

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Юргинский технологический институт
Направление 38.03.01 «Экономика»
Кафедра экономики и автоматизированных систем управления

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Система бухгалтерского учета в средних общеобразовательных учреждениях на примере МБОУ «СОШ №2 города Юрги»

УДК 657.221:334.724.2:371(571.17)

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-17Б30	Шапошникова Светлана Александровна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень извание	Подпись	Дата
Доцент кафедры ЭиАСУ	Суздалова Марина Анатольевна	к.пед.н.		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

по разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень извание	Подпись	Дата
Доцент кафедры БЖДиФВ	Валуев Денис Викторович	к.т.н., доцент		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

И.о. зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень извание	Подпись	Дата
ЭиАСУ	Лизунков Владислав Геннадьевич	к.пед.н.		

Планируемые результаты обучения по ООП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)
P1	Применять глубокие гуманитарные, социальные, экономические и математические знания для организации и управления экономической деятельностью предприятий с соблюдением правил охраны здоровья, безопасности труда и защиты окружающей среды
P2	Применять типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для экономических расчетов и представлять их результаты в соответствии со стандартами организации
P3	Ставить и решать задачи экономического анализа, связанные со сбором и обработкой экономических данных с использованием отечественных и зарубежных источников информации и современных информационных технологий, а также с анализом и интерпретацией полученных результатов
P4	Разрабатывать предложения по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев их социально-экономической эффективности, используя современные информационные технологии
P5	Преподавать экономические дисциплины, разрабатывать и совершенствовать их учебно-методическое обеспечение
P6	Эффективно работать индивидуально, в качестве члена или руководителя малой группы, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, нести ответственность за организационно-управленческие решения и результаты работы
P7	Активно владеть иностранным языком на уровне, позволяющем работать с информацией и документами в иноязычной среде
P8	Активно использовать навыки работы с компьютером как средством управления информацией с соблюдением требований информационной безопасности
P9	Демонстрировать глубокие знания социальных, этических, культурных и исторических аспектов развития общества и компетентность в вопросах прогнозирования социально-значимых проблем и процессов
P10	Самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности, в том числе с использованием глобальных информационных систем

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Юргинский технологический институт

Направление 38.03.01 «Экономика»

Кафедра экономики и автоматизированных систем управления

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. зав. кафедрой ЭиАСУ

Лизунков В.Г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

Студенту:

Группа	ФИО
3-17Б30	Шапошниковой Светлане Александровне

Тема работы:

Система бухгалтерского учета в средних общеобразовательных учреждениях на примере МБОУ «СОШ №2 города Юрги»	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№12/с от 31.01.2018
Срок сдачи студентом выполненной работы:	03.06.2018

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Исходные данные к работе:	Объект исследования – процесс организации фирмы по оказанию электромонтажных услуг. Федеральный Закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». Федеральный Закон от 27.12.2002 N184-ФЗ «О техническом регулировании». ГОСТ 12.3.032-84 ССБТ «Работы электромонтажные. Общие требования безопасности» Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность
----------------------------------	---

	<p>объектов капитального строительства» Градостроительный кодекс РФ (ГрК РФ) от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ. Ст. 48.1 «Особо опасные, технически сложные и уникальные объекты» Решение Думы Города Томска от 30.10.2007 № 654 (в редакции от 04.03.2014 № 968) «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории муниципального образования «Город Томск». Закон Томской области №51-ОЗ «Об установлении на территории Томской области налоговых ставок по налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения» в редакции от 08.10.2012.</p>
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	Аналитический обзор по литературным источникам с целью определения экономического обоснования организации фирмы в г. Томске и законодательных требований, постановка задачи исследования; анализ рынка целевых сегментов; разработка разделов бизнес-плана и финансовые расчеты, разработка раздела «Социальная ответственность»; заключение.
Перечень графического материала	---

Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы

Раздел	Консультант
Социальная ответственность	Валуев Денис Викторович

Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:

Реферат

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	15.01.2018
---	------------

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент кафедры ЭиАСУ	Суздалова Марина Анатольевна	к.пед.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-17Б30	Шапошникова Светлана Александровна		

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА
«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»**

Студенту:

Группа	ФИО
3-17Б30	Шапошниковой Светлане Александровне

Институт	ЮТИ ТПУ	Кафедра	ЭиАСУ
Уровень образования	Бакалавр	Направление	38.03.01 «Экономика»

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:	
1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения: - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - чрезвычайных ситуаций социального характера	Рассмотреть понятие «Корпоративное гражданство»
2. Список законодательных и нормативных документов по теме	Законодательных и нормативных документов для изучения не предусмотрено
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности: - принципы корпоративной культуры исследуемой организации; - системы организации труда и его безопасности; - развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; - Системы социальных гарантий организации; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.	Изучить подходы к понятию «корпоративное гражданство», рассмотреть основные направления и функции корпоративного гражданства
2. Анализ факторов внешней социальной ответственности: - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - Спонсорство и корпоративная	Определить факторы, влияющие на формирование корпоративного гражданства

<p>благотворительность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственность перед потребителями товаров и услуги(выпуск качественных товаров) -готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д. 	
<p>3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ правовых норм трудового законодательства; - анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов; - анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности 	
Перечень графического материала:	
<p>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</p>	<p>Раздел носит теоретический характер, расчетное задание не предусмотрено</p>

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	02.02.2018
--	------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент кафедры БЖДиФВ	Валуев Денис Викторович	к.т.н., доцент		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3-17Б30	Шапошникова Светлана Александровна		

Реферат

Пояснительная записка содержит: 75 страниц, 4 рисунка, 10 таблиц, 23 источника.

Ключевые слова: бухгалтерский учет, бюджет, проводка, дебет, кредит, финансы, баланс.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение особенностей бухгалтерского учета и организации финансов в бюджетных государственных предприятиях с последующим внесением предложений по их совершенствованию.

Для достижения поставленной цели были определены следующие задачи: изучить по нормативным материалам и данным литературы основы ведения бухгалтерского учета и организацию финансов в бюджетных организациях на современном этапе; проанализировать отдельные аспекты учета хозяйственных средств в государственных бюджетных учреждениях; выполнить анализ баланса исполнения сметы расходов и отчета об исполнении сметы расходов государственного учреждения; дать оценку финансового состояния и финансовых результатов государственного учреждения, финансируемого из федерального бюджета; разработать комплекс рекомендаций по улучшению организации ведения бухгалтерского учета государственного учреждения и совершенствование бюджетного финансирования и контроля над расходованием бюджетных средств.

Объект исследования – МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 города Юрги».

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

В ходе проделанной работы найдены все необходимые данные, доказывающие целесообразность и эффективность разработки и внедрения комплекса мероприятий.

Abstract

The explanatory note contains: 75 pages, 4 figures, 10 tables, 23 sources.

Keywords: accounting, budget, posting, debit, credit, finance, balance.

The purpose of the final qualifying work is to study the features of accounting and financial management in budgetary state enterprises with subsequent proposals for their improvement.

To achieve this goal, the following tasks were identified: to study the basis of accounting and the organization of finance in budget organizations at the current stage according to normative materials and literature data; to analyze certain aspects of the accounting of economic resources in state budgetary institutions; perform an analysis of the balance of execution of the budget and the report on the implementation of the budget of the state institution; give an assessment of the financial condition and financial results of a public institution financed from the federal budget; to develop a set of recommendations for improving the organization of accounting of a public institution and improving budgetary financing and control over the expenditure of budgetary funds.

The object of the study is the Secondary School No. 2 of the City of Yurga.

The subject of the study is the accounting system and the organization of finance in a public institution.

In the course of the work done, we have found all the necessary data proving the expediency and effectiveness of the development and implementation of a set of measures.

Определения, используемые в выпускной квалификационной работе

В данной работе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Бюджетное учреждение – организация, созданная органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность, которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственных внебюджетных фондов на основе сметы доходов и расходов.

Бухгалтерский документ – любой носитель информации, с помощью которого хозяйственные операции подвергаются первичной регистрации.

Форма бухгалтерского учёта – это совокупность и взаимосвязь учетных регистров, определенная последовательность их заполнения и формирования отчётных форм, технология обработки первичных документов.

Оглавление

Введение	9
1 Обзор литературы	12
1.1 Задачи, функции и организация транспортного хозяйства	12
2 Объект и методы исследования	27
2.1 Характеристика объекта исследования	27
2.2 Методы исследования	28
3 Расчеты и аналитика	30
3.1 Организация и ведение бухгалтерского учета финансов МБОУ «СОШ №2 г.Юрги»	30
3.2 Бухгалтерская отчетность МБОУ «СОШ №2 г.Юрги»	46
3.3 Оценка работы МБОУ «СОШ №2 г.Юрги» по исполнению бюджета	47
4 Результаты проведенного исследования	59
4.1 Предложения по совершенствованию организации финансов и их учета в МБОУ «СОШ №2 г.Юрги»	59
5 Социальная ответственность	64
5.1 Разработка программы корпоративной социальной ответственности	64
5.2 Определение стейкхолдеров организации	65
5.3 Определение структуры программ КСО	66
5.4 Определение затрат на программы КСО	68
5.5 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	69
Заключение	71
Список использованных источников	74

Введение

Учет и финансы в бюджетных организациях имеют свои специфические особенности, предусмотренные законодательством о бюджетных механизмах и бюджетном процессе, инструкции по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, находящихся в бюджете, утвержденные Приказом Минфина РФ от ноября 3, 1993 № 122, другие нормативные документы по бухгалтерскому учету и отчетности в бюджетных организациях, отраслевая специфика. К таким характеристикам относятся: организация бухгалтерского учета в контексте статей бюджетной классификации; организация управления оборотным капиталом; особенности формирования финансовых результатов; контроль за осуществлением сметы расходов; распределение денежных средств и фактических расходов; отраслевые особенности бухгалтерского учета в государственных учреждениях (здравоохранение, образование, наука).

Конкретные особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях требуют необходимости дополнять общие задачи бухгалтерского учета более конкретными, такие как точное исполнение утвержденного бюджета, соблюдение бюджетной дисциплины, мобилизация средств в бюджете и выявление дополнительных затрат. Гражданский кодекс Российской Федерации делит все юридические лица на два вида - коммерческих и некоммерческих (статья 50 Гражданского кодекса Российской Федерации). Причиной такого разделения является назначение мероприятий, осуществляемых организацией. Основной целью коммерческих организаций является извлечение прибыли и ее распределение среди участников. Некоммерческие организации созданы для достижения образовательных, научных, благотворительных целей, удовлетворения духовных и других нематериальных потребностей граждан и организаций, а также для других целей, направленных на достижение общественных благ. Другими словами, они не преследуют цели прибыли и ее распределения

среди участников. Мы заинтересованы в некоммерческой организации государственного бюджета, и поэтому в работе диссертации будут раскрыты аспекты бухгалтерского учета и организации финансирования МБОУ «Школа №2 Юрги».

Обязательным условием классификации организации в качестве бюджетной является бюджетное финансирование путем оценки и ведения бухгалтерского учета в соответствии с бюджетной схемой счетов и в соответствии с процедурой, указанной в Инструкции № 107н. Все вышеперечисленное подтверждает актуальность темы этой работы, предопределило ее цель и задачи.

Целью итоговой квалификационной работы является изучение особенностей бухгалтерского и финансового управления бюджетными государственными предприятиями с последующими предложениями по их улучшению.

Для достижения этой цели были определены следующие задачи:

- изучать основы бухгалтерского учета и организации финансов в бюджетных организациях на текущем этапе в соответствии с нормативными материалами и литературными данными; проанализировать некоторые аспекты учета экономических ресурсов в государственных бюджетных учреждениях.
- провести анализ баланса исполнения сметы и отчета об исполнении бюджетной сметы государственного учреждения; дать оценку финансового состояния и финансовых результатов государственного учреждения, финансируемого из федерального бюджета;
- разработать ряд рекомендаций для совершенствования организации учета государственного учреждения и улучшения бюджетного финансирования и контроля за расходованием бюджетных средств.

Объектом исследования является Средняя школа № 2 города Юрга (далее - Средняя школа № 2 города Юрга), которая осуществляет государственную образовательную деятельность детей, расположенную по

адресу: Юрга, ул. Достоевский, д.10.

Предметом исследования является система учета и организация финансирования в государственном учреждении.

Методы исследования: системный и экономический анализ, метод синектики (сравнения и аналогии).

1 Обзор литературы

1.1 Задачи, функции и организация бухгалтерского учета финансов бюджетной организации

В ходе исследования будут использованы нормативно-правовая документация, учебная и методическая литература, внутренняя документация предприятия.

Теоретической основой для изучения организации работы транспортных служб на предприятиях были научные труды отечественных ученых, такие как: Абрютина М.С., Грачев А.В., Бикадоров В.Л., Алексеев П.Д., Вахрин П.И. и другие, которые отличаются от учебной, периодической, научной литературы, а также нормативных правовых актов Российской Федерации. Эти материалы анализируются и используются в качестве основы для достижения цели.

