированные координаты остановочного пункта передаются из ИС ГБУ «МосТрансПроект» в РНИС, АИС ГКУ ОП, ИС предприятия-перевозчика. Пример параметров перевозок представлен в Приложении Е.

Регистрация плановых расписаний эксплуатируемых маршрутов компаний-перевозчиков включает в себя следующие шаги:

– компания-перевозчик разрабатывает для каждого маршрута сведения о количестве транспортных средств, количестве рейсов и времени их прибытия и отправления с каждого остановочного пункта маршрутов и передает его в Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок».

– в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» осуществляется проверка соответствия расписания, разработанного компанией-перевозчиком, требованиям Государственного контракта;

– информация о согласованном расписании передается в РНИС и АС РПД.

Аналогичные действия осуществляются при изменении существующего расписания.

Компания-перевозчик передает данные по ежедневным выходам транспортных средств на маршрут, планируемыми на следующий рабочий день на согласованный сторонами общий информационный ресурс или регистрирует их непосредственно в АИС ГКУ ОП. Агрегированные данные по ежедневным выходам транспортных средств, планируемыми на следующий рабочий день, выгружаются из АИС ГКУ ОП и экспортируются в виде файлов на согласованный сторонами общий информационный ресурс для РНИС и АС РПД.

Далее информация по ежедневным выходам транспортных средств с общего информационного ресурса импортируется в РНИС и АС РПД для расчета транспортной работы.

При необходимости экстренной замены транспортных средств на маршруте, компания-перевозчик передает данные о новом транспортном средстве на общий информационный ресурс или регистрирует их непосредственно в АИС ГКУ ОП не позднее, чем за 30 мин. до начала выхода транспортного средства.

Для отслеживания навигационных данных транспортных средств компаний-перевозчиков необходимо зарегистрировать транспортные средства в РНИС. Подключение компаний-перевозчиков к РНИС и дальнейшее взаимодействие с РНИС осуществляется в рамках заключенного соглашения о порядке информационного

обмена. Подключение к РНИС должно осуществляться не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала эксплуатации транспортных средств на маршрутах.

По факту завершения рабочего дня формируется в соответствии с алгоритмом данные о фактически совершенных рейсах транспортных средств и выявленных отклонениях. Агрегированные данные также передаются компании-перевозчику при наличии у него соответствующей ИС еженедельно и ежемесячно.

Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» регистрирует данные о фактической транспортной работе и отклонениях, производит в АИС ГКУ ОП обработку предоставленной информации и на основе настроенных критериев нарушений осуществляет регистрацию показателей транспортной работы, регистрацию нарушений по выявленным отклонениям и последующий расчет вознаграждения компании-перевозчику за совершенную транспортную работу с учетом штрафов за выявленные нарушения.

Для того, чтобы произвести расчет транспортной работы необходимо в папки на FTP сервер (который используется для обмена файлами) вручную загрузить следующую информацию:

- параметры перевозок;
- действующее расписание движения транспортных средств на сутки;
- назначение транспортных средств на определенный маршрут на сутки.

Проверка загрузки данных по транспортным средствам представлена на рисунке 1.

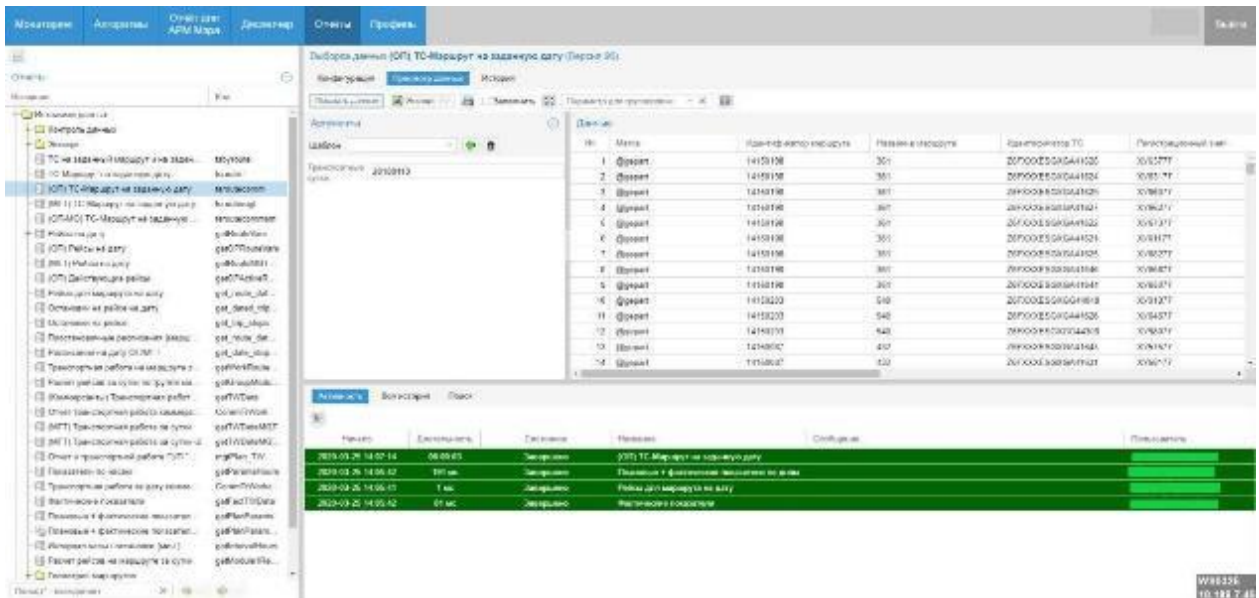


Рисунок 1 – Проверка загрузки данных по транспортным средствам.

Затем необходимо запустить алгоритмы зачета рейсов.

Алгоритм расчета транспортной работы представлен на рисунке 2.

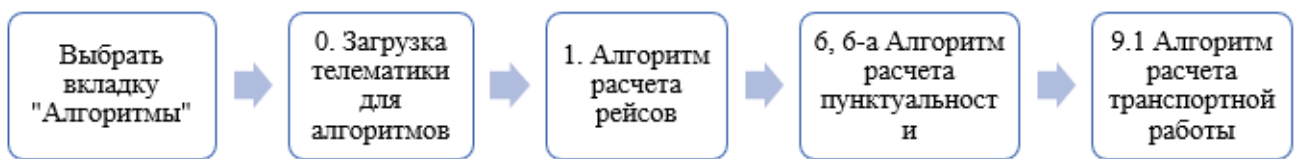


Рисунок 2 – Алгоритм расчета транспортной работы.

Окончание расчета транспортной работы представлено на рисунке 3.

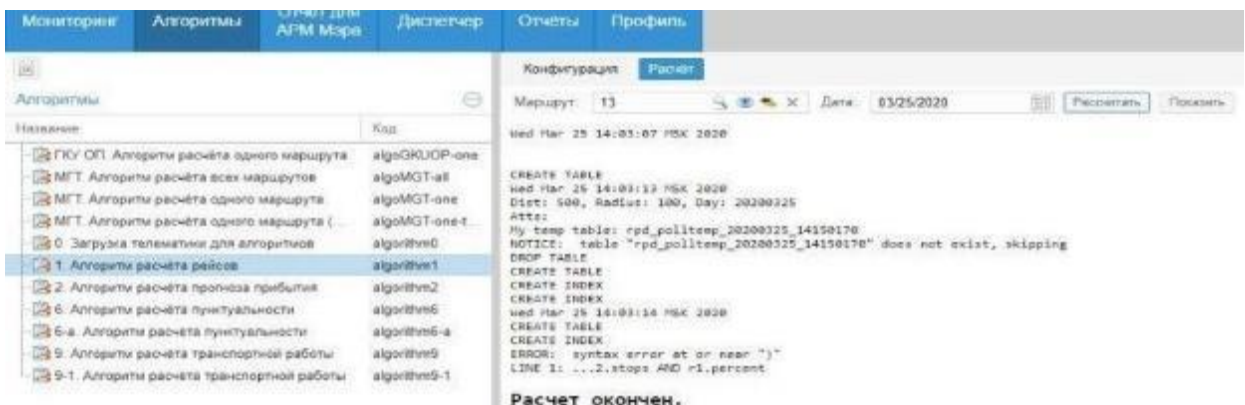


Рисунок 3 – Окончание расчета транспортной работы.

2.3. Проблемы, выявленные в учете и контроле транспортной работы компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

Расчет показателей транспортной работы один из важнейших показателей для определения вознаграждения компаний-перевозчиков, а также для составления расходной сметы учреждения. Корректный расчет данного показателя позволяет составить правдивую отчетность по исполнению сметы. Рассмотрев действующий алгоритм расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» был определен ряд недостатков, наблюдаемых в процессе расчетов транспортной работы, а также в процессе организации бухгалтерского учета в учреждении.

Среди проблем можно выделить следующие:

- 1) Отсутствие конкретного плана организации бухгалтерского учета;
- 2) Наличие фактора ручного ввода исходных данных для расчета транспортной работы;
- 3) Последовательный запуск множества алгоритмов;
- 4) Многоступенчатый процесс передачи данных и расчета транспортной работы;
- 5) Отсутствие единой автоматизированной информационной системы для контроля полноты и правильности расчета показателей транспортной работы.

Отсутствие четкого плана работы управления бухгалтерского учета и отчетности, может повлечь за собой срывы графика предоставления отчетности и проведения инвентаризации.

Наличие фактора ручного ввода исходных данных очень сильно влияет на качество учета и расчетов транспортной работы. Файлы, которые поступают от компаний перевозчиков, содержат огромный объем информации (до 50 000 строк в одном файле формата excel), проверить такой объем до загрузки данных не представляется возможным. Факт наличия ошибок в исходных данных можно обнаружить только после загрузки информации и расчетов показателей. На

наличие ошибок указывает отсутствие расчетов по каким-либо транспортным средствам, что влечет за собой невыполнение плана, и соответственно, отсутствие оплаты.

Последовательный запуск множества алгоритмов. В настоящее время компании-перевозчики обслуживают 249 маршрутов в рамках Государственных контрактов, и на этих маршрутах ежедневно выходит 2000 транспортных средств. На каждый маршрут составляется расписание с разбивкой на каждое транспортное средство. Загрузка такого объема информации занимает продолжительное время, в среднем до 20 минут на проведение каждого алгоритма, итого 100 минут (1 час 40 минут). В случае возникновения ошибок, алгоритмы загружаются заново. Как следствие – это нерациональное использование трудовых ресурсов организации.

Многоступенчатый процесс передачи данных и расчета транспортной работы. Действующая схема передачи данных представлена на рисунке 5.

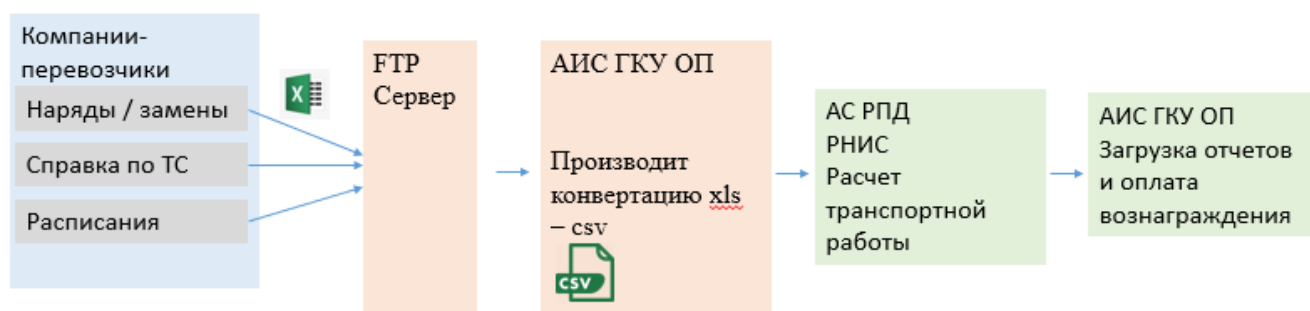


Рисунок 5 – Схема передачи исходных данных.

Данный процесс влечет за собой еще одну проблему – отсутствие единой автоматизированной информационной системы для контроля полноты и правильности расчета показателей транспортной работы, поскольку на любом из этих этапов может возникнуть сбой.

Ежемесячно Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» производит контрольную сверку отчетов по транспортной работе компаний-перевозчиков. В эту сверку входит проверка отчетов, которые предоставили компании-перевозчики и построчный анализ отчетов, которые были выгружены из АС РПД.

Разница в контрольных отчетах может возникнуть из-за отсутствия навигационных данных с транспортных средств, а может и из-за некорректной загрузки исходных данных для расчета транспортной работы. Например, компания-перевозчик экстренно заменила транспортное средство на маршруте и подала все сведения об этом транспортном средстве, но из-за человеческого фактора данные не попали для расчета транспортной работы. Получается, что по отчетам из АС РПД компания-перевозчик не выполнила условия Государственного контракта, а по факту транспортное средство находилось на маршруте и оказывало услуги по перевозке пассажиров. Для того, чтобы компания-перевозчик имела возможность получить вознаграждение по всем выполненным рейсам и не попасть под процедуру расторжения Государственного контракта за неисполнение его условий, Государственным казенным учреждением «Организатор перевозок» была создана Комиссия по рассмотрению фактического выполнения рейсов и принятия решений об их зачете (далее – Комиссия).

В случае если компания-перевозчик не согласна со сформированными ежемесячными отчетами из АС РПД, она вправе подать заявление о рассмотрении комиссией фактического выполнения рейсов, в том числе пунктуальности их выполнения и отсутствия нарушений скоростного режима с представлением материалов, подтверждающих заявляемые требования:

– о зачете выполнения рейса, выполнении рейса пунктуально и об отсутствии превышения предельной скорости движения при перевозках: навигационные данные системы управления движением, применяемой перевозчиком, сведения о транзакциях валидации билетов с идентификационными номерами валидаторов. В случае отсутствия сведений о транзакциях валидации билетов, представляются материалы, отчеты, подтверждающие наличие соответствующих параметров рейса в РНИС, а также в навигационной системе компании-перевозчика, сведения из путевых листов перевозчика. Также по согласованию с председателем комиссии или его заместителем могут быть представлены записи камер фото-видеофиксации (видеорегистраторов) и иные материалы, подтверждающие выполнение рейсов;

– о зачете выполнения рейса, выполнении рейса пунктуально, в случаях нештатных ситуаций, введенных ограничениях (изменениях) в движении автобусов по маршруту, случаях действия чрезвычайных и непредотвратимых при соответствующих условиях обстоятельств, предусмотренных Государственным контрактом, но не учтенных в отчетах из АС РПД: все вышеуказанные документы, а также документы, подтверждающие наличие и период действия таких ситуаций.

Решение о зачете выполнения рейсов, выполнении рейсов пунктуально, а также решение об отсутствии нарушений предельной скорости движения принимается по двум и более из вышеперечисленных подтверждающих материалов.

В заявлении указываются основания для подачи заявления, а также сведения о рейсах и параметрах с пояснениями относительно каждого случая несоответствия и указанием работоспособности бортового навигационного оборудования на дату возникновения несоответствия. К заявлению прилагаются доказательные материалы. Срок подачи заявления – в течении двух месяцев после окончания отчетного периода.

В случае непредставления материалов в полном объеме или непредставления обоснованного уведомления о переносе сроков предоставления материалов в указанный срок Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» принимает данные отчета из АС РПД для проведения расчетов за транспортную работу как неоспоримые и окончательные.

Комиссия вправе отказать компании-перевозчику в рассмотрении заявления при нарушении установленных сроков. В случае наличия обстоятельств, не позволяющих предоставить материалы в установленный срок, компания-перевозчик должна уведомить председателя комиссии путем направления соответствующего обращения с указанием конкретных причин, не позволяющих предоставить материалы в установленный срок.

По результатам рассмотрения обращения председатель комиссии в течении двух рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении посредством электронной почты Правительства Москвы.

Председатель комиссии при рассмотрении заявления может направить дополнительные запросы в организации, располагающие сведениями об условиях, которые могли повлиять на выполнение рейсов, указанных компанией-перевозчиком.

По требованию комиссии компания-перевозчик обязана предоставить сертификаты и лицензии на оборудование и программное обеспечение, используемое для исполнения условий Государственного контракта.

Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» уведомляет компанию-перевозчика о решении комиссии и, при необходимости, направляет корректировочный Акт сдачи-приемки услуг по Государственному контракту в течение тридцати рабочих дней с даты проведения комиссии.

Решение комиссии по зачету выполнения рейсов принимается путем подсчета большинства голосов членов комиссии, имеющих право голоса (минимально 70 % от всех участников состава комиссии), присутствовавших на комиссии. Представители имеют право одного совещательного голоса от организации, независимо от количества присутствующих представителей.

По результатам комиссии в течение трех рабочих дней формируется заключение, в соответствии с которым Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» готовит материалы для оплаты рейсов компании-перевозчика, принятых на заседании комиссии.

Все материалы, на основании которых комиссией были приняты решения о зачете рейсов для расчета вознаграждения, зачете пунктуального выполнения рейса, отсутствии нарушений требований Государственного контракта о превышении предельной скорости при выполнении рейсов, хранятся на выделенном сервере весь период действия соответствующих Государственных контрактов и в течение последующих 3 трёх лет с момента истечения срока действия Государственного контракта.

Проведение Комиссии однозначно помогает компании-перевозчику получить вознаграждение за выполнение условий Государственного контракта. Среднее количество рейсов, заявленных на комиссию по всем компаниям-перевозчикам,

составляет 17 000 (семнадцать тысяч) за месяц. На каждый рейс необходимо предоставить как минимум два доказательства. Как следствие, это колоссальная трата трудовых ресурсов компании- перевозчика в части подготовки доказательных материалов, а также Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» в части проверки этих доказательств.

Учет транспортной работы ведется в двух системах:

- 1) АИС ГКУ ОП;
- 2) 1С: Предприятие «Бухгалтерия Государственного учреждения».

Выгруженный из АС РПД отчет по транспортной работе представляет собой набор данных по каждому маршруту с разбивкой по каждому рейсу и транспортному средству, которое выполняло этот рейс. Оплата вознаграждения за выполненную транспортную работу производится общей суммой по Государственному контракту (в один контракт может быть заложено от 1 до 9 маршрутов, в зависимости от количества километров в каждом маршруте). Для того чтобы, произвести оплату необходимо отчеты, выгруженные из АС РПД, загрузить в АИС ГКУ ОП и сформировать агрегированные данные по каждому Государственному контракту и произвести предварительный расчет. Пример отображения предварительного расчета представлен на рисунке 6.