Учет в бюджетных учреждениях является неотъемлемой частью бюджетного учета, который также включает учет результатов расчетов. Основа организации и учета в соответствии со статьей 4 Закона «О бухгалтерском учете» распространяется на все организации, расположенные на территории Российской Федерации, а также на филиалы и представительства иностранных организаций, если иное не предусмотрено международными договорами России Федерации.

Учет в бюджетных учреждениях имеет специфические особенности, предусмотренные законодательством о бюджетных механизмах и бюджетном процессе. К таким характеристикам относятся: организация бухгалтерского учета в контексте статей бюджетной классификации; контроль за осуществлением сметы расходов; переход на казначейскую систему исполнения бюджета; распределение на счете денежных средств и фактических расходов; отраслевые особенности бухгалтерского учета в бюджетной сфере.

Основными задачами бюджетного учета являются: формирование полной и достоверной информации об исполнении местного бюджета; обеспечение контроля за соблюдением законодательства об использовании средств местного бюджета; формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном статусе, который необходим внутренним пользователям финансовой отчетности - руководителям, владельцам имущества учреждения, а также внешним пользователям - государственным органам, внебюджетным фондам ; предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерских отчетов для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразности, наличия собственности и обязательств по бюджету; источники финансирования дефицита бюджета; обязательства по средствам, предоставленным на основе возврата; расчеты, которые произошли во время исполнения бюджета; результаты исполнения бюджета.

Учет в учреждении должен обеспечивать систематический мониторинг реализации оценок доходов и расходов, состояния расчетов с юридическими и физическими лицами, безопасности денежных средств и материальных ценностей. Учет в учреждениях ведется в валюте Российской Федерации - в рублях и копейках. Регистры учета хранятся в бухгалтерских отчетах на русском языке. Бухгалтерский учет ведется постоянным учреждением с момента его деятельности в качестве юридического лица для реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации [29, с. 1, с. 410].

Учреждение ведет учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учёта, включённых в рабочий план счетов бухгалтерского учёта.

Данные аналитического учёта должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учёта, без каких – либо пропусков и изъятий.

Учреждения расходуют бюджетные средства по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметами доходов и расходов, строго соблюдая финансово – бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств.

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

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

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

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

Бухгалтерскими документами оформляются любые хозяйствственные операции в той последовательности, в которой они совершаются. Это обеспечивает сплошной, непрерывный учет всех объектов учета; юридическое обоснование бухгалтерских записей, которые делаются на основании документов, имеющих доказательную силу; использование документов для текущего контроля и оперативного руководства хозяйственной деятельностью организации; контроль за сохранностью собственности, так как документами подтверждается материальная ответственность работников за доверенные им ценности; укрепление законности, поскольку документы служат основными источниками сведений для последующего контроля правильности, целесообразности и законности каждой хозяйственной операции при документальных ревизиях [21, с.316].

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

Своевременное и достоверное создание первичных документов, передача их в установленном порядке и сроке для отражения в бухгалтерском учете производится в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота. Документы следуют составлять на бланках установленной формы с заполнением всех реквизитов, причем в некоторых документах, например, приходных и расходных кассовых ордерах, исправления делать не разрешается. Проверенные и принятые бухгалтерией документы подвергают бухгалтерской обработке, под которой понимают расценку, группировку и разметку. Пройдя обработку, документация группируется по периодам – месяц, квартал, год и формируется в дела, содержащие обычно до 250 листов [4].

Согласно основным документам, транзакция записывается в учетные записи. Таким образом, для записи операции на счетах необходимо отражать ее содержимое в бухгалтерских книгах, карточках или бесплатных листах, которые являются учетными регистрами.

В книгах все страницы пронумерованы и связаны. На последней странице указано общее количество пронумерованных страниц, подписанных главным бухгалтером. Книги используются для синтетического и аналитического учета.

Форма учета - это совокупность и взаимосвязь учетных регистров, определенная последовательность их заполнения и формирование форм отчетности, технология обработки первичных документов.

По состоянию на конец отчетного периода бюджетные учреждения ежемесячно, ежеквартально, годовую бухгалтерскую отчетность публикуют [29, с.251]. Отчетность характеризует результаты финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений за отчетный период, на основании которых проводится анализ реализации оценок доходов и расходов. Основными задачами анализа являются идентификация значений отклонения:

- отклонение денежных расходов от финансирования для каждого кодекса экономической классификации;
- отклонение фактических расходов от расходов, утвержденных смету, для каждого кодекса экономической классификации;
- отклонение фактических расходов от денежных расходов по каждому кодексу экономической классификации.

Для учреждений непроизводственной сферы учет наиболее характерен для форм учета мемориального порядка и бухгалтерского учета. Затем рассмотрим особенности каждой из этих форм.

Форма учета мемориального порядка определяется следующими характеристиками: количеством, структурой и внешностью учетных регистров, последовательностью связей между документами и регистрами, а

также между самими реестрами и способом их написания, то есть , используя определенные технические средства. Учет исполнения сметы выполнен на основе порядка ведения бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях по бюджету.

Состав учетных регистров и последовательность записи в них с формой учета мемориального порядка показаны на рисунке 1.



Рисунок 1. – Мемориально-ордерная форма ведения бухгалтерского учета

В случае формы учета мемориального заказа документы, проверенные и принятые к бухгалтерскому учету, систематизируются в соответствии с датами сделок и выполняются с мемориальными ордерами - кумулятивными отчетами, которым присваиваются следующие постоянные номера:

Мемориальный ордер 1 - накопительное заявление о кассовых операциях (Ф.381);

мемориальный ордер 2 - совокупное заявление о движении средств на текущих счетах бюджета (F.381);

мемориальный ордер 3 - совокупное заявление о движении средств по текущим счетам за внебюджетные фонды (F381);

Мемориальный ордер 4 - кумулятивный отчет об исчислении чеков из ограниченных книг (Ф.323);

мемориальный ордер 5 - сборник заработной платы и стипендий (Ф.405);

мемориальный ордер 6 - накопительное ведение счетов в различных учреждениях и организациях (Ф.408);

мемориальный ордер 7 - совокупный отчет для расчетов в порядке плановых платежей (Ф.408);

мемориальный ордер 8 - совокупный отчет о счетах с подотчетными лицами (Ф.386);

мемориальный ордер 9 - кумулятивное заявление об уходе на пенсию и передаче основных средств (Ф.438);

мемориальный ордер 10 - совокупный лист об уходе на пенсию и передача осязаемых и быстро одетых предметов (п. 438);

мемориальный ордер 11 - сводка кумулятивных заявлений о прибытии пищи (Ф.398);

мемориальный ордер 12 - резюме совокупных заявлений о расходовании продовольствия (Ф.411);

мемориальный ордер 13 - совокупное заявление о потреблении материалов (п.396);

мемориальный ордер 14 - накопительное заявление о начислении доходов по специальным фондам (Ф.409);

Мемориальный ордер 15 - набор заявлений на основе расчетов с родителями для содержания детей (Ф.406).

Для остальных операций подготовлены отдельные памятные ордера. Номер 274 пронумерован от 16 для каждого месяца отдельно.

Мемориальные ордера подписаны главным бухгалтером или его заместителем и исполнителем, все мемориальные ордера зарегистрированы в книге «Журнал - главная» (с.308). Учет в книге «Журнал - дом», как правило, ведется на субсчетах, и по решению главного бухгалтера можно вести учет.

Книга «Журнал - Дом» открывается с отчетами о балансах остатков в начале года в соответствии с окончательным балансом за последний год. Записи в нем производятся в качестве мемориальных ордеров, а совокупные заявления составляются один раз в месяц. Сумма мемориального ордера записывается сначала в столбце «Сумма за заказ», а затем в дебете и кредите соответствующих субсчетов. Сумма оборота за месяц для всех субсчетов, как по дебету, так и по кредиту, должна быть равна сумме столбца «Сумма по заказу». Вторая строка после оборота за месяц показывает остаток в начале следующего месяца для каждого субсчета.

Аналитический учет ведется в бухгалтерских регистрах (в книгах, карточках, кумулятивных отчетах, машинных отчетах и т. д.). Порядок записей в бухгалтерских регистрах указан в соответствующих разделах Инструкции № 107 (3). Формы реестров приводятся в альбоме форм бухгалтерской документации для учреждений и организаций, находящихся в бюджете.

Форма учета в форме меморандума характеризуется строгой последовательностью процесса учета, простотой и доступностью технологии учета, при этом широко используются стандартные формы аналитических регистров, счетные машины.

Недостатками формы учета мемориального порядка являются: сложность бухгалтерского учета, разделение аналитического учета от синтетического учета, громоздкость аналитического учета, формы регистров, иногда не содержат показателей, необходимых для мониторинга, анализа экономической деятельности и составление отчетов.

В настоящее время в связи с автоматизацией бухгалтерского учета бюджетные организации с большей вероятностью используют форму бухгалтерского учета.

Основными особенностями бухгалтерской формы бухгалтерского учета являются:

-применение для учета хозяйственных операций журналов - заказы, вход в которые ведется только на кредитной основе;

-композиция в ряде журналов - заказы синтетического и аналитического учета;

- отражение в журналах - заказов бизнес-операций в контексте показателей, необходимых для мониторинга и отчетности;

- Сокращение количества записей благодаря рациональному построению журналов - заказов и Главной книги.

Журналы заказов - это бесплатные листы большого формата со значительным количеством деталей и записи в них, которые производятся ежедневно либо из первичных документов, либо из вспомогательных листов, которые служат для накопления и группировки данных первичных документов.

В журналах - заказах создаются только кредитные записи синтетического счета, операции которого учитываются в этом журнале. Операции, по которым дебетуются счета, будут записываться в общую книгу. Это устраняет дублирование оборота на соответствующих счетах. Ежемесячные результаты каждого журнала - заказы показывают общую сумму кредитного оборота счета, операции которого учитываются в этом журнале, и суммы дебетового оборота каждой соответствующей ему учетной записи.

В ряде журналов - заказы синтетический учет сочетается с аналитическими. Чтобы проверить правильность записей в журналах-заказах, общая сумма кредита счета засчитывается и записывается в журнал непосредственно из документов. Полученный результат с результатами в отдельных столбцах журнала на дебетовых счетах. Такое согласование делает ненужным составление сводного списка для журнала, в котором синтетический учет сочетается с аналитическим.

Проверенные ежемесячные результаты журналов - заказы записываются в общую книгу. Чтобы проверить правильность записей в Главной книге, вычислите суммы оборота и баланс всех счетов.

Суммы дебетового и кредитного оборота, а также дебетовые и кредитные остатки должны быть равны.

Баланс и другие формы отчетности составляются в соответствии с Главной книгой, журналами - распоряжениями и сопровождающими их заявлениями. Общая схема записей для бухгалтерского учета журналов показана на рисунке 2.



Рисунок 2. – Журнально-ордерная форма ведения бухгалтерского учета

Использование формы бухгалтерского учета позволяет значительно снизить сложность бухгалтерского учета путем объединения в один реестр синтетического и аналитического учета, что облегчает составление отчетов.

Учет исполнения бюджетной сметы и бюджетной сметы для специальных фондов, осуществляемых по бизнес-контрактам, а также других внебюджетных фондов ведется на едином балансе в соответствии с планом

счетов, предусмотренным в Учетной инструкции в учреждениях и организациях на бюджет.

В соответствии с законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение закона при осуществлении хозяйственных операций являются руководителями организации [5]. Руководители организаций могут, в зависимости от объема бухгалтерской работы:

- а) создать бухгалтерскую службу, возглавляемую главным бухгалтером;
- б) введите должность бухгалтера в штат;
- в) вести бухгалтерский учет лично.

На практике учет реализации оценок затрат учреждений, как правило, осуществляется централизованными отделами счетов. При централизации учета менеджеров обслуживаемых учреждений остаются права менеджеров по ассигнованиям, в частности: заключать контракты на поставку товаров и услуг и трудовых соглашений для выполнения работы; получать в установленном порядке авансы по экономическим и другим потребностям и разрешать выдачу авансов своим работникам; разрешить оплату расходов из ассигнований, предусмотренных бюджетом; Проводить материальные, продовольственные и другие материальные ценности для нужд учреждения в соответствии с установленными нормами; утверждает предварительные отчеты подотчетных лиц, инвентарные документы, акты о списании основных средств и других материальных активов, которые стали ветхими и непригодными в соответствии с действующими положениями; решать другие вопросы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учреждений. Централизованная бухгалтерия предоставляет руководителям обслуживаемых учреждений необходимую информацию о выполнении сметы расходов.

Учет должен обеспечивать систематический мониторинг реализации сметы расходов, состояния расчетов с предприятием, организациями,

учреждениями и физическими лицами, безопасности денежных средств и материальных ценностей.

В зависимости от технологии обработки бухгалтерской информации в первичные учетные документы могут быть включены дополнительные реквизиты (коды, контрольные списки и т. д.), которые не нарушают требований нормативных правовых актов и методологических документов по бухгалтерскому учету.