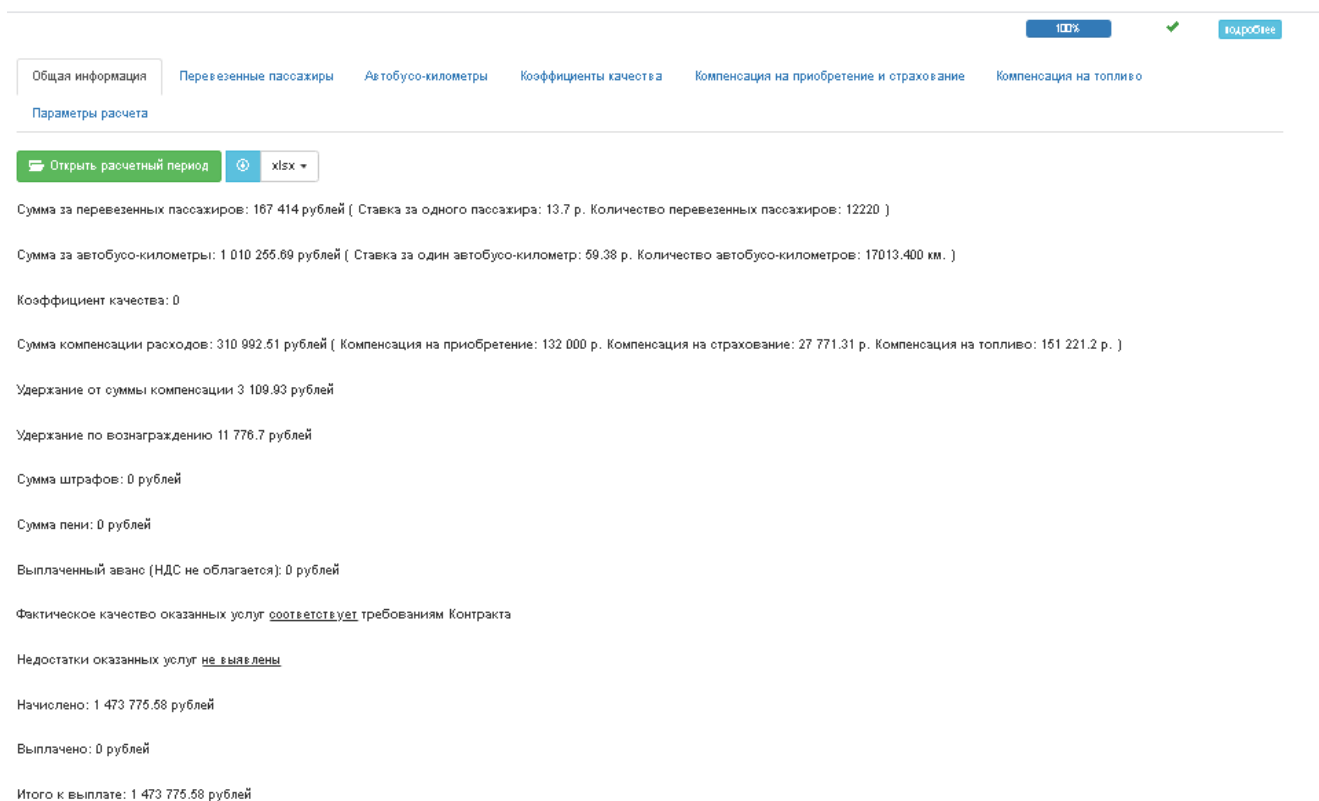


Рисунок 6 – Отображение предварительного расчета.

Далее агрегированные данные выгружаются из АИС ГКУ ОП и отправляются в бухгалтерию путем направления служебной записки с обоснованием расчета данных. Затем ответственные сотрудники бухгалтерии вручную переносят данные для формирования платежного поручения на оплату. После проведения заседания Комиссии путем ручной корректировки данных, все принятые по решению Комиссии рейсы вносятся в АИС ГКУ ОП, далее в управление бухгалтерского отчета направляются скорректированные отчеты. Пример формирования платежного поручения представлен на рисунке 7.

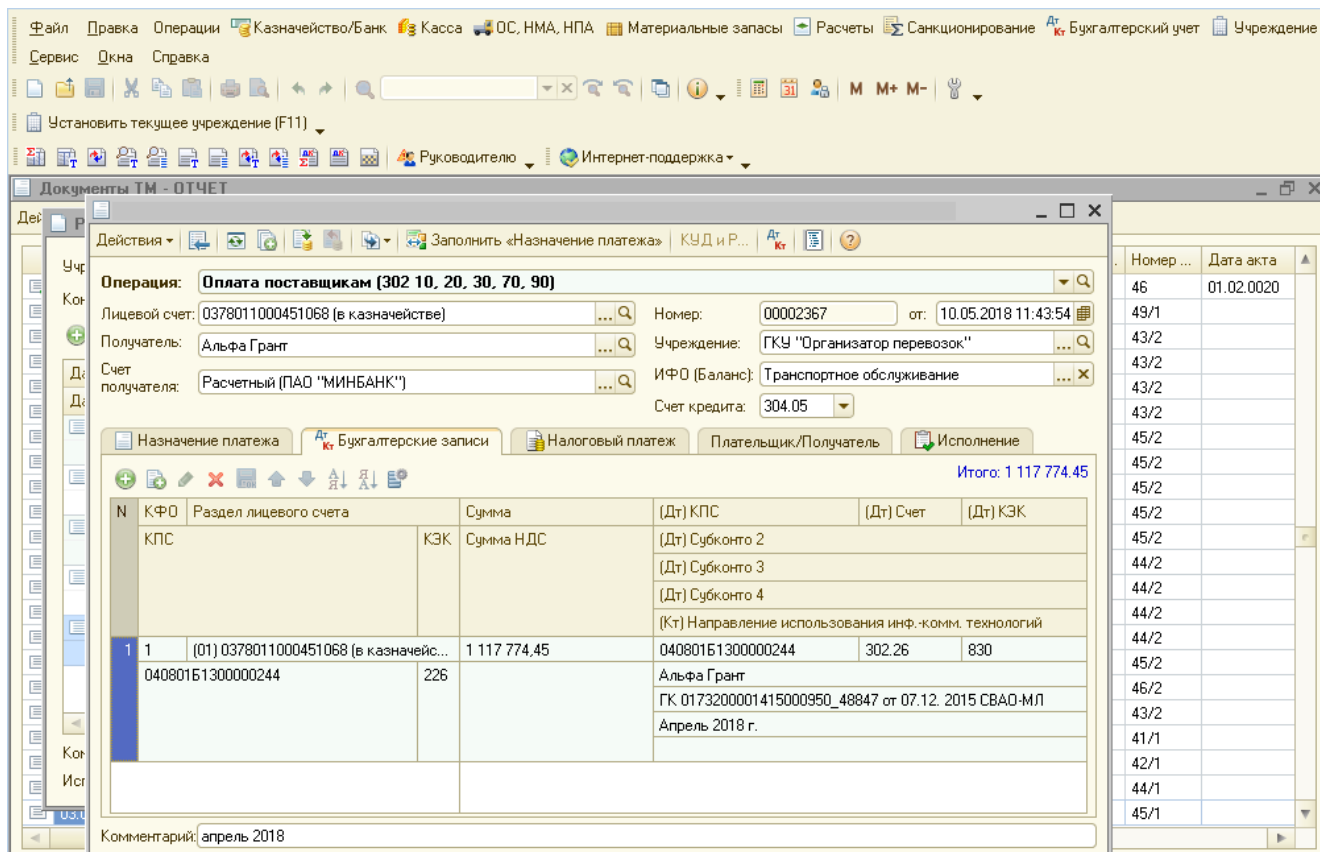


Рисунок 7 – Пример платежного поручения.

Таким образом еще одной из проблем учета является возможность ручной корректировки в системах и выгруженных отчетах показателей транспортной работы и направление их в бухгалтерию для оплаты, что влечет за собой возможность появления лиц, материально заинтересованных в фальсификации данных.

Выводы по разделу два

1. В Государственном казенном учреждении бухгалтерский учет ведется самостоятельным структурным подразделением, возглавляет которое – главный бухгалтер и в соответствии с учетной политикой.

Обработка всей учетной информации производится в программе 1С: Предприятие «Бухгалтерия Государственного учреждения» и «Зарплата и кадры государственного учреждения».

В Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» бухгалтерский учет организован с учетом некоторых требований например: непрерывность, полнота, внутренний контроль, открытость, стабильность, правдивость.

Деятельность управления бухгалтерского учета и отчетности в целом и каждого отдела в отдельности регламентируется в соответствии с приказами и распоряжениями руководителя учреждения, должностными инструкциями и положением о бухгалтерском учете.

2. «Транспортная работа» — это самый весомый показатель, при оплате вознаграждения компаниям-перевозчикам и на основании плановых показателей которого составляется расходная смета учреждения. Организация учета и контроля расчетов транспортной работы в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» осуществляется с помощью персонального менеджера, который закреплен за компанией-перевозчиком.

В функциональные обязанности персонального менеджера входит:

- предоставление первичной документации для расчета вознаграждения компаний - перевозчиков ответственным специалистам бухгалтерии;
- ежеквартальный анализ отчетов о внутреннем финансовом состоянии компаний-перевозчиков;
- выявление причин и инициирование решений для исключения/ снижения динамики показателей: выпуска транспортных средств, количества выполненных рейсов, количества перевезенных пассажиров;
- сверка контрольных отчетов перевозчика о выполнении транспортной работы за отчетный период с отчетом с отчетами АС РПД;
- проверка полноты и корректности представленных материалов, подтверждающих фактическое выполнение рейсов компаниями-перевозчиками, не зачтенных в отчетах из АС РПД, в том числе проверка доказательных материалов;
- подготовка отчета по результатам проведения заседаний комиссий для загрузки в АИС ГКУ ОП и направления в бухгалтерию для оплаты вознаграждения компаниям-перевозчикам за пройденные автобусо-километры.

3. Суммы, которые подлежат выплате компаниям-перевозчикам за отчетный период состоят из вознаграждения и возмещения расходов, связанных с исполнением условий Государственного контракта.

Общий размер вознаграждения рассчитывается как:

Вознаграждение за перевезенных пассажиров + вознаграждение за пройденные километры.

Расходы, связанные с выполнением условий Государственных контрактов, включают в себя:

- расходы, связанные с приобретением транспортных средств;
- расходы на обязательное страхование гражданской ответственности;
- расходы по транспортному налогу;
- расходы на страховые взносы по добровольному страхованию транспортных средств от ущерба и угона;
- расходы на топливо (включая НДС).

По факту завершения рабочего дня формируются в соответствии с алгоритмом данные о фактически совершенных показателях транспортной работы и выявленных отклонениях. Агрегированные данные также передаются компании-перевозчику еженедельно и ежемесячно.

Учреждение регистрирует данные о фактической транспортной работе и отклонениях, производит в АИС ГКУ ОП обработку предоставленной информации и на основе настроенных критериев нарушений осуществляет регистрацию показателей транспортной работы, регистрацию нарушений по выявленным отклонениям и последующий расчет вознаграждения компании-перевозчику за совершенную транспортную работу с учетом штрафов за выявленные нарушения.

4. Расчет показателей транспортной работы один из важнейших показателей для определения вознаграждения компаний-перевозчиков, а также для составления расходной сметы учреждения. Корректный расчет данного показателя позволяет составить правдивую отчетность по исполнению сметы. Рассмотрев действующий алгоритм расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков в

Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» был определен ряд недостатков, наблюдаемых в процессе расчетов транспортной работы, а также в процессе организации бухгалтерского учета в учреждении.

Среди проблем можно выделить следующие:

1. Отсутствие конкретного плана организации бухгалтерского учета;
2. Наличие фактора ручного ввода исходных данных для расчета транспортной работы;
3. Последовательный запуск множества алгоритмов;
4. Многоступенчатый процесс передачи данных и расчета транспортной работы;
5. Учет и расчет сумм вознаграждения к выплате в двух системах;
6. Отсутствие единой автоматизированной информационной системы для контроля полноты и правильности расчета показателей транспортной работы.

И как следствие нерациональное использование трудовых ресурсов компаний-перевозчиков и Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» в ходе подготовки и проверки материалов для Комиссии по рассмотрению фактического выполнения рейсов и принятия решений об их зачете.

Отсутствие четкого плана работы управления бухгалтерского учета и отчетности, может повлечь за собой срывы графика предоставления отчетности и проведения инвентаризации, а также из-за возможности ручной корректировки в системах и выгруженных отчетах показателей транспортной работы влечет за собой возможность появления лиц, материально заинтересованных в подлоге данных.

3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ В ТРАНСПОРТНОЙ РАБОТЕ КОМПАНИЙ-ПЕРЕВОЗЧИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕВОЗОК»

3.1 Организация работы управления бухгалтерского учета в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»

В п.2.2 была рассмотрена организация бухгалтерского учета и контроля расчетов в транспортной работе в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок». По результатам рассмотрения было выявлено отсутствие конкретного плана организации бухгалтерского учета.

Для обеспечения оптимальной работы управления бухгалтерского учета и отчетности рекомендуется разработать план организации бухгалтерского учета [26]. Элементами плана могут являться:

1. План документации и документооборота.

Для этого необходимо определить круг лиц, которые будут ответственны за оформление документов и составить график прохождения документов от составления до сдачи в архив.

2. План инвентаризации.

Для этого необходимо определить порядок, сроки и формы проведения инвентаризаций.

3. План отчетности.

Для этого необходимо определить перечень форм отчетов, сроки предоставления отчетов, определить круг лиц, ответственных за составление отчетных форм.

4. План использования форм учета.

Для этого необходимо определить используемые учетные регистры и продумать автоматизацию учета.

Рассмотрим данные элементы в отдельности.

1. План документации и документооборота.

В действующей Учетной политике организации есть утвержденный график документооборота (Приложение К). Поскольку управление бухгалтерского учета и отчетности работает непосредственно с отчетностью по выполнению условий государственных контрактов компаний-перевозчиков, целесообразно добавить сроки сдачи соответствующей отчетности в график документооборота.

Варианты отчетов и сроки предоставления представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Варианты отчетов и их сроки предоставления.

Наименование	Ответственный за формирование и предоставление в УБУиО	Срок сдачи	Ответственный за проверку и регистрацию	Срок проверки	Ответственный за хранение
Отчеты о выполнении транспортной работы	Работник, ответственный за формирование отчетности по государственным контрактам	Не позднее 5 рабочих дней с даты окончания отчетного месяца	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней после получения отчетности	Главный бухгалтер
Отчеты о количестве перевезенных пассажиров	Работник, ответственный за формирование отчетности по государственным контрактам	Не позднее 5 рабочих дней с даты окончания отчетного месяца	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней после получения отчетности	Главный бухгалтер
Отчеты о штрафных санкциях, применяемых к компании-перевозчику	Работник, ответственный за формирование отчетности по государственным контрактам	Не позднее 5 рабочих дней с даты окончания отчетного месяца	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней после получения отчетности	Главный бухгалтер
Отчеты о дополнительно зачтенных рейсах по результатам комиссии за прошедшие периоды	Работник, ответственный за формирование отчетности по государственным контрактам	Не позднее 5 рабочих дней с даты окончания отчетного месяца	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней после получения отчетности	Главный бухгалтер

В течении отчетного месяца управление по организации работы компаний-перевозчиков проводит заседания комиссии по рассмотрению фактически

выполненных рейсов, подготавливает соответствующие заключения и не позднее 5 рабочих дней с даты окончания отчетного месяца направляет информацию в управление бухгалтерского учета и отчетности.

2. План инвентаризации.

В соответствии с Учетной политикой учреждения инвентаризация финансовых и нефинансовых активов проводится перед составлением годовой бюджетной отчетности в период с 1 октября текущего года по 1 января года, следующего за отчетным. Основанием для проведения инвентаризации является приказ Учреждения.

В целях своевременного выявления недостачи и определения виновных лиц, рекомендуется проводить инвентаризацию каждый квартал. Правила и формы проведения инвентаризации, которым следует Учреждение, прописаны в Приказе Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

3. План отчетности.

Кроме основных отчетов, которые необходимы для оплаты вознаграждения компаний-перевозчиков, формы которых предусмотрены Государственным контрактом, рекомендуется разработать формы промежуточной отчетности, а также разработать формы отчетов для автоматизации процесса. Такими формами отчетности, например могут служить:

а. «Единый отчет». Данный отчет позволит контролировать выполнение плана за прошедшую неделю и сравнивать показатели с предыдущей неделей. Благодаря этим отчетам можно определить какой объем работ компания-перевозчик способна выполнить, чтобы в будущем грамотно осуществить планирование.

б. Отчет по результатам проведенной комиссии. В настоящее время результаты комиссии оформляются письменным заключением, информацию из которого сотрудник бухгалтерии вносит собственноручно в программу 1С. Для автоматизации процесса необходимо разработать форму, которая позволит внести все

необходимые данные путем загрузки файла в программу. Отчет должен составляться по результатам каждого заседания комиссии по каждому перевозчику отдельно.

в. Карточка нештатных ситуаций. По условиям Государственного контракта, при условии возникновения нештатных ситуаций, компаниям-перевозчикам производится оплата за фактически пройденные автобусо-километры, без привязки к плановым показателям и без применения штрафных санкций за нарушение условий перевозок. Соответственно, данные необходимо представить отдельным отчетом. Составляется отчет после каждого случая возникновения нештатной ситуации. Необходимо разработать такую форму отчета, которая позволит беспрепятственно загрузить отчет в программу.

Сроки предоставления отчетов, а также круг лиц, ответственных за их составление, представлен в таблице 3.

Таблица 3– Сроки предоставления отчетов и круг лиц, ответственных за их составление.