Основной отчетный документ должен быть составлен на момент совершения операции, а если это невозможно - сразу после его завершения. Лица, ответственные за составление первичных документов, а также за их представление в бухгалтерию учреждения, определяются графиком рабочего процесса (например, временный лист предоставляется в бухгалтерию ежемесячно на 1-м и 15-й, денежные поступления - средства, заказ на работу - по мере его подписания, распоряжение о предоставлении отпуска - не менее чем за 5 дней до начала отпуска, предварительный отчет - в течение 3 дней после поступления от бизнеса поездка или получение денег по отчету и т. д.). Первичные бухгалтерские документы, как правило, составлены на русском языке.

Записи в первичных учетных документах производятся таким образом, чтобы обеспечить безопасность записей: чернила, с помощью пишущих машинок и автоматики.

Для достоверности данных, содержащихся в документах, а также для своевременной и надлежащей подготовки первичных документов, лица, подписавшие эти документы, несут ответственность.

Первичные бухгалтерские документы, представляемые в бухгалтерию, должны проверяться как по форме (полнота и правильность регистрации первичных учетных документов, заполнение реквизитов), так и по содержанию (законность документированных транзакций, логическое связывание отдельных показателей).

В документах для приобретения материальных ценностей должно быть получено финансово ответственное лицо, получившее эти ценности, и в документах, подтверждающих факт выполнения работы, - подписи о принятии результата работы ответственными лицами ,

Все структурные подразделения бюджетного учреждения, а также учреждения, обслуживающие централизованными бухгалтериями, обязаны своевременно переводить в бухгалтерию документы, необходимые для учета и контроля (копии выписок из приказов и распоряжений, связанных непосредственно с исполнением оценок доходов и расходов, а также всех видов контрактов, выполненных работ и т. д.).

Подача первичных учетных документов в бухгалтерию регулируется графиком рабочего процесса, составленным главным бухгалтером и утвержденным руководителем учреждения. Выдержки из графика рабочего процесса передаются материально ответственным и другим должностным лицам, которые обязаны представлять в бухгалтерский учет первичные бухгалтерские документы [35, с. 117].

Учетная инструкция устанавливает следующие правила хранения первичных документов оправдательных и бухгалтерских регистров. В конце каждого отчетного месяца все мемориальные ордера, кумулятивные заявления вместе с первичными документами, связанными с ними, должны быть выбраны в хронологическом порядке и связаны. С небольшим количеством документов сшивание может выполняться в течение двух-трех месяцев или более в одной папке. На обложке указаны: название учреждения; имя папки и серийный номер; отчетный период - год и месяц; начальные и последние номера мемориальных ордеров; количество листов в файле.

Условия хранения документов определяются Перечнем стандартных документов, сформированных в деятельности государственных комитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций и предприятий с указанием условий их хранения.

Срок хранения, согласно Единой государственной системе управления документами, рассчитывается с 1 января года, следующего за годом окончания записей. По истечении срока хранения дела должным образом передаются в соответствующий государственный архив. Документы, подтверждающие сдачу файлов в архив, постоянно хранятся в бухгалтерии.

Захват первичных учетных документов может осуществляться только органами дознания, предварительного расследования, прокуратуры и судов, налоговых инспекций и налоговой полиции на основании решений в соответствии с действующим законодательством. Вывод производится протоколом, копия которого должна быть передана против получения соответствующему должностному лицу учреждения.

С разрешения и в присутствии представителей органов, которые принимают освобождение, соответствующие должностные лица учреждения могут снять копии документов, изъятых с указанием оснований и даты их вывода. Если отозваны тома документов, которые не были должным образом зарегистрированы (не поданы, пронумерованы), их должностные лица могут выдать их с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих расследование. Если основные записи утрачены или уничтожены, глава учреждения назначает комиссию для расследования причин их утраты или уничтожения. В необходимых случаях для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов и т. Д. Результаты работы комиссии оформляются актом, подписанным руководителем учреждения. Копия акта отправляется в организацию более высокого уровня [35, с.125].

Аналитический учет в бюджетных учреждениях проводится в реестрах бухгалтерского учета - на карточках, в сберегательных отчетах, в книгах.

Все карточки сначала регистрируются в специальных реестрах. Карты для регистрации основных средств - в инвентарных карточках инвентаря в форме №ОС-10, остальные - в реестре карточек по форме № 279. Карты хранятся в картотеках. Там они разлагаются на субсчета, разделяя их на

материально ответственных лиц. В централизованных бухгалтерии они классифицируются в соответствии с обслуживающими учреждениями.

Перед началом записей в книгах все страницы (листы) должны быть пронумерованы. На последней странице указано количество пронумерованных листов, подписанных главным бухгалтером. В каждой книге делается надпись, указывающая название учреждения и год, в который открывается книга. В книге указано оглавление открытых для нее субсчетов.

Записи в регистрах бухгалтерского учета составляются из первичных учетных документов не позднее следующего дня после их получения. В конце каждого месяца в реестрах учета рассчитываются результаты оборота и отображаются остатки на субсчетах.

Ошибка, обнаруженная в течение этого отчетного периода до момента представления баланса, который не требует изменения данных мемориального ордера, исправляется следующим образом: тонкая линия пересекает неправильную сумму и текст, а правильная информация записывается рядом. Одновременно с коррекцией делается «Фиксированная» оговорка, заверенная подписью главного бухгалтера.

Ошибка в памятном ордере, обнаруженному перед балансом, представляется в зависимости от его характера, исправляется дополнительным мемориальным ордером или методом «красного разворота». Кроме того, ошибки исправляются в случае их обнаружения в течение отчетного периода, для которого баланс уже представлен. Дополнительные учетные записи для исправления ошибок, а также исправления «красным разворотом» документируются в форме учетной записи в форме № 433. Это относится к числу и дате мемориального ордера, документа, обоснования для коррекции. На основании бухгалтерского свидетельства по форме № 433 в форме № 274 составлен мемориальный ордер.

Если материнская организация вносит корректизы в итоговый баланс при утверждении годового отчета, то бухгалтерские книги за предыдущий год (через коррекционную учетную запись) и бухгалтерские книги текущего года (путем изменения входящих остатков) корректируются на основе соответствующего письменного распоряжения. На основе изучения теоретического материала по бухгалтерскому учету был сделан вывод о необходимости более детального изучения специфики бухгалтерского учета в бюджетной организации по видам экономических средств на примере одного из учреждений.

2 Объект и методы исследования

2.1 Характеристика объекта исследования

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 города Юрги» (сокращенно МБОУ «СОШ №2 г. Юрги») является муниципальным общеобразовательным учреждением.

Целями учреждения являются: образование; начальное общее образование; дополнительное образование для детей; основное общее, среднее (полное) общее, начальное и среднее профессиональное образование; общее общее и среднее (полное) общее образование; базовое общее образование; среднее (полное) общее образование; подготовка на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения среднего профессионального образования; обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения высшего профессионального образования.

Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденными сметами расходов. С этой целью учреждение организует:

- целевые, рациональные и экономичные расходы государственных средств, выделяемых на содержание учреждения, а также обеспечение безопасности основных фондов и запасов;
- своевременный капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, связь и оборудование, озеленение;
- соблюдение правил и норм охраны труда, мер предосторожности, санитарно-гигиенического режима;
- Ведение бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету и отчетности в бюджетных учреждениях, а также инструктивными действиями.

Бухгалтерская и статистическая отчетность представляется в установленном порядке.

Руководство учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об учреждении директором школы, назначенным по просьбе Министерства образования и социального развития.

В МБОУ «Школа №2 г. Юрга» бухгалтерский учет автоматизирован. Автоматизация бухгалтерского учета основана на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам бухгалтерского учета с подготовкой баланса в соответствии с Планом счетов, предусмотренным в Учетной инструкции в бюджетных учреждениях, и стандартными проектными решениями для комплексной автоматизации бухгалтерский учет.

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного пакета и ежемесячно печатаются на бумажных носителях - выходных формах документов.

2.2 Методы исследования

Методы исследования: системный и экономический анализ, метод синектики (сравнения и аналогии).

Системный анализ - это научный метод познания, который представляет собой последовательность действий по установлению структурных отношений между переменными или постоянными элементами исследуемой системы. Он основан на совокупности общих научных, экспериментальных, естественнонаучных, статистических, математических методов.

Экономический анализ - взаимосвязанные и взаимозависимые методы изучения и исследования определенных экономических явлений, процессов,

действий, результатов. С помощью экономического анализа выявлены неиспользованные резервы повышения показателей эффективности отдельных отраслей, объединений и предприятий. Результаты экономического анализа используются для прогнозирования и долгосрочного планирования экономических процессов, а также для разработки программ и рекомендаций для дальнейшего эффективного развития, прибыльной деятельности.

Метод синектики используется для решения проблем и поиска новых идей с использованием аналогов и передачи задач, стоящих перед вами, в готовые решения, которые существуют в различных областях и областях.

Синтетика - это сочетание гетерогенных, а иногда и несовместимых элементов в процессе постановки и решения проблем.

3 Расчеты и аналитика

3.1 Организация и ведение бухгалтерского учета финансов МБОУ «СОШ №2 г. Юрги»

В МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» все бизнес-операции выдаются подтверждающими документами, которые служат в качестве первичных документов. Первичные документы, проверенные и принятые к бухгалтерскому учету, систематизируются в соответствии с датами транзакций и составляются в отдельных журналах транзакций - совокупные отчеты о транзакциях за счет бюджетных средств и средств, полученных из внебюджетных источников, которым присваиваются постоянные номера. В связи с тем, что в бухгалтерском отделе учреждения работают три счетчика, каждый из них поддерживает определенный объем журналов - заказов.

Главный бухгалтер несет ответственность за:

Журнал транзакций в безналичных фондах № 2.

Журнал расчетных операций с подотчетными лицами № 3

Журнал расчетных операций с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал расчетов по платежам за вознаграждение труда № 5;

Журнал операций по учету основных средств № 9;

История транзакций внебалансовых счетов (переоценка) № 100

Заместитель главного бухгалтера:

Журнал операций по перемещению материальных ценностей № 13.

Журнал операций по внедрению услуг № 14.

Бухгалтеру - кассиру:

Журнал транзакций для счета «Кассир» № 1;

Для обеспечения контроля за безопасностью бюджетных средств и средств, полученных из внебюджетных источников, а также достоверности данных бухгалтерского учета в учреждении, инвентаризация имущества и финансовых активов ведется на основании Приказа Министерства финансов.

За исключением случаев, когда инвентарь является обязательным. Инвентаризация основных средств осуществляется или с изменением материально ответственного лица.

Провести инвентаризацию имущества, по распоряжению директора назначить комиссию по инвентаризации. Реестр осуществляется материально ответственными лицами по наличию наличных денег в кассе, расчетам с должниками и кредиторами, наличием и использованием строгой формы отчетности. Контракты проверяются на соответствие законодательству, а также на соответствие перечня и номенклатуры работ, номенклатуры оплачиваемых работ и услуг.

План счетов служит организации бухгалтерского учета в МБОУ «Школа №2 г. Юрга».

Порядок проведения аналитического учета бюджетного учреждения МБОУ «Школа №2 в Юрге», устанавливающего исходящие счета и положения об объектах бухгалтерского учета. В учреждении системы бухгалтерского учета приклада, но называются регистры - журналы транзакций, предоставленные автоматизированной системой учета 1С.

Учреждение использует общую стандартную классификацию основных средств, в соответствии с которой основные средства группируются в соответствии со следующими характеристиками: отраслевые, цели, типы, принадлежности, использование.

При учете и отчетности от учреждений основные средства отражаются по себестоимости, полученной от фактических затрат на возведение или приобретение этих объектов, включая расходы на доставку, установку, установку. Если основные средства, полученные от других организаций и физических лиц безвозмездно, а также субсидии государственному органу, они получаются по рыночной стоимости на дату их капитализации.

Затраты по капремонту в МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» для увеличения стоимости основных средств не применяются. Остаточная стоимость

основных средств определяется путем вычитания из первоначальной стоимости амортизации основных средств.

Со временем первоначальная стоимость основных средств отличается от стоимости аналогичных основных средств, приобретенных или построенных в современных условиях. Периодическая переоценка основных средств осуществляется для устранения этого отклонения. Переоценка основных средств по стоимости замещения производится в соответствии с соответствующими решениями правительства.

Единицей учета основных средств является отдельный объект инвентаризации. Каждому объекту присваивается номер инвентаря, который хранится на весь период его пребывания в изученном учебном заведении.

Организация не имеет арендованных основных средств. Движение основных средств связано с осуществлением экономических операций по получению, внутреннему переводу и выходу на пенсию основных средств. Указанные операции оформляются стандартными формами первичной бухгалтерской документации.

Приходящие основные средства принимаются комиссией, назначенной приказом главы школы. Для регистрации акта комиссия производит в одном экземпляре свидетельство о принятии - передачу основных средств (форма ОС - 1) по каждому объекту отдельно. В действиях указывается название объекта, год постройки или выпуска завода, краткое описание объекта, начальная стоимость, номер инвентаря, присвоенный объекту, и другая информация, необходимая для аналитической записи основных средств. Техническая документация прилагается к акту, и на основании этих документов бухгалтерия производит соответствующие записи в инвентарных карточках основных средств.