Отчет	Срок предоставления	Ответственный за предоставление
1. «Единый отчет»	Еженедельно.	Работник, ответственный за формирование отчетности по государственным контрактам
2. Отчет по результатам проведенной комиссии	Не позднее 5 рабочих дней с даты окончания отчетного месяца	Работник, ответственный за формирование отчетности по государственным контрактам
3. Карточка нештатных ситуаций	Не позднее 5 рабочих дней с даты окончания отчетного месяца вместе с отчетом о выполнении транспортной работы.	Работник, ответственный за формирование отчетности по государственным контрактам

Примеры форм отчетов представлены в Приложении Л.

4. План использования форм учета. В этом пункте мы рассмотрим процесс автоматизации учета. По окончании отчетного месяца, сотрудниками бухгалтерии подготавливаются Акты сдачи-приемки услуг (далее – акты) (Приложение М). Данные для актов собираются работниками бухгалтерии из разных отчетов: Отчет о

выполнении транспортной работы, отчет о количестве перевезенных пассажиров, отчет возникновении нештатных ситуаций, отчет о штрафах, применяемых к перевозчику. Акты составляются по каждому Государственному контракту отдельно. Сбор информации осложнен тем, что отчет о выполнении транспортной работы, содержит информацию по маршрутам и принадлежность по Государственному контракту отсутствует. Аналогичная ситуация и с другими отчетами. Учитывая вышеизложенное, рекомендуется создать отчет, примерная форма которого представлена в таблице 4.

Таблица 4 – Рекомендуемая форма отчета.

Перевозчик	№ Гос. контракта	Маршрут	Количество фактически выполненных рейсов	Количество перевезенных пассажиров	Сумма штрафов	Компенсация	
						Топливо	Лизинг

Далее информацию из этого отчета можно сформировать в акт и выгрузить готовый файл. Стоит заметить, что в настройке параметров выгрузки форм отчетов необходимо исключить функцию редактирования. Затем акты направляются на согласование в бухгалтерию компании-перевозчика посредством электронного документооборота.

Схема формирования актов приобретает вид, представленный на рисунке 8.

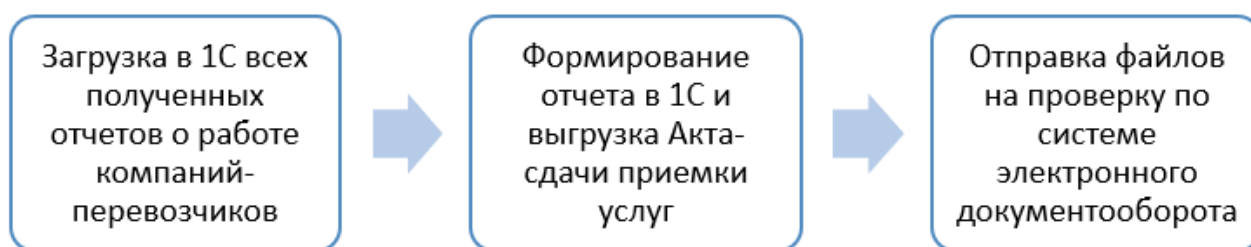


Рисунок 8 – Схема формирования Актов сдачи-приемки услуг.

Таким образом исключается возможность ручного ввода данных в 1С, тем самым снижается риск ввода недостоверной информации, а также сокращается время

обработки данных и составления отчетности, тем самым оптимизируя работу сотрудников бухгалтерии.

3.2 Автоматизация систем учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»

Среди проблем, выявленных в п. 2.3 настоящей работы также были выявлены:

1. Наличие фактора ручного ввода исходных данных для расчета транспортной работы;
2. Последовательный запуск множества алгоритмов;
3. Многоступенчатый процесс передачи данных и расчета транспортной работы;
4. Отсутствие единой автоматизированной информационной системы для контроля полноты и правильности расчета показателей транспортной работы.
5. Нерациональное использование трудовых ресурсов учреждения.

Все эти проблемы способно решить внедрение Автоматизированной информационной системы «Контроль показателей движения» (Далее – АИС КПД, система). Данная система предназначена для расчета параметров движения, оценки работы транспорта в реальном времени, формирования отчетов о работе транспортных средств, прогнозирования состояния работы транспорта.

Интерфейс главного окна системы состоит из элементов (рисунок 9):

1. основное меню навигации по разделам;
2. кнопка выбора языка интерфейса;
3. кнопка выхода из системы;
4. основная рабочая область - карта;
5. пиктограммы управления отображением информации на карте;
6. фильтр путей следования транспортных средств;
7. область поиска и фильтрации элементов раздела;

8. список элементов раздела;
9. фильтр транспортных средств;
10. карточки элементов;
11. пиктограммы управления отображением областей поиска элементов и карточек элементов;
12. версия Системы;
13. статистические данные о пассажиропотоке.

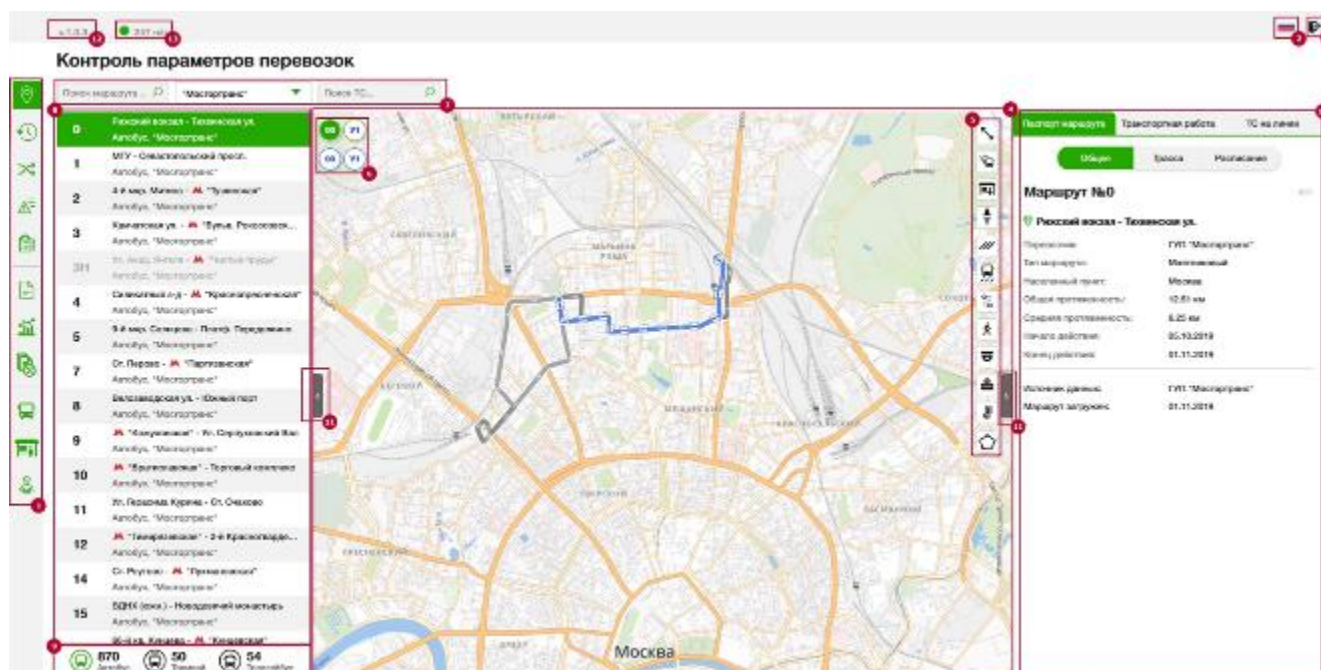


Рисунок 9 – Интерфейс системы.

Как обозначалось ранее, данная система позволит решить ряд проблем, возникших в учете. Рассмотрим подробнее.

1. Наличие фактора ручного ввода исходных данных для расчета транспортной работы.

В настоящее время файлы, которые поступают от компаний перевозчиков, содержат огромный объем информации (до 50 000 строк в одном файле формата excel), проверить такой объем до загрузки данных не представляется возможным. Факт наличия ошибок в исходных данных можно обнаружить только после загрузки информации и расчетов показателей. На наличие ошибок указывает

отсутствие расчетов по каким-либо транспортным средствам, что влечет за собой невыполнение плана, и соответственно, отсутствие оплаты.

Система позволит оптимизировать данный процесс. После внедрения данной системы пропадет необходимость ручной загрузки исходных данных. Компании-перевозчики должны будут выкладывать всю необходимую информацию на согласованный FTP-ресурс, а система в автоматическом режиме загружать данные с сервера. После загрузки данных можно сразу же проверить их корректность. На рисунке 10 представлен пример проверки информации об ошибках.