При передаче основных средств другой организации акт производится в 2 экземплярах.

Выпуск основных средств со склада производится в соответствии с счетами (требованиями) f.434, которые утверждаются руководителем учреждения.

Для регистрации списания выведенных из эксплуатации основных фондов действуют акты о списании основных средств в бюджетных учреждениях из бюджетов ОС-4, акты о списании транспортных средств в форме ОС-4а, действует для списания инструментов, производства и бытовая техника составляет 443. Эти акты постоянно составляются. Исполняющая комиссия назначается приказом об учреждении.

Основные средства, которые стали непригодными для использования, списываются в установленном порядке. Стоимость материалов, полученных от демонтажа отдельных предметов основных средств и оставленных на экономические нужды учреждения, относится к увеличению средств бюджетного финансирования или средств.

Суммы, полученные от демонтажа определенных предметов основных средств, за исключением налогов, уплачиваемых в бюджет, установленные законом, остаются в распоряжении учреждения, а здания и сооружения передаются в доход соответствующего бюджета.

Учет операций по выходу на пенсию и передаче основных средств ведется в электронной форме в заявлении, финансируемом F.438. Записи для совокупного отчета для каждого документа. В то же время в колонке «Итого» фиксируется сумма выбывших и переданных материальных активов, которая должна быть равна сумме записей по дебету субсчетов. В конце месяца результаты субсчетов записываются в книгу «Journal - home».

Синтетический учет наличия и перемещения ОС, принадлежащих организации на основе прав собственности в МЛП «Школа №2 г. Юрга», осуществляется на счете: 010100000 «Основные средства» с подразделением на субсчета:

010101000 "Жилые помещения"

010102000 Нежилые помещения

010103000 «Структуры»;

010104000 Машины и оборудование;

010105000 «Транспортные средства»;

010106000 «Производство и бытовая техника»;

В течение 2016-2017 гг. в учреждении не было списания основных средств, наблюдается только получение. При регистрации основных средств проводка выполняется:

Д-т 010104310 «Увеличение стоимости машин и оборудования», 010105310 «Увеличение стоимости транспортных средств», 010106310 «Увеличение себестоимости производства и хозяйственного оборудования»;

К-т 010601410 «сокращение капитальных вложений в основные средства».

По состоянию на конец 2017 года основные средства по балансовой стоимости оцениваются в размере 8900,1 тыс. Рублей для бюджетной деятельности, за счет хозяйственной деятельности имеются основные средства на сумму 268,0 тыс. Рублей, что составляет 9168,7 тыс. Рублей.

Амортизация в учреждении начисляется линейным методом на D-м счете 040101271 «Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов» и Kth account 010400000 «Амортизация». Всего на 1 января 2012 года в учреждении было начислено 8010,6 тыс. Рублей. Аналитический учет основных средств проводится в электронном виде на таблицах разработки. Синтетический учет поддерживается в 9-м ордере на журнал.

Учет запасов

Учет материальных запасов в МБУУ «Школа №2 г. Юрга» ведется на основании нормативных документов, а также: Методические указания по инвентаризации имущественных и финансовых обязательств; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 04.04.94. № 29 «Об утилизации материальных ценностей бюджетными учреждениями»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12.05.92. № 29 «О

бухгалтерском учете основных средств, малооцененных и непродолжительных предметов в бюджетных организациях».

Для учета запасов учитывается счет 010500000 «Материальные резервы». В МБОУ «Школа №2 в Юрge» инвентарь ведется на следующих субсчетах:

010501000 Учебные пособия;

010503000 «Материалы для горюче-смазочных материалов»;

010505000 «Прочие запасы».

При приобретении материальных запасов публикуется следующее:

Д-т 010500000 «Материальные запасы» К-т 030220730 «Увеличение кредиторской задолженности при приобретении запасов» и 020814660 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных сумм за приобретение материалов». Другим источником пополнения материальных запасов является безвозмездное получение учебных пособий, лекарств и повязок в рамках федеральной программы. Одновременно делается проводка: Д-т 010501000 «Учебные пособия» К-т 040101150 «Доходы от безвозмездных и безвозвратных поступлений из бюджетов». Так что для образовательной деятельности из областного бюджета в 2017 году поступило 154 тысячи рублей.

Материальные ценности отражаются на синтетических счетах по фактической стоимости их приобретения. Фактическая стоимость материальных ресурсов определяется исходя из затрат на их приобретение, транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые сторонними организациями. Для учета получения товаров используйте следующие расчеты и сопроводительные документы: счета-фактуры, фрахтовые счета.

Учет материалов на складе осуществляется менеджером административно-экономической части, который является материально ответственным лицом. Учет движения и остатков материалов осуществляется в карточках складского учета материалов. Для каждого номера позиции

откройте отдельную карту. Запись на карточках производится менеджером на основе исходных документов в день совершения операций.

Бухгалтерский учет систематически контролирует получение и расходование материальных ценностей, находящихся в аптеке, а также проверяет его записи о записи материалов с записями, которые ведут ответственные лица. Все первичные документы о перемещении материалов из учреждения поступают в бухгалтерию, где после соответствующего контроля они формируются в журнале по сделкам № 13 в электронной форме.

Организация расчетов с поставщиками по бюджетным средствам

В соответствии с «Инструкцией о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» в подпункте 223 говорится о расходах учреждения на оплату контрактов на предоставление государственных услуг с целью удовлетворения его собственных потребностей, в том числе на отопление и технологические потребности, а также для горячего водоснабжения, потребления электроэнергии для экономических, промышленных, технических, медицинских, научных, образовательных и других целей, водоснабжения, канализации, канализации, других подобных расходов.

Чтобы вести учет сумм бюджетных обязательств, бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, счет составлял 50 000 000 «Разрешение бюджетных расходов». В МБУУ «Школа №2 Юрги» применяются следующие аналитические отчеты:

- 1150101 «Полученные лимиты по бюджетным обязательствам»
- 1150103 «Пределы бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»
- 1150106 «Пределы бюджетных обязательств по пути»
- 1150107 «Неучетные лимиты бюджета»

После получения уведомления о выданных лимитах бюджетных обязательств по основным администраторам (менеджерам) бюджетных

средств через органы Федерального казначейства в учетных записях получателя регистрируются:

Д 150105000 «Полученные LBO»

К 150103000 «Получателям бюджетных средств».

Когда учреждение принимает бюджетные обязательства из бюджетных средств и составляет платежные документы для оплаты контрактов с поставщиками в соответствующем порядке, делается следующая запись:

Д 150103000 «ЛБО получателей бюджетных средств»

К 150201000 «Принятые бюджетные обязательства текущего года»

По мере устранения проблемы сумма лимитов, отраженных в вышеуказанных счетах, списывается с дебетования этих счетов в кредит на счете 150103000 «LBO получателей бюджетных средств».

Неиспользованные LBO, как объем финансирования федерального бюджета на текущий год, перестают действовать 31 декабря этого года, поэтому в конце года не должно быть баланса на счетах 150105000, 150103000, 150201000 ,

При заключении договоров с поставщиками услуг за счет средств федерального бюджета учреждение учитывает максимальную сумму авансового платежа, установленную решением органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по осуществлению Федерального закона« О федеральном бюджете на 2017 год »определяет право получателя средств федерального бюджета на обеспечение продвижения договоров (контрактов) на поставку товаров, работ, услуг:

- в размере 100% от суммы контракта (контракта) - по договорам на услуги связи, для подписки и покупки печатных изданий, для обучения на курсах повышения квалификации, билетов для городского и пригородного транспорта;

- в размере 30% от суммы контракта (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, по оставшимся договорам (контрактам).

Администраторами поступлений в бюджет являются налоговые органы, другие государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами.

Значения цифр кода счета 22-23 позволяют указать содержимое расчета. Аналитический счет 30101 используется для учета расчета заработной платы. Кодовые номера 24-26 представляют собой код транзакции общего правительства.

Таблица 1 – Аналитические счета по счету 0302000000

Разряды кода счета				Наименование счета
18	19-21	22-23	24-26	
0	302	01	000	Расчеты по заработной плате
0	302	02	000	Расчеты по прочим выплатам
0	302	03	000	Расчеты по начислениям на оплату труда
0	302	04	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
0	302	05	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
0	302	06	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
0	302	07	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
0	302	08	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
0	302	09	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
0	302	10	000	Расчеты по безвозмездным безвозвратным перечислениям государственным и муниципальным организациям
0	302	11	000	Расчеты по безвозмездным безвозвратным перечислениям, за исключением государственных и муниципальных организаций
0	302	12	000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
0	302	13	000	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств

Продолжение таблицы 1

0	302	14	000	Расчеты по перечислениям международным организациям
0	302	15	000	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному социальному и медицинскому страхованию населения
0	302	16	000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
0	302	17	000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления
0	302	18	000	Расчеты по прочим расходам
0	302	19	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств
0	302	20	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению нематериальных активов
0	302	21	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению непроизводственных запасов
0	302	22	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов
0	302	23	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению ценных бумаг, кроме акций
0	302	24	000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению акций и иных форм участия в капитале

При списании средств для оплаты контрактов (контрактов), заключенных учреждением на поставку товаров (работ, услуг) в бухгалтерском учете, по дебету соответствующих аналитических счетов на счете 030200830 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» производятся следующие записи: и кредит счетов:

030405000 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, которые организуют исполнение бюджетов,

120101610 «Выплаты из средств учреждения с банковских счетов» - при оплате расходов по заключенным договорам за счет внебюджетных средств.

Начисление кредиторской задолженности за материальные ценности, предоставленные поставщиками, нематериальные активы, оказанные услуги, отражает кредитный счет 030200730 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и дебет счетов:

010600000 «Инвестиции в нефинансовые активы», соответствующие счета аналитического учета (010601310, 010602320, 010603330, 010604340),

если результатом взаимоотношений с поставщиками является приобретение нефинансовых активов:

040101200 «Расходы учреждения», если осуществляется операция текущего характера, например, предоставление услуг.

Расчеты с работниками по оплате труда

Для учета персонала учреждения, начисления и выплаты заработной платы в МБУУ «Школа № 2 г. Юрга» используются следующие формы первичных документов:

- Порядок работы (форма № Т-1) - составляется для каждого члена рабочего коллектива сотрудником отдела кадров.

- персональная карточка (форма № Т-2) - заполняется для каждого сотрудника в одном экземпляре.

- заказ на перевод на другое задание (файл № Т-5) - производится в двух экземплярах в отделе кадров при обработке перевода сотрудника из одного подразделения в другое.

- Приказ о предоставлении отпуска (Т-6) - применяется для регистрации ежегодного отпуска и отпуска других видов.

Приказ о расторжении трудового договора (Т-8) - производится в двух экземплярах в отделе кадров и подписывается руководителем подразделения организации и ее руководителем. В приказе указаны причины и основания для увольнения.

Для осуществления учета времени и контроля за трудовой дисциплиной используются временные листы. Выданные документы передаются в бухгалтерию.

В листе расчетов содержатся все расчеты для определения размера заработной платы, выплачиваемой сотрудникам. Платежная ведомость используется для оплаты заработной платы. В нем указаны имена, инициалы сотрудников, их количество сотрудников, суммы выданных и квитанция с получением заработной платы. Отчеты о расчетах и расчетах используются для расчетов с сотрудниками в течение целого месяца.

Расчеты с сотрудниками при отпуске или выезде производятся в калькуляции заметок. Все платежи производятся один раз в месяц на третий день выплаты заработной платы.

Списки зарплат подписываются сотрудниками, которые их сделали и проверили. Так как в МБОУ «Школа № 2 г. Юрга» имеется центральный бухгалтерский отдел, листы расчета заработной платы составляются отдельно для каждого обслуживаемого подразделения.

Зарплата выдается из кассы в течение трех дней. Организация не имеет начисленной заработной платы. Отток денежных средств составляется для выписанных сумм заработной платы, которые обрабатываются в установленном порядке и регистрируются в реестре входящих и исходящих денежных документов. В платежной ведомости указываются дата и номер кассового ордера, по которому наличные деньги списываются в кассе.

В организации открыт персональный счет для каждого сотрудника, на лицевой стороне которого записана информация о сотруднике (зарплата, опыт работы, время работы и т. Д.), А на обратной стороне - все виды сборов и вычетов за каждый месяц. Согласно этим данным, легко подсчитать средний доход за любой период времени.

Основываясь на расчетах и расчетах, журнал компилируется по транзакциям № 5. В журнал об операциях прилагаются все документы, которые служили основой для расчета заработной платы (таблицы, выписки из заказов и т. Д.).

Листы больницы подаются в отдельной папке и пронумерованы в хронологическом порядке с начала года. На каждом листе указывается номер расчетного листа, в который он включен для начисления.

Затраты на оплату труда в МБЕ «Школа №2 в Юрге» отражены в статье 210 «Заработка плата и заработка плата» в соответствии с экономической классификацией расходов. Эта статья включает подпункт 211 «Заработка плата», подпункт 212 «Прочие платежи» и подпункт 213 «Сборы за заработную плату».

Расчетные счета с работниками для оплаты труда, других платежей, удержаний и начислений

Сумма начисленной заработной платы отражается на счете 030201000 «Расчет заработной платы». Указанная учетная запись используется, если речь идет о расчетах с работниками, с которыми заключен трудовой договор.

Расчеты с сотрудниками по выплате пособий по социальному страхованию регистрируются отдельно, на счете 030203000 «Расчеты за пособия по социальному страхованию».

Для учета сумм удержаний от заработной платы посредством безналичных переводов Сберегательный счет № 2 Юрги использует счет 030403000 «Выплаты по заработной плате». Нераспределенные суммы подоходного налога отражаются на счете 030301000 «Расчеты подоходного налога с населения»,

Для отражения накопленных сумм единого социального налога и взносов обязательного социального страхования расчетов заработной платы осуществляется на лицевых карточках расчета заработной платы.

Расчеты по вычетам из заработной платы

На счете 030403000 «Расчеты по отчислениям от заработной платы» учитывают расчеты для вычетов из заработной платы, безналичные переводы на счета сотрудников учреждения; взносы по договорам добровольного страхования; взносы в пенсионное страхование; размер членских взносов профсоюза; исполнительные листы и другие документы.

Вычеты производятся на основании исполнительных документов:

- исполнительные распоряжения, выданные судами;
- постановления суда;
- нотариально заверенные соглашения об уплате алиментов;
- Сертификаты Комиссии по трудовым спорам, выданные на основании ее решений;

Размер вычетов из заработной платы устанавливается статьей 66 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 119-ФЗ. Согласно этой статье, не

более 50 процентов заработной платы и эквивалентных выплат удерживаются у должника до полного возмещения возмещения возмещенных сумм. Таким образом, при сборе пособия на детей для несовершеннолетних детей, компенсации вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда лицам, которые пострадали в результате смерти кормильца, и компенсации за ущерб, причиненный преступлением, сумма вычетов из заработной платы и эквивалентные платежи не превышают 70 процентов.

Платежи в бюджеты

Расчеты по налоговым платежам отражаются на счете 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты». Аналитический учет учетной записи ведется в контексте типов расчетов на карточном счете средств и расчетов. Порядок исчисления налогов и сборов регулируется Налоговым кодексом Российской Федерации. Поэтому здесь рассматривается только порядок исчисления и перевода налогов и сборов на учетные счета.

Подоходный налог

Какие сообщения делает бухгалтер МБОУ «Школа №2 в Юрge» при расчете этого налога, пример покажет.

Пример. Сотрудник МБОУ «Средняя школа №2 в Юрge» в январе заработал зарплату 3000 рублей. Работник имеет право на стандартный налоговый вычет в размере 400 рублей. Сумма подоходного налога с физических лиц, подлежащая удержанию, будет: (3000 рублей - 400 рублей). $3000 - 400 = 2600$ рублей $\times 13\% = 338$ рублей. Бухгалтерия записала:

- удержание подоходного налога с населения:

Д-т 130201830 «Снижение кредиторской задолженности по заработной плате»

К-т 130301730 «Увеличение кредиторской задолженности по подоходному налогу с физических лиц» 338 рублей;

- переведен в бюджет подоходного налога с населения:

Д-т 130301830 «Сокращение кредиторской задолженности по подоходному налогу с физических лиц»

К-т 130405211 «Расчеты по платежам из бюджета с органами, которые организуют исполнение бюджетов, по заработной плате» 338 рублей.

Единый социальный налог и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование

Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами в отношении авансов, выданных ими, отражаются на счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аванс для отчета выдается по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления бенефициара с указанием цели аванса и периода, на который он выдан. По заявлению о выдаче сумм для отчета бухгалтер должен подать соответствующий счет для аналитического счета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами». Записка об отсутствии задолженности подотчетного лица за предыдущие авансы в учреждении не производится. Ответственное лицо представляет предварительный отчет. К нему прилагаются документы, подтверждающие произведенные расходы. Документы, прилагаемые к Предварительному отчету, нумеруются в том порядке, в котором они записаны в отчете. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в документе произвольной формы: набор транзакций для расчетов с подотчетными лицами, синтетический учет ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

Учет денежных средств, выделяемых подотчетным лицам на экономические нужды

Какие сообщения делает бухгалтер в бюджетной организации в этой ситуации, показывает пример.

Пример. Подотчетному лицу было предоставлено 800 рублей. для покупки канцелярских принадлежностей. Сотрудник купил канцелярские принадлежности за 700 рублей. Рабочий возвратил остальную часть денег в кассу.

Бухгалтер отразил эти операции следующим образом:

- для отчета были выпущены средства:

Д-т 120822560 «Увеличение дебиторской задолженности от подотчетных лиц за приобретение материалов»

К-т 120104610 «Выбытия из кассы»

800 рублей;

- на основе предварительного отчета были зачислены канцелярские товары:

Д-т 110506340 «Увеличение стоимости других запасов»

К-т 120822660 «Уменьшение дебиторской задолженности от подотчетных лиц за приобретение материалов» 700 рублей;

- возвращена неиспользованная сумма отчетности:

Д-т 120104510 «Денежные средства в кассе»

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

Учет командировочных расходов

На счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» также отражают операции по выпуску денег на командировочные расходы.

Официальные поездки сотрудников, чья регулярная работа проходит по дороге или носит дорожный характер, не признаются в качестве деловых поездок в МБОУ «Школа №2 Юрги».

Платный работник оплачивается:

- расходы на аренду жилья;
- командировочные расходы на место командировки и обратно;
- суточные;
- другие расходы (например, связь или почтовые услуги).

Чтобы оплатить такие расходы работнику до его отъезда в командировку, предоставляется аванс.

Путевые расходы возмещаются в следующих суммах.

1. Расходы на бронирование и найм жилья возмещаются по фактическим затратам, что подтверждается соответствующими документами. При отсутствии подтверждающих документов расходы на найм жилья возмещаются в размере 30 процентов от установленной суточной ставки за каждый день в командировке.

2. Расходы на выплату суточных - 100 рублей. за каждый день официального бизнеса.

3. Путевые расходы на место служебной командировки и обратно в размере фактических расходов.

Суточные для официального бизнеса отражаются по подпункту 212 «Прочие платежи», который включен в статью 210 «Заработка плата и заработка плата»,

Статья 210 включает следующие подпункты:

- 211 «Заработка плата»;
- 212 «Прочие платежи»;
- 213 «Сборы за заработную плату».

Однако бюджетный план счетов содержит только следующие аналитические счета:

- 040101210 «Расходы по оплате и начислениям на оплату труда»;
- 040101211 «Расходы на оплату труда»;
- 040101212 «Расходы, связанные с другими платежами».

Таким образом, в Платежном счете нет аналитического счета, который отражал бы расходы по статье 212 «Прочие платежи» экономической классификации. Поэтому расходы, связанные с этой статьей, отражаются на счете 040101211 «Затраты на оплату труда» в МБОУ «Школа №2 г. Юрга».

3.2 Бухгалтерская отчетность МБОУ «СОШ №2 г. Юрги»

По итогам года в бухгалтерском отделе Средней школы № 2 в Юрге составляются следующие формы годовых, квартальных и ежемесячных

отчетов о бюджете. Он составлен и представлен Главному администратору (Таблица 2).

Таблица 2 – Перечень форм годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, составляемой и представляемой МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» Главному распорядителю

Наименование формы документа	Код формы по ОКУД		Кому представляется
	Годовая	месячная	
Баланс исполнения бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (сводный)	0503130		Минфин России
Отчет о финансовых результатах деятельности (сводный)	0503121		Минфин России
Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (сводный)	0503127	0503127	Минфин России
Пояснительная записка (сводная, на основании пояснительных записок получателей и собственной пояснительной записи)	0503160		Минфин России
Справка по внутренним расчетам (сводная)		0503125	Минфин России
Справка об остатках денежных средств на банковских счетах получателя средств бюджета (сводная)		0503126	Минфин России
Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета (сводный)	0503127	0503127	Минфин России
Пояснительная записка (сводная, на основании пояснительных записок получателей и собственной пояснительной записи)	0503160		Минфин России

Форма № 1 «Баланс исполнения оценок доходов и расходов» заполняется учреждением на основе книги «Журнал - дом», где показатели по всем субсчетам плана счетов отражены в учреждение для осуществления оценок доходов и расходов для бюджетных средств.

3.3 Оценка работы МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» по исполнению бюджета

Финансовое состояние предприятия или организации представляет собой набор показателей, которые определяют степень соответствия

предприятия финансовым ресурсам, необходимым для его нормального функционирования, отражающие безопасность или незащищенность предприятия наличными для обычной хозяйственной деятельности (своевременное погашение задолженности, и т.д.). В 2016 году учреждение было доведено до предельных бюджетных обязательств в размере 5577,6 тыс. Рублей. по бюджетной деятельности и 1859,0 тыс. руб. по бизнесу. На 2016 год учреждение было полностью профинансирано на 100% за бюджетную деятельность. Оценка предпринимательской деятельности составила всего 969,9 тыс. Рублей. или на 52,2%. Финансовое управление города Юрга выделило 98,6 тыс. Рублей. на приобретение учебных пособий и 154,0 тыс. рублей. на покупку мебели, выделенной Департаментом образования. МБУУ «Школа № 2 в Юрге» является некоммерческой организацией, поэтому она характеризуется предметами затрат, предоставляемыми бюджетным организациям. Для нее более целесообразно рассматривать не все затраты вместе, а определять абсолютные и относительные значения элементов статей расходов [22, с.127]. Поскольку в организации существует предпринимательская деятельность, учет ведется отдельно, тогда целесообразно проводить анализ отдельно. Представим себе анализ статей в динамике за последние два года. Данные взяты из таблиц 4, 5.

Анализ таблицы показал, что МБОУ «Школа №2 в Юрге» потратила большую часть бюджетных средств на зарплату специалистов и обновление автостоянки.

За счет регионального бюджета был приобретен автомобиль ГАЗ-2217, который затем используется для командировок сотрудников, транспортировки детей.

Таблица 3 – Основные расходы учреждения по бюджетной деятельности за 2016-2017 гг. (тыс. руб.)

Статьи затрат	2016 г	2017 г	Изменения (+; -)	Изменения в %
Оплата труда	3143,0	3515,0	+372,0	111,8

Продолжение таблицы 3

Прочие выплаты	13,0	15,0	+2,0	115,8
Начисления на оплату труда	822,4	921,0	+98,6	112,0
Услуги связи	58,0	67,0	+9,0	115,5
Транспортные услуги	4,0	2,0	-2,0	50,0
Коммунальные услуги	99,0	77,0	-22	77,8
Прочие услуги	17,0	18,0	+1,0	105,9
Прочие расходы	17,0	7,0	-10,0	41,2
Увеличение стоимости основных средств	117,0	706,6	+589,6	503,9
Увеличение стоимости товарно-материальных ценностей	199,0	249,0	+50,0	125,1
Услуги по содержанию имущества	9,0		-9,0	
Итого:	4498,4	5577,6	1079,2	124,0

Для хозяйственной деятельности позиции затрат используются одинаково, плюс это включает в себя платежи в бюджет, закупку оборудования, оргтехники и средств на ее содержание, другие текущие расходы.

Таблица 4 – Основные расходы организации по предпринимательской деятельности за 2016-2017 гг. (тыс. руб.)

Статьи затрат	2016 г	2017 г	Изменения (+; -)	Изменения в %
Оплата труда	51,8	117,9	+66,1	227,6
Прочие выплаты	34,4	25,2	-9,2	73,2
Начисления на оплату труда	6,9	17,9	+11,0	259,4
Услуги связи	27,6	15,9	-11,7	57,6
Транспортные услуги		2,2	+2,2	
Коммунальные услуги	18,4		-18,4	
Прочие услуги	18,3	175,9	+157,6	361,2
Прочие расходы	8,4	7,3	-1,1	86,9
Увеличение стоимости основных средств	56,7	24,7	-32,0	43,6
Увеличение стоимости товарно-материальных ценностей	621,4	566,4	-55,0	91,1
Услуги по содержанию имущества	4,7	19,4	+14,7	412,8
Итого:	848,6	972,8	124,2	114,6

Вывод. Анализируя структуру финансовых потребностей за последние два года для бизнеса, мы пришли к выводу, что у учреждения есть возможность повысить заработную плату младшего обслуживающего персонала до уровня прожиточного минимума. Стоимость рабочей силы увеличилась на 127,6%. В связи с бизнесом учреждение ремонтирует транспортные средства на специализированных семинарах, поэтому

стоимость транспортных услуг увеличилась. На балансе организации находятся 2 машины, 1 из которых с нулевой остаточной стоимостью, соответственно, требующие постоянного инвестирования денег для поддержания ее в рабочем состоянии.