Проверка ошибок исходных данных

29.04.2020 Проверить

Маршруты без трасс	Маршрутов: 2
Варианты маршрутов без геометрии	Маршрутов: Нет
Варианты маршрутов без остановок	Маршрутов: 4
Неверная расстановка остановок варианта маршрута	Маршрутов: 15
ТС без Tplid	Маршрутов: 10433
Маршруты без нарядов	Маршрутов: 39
Маршруты без расписания	Маршрутов: Нет
Просроченные наряды (получены позже, чем начались)	Маршрутов: 282
Рейсы с просроченными компонентами	Маршрутов: Нет

Маршруты без нарядов

29.04.2020 Посмотреть 8 страниц: 39

№	Id маршрута	№ маршрута	Название переосенки
1	14253832	326	"Северный тракт"
2	14253834	498	"ЮСТРАНСАВТО"
3	14253811	101	"Автомагистраль"
4	14253815	158	"Автомагистраль"
5	14253819	151	"Брянская трасса"
6	14253817	198	"Автолайн-Миллиард"
7	14253818	198	"Автолайн-Миллиард"
8	14253822	198	"Автолайн-Миллиард"
9	14253823	279	"Автолайн-Миллиард"
10	14253824	279	"Автолайн-Миллиард"
11	14253825	279	"Автолайн-Миллиард"
12	14253828	481	"Северный тракт"
13	14253827	538	"Кавказский"
14	14253829	554	"Автолайн-Миллиард"

Рисунок 10 – Проверка ошибок исходных данных.

Также в системе предусмотрено наличие личного кабинета для каждого перевозчика, в котором отображается только информация по тем маршрутам, которые ему принадлежат. Это позволит перевозчикам самостоятельно и оперативно выявлять и исправлять ошибки в данных.

2. Последовательный запуск множества алгоритмов.

В пункте 2.2 данной работы был рассмотрен процесс расчета показателей транспортной работы, который включал в себя последовательный запуск четырех алгоритмов и время расчета составляло примерно 1 час 40 минут.

АИС КЖД позволяет сократить данное время до 5-7 минут. Процесс расчета показателей показан на рисунке 11.

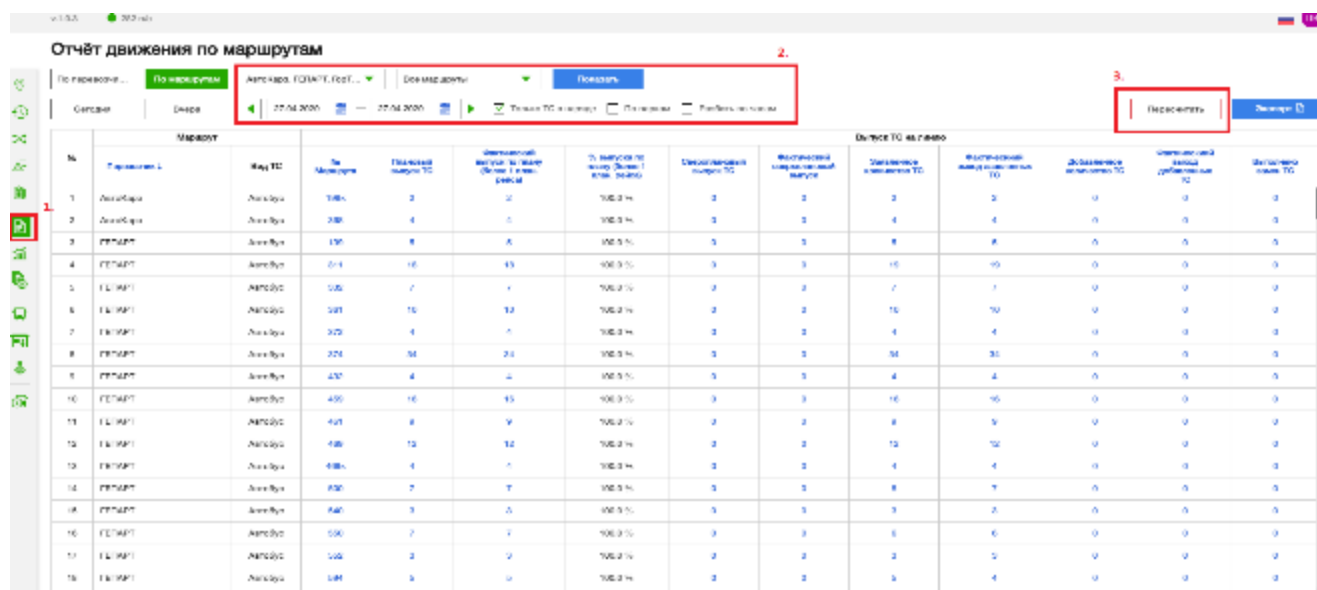


Рисунок 11 – Расчет показателей.

Для расчета необходимо:

1. Выбрать вкладку «Отчет движения по маршруту»;
2. Выбрать нужных перевозчиков и дату;
3. Нажать кнопку «Пересчитать».

Система автоматически рассчитывает показатели в «онлайн» формате, кнопка «Пересчитать» позволяет осуществить окончательный расчет с учетом всех необходимых изменений, например, таких как экстренная замена транспортных средств. Выгрузить отчет можно нажав кнопку «Экспорт».

Таким образом система помогает решить и следующие две проблемы:

- Отсутствие единой автоматизированной информационной системы для контроля полноты и правильности расчета показателей транспортной работы.
- Нерациональное использование трудовых ресурсов учреждения.

Ранее, из-за большого объема информации, на загрузку исходных данных и выгрузку отчетов требовалось 3-4 человека, которые отвечали за нескольких

перевозчиков, то теперь с данной работой может справиться 1 человек. Остальных работников можно направить на выполнение других функций Учреждения.

По мимо уже заявленных преимуществ системы можно выделить ряд и других полезных функций:

1. Можно получить полную информацию о всех маршрутах города, а также о всех остановочных пунктах на трассе. В том числе и информацию о том, сколько пассажиров проходит через ту или иную остановку. Это необходимо для определения целесообразности ввода новых или отмены действующих остановочных пунктов.

2. В данной системе можно получить всю информацию о дорожной ситуации в городе, например, пробки, перекрытия или даже о чрезвычайных ситуациях.

3. Также можно получить информацию о нарушениях компаниями-перевозчиками скоростного режима, установленного Государственным контрактом.

4. Система позволяет осуществлять вывод информации на табло прогноза прибытия транспортных средств.

5. Осуществление информационного взаимодействия с иными информационными системами города Москвы, в части приема и передачи информации. А также передача информации внешним пользователям, таким как Яндекс, Google, 2GIS.

Учитывая все вышеизложенное, АИС КПД можно назвать универсальной системой для транспортного комплекса. Ее внедрение позволит оптимизировать функции контроля и учета транспортной работы, а также сократить время на обработку данных.

3.3 Результат внедрения автоматизированной системы по учету и контролю расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок»

Как было рассмотрено ранее Государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» ежемесячно производит контрольную сверку отчетов по

транспортной работе компаний-перевозчиков. В эту сверку входит проверка отчетов, которые предоставили компании-перевозчики и построчный анализ отчетов, которые были выгружены из АС РПД. Разница в контрольных отчетах может возникнуть из-за отсутствия навигационных данных с транспортных средств, а может и из-за некорректной загрузки исходных данных для расчета транспортной работы. Например, компания-перевозчик экстренно заменила транспортное средство на маршруте и подала все сведения об этом транспортном средстве, но из-за человеческого фактора данные не попали для расчета транспортной работы. Получается, что по отчетам из АС РПД компания-перевозчик не выполнила условия Государственного контракта, а по факту транспортное средство находилось на маршруте и оказывало услуги по перевозке пассажиров. В тестовом режиме была произведена загрузка данных за один день в систему АС РПД и АИС КПД. Сравнение показателей зачета рейсов представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Сравнение показателей, в единицах

Показатели	АИС КПД			АС РПД		
	План	Факт	%	План	Факт	%
Выпуск в сутки, всего в том числе:	1999	1915	95,80	1999	1905	95,30
АвтоКарз	6	6	100	6	6	100
Транс-Вей	4	4	100	4	4	100
Трансавтолиз	1114	1051	94,34	1114	1045	93,81
Транспортная компания Рико	50	47	94	50	47	94,00
Таксомоторный парк № 20	488	479	98,16	488	476	97,54
ГЕПАРТ	181	178	98,34	181	177	97,79
ГорТакси	61	59	96,72	61	59	96,72
Альфа Грант	88	84	95,45	88	83	94,32
Транспорт 21 век	7	8	114,29	7	8	114,29
Выполнение рейсов, всего в том числе:	29303	28492	97,23	29303	28141	96,03
АвтоКарз	336	336	100	336	330	98,21
Транс-Вей	118	97	82,20	118	90	76,27

Показатели	АИС КПД			АС РПД		
	План	Факт	%	План	Факт	%
Трансавтолиз	15962	15369	96,28	15962	15190	95,16
Транспортная компания Рико	1035	999	96,52	1035	900	86,96
Таксомоторный парк № 20	6504	6438	98,99	6504	6401	98,42
ГЕПАРТ	2575	2521	97,90	2575	2507	97,36
ГорТакси	871	868	99,66	871	865	99,31
Альфа Грант	1773	1736	97,91	1773	1730	97,57
Транспорт 21 век	129	128	99,22	129	128	99,22
Пунктуальные рейсы, всего в том числе:	29303	27383	93,45	29303	27022	92,22
АвтоКарз	336	315	93,75	336	313	93,15
Транс-Вей	118	85	72,03	118	80	67,80
Трансавтолиз	15962	14844	93	15962	14614	91,55
Транспортная компания Рико	1035	942	91,01	1035	940	90,82
Таксомоторный парк № 20	6504	6231	95,80	6504	6180	95,02
ГЕПАРТ	2575	2379	92,39	2575	2352	91,34
ГорТакси	871	838	96,21	871	831	95,41
Альфа Грант	1773	1636	92,27	1773	1592	89,79
Транспорт 21 век	129	120	93,02	129	120	93,02

Как видно из таблицы 5, расчет показателей за один день для расчета вознаграждения в АИС КПД выше, чем показатели АС РПД. Соответственно, за месяц, накопительным итогом показатели будут значительно отличаться. Благодаря расчетам, произведенным в АИС КПД компании-перевозчики за отчетный месяц получают больший размер вознаграждения, и что исключит риск расторжения Государственного контракта за неисполнение условий. По итогу отчетного месяца учреждение проводит контрольную сверку отчетов по транспортной работе компаний-перевозчиков. Разница в отчетах как правило выносится на комиссию по рассмотрению фактического выполнения рейсов. Следовательно, чем выше будет показатель зачета, тем меньше рейсов будет рассматриваться на комиссии. А это сократит траты

компаний-перевозчиков на подготовку доказательных материалов и сократит трудозатраты учреждения на их проверку.