Из-за внебюджетных средств был приобретен компьютер, что отражается в увеличении основных средств. В 2017 году расходы составили 4 277 тыс. Рублей. и по сравнению с 2016 годом расходы выросли в 1,4 раза в результате повышения цен на товары и услуги. Рассмотрим структуру затрат, определите удельный вес каждой статьи по бюджетной деятельности, представив ее в виде диаграммы за последний год.

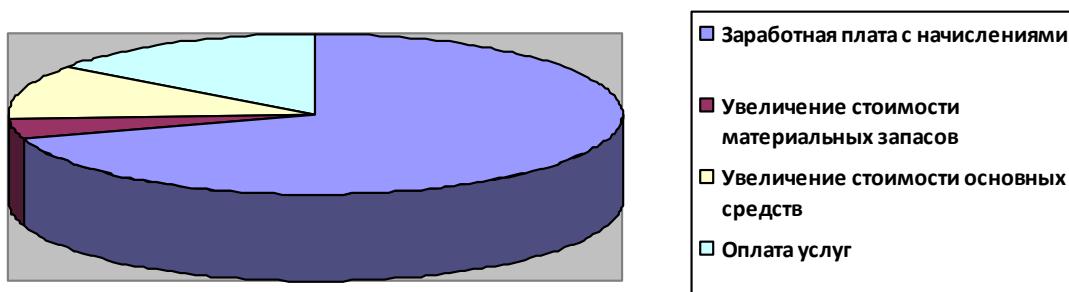


Рисунок 3. – Структура затрат по бюджетной деятельности учреждения в % за 2017 год

В результате мы видим, что значительная доля (79,8%) в бюджетном финансировании исходит из оплаты труда с начислениями, приобретения основных средств и оплаты услуг связи и коммунальных услуг. Достаточно другая картина представляется нам, если мы рассмотрим структуру затрат на предпринимательскую деятельность (рис. 4).

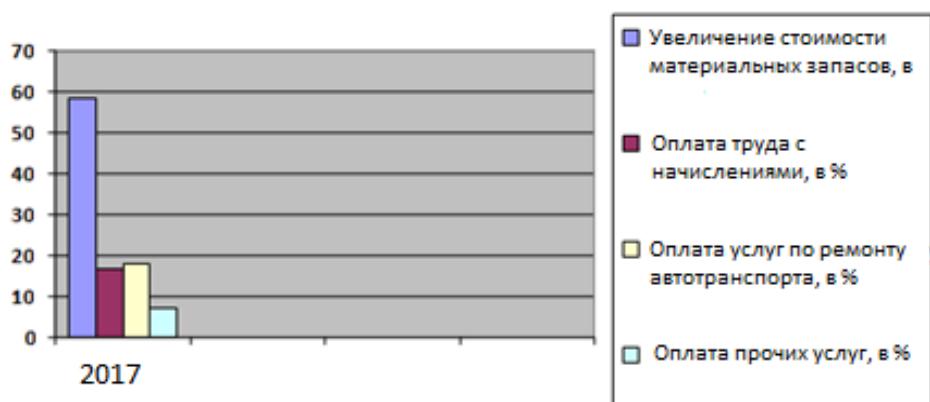


Рисунок 4. – Структура затрат по предпринимательской деятельности за 2017 год

Здесь основная доля приходится на приобретение учебных пособий и мебели (58,4%).

За счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, организация платит бонусы специалистам, платит за услуги по ремонту автомобилей и приобретению оборудования и мебели, необходимых для производственной деятельности организации.

Второй аспект при рассмотрении вопросов финансового анализа учреждения - планирование затрат, т. е. Сборник различных оценок [26, с.265]. При планировании расходов сначала утверждается список персонала. На этом этапе возникает проблема в организации финансов учреждения. Недостаток заключается в том, что механизм экономического стимулирования результатов работы специалистов не находится на должном уровне, руководитель должен приложить большие усилия для того, чтобы высшее руководство утвердило систему материальных стимулов. Средняя зарплата специалистов по-прежнему низкая. Есть резервы для его увеличения из-за платных услуг, но, во-первых, ему требуется разрешение от высшей организации, а, во-вторых, цены на выполненные работы и услуги позволяют покрывать только расходы на продукты питания, транспорт, бензин.

Как обсуждалось выше, существует несколько методов планирования.

Первым методом является систематическое планирование распределения бюджетных средств в соответствии с утвержденными целевыми программами, составленными для реализации экономических и социальных задач. В нашей стране этот метод бюджетного планирования и финансирования неуклонно расширяется.

В МБОУ «Школа №2 в Юрge» в основном используется нормативный метод. Для бюджетной деятельности расчет расходов по каждому пункту производится главным бухгалтером и директором на основе данных отчетности за отчетный год. Для каждой статьи написано обоснование, в котором затраты обоснованы подробно. В 2018 году бюджетное финансирование предусматривает увеличение расходов на общую сумму 1

200 000 рублей, в основном на оплату труда с оплатой труда, на электрификацию и обновление материальной базы учреждения. Планируется выделить из федерального бюджета на 2018 год ассигнования в размере 6778 тысяч рублей. Планируется повысить заработную плату для предпринимательской деятельности до 253 тыс. Руб., Закупка товарно-материальных запасов на сумму 801 тыс. Руб., В том числе образовательных поставок, продуктов питания - 582 тыс. Руб., 219 тыс. Руб. - услуги и работы по профессиональной подготовке. Остальные средства пойдут на оплату услуг связи, оплату расходов на электроэнергию, транспортные услуги.

Баланс организации включает основные средства на 01.01.2018. на сумму 9168,7 тыс. руб., амортизация основных средств - 87,4%.

Особое место среди задач и задач в области финансового анализа - постоянное увеличение стоимости имущества предприятия, организации, максимизация его стоимости [14, с. 154]. Но, поскольку второй этап - производство в МБОУ «Школа №2 в Юрge» отсутствует, то есть сама организация ничего не производит, а только покупает учебные пособия, продукты питания, лекарства, а затем в процессе решения проблем увеличить работу капитала необходимо учитывать только вопросы приобретения, доставки материальных ценностей и их продажи. Как и везде, оборотные средства организации действуют в форме товаров и переходят в денежную форму только после продажи продукции.

Вывод: доля основных средств в балансе активов к концу 2017г. увеличившись за счет приобретения основных фондов на 3,2%, в структуре оборотного капитала наибольшая доля приходится на материальные активы, состоящие из запасов медикаментов и перевязочных материалов, как в 2016 году, так и в 2017 году. В 2017 году дебиторская задолженность увеличилась на 26,7 тыс. рублей. Это негативный момент для работы учреждения.

В этой связи целесообразно проанализировать статус имущества в области текущих активов в следующем виде:

Таблица 5 – Анализ активов организации за 2017 г.

Показатели	На начало периода		На конец периода	
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу
Активы всего: в т. ч.	1108,0	100	1815,3	100
внеоборотные	671,5	60,6	1158,1	63,8
оборотные активы	436,5	39,4	657,2	36,2
Оборотные активы всего: в т. ч.	436,5	100	657,2	100
1) запасы	270,6	62,0	454,7	69,2
2) дебиторская задолж.	53,9	12,3	80,6	12,3
3) кратк. фин. вложения	85,3	19,5	91,3	13,9
4) денежные средства	26,7	6,2	30,6	4,6
Оборотные активы всего: в т. ч.	436,5	100	657,2	100
материальные	270,6	62,0	454,7	69,2
нематериальные	165,9	38,0	202,5	30,8
Запасы всего: в т. ч.	270,6	100	454,7	100
1) материалы	270,6	100	454,7	100
Дебиторская задолженность всего: в т. ч.	53,9	100	80,6	100
1) расчеты по доходам	53,9	100	80,6	100

Следующий этап - анализ источников формирования оборотных средств (16,158). Анализируя источники формирования оборотного капитала, мы приходим к выводу, что основным источником является финансирование из регионального бюджета, доход от предпринимательской деятельности. И целевые поступления за образовательные пособия из республиканского бюджета и на покупку мебели из местного бюджета. Кредиторская задолженность по состоянию на 2015 год составила 60,8 тыс. Рублей, на 2017 год у учреждения нет кредиторской задолженности, напротив, по расчетам с поставщиками и подрядчиками было переплачено 10,5 тыс. Рублей, 19,4 тыс. Были переплачены за платежи в бюджет, натирать. В общей сложности переплата составила 29,9 тыс. Рублей.

Организация не использует кредиты и займы.

Как показывает следующий анализ структуры затрат за прошедший год, средства выделяются главным образом на оплату труда специалистов, и лишь небольшая часть приходится на оплату услуг и приобретение материальных ценностей. В 2017 году учреждение приобрело автомобиль

ГАЗ-2217 в связи с целевой региональной программой. Это существенно повлияло на доступность оборотного капитала организации.

Таблица 6 – Анализ источников оборотных средств

Источники формирования	Начало периода		Конец периода	
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу
1. Собственные средства	1047,2	95,4	1845,2	101,6
2. Займы и кредиты				
3. Кредиторская задолженность в том числе	60,8	5,5	-29,9	-1,6
векселя к уплате				
авансы полученные				
непосредственно кредиторы	60,8	5,5	-29,9	-1,6
Привлеченные средства				
ИТОГО:	1108,0	100	1815,3	100

Заключение. Анализируя источники покрытия текущих и внеоборотных активов, мы приходим к выводу, что доля собственных средств в учреждении в 2017 году увеличилась на 798 тысяч рублей. Учреждение кредиторской задолженности по состоянию на конец 2017 года не имеет.

Такая ситуация вряд ли может считаться идеальной, поскольку это означает, что администрация не знает, как, не хочет или не может использовать внешние источники средств для основных видов деятельности. Специалисты учреждения должны обратить внимание на оборот оборотных средств, используя для этого все методы и методы реализации образовательных услуг.

В вопросах управления дебиторской задолженностью необходимо отдать должное главным специалистам, организация уделяет ему должное внимание. Дебиторы, по сути, могут быть предприятиями, которые пользуются услугами школьных специалистов, люди не выполняют долговые услуги. Дебиторская задолженность на конец 2016 года составила 53,9 тыс. Рублей. натирать. в конце 2017 года - 80,6 тыс. человек. рублей, его рост составил 26,7 тыс. руб. Вся дебиторская задолженность организации является срочной, просроченной из-за сомнительной, безнадежной, и на балансовом счете нет задолженности.

Продолжим оценку финансового состояния МБУУ «Школа №2 в Юрge» в соответствии со следующими группами оценочных показателей [24 с.55]: 1. Показатели для оценки состояния имущества; 2. Показатели деловой активности; 3. Показатели финансовой деятельности; 4. Показатели использования профиля.

Вычислить указанные показатели по состоянию на 2016-2017 гг. обязательный: баланс исполнения сметы доходов и расходов на два года (форма № 1); отчет об исполнении бюджета главного менеджера на 2016-2017 годы; отчет о финансовых результатах деятельности за тот же период.

1. Показатели оценки состояния имущества характеризуют состояние и использование института федерального имущества.

$$K_1 = I / C_{oc}, (1)$$

где K_1 – коэффициент износа основных средств; I – величина износа основных средств на конец (начало) года (форма № 1, стр. 020); C_{oc} – стоимость основных средств на конец (начало) года (форма № 1, стр. 010).

$$K_{1(начало 2017 г.)} = 7771336 \text{ руб.} / 8442799 \text{ руб.} = 0,92$$

$$K_{1(конец 2017 г.)} = 8010579 \text{ руб.} / 9168672 \text{ руб.} = 0,87$$

Как видно из расчета данный коэффициент снизился в течение 2017 года. Это фактор свидетельствует об обновлении материально-технической базы. Но делать выводы, отталкиваясь от динамики одного года нельзя, поэтому рассмотрим данный показатель за 2 года: на конец 2016 и 2017 годов и сравним.

$$K_{1(конец 2016 г.)} = 5329157 \text{ руб.} / 5841032 \text{ руб.} = 0,91$$

$$K_{1(конец 2017 г.)} = 8010579 \text{ руб.} / 9168672 \text{ руб.} = 0,87$$

Как видно из расчетов, наблюдается тенденция к снижению степени износа основных средств за счет поступления основных средств в 2017 году.

Следующий показатель – коэффициент обновления основных средств, показывающий долю поступивших в течение года основных средств в балансовой стоимости основных средств, рассчитанных на конец года.

$$K_2 = C_{нов} / C_{oc}, (2)$$

где $C_{пос}$ – стоимость основных средств, поступивших в течение года (отчет о финансовых результатах); $C_{оc}$ – стоимость основных средств на конец года (баланс исполнения бюджета)

$$K_2 \text{ (конец 2016)} = 2893017 \text{ руб.} / 8442799 \text{ руб.} = 0,34$$

$$K_2 \text{ (конец 2017)} = 762270 \text{ руб.} / 9168672 \text{ руб.} = 0,08$$

Изменение этого показателя отражает долю поступления основных средств в тот или иной период. Поступление основных средств в 2016 г. обосновывается переоценкой основных средств по состоянию на 01.01.2017. Основная часть основных средств была приобретена в 2017 году.

Следующим показателем является коэффициент выхода на пенсию основных средств, который показывает долю основных средств, оставшихся в течение года, в балансовой стоимости основных средств, рассчитанных на конец года. В МБОУ «СОШ № 2 в Юрge» списания основных средств за анализируемый период не наблюдаются.

Коэффициенты оборота и структура средств, полученных для создания МБОУ «Школа №2 в Юрge». Они показывают сумму всех полученных финансовых ресурсов на рубль, вложенных в активы учреждения.

$$K^1_3 = \Phi / Б, (3)$$

где Φ - сумма поступивших средств из всех источников за год (отчет о финансовых результатах стр. 100); $Б$ - валюта баланса на конец года (баланс исполнения доходов и расходов бюджета стр. 600).

$$K^1_3 \text{ 2016 год} = 5515308 \text{ руб.} / 948423 \text{ руб.} = 5,81$$

$$K^1_3 \text{ 2017 год} = 6514263 \text{ руб.} / 1815282 \text{ руб.} = 3,59$$

Желательно, чтобы учреждения увеличивали значения этих показателей. К сожалению, в 2017 году наблюдается снижение оборота по сравнению с предыдущими годами.

Факторы оборота основных средств (рентабельность активов) показывают, сколько финансовых ресурсов было получено за один рубль, вложенный в основные средства.

$$K^1_4 = \Phi / C_{oc} \quad (4)$$

где Φ - сумма поступивших средств из всех источников за год; C_{oc} - стоимость основных средств на конец года.

$$K^1_4 \text{ 2016 год} = 5515308 \text{ руб.} / 8442799 \text{ руб.} = 0,65$$

$$K^1_4 \text{ 2017 год} = 6514263 \text{ руб.} / 9168672 \text{ руб.} = 0,71$$

Для учреждений желательно увеличение этих показателей за счет максимизации финансовых поступлений. В данном случае на увеличение этого коэффициента повлияло выделение денежных средств по целевым региональным программам.

Коэффициенты оборачиваемости оборотных средств характеризуют количество оборотов финансовых ресурсов учреждения.

$$K^1_5 = \Phi / O_B \quad (5)$$

где Φ - сумма поступивших средств из всех источников за год; O_B - стоимость оборотных средств на конец года.

$$K^1_5 \text{ 2016 год} = 5515308 \text{ руб.} / 436548 \text{ руб.} = 12,63$$

$$K^1_5 \text{ 2017 год} = 6514263 \text{ руб.} / 657188 \text{ руб.} = 9,91$$

Для учреждений желательно увеличить стоимость этих показателей за счет максимизации финансовых доходов. В нашем случае наблюдается снижение оборота, что является негативным фактором, свидетельствующим о том, что объем оборотного капитала растет быстрее, чем размер финансового дохода.

В результате анализа мы получили ответы на ряд вопросов. В частности, можно отметить, что у организации нет собственных средств. Основные средства увеличились из-за приобретения транспортных средств и учебных пособий, а материальные запасы также увеличились.

В результате была произведена дополнительная амортизация для тех видов основных средств, для которых фактический срок службы превышает

срок его нормативного использования. Основные производственные мощности, используемые в качестве средства труда для выполнения работ и оказания услуг на балансе, перечислены на 1 января 2018 года в размере 3117952 тыс. Руб. Основных непроизводственных фондов на сумму 6050720 рублей. (жилое помещение, офисное здание с хозяйственными постройками, гараж). Амортизационные отчисления относятся на расходы и отражаются по налогу на имущество. Увеличение амортизационных отчислений, с одной стороны, приводит к уменьшению налога на прибыль из-за увеличения затрат, а с другой - увеличивает налог на прибыль за счет снижения налоговой базы по налогу на имущество.

4 Результаты проведенного исследования

4.1 Предложения по совершенствованию организации финансов и их учета в МБОУ «СОШ №2 г. Юрги»

В последние годы улучшилась методология и организация учета. Были изданы новые нормативные документы, регулирующие порядок учета в различных отраслях и отделах: план счетов; Положение о бухгалтерском учете и отчетности; Основные положения о составе затрат, включенных в стоимость продукции (работ, услуг); Положение о порядке исчисления амортизации (амортизации) для полного возмещения основных средств; Порядок проведения кассовых операций и другие.

Основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета определяются с учетом перехода к рыночной экономике.

Важно привести отечественные методы бухгалтерского учета в соответствие с практикой западных стран, для чего необходимо совершенствовать бухгалтерский учет, внедрять прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2006 года № 168н. «Об утверждении Инструкции о применении бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями от 9 февраля, 10 апреля, 21 августа 2007 г.) утвердили новую Инструкцию по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях. В соответствии с Инструкцией № 25н от 10 февраля 2006 года были введены единые правила учета в бюджетных учреждениях, изменена методология бухгалтерского учета.

Согласно пункту 6 Инструкции Министерства финансов России по состоянию на 30 декабря 1999 года, № 107, теперь бюджетные организации обязаны составлять отдельный баланс для внебюджетных средств и включать данные этого отдельного баланса в их общий баланс.

Для обеспечения раздельного учета операций с бюджетными и внебюджетными фондами бюджетным предприятиям и организациям рекомендуется, при необходимости, назначать отличительную функцию в виде номера для каждого субсчета Плана учета учетных записей.

Это приведет к тому, что сложность бухгалтерского учета будет возрастать, особенно в первую очередь. Но именно этот механизм эффективно делит имущество, переданное руководству бюджетного учреждения, и имущество, которое было независимо заработано бюджетной организацией и не подлежало изъятию.

Чтобы улучшить организацию бухгалтерского учета, необходимо повысить его эффективность и аналитичность. Для этого необходимо оптимизировать, унифицировать и стандартизировать процесс документирования с учетом требований автоматической обработки на компьютере. Необходимо устранить несоответствие между системой документации и автоматизацией учета, максимально упростить первичные документы, объединиться с носителями машин и выбрать оптимальную частоту для их компиляции. Автоматизация бухгалтерского учета требует дальнейшего развития его методологии, использования более сложных форм бухгалтерских регистров, развития технологического процесса ввода и обработки экономических данных, сокращения рабочего процесса, создания постоянных информационных массивов.

Важную роль в новой системе учета играет оперативный учет прямых затрат на бюджетную и предпринимательскую деятельность. Это требует введения более эффективных форм учета и контроля за распределением затрат.

Для радикальной реорганизации требуется стандартизованная система отчетности. Желательно координировать отчетность таким образом, чтобы единство бухгалтерских отчетов извне сочеталось с их гибкостью внутри предприятия, использование лучших индикаторов, дифференцированных в соответствии со спецификой отрасли, исключая из соответствующих форм

показателей не требуется для управления, с использованием инструментов механизации и т. д. [25, с. 7-14].

1. Для составления первичных документов учетные регистры и формы собственности в МБЭУ «Школа №2 г. Юрга» используются в качестве персональных компьютеров с применением бухгалтерской программы «1С: Учет (бюджет)», и проводится ручная обработка документация на складе учреждения.

2. Недостатками в организации бухгалтерского учета в МВОУ «Школа №2 г. Юрга» являются:

1. Неполное применение автоматизированной обработки документов, его двойной учет, сначала на бумаге, а затем ввод данных в компьютер, создает двойное увеличение стоимости обработки первичной документации, требует дополнительной рабочей силы, затрат на оплату специалиста. Чтобы улучшить учет в МВОУ «Школа №2 в Юрге», необходимо продолжить разработку бухгалтерской программы и привести бухгалтерский учет в соответствие с международными стандартами МСФО, что позволит быстрее решать все вопросы для повышения эффективности работы всех специалистов, быстро оценить свою работу, при условии, что компьютер глава учреждения будет подключен к общей системе;

2. Учет материальных ценностей на вспомогательном участке осуществляется только на бумажных носителях, бухгалтеру учреждения приходится перерабатывать материальные отчеты для менеджера экономики, что также влечет за собой двойную работу; поэтому для улучшения бухгалтерского учета необходимо освоить механизированную обработку документации путем организации обучения специалистов учреждения;

3. Бухгалтер в учреждении для получения средств на хозяйствственные расходы, для оплаты труда, кроме перевода средств на компьютерную технику, вынужден сделать это и задокументировать его, отправив платежные документы в Казначейство Российской Федерации. Поэтому для упрощения учета перевода средств необходимо отменить двойной контроль

за движением платежных документов, что, в свою очередь, приведет к снижению стоимости горюче-смазочных материалов, что позволит сэкономить время специалистам по бухгалтерскому учету и освободить его для улучшения учета и контроля за исполнением документации в офисе учреждения.

В связи с вышесказанным необходимо пригласить руководство учреждения обеспечить взаимосвязь всех компьютеров с выпуском информации в центральную точку.

Задачи и функции бухгалтерского учета будут успешно выполняться только при наличии высококвалифицированного персонала.

Анализ финансирования текущей деятельности МБОУ «Школа № 2 Юрги» показал, что институт находится в стабильном финансовом положении, но также имеет «слабые места». Для целей и задач, для которых создана эта организация, существуют позитивные тенденции:

1. Рост бюджетного финансирования: за 2017 год бюджет учреждения увеличился по бюджетному финансированию до 5577,6 тыс. руб. и выполнен на 100%, по предпринимательской деятельности из плана 1859,0 тыс. руб. выполнено на 52,2%;

2. Рост оборотных активов организации: Доля основных средств в активе баланса к концу 2017 г. увеличилась за счет приобретения основных средств на 3,2%, в структуре оборотных средств наибольший удельный вес занимают материальные активы, состоящие из запасов медикаментов и перевязочных средств, как в 2016, так и в 2017 гг.;

3. Увеличение финансовых результатов: С каждым годом увеличивается финансирование учреждения как за счет областного бюджета, так и региональных целевых программ. Финансовый результат учреждения по бюджетной деятельности в 2017 г по сравнению с 2016 г увеличился на 692,6 тыс. руб., по внебюджетным средствам - на 105,3 тыс. руб.;

Наблюдаются также и отрицательные тенденции:

1. Увеличение дебиторской задолженности: В 2017 г. дебиторская задолженность возросла на 26,7 тыс. руб.

2. Постоянные затраты на разъезды в областной центр.

Для совершенствования организации финансов в МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» предлагается:

1. доведение уведомлений о бюджетных обязательствах и лимитов бюджетных ассигнований одной строкой. Это даст возможность осуществлять расходование средств бюджета в пределах общей суммы финансирования, самостоятельно определяя их распределение по статьям экономической классификации;

2. сохранение за бюджетным учреждением остатка средств, обоснованно образовавшегося по состоянию на 31 декабря текущего года на счете бюджетного учреждения. Это даст возможность начать полноценную работу учреждения, не дожидаясь утверждения лимитов по бюджетному финансированию.

3. оптимизация затрат;

4. повышение прибыльности учреждения.

Для оптимизации затрат необходимо завозить медикаменты и перевязочные средства централизовано и в больших количествах, сокращая при этом затраты на доставку данных материалов с области станции по ББЖ.

5 Социальная ответственность

5.1 Разработка программы корпоративной социальной ответственности

Корпоративная социальная ответственность (КСО) - явление, совершенно новое для нашей страны. В то же время он уже давно активно развивается на Западе и является нормой для современного цивилизованного бизнеса. Существует несколько определений этого термина, наиболее точно это характеризуется следующим: CSR - это концепция, согласно которой компания учитывает интересы общества и берет на себя ответственность за влияние своей деятельности на клиентов, потребителей, сотрудников, поставщиков, акционеров, местных общин и других заинтересованных сторон, а также окружающей среды.

Основные принципы социальной ответственности:

1 Прозрачность проявляется в ясном и понятном поведении процедур. Любая информация, кроме конфиденциальных данных, должна быть общедоступной. Сокрытие или фальсификация данных недопустимо.

2 Систематичность отображается при наличии основных направлений для реализации конкретных программ. Директорат несет полную ответственность за текущую и последующую деятельность. Это должно быть интегрировано во все бизнес-процессы.

3 Релевантность указывает на своевременность и актуальность предлагаемых программ. Они должны охватывать значительное число людей и быть максимально видимыми для общественности. Отработанные средства необходимы для решения поставленных задач после объективной и регулярной оценки их.

4 Ликвидация конфликтных ситуаций, а также дистанцирование от конкретных религиозных или политических течений способствует эффективному разрешению социально значимых проблем. Это создает ситуацию полного выбора, а также следит за вашими предпочтениями.

КСО является неотъемлемой частью корпоративного управления, а не просто функцией общественных отношений. Эта деятельность, отраженная в системе экономических, экологических и социальных показателей устойчивого развития, осуществляется путем регулярного диалога с обществом, являющегося частью стратегического планирования и управления компанией. Поэтому решения в области КСО принимаются всеми взаимосвязанными уровнями корпоративного управления: владельцами компаний, советами директоров и руководством.