После внедрения АИС КПД схема передачи исходных данных сократилась и приобретает следующий вид, представленный на рисунке 12.

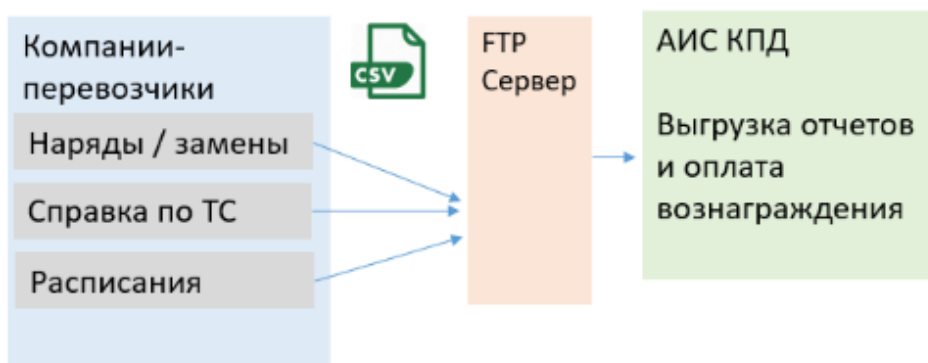


Рисунок 12 – Схема передачи исходных данных.

Как результат внедрения АИС КПД можно выделить:

1. Исключение фактора ручного ввода исходных данных. Благодаря настройками системы, данные загружаются в автоматическом режиме.
2. Исключен запуск множества алгоритмов. Для расчета показателей необходимо установить нужную дату и нажать кнопку расчета данных.
3. Упрощен процесс передачи данных.
4. Оптимизация трудовых ресурсов учреждения и компаний-перевозчиков.

Выводы по разделу три.

В п.2.2 была рассмотрена организация бухгалтерского учета и контроля расчетов в транспортной работе в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок». По результатам рассмотрения были выявлены следующие проблемы:

1. Отсутствие конкретного плана организации бухгалтерского учета;
2. Наличие фактора ручного ввода исходных данных для расчета транспортной работы;

3. Последовательный запуск множества алгоритмов;
4. Многоступенчатый процесс передачи данных и расчета транспортной работы;
5. Учет и расчет сумм вознаграждения к выплате в двух системах;
6. Отсутствие единой автоматизированной информационной системы для контроля полноты и правильности расчета показателей транспортной работы.

и как следствие нерациональное использование трудовых ресурсов.

Для обеспечения оптимальной работы управления бухгалтерского учета и отчетности было предложено разработать план организации бухгалтерского учета.

Элементами являлись:

1. План документации и документооборота.

Даны рекомендации для дополнения графика документооборота отчетами по исполнению условий Государственных контрактов. Для этого определен круг лиц, которые будут ответственны за оформление документов и составлен график их предоставления.

2. План инвентаризации.

В целях своевременного выявления недостачи и определения виновных лиц, рекомендовано проводить инвентаризацию каждый квартал.

3. План отчетности.

Кроме основных отчетов, которые необходимы для оплаты вознаграждения компаний-перевозчиков, формы которых предусмотрены Государственным контрактом, разработаны формы промежуточной отчетности, а также формы отчетов для автоматизации процесса.

Таковыми отчетами являются:

- «Единый отчет»;
- Отчет по результатам проведенной комиссии;
- Карточка нештатных ситуаций.

4. План использования форм учета.

Для этого была разработана форма отчета для автоматизации процесса составления Актов сдачи-приемки услуг.

Для решения остальных проблем предложено внедрение Автоматизированной информационной системы «Контроль показателей движения» (Далее – АИС КПД, система). Данная система предназначена для расчета параметров движения, оценки работы транспорта в реальном времени, формирования отчетов о работе транспортных средств, прогнозирования состояния работы транспорта.

Как результат внедрения АИС КПД можно выделить:

1. Исключение фактора ручного ввода исходных данных. Благодаря настройками системы, данные загружаются в автоматическом режиме.
2. Исключен запуск множества алгоритмов. Для расчета показателей необходимо установить нужную дату и нажать кнопку расчета данных.
3. Упрощен процесс передачи данных.
4. Оптимизация трудовых ресурсов учреждения и компаний-перевозчиков.

По мимо уже заявленных преимуществ системы можно выделить ряд и других полезных функций:

1. Можно получить полную информацию о всех маршрутах города, а также о всех остановочных пунктах на трассе. В том числе и информацию о том, сколько пассажиров проходит через ту или иную остановку. Это необходимо для определения целесообразности ввода новых или отмены действующих остановочных пунктов.
2. В данной системе можно получить всю информацию о дорожной ситуации в городе, например, пробки, перекрытия или даже о чрезвычайных ситуациях.
3. Также можно получить информацию о нарушениях компаниями-перевозчиками скоростного режима, установленного Государственным контрактом.
4. Система позволяет осуществлять вывод информации на табло прогноза прибытия транспортных средств.

5. Осуществление информационного взаимодействия с иными информационными системами города Москвы, в части приема и передачи информации. А также передача информации внешним пользователям, таким как Яндекс, Google, 2GIS.

Учитывая все вышеизложенное, АИС КПД можно назвать универсальной системой для транспортного комплекса. Ее внедрение позволит оптимизировать функции контроля и учета транспортной работы, а также сократить время на обработку данных.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Казенные учреждения – это государственные учреждения, которые осуществляют оказание государственных услуг, работ и функций в целях реализации полномочий органов государственной власти, предусмотренных законодательством Российской Федерации, финансовая поддержка которых осуществляется на основании бюджетных смет за счет средств бюджета.

Для корректного формирования сметы на следующий финансовый год и прозрачности расходования бюджетных средств необходимо учитывать все расходы по выполнению условий государственных контрактов. Что бы избежать ситуаций по недоплате или переплате, необходимо совершенствовать учет и контроль расчетов по исполнению условий государственных контрактов.

Целью выпускной квалификационной работы была разработка рекомендаций по совершенствованию организации учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

Для достижения данной цели были решены следующие задачи:

- изучены особенности деятельности Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок»;
- раскрыто современное состояние учета и контроля расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков;
- выявлены проблемы учета и контроля расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков;
- сформулированы рекомендации по совершенствованию учета и контроля расчетов транспортной работы компаний-перевозчиков.

Для регулирования деятельности компаний-перевозчиков было создано Государственное казенное учреждения «Организатор перевозок».

Целью создания Государственного казенного учреждения «Организатор перевозок» является организация пассажирских перевозок пассажирским транспортом на территории города Москвы.

Основной деятельностью учреждения является:

- организация транспортного обслуживания населения в соответствии с Правилами организации транспортного обслуживания, утвержденными Департаментом транспорта;

- развитие системы организации пассажирских перевозок, реализация программ по повышению качества транспортного обслуживания населения;

- обеспечение контроля и управления пассажирским транспортом, путем проведения организационных, технических, технологических и проектных мероприятий;

- организация автоматизированного и линейного контроля движения транспортных средств на маршрутах.

В Государственном казенном учреждении бухгалтерский учет ведется самостоятельным структурным подразделением, возглавляет которое – главный бухгалтер и в соответствии с учетной политикой. Организация учета и контроля расчетов транспортной работы в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» осуществляется с помощью персонального менеджера, который закреплен за компанией-перевозчиком. Управление бухгалтерского учета и отчетности совместно с персональным менеджером осуществляют расчет показателей транспортной работы.

«Транспортная работа» — это самый весомый показатель, при оплате вознаграждения компаниям-перевозчикам и на основании плановых показателей которого составляется расходная смета учреждения. Корректный расчет данного показателя позволяет составить правдивую отчетность по исполнению сметы.

Рассмотрение действующего состояния бухгалтерского учета в учреждении, а также действующего алгоритма расчетов транспортной работы компаний-

перевозчиков в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок» позволило выявить ряд недостатков:

1. Отсутствие конкретного плана организации бухгалтерского учета;
2. Наличие фактора ручного ввода исходных данных для расчета транспортной работы;
3. Последовательный запуск множества алгоритмов;
4. Многоступенчатый процесс передачи данных и расчета транспортной работы;
5. Учет и расчет сумм вознаграждения к выплате в двух системах;
6. Отсутствие единой автоматизированной информационной системы для контроля полноты и правильности расчета показателей транспортной работы.

И как следствие нерациональное использование трудовых ресурсов.

Для обеспечения оптимальной работы управления бухгалтерского учета и отчетности было предложено разработать план организации бухгалтерского учета. Элементами являлись:

1. План документации и документооборота.

Даны рекомендации для дополнения графика документооборота отчетами по исполнению условий Государственных контрактов. Для этого определен круг лиц, которые будут ответственны за оформление документов и составлен график их предоставления.

2. План инвентаризации.

В целях своевременного выявления недостачи и определения виновных лиц, рекомендовано проводить инвентаризацию каждый квартал.

3. План отчетности.

Кроме основных отчетов, которые необходимы для оплаты вознаграждения компаний-перевозчиков, формы которых предусмотрены Государственным контрактом, разработаны формы промежуточной отчетности, а также формы отчетов для автоматизации процесса.

4. План использования форм учета.

Для этого была разработана форма отчета для автоматизации процесса составления Актов сдачи-приемки услуг.

Для решения остальных проблем предложено внедрение Автоматизированной информационной системы «Контроль показателей движения» (Далее – АИС КПД, система). Данная система предназначена для расчета параметров движения, оценки работы транспорта в реальном времени, формирования отчетов о работе транспортных средств, прогнозирования состояния работы транспорта.

Как результат внедрения АИС КПД можно выделить:

1. Исключение фактора ручного ввода исходных данных. Благодаря настройками системы, данные загружаются в автоматическом режиме.
2. Исключен запуск множества алгоритмов. Для расчета показателей необходимо установить нужную дату и нажать кнопку расчета данных.
3. Упрощен процесс передачи данных.
4. Оптимизация трудовых ресурсов учреждения и компаний-перевозчиков.

Таким образом, цель работы можно считать выполненной. Вышеизложенные предложения будут способствовать совершенствованию учета и контроля расчетов в транспортной работе компаний-перевозчиков, а также оптимизации работы управления бухгалтерского учета и отчетности в Государственном казенном учреждении «Организатор перевозок».

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: текст с изм. и доп. на 25.02.2012 г.: ч. 1, 2, 3 и 4. – М.: ЭКСМО, 2012. – 512 с.

2 Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 01.03.2020).

3 О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ по сост. на 23.05.2016 г.: принят Гос. Думой 22.11.2011 г.: одобр. Советом Федерации 29.11.2011 г. // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 01.03.2020).

4 Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федер. закон от 13.07.2015 г. N 220-ФЗ по сост. на 28.06.2018 г.: принят Гос. Думой 30.06.2015 г.: одобр. Советом Федерации 08.07.2015 г. // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 10.04.2020).

5 О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [Электронный ресурс]: Федер. закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ по сост. на 04.04.2020 г.: принят Гос. Думой 22.03.2013 г.: одобр. Советом Федерации 27.03.2013 г. // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 10.04.2020).

6 Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н по сост. на 28.12.2018 г.: зарегистрирован в Минюсте России 30.12.2010 г. N 19452 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 12.04.2020).

7 Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н по сост. на 28.12.2018 г. : зарегистрирован в Минюсте России 27.01.2011г. N 19593 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 12.04.2020).

8 О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н по сост. на 30.12.2019 г.: зарегистрирован в Минюсте России 27.08.2018 г. N 52011 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 13.04.2020).

9 Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н по сост. на 17.11.2017 г.: зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2015 г. N 37519 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 13.04.2020).

10 Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. N 49 по сост. на 08.11.2010 г.: зарегистрирован в Минюсте России 21.11.2003 г. N 5252 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 13.04.2020).

11 Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 18.12.2013 N 125н (ред. от 14.11.2018) по сост. на 01.01.2019 г.: зарегистрирован в Минюсте России 10.02.2014 г. N 31262 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 13.04.2020).

12 О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 по сост. на 27.12.2019 г. // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 13.04.2020).

13 Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н по сост. на 31.01.2020 г.: зарегистрирован в Минюсте России 03.02.2011 г. N 19693 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 14.04.2020).

14 О введении документов Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 27.06.2016 г. N 98н по сост. на 27.06.2016 г.: зарегистрирован в Минюсте России 15.07.2016 г. N 42869 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 14.04.2020).

15 Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 07.12.2018 г. N 256н по сост. на 19.12.2019 г.: зарегистрирован в Минюсте России 11.01.2019 г. N 53306 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 15.04.2020).

16 Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 30.12.2017 г. N 274н по сост. на 19.12.2019 г.: зарегистрирован в Минюсте России 18.05.2018 г. N 51123 // СПС «Консультант плюс» (дата обращения 15.04.2020).

17 Арбатская Т. Г. Учет и анализ в государственных муниципальных учреждениях: учеб. пособие / Т. Г. Арбатская, Н. В. Кузнецова; БГУ. - Иркутск: Изд-во БГУ, 2017. - 266 с.

18 Астахов, В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие для вузов по направлению «Экономика», специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ В.П. Астахов. 12-е изд. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 395 с

- 19 Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева, Л.Л. Зайончик. – М.: КноРус, 2016. –480 с
- 20 Бухгалтерский учет и анализ: учебник / под общ.ред. проф. А.Д. Шеремета. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 618 с
- 21 Волчкова М. Организация бухгалтерского учета в бюджетном учреждении / М. Волчкова / Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. 2014
- 22 Гетьман, В.Г. Финансовый учет: учеб. Пособие / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 622 с.
- 23 Данилова, С.И. Бухгалтерский учет в бюджетной сфере: практические рекомендации. / Инфотропик Медиа – Москва, – 2012. – 368 с.
- 24 Ерёмина, И.В. Бухгалтерский учёт и анализ: учебное пособие / И.В. Еремина, С.В. Рачек. – Екатеринбург: УрГУПС, 2016. – 412 с.
- 25 Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник и практикум для вузов по экономическим направлениям и специальностям / И. И. Жуклинец. – М.: Изд-во Юрайт, 2016. – 503 с.
- 26 Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / И.В. Захаров, О.Н. Калачева. – М.: Юрайт, 2015. – 423с.
- 27 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учеб.пособие для вузов / Н.П. Кондраков. 7-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 839 с.
- 28 Ломовцева, Н. Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие для вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Н. Н. Ломовцева. – М.: Изд-во КНОРУС, 2014. – 188 с.
- 29 Сапожникова Н.Г., Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова – Воронеж: Изд-во «Кнорус», 2009, - 480 с.
- 30 Савицкая, Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – М.: Инфра-М, 2015. – 607 с.

31 Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие по специальности «Бухгалт. учет, анализ и аудит» / А. Е. Шевелев, Е. В. Шевелева. – М.: КноРус, 2012. – 506 с.

32 Шеремет, А.Д. Бухгалтерский учет и анализ / А.Д. Шеремет, Е. В. Старовойтова. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 492 с.

33 Хендриксен, Э.С. Теория бухгалтерского учета / Э.С. Хендриксен; М.Ф. Ван Бреда; Предисл. Я.В. Соколова; Пер. с англ. И.А. Смирновой. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 574 с.

34 Арская, Е.В. Особенности учета расходов по оплате работ, услуг в бюджетных организациях / Арская Е.В., Калущкая Н.А. // Белгородский экономический вестник. – 2013. – № 2 (70). С. 98-106.

35 Блинова, У.Ю. Реформирование бухгалтерского бюджетного учета в РФ / Блинова У.Ю., Вихарева М.С. // Вестник университета. – 2015. – № 2. С. 198-201.

36 Зуев, В.М. Бюджетный учет и контроль в понятии бюджетного процесса РФ // Правовые проблемы укрепления российской государственности., – 2009. – С. 163-166.

37 Карасева, И.А. Особенности учета в бюджетной сфере // Вектор экономики. – 2016. – № 3 (3). С. 10.

38 Махтиева, М.С. Оптимизация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях // Science Time. – 2014. – № 8. С. 198-203.

39 Назарова, Е.А. Учет бюджетных обязательств в органах Федерального Казначейства // Советник бухгалтера государственного и муниципального учреждения. – 2013. – № 10 (106). С. 14-20.

40 Павелин, А. Внутренний контроль в бюджетных учреждениях // Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение: электрон. журн. – 2014. – №8.

41 Рудая, А.Г. Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях / Рудая А.Г., Осипова А.И. // Теоретические и прикладные аспекты современной науки. – 2014. – № 5-5. С. 156-158.

42 Государственный контракт на оказание услуг по обеспечению транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования от 30.11.2015 – 140 с.

43 Главбух: журнал, справочная система и сервисы <https://www.glavbukh.ru/> (дата обращения 15.04.2020).

44 Единая информационная система в сфере закупок <https://zakupki.gov.ru/> (дата обращения 01.03.2020).

45 Журнал «Бюджетный учет» <http://b-uchet.ru/> (дата обращения 01.03.2020).

46 Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://www.elibrary.ru/> (дата обращения 01.03.2020).

47 Официальный сайт Мэра Москвы <https://www.mos.ru/> (дата обращения 01.03.2020).

48 Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/> (дата обращения 15.04.2020).

49 Справочная правовая система «Кодекс» <https://kodeks.ru/> (дата обращения – 15.04.2020).

50 Справочная правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 01.03.2020).