Суть этой работы заключается в том, что любые производственные и экономические решения принимаются с учетом их социальных и экологических последствий для компаний и общества. С этой конструкцией КСО становится мощным фактором стратегического развития, укрепления деловой репутации и конкурентоспособности, а также роста рыночной капитализации компаний.

На самом деле, КСО является политикой и реализацией стратегии устойчивого развития компании. Отвечая на публичные запросы, социально ответственная компания может взять на себя дополнительные обязательства, которые являются частью добровольного набора признаков социальной ответственности, что отвечает интересам самой компании и общества в целом.

В этой главе анализируется процесс управления корпоративной социальной ответственностью. В частности, дается краткое описание корпоративной социальной ответственности для ИБУ «Школа №2 Юрги». Предложены рекомендации по совершенствованию управления корпоративной социальной ответственностью.

5.2 Определение стейкхолдеров организации

Заинтересованные стороны - заинтересованные стороны, которым деятельность организации оказывает прямое и косвенное влияние. В

долгосрочной перспективе для организации важны как прямые, так и косвенные заинтересованные стороны. Структура заинтересованных сторон Школы № 2 в Юрge представлена в таблице ниже.

Таблица 7 – Стейкхолдеры организации

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1 Работники	1 Органы местного управления
2 Потребители	2 Средства массовой информации
3 Поставщики материалов, оборудования	

Ниже вы найдете дополнительную информацию о наиболее значимых заинтересованных сторонах, их структуре и воздействии, взаимодействии с предприятием.

Сотрудники

В 2017 году размер списка МБОУ «Школа №2 в Юрge» составлял 61 человек. У работников есть определенные производственные задачи. Специалисты, работающие на предприятии, имеют специальное образование и квалификацию. При исполнении своих обязанностей компетентны. Для повышения квалификации персонал обучается, повышает свою квалификацию.

Потребители

Основными потребителями МБОУ «Школа №2 г. Юрга» являются жители города, которым требуется образование.

Поставщики материалов, оборудования

Нарушение работы оборудования - если происходит незначительный пробой, проблема немедленно устраняется, если не удается решить проблему самостоятельно, МБОУ «Средняя школа № 2 в Юрge» предоставляет услуги удаленного мониторинга оборудования и, если необходимо, специалист, приглашает его на партнерское предприятие с выходом для устранения проблем.

5.3 Определение структуры программ КСО

Структура программ КСО представляет собой портрет КСО МБОУ «Школа №2 Юрги». Выбор программ, а следовательно, и структуры КСО, зависит от целей МБОУ «Школа №2 Юрги» и выбора заинтересованных сторон, на которых будут направлены программы. КСО, реализованные МБОУ «Школа № 2 г. Юрга», их тип, сроки реализации, заинтересованные стороны и основные ожидаемые результаты программ представлены в таблице.

Таблица 8. – Структура программ КСО

№	Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
1	Работники предприятия	-Безопасность труда работников предприятия; -развитие и обучение персонала, возможности карьерного роста; -оказание помощи работникам	-Предоставление рабочих мест с конкурентоспособным уровнем оплаты труда и социальных льгот; -обеспечение безопасных условий труда и высокого уровня социально-бытовых условий; -содействие всестороннему профессиональному и культурному развитию работников
2	Потребители	Благотворительные пожертвования	-Обеспечение потребителей образовательными услугами; -расширение предоставляемых услуг
3	Поставщики материалов, оборудования	-Уменьшение затрат на развитие -стабильность развития	-Взаимное соблюдение договорных обязательств; -стимулирование развития конкуренции в сфере услуг для МБОУ «СОШ №2 г. Юрги»
4	Средства массовой информации	-Открытая информация о результатах работы предприятия	Позитивное освещение в средствах массовой информации: газеты, журналы, Интернет
5	Органы местного самоуправления	-Эквивалентное финансирование; -социально значимый маркетинг	-Стимулирование национального экономического роста и социального прогресса общества; -улучшение качества жизни и благосостояния населения, в том числе посредством предоставления социальных услуг; -добросовестное выполнение обязательств по уплате налогов и сборов

В сфере внутренней социальной политики школа осуществляет многонаправленную деятельность:

- создание привлекательных рабочих мест,
- выплата заработной платы юридических лиц на уровне, обеспечивающем сохранение и развитие человеческого потенциала, конкурентоспособного на рынке труда;
- развитие персонала, включая его профессиональную подготовку;
- непрерывное обучение сотрудников;
- охрана здоровья и обеспечение безопасных условий труда;
- социальное страхование работников (выплата пособий на страницах нетрудоспособности, предоставление оплачиваемого отпуска во время родов и послеродового периода, пособия по уходу за ребенком до достижения возраста полутора лет);
- компенсационные и стимулирующие платежи.

Система оплаты труда.

Система оплаты труда в компании соответствует нормам, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые являются обязательными для применения на территории России, включает:

- минимальная заработка плата,
- коэффициенты округа и надбавки к заработной плате,
- оплата труда в увеличенном размере в особых условиях (ночь, праздничные бонусы),
- порядок аттестации работников,
- Трудовые нормы.

5.4 Определение затрат на программы КСО

На данном этапе определим бюджет программ КСО МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» с учетом результатов, полученных в таблице. Важным этапом является определения вклада организации при эквивалентном

финансировании или при корпоративном волонтерстве. Сводим в таблицу основные затраты МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» на корпоративную социальную ответственность.

Таблица 9 – Затраты на мероприятия КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Стоимость реализации на планируемый период
1	Организация отдыха детей персонала в детском пришкольном лагере в летний период	тыс. руб.	80 тыс. руб.
2	Предоставление услуг на льготных условиях общественной организации «N»	Шт.	5 000 руб.
3	Бесплатная распечатка листовок для городского мероприятия	Шт.	10 000 руб.

Таким образом затраты на разработку КСО составляют 95 тысяч рублей.

5.5 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

Оценка эффективности мероприятий КСО представлена в таблице.

Таблица 10. – Оценка эффективности мероприятий КСО

№	Название мероприятия	Затраты	Эффект для компании	Эффект для общества
1	Организация отдыха детей персонала в детском лагере в летний период	80 тыс. руб.	Повышение лояльности персонала	Улучшения оказание услуг
2	Предоставление услуг на льготных условиях общественной организации «N»	5 тыс. руб.	Улучшение имиджа компании	Помощь общественным организациям и благотворительным фондам; Помощь нуждающимся; Решение социальной проблемы
3	Бесплатная распечатка листовок для городского мероприятия	10 тыс. руб.	Установление связи с органами местного самоуправления	Решение социальной проблемы

Программы КСО МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» полностью соответствует целям и стратегии организации. В компании преобладает внутренняя КСО.

Таким образом, современная ситуация в МБОУ «СОШ №2 г. Юрги» характеризуется необходимостью разработки и распространения практических систем и методологий для развития корпоративной этики и социальной ответственности. В то же время основными приоритетами являются предоставление взаимовыгодных интересов для МБОУ «Средняя школа № 2 в Юрге» и общества, использование ведущих международных стандартов. Соответственно, основными задачами МБЭУ «Школа №2 в Юрге» в социальном контексте является обеспечение устойчивого развития как для предприятий, так и для общества в целом, а также для повышения их привлекательности для общества. Социальная функция в этом случае минимально реализуется - за счет сохранения или увеличения количества рабочих мест, хорошей деловой практики в рамках обязательств, установленных компанией.

Заключение

Очевидно, что эффективность организации государственных финансов полностью зависит от общей эффективности организации.

Во время написания окончательной квалификационной работы была раскрыта организация и ведение бухгалтерского учета, дан анализ финансового состояния МБОО «Школа №2 Юрги».

В ходе дипломной работы подробно описывается учет финансовых организаций. Учет организации финансирования ведется в соответствии с формой бухгалтерского учета бухгалтерского учета с использованием автоматизированной системы 1С. Учет (бюджет) и дублирование на бумаге, что создает дополнительные трудности. Автоматическая обработка документов на складе (аптеке) учреждения отсутствует, учетная запись хранится на бумаге, после чего бухгалтер снова обрабатывает ее на компьютере. Чтобы получить средства на административные расходы, затраты на рабочую силу в дополнение к передаче средств бухгалтерам вычислительной техники вынуждены по-прежнему выполнять и документировать, предъявляя ваучеры Казначейства Российской Федерации, что является двойным контролем за движением платежных документов, что в свою очередь влечет за собой увеличение затрат на топливо и смазочные материалы, увеличение времени, которое специалисты по учету регистрируют и контролируют оформление документации в офисе учреждения. Бухгалтерская отчетность представляется в более высокоуровневую организацию, статистику и налоговые органы, а также внебюджетные средства в своевременной и полной сумме.

Рассмотрены вопросы составления и исполнения оценок. Отмечается, что учреждение финансируется из региональных и местных бюджетов. Отдельно выделяет средства на доходы и расходы учреждения для профессиональных и образовательных услуг. Позитивным моментом для учреждения является его участие в региональных программах

профессиональной подготовки населения города и района.

Целенаправленный характер расходования бюджетных средств основывается исключительно на соблюдении установленных бюджетных ассигнований в рамках экономической бюджетной классификации, что не способствует экономике и, следовательно, повышению эффективности использования бюджетных средств.

При оценке работы учреждения было отмечено, что финансирование из года в год увеличивается. В 2017 году учреждение полностью финансировалось.

Также в рамках итоговой квалификационной работы сформулированы и предложены основные направления совершенствования организации бухгалтерского учета с учетом перехода к рыночной экономике.

Важно привести отечественные методы бухгалтерского учета в соответствие с практикой западных стран, для чего необходимо совершенствовать бухгалтерский учет, внедрять прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета. Как отмечалось выше, учет в учреждении ведется с использованием компьютеров и программы «1С: Учет (бюджет)». Для создания необходимо дальнейшее совершенствование системы автоматизированного учета. В частности, необходимо отменить двойной контроль за перечислением средств. В настоящее время специалисты по бухгалтерскому учету, помимо перевода средств на компьютерную технику, вынуждены делать это и задокументировать, отправив платежные документы в Казначейство Российской Федерации. Предлагается применять автоматическую обработку документов на складе (аптеке) учреждения, чтобы обеспечить объединение всех персональных компьютеров с выходом информации на главный компьютер путем организации обучения всех специалистов учреждения.

В целях увеличения поступлений средств в МБОУ «Школа №2 в Юрge» необходимо провести ряд мероприятий:

- представление уведомлений о бюджетных обязательствах и пределах бюджетных ассигнований в одной строке;
- предоставление право получателям бюджета тратить бюджетные средства в пределах общего объема финансирования, независимо определяя их распределение в соответствии с статьями экономической классификации;
- сохранение бюджетного учреждения баланса средств, разумно сформированное по состоянию на 31 декабря текущего года на счету бюджетного учреждения.

Необходимо отказаться от практики централизованного планирования структурных и организационных преобразований, уделяя особое внимание постепенному запуску механизмов саморегулирования.

Чтобы оптимизировать затраты, необходимо импортировать учебные пособия, продукты питания и т. д. централизованные и в больших количествах при одновременном снижении стоимости доставки этих материалов.

Список использованных источников

1. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2016 года № 168н. «Об утверждении Инструкции о применении бюджетной классификации Российской Федерации» (с поправками от 9 февраля, 10 апреля, 27 июня, 21 августа 2017 года).
2. Инструкция по бюджетному учету (утверждена приказом Министерства финансов № 25н от 10 февраля 2017 года).
3. Инструкция по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях. С приложениями. - Москва: Приор, 2001. - 208 с.
4. Порядок переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений (утвержденный Приказом Минэкономразвития Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, Министерством имущества Российской Федерации и Государственный комитет по статистике Российской Федерации от 25 января 2005 года № 25 / бн / 14/7 (с изменениями от 2 октября 2006 года).
5. Абрютина М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебно-экономическое пособие. - 2-е изд., Ред. - М.: «Деловой сервис», 2007. - 256 с.
6. Данилов Е.Н., Абарникова В.Е., Шипков Л.К. Анализ экономической деятельности в бюджетных и научных учреждениях - М: Fis, 2006. - 336с
7. Заболотный Е.Б., Майсаков Д.Л. Анализ финансовых показателей университета как основы принятия управленческих решений // Управление университетом. - 2008. - № 3 (18). - стр.44-52.
8. Кондрakov Н.П., Бухгалтерский учет - М: INFRA-M, 2007.- 715р.
9. Ковалев В.В., Финансы предприятий - М: ТК Велби, 2008. - 352 с.
- 10.Кузина Е.Л. Учет в бюджетных организациях. - М: Книжный сервис, 2007. - 128 с.
- 11.Келчевская Н.Р., Прохорова Н.Б., Павлова М.Б., Финансовый анализ государственного учреждения - Екатеринбург: Уральский

государственный технический университет-издательство УПИ, 2007. - 127с.

- 12.Кузьмин Г. Особенности отчетности некоммерческих организаций. // Экономика и жизнь, Дополнение к бухгалтерскому учету, 2007, февраль, № 6, с. 7-14.
- 13.Левицкий М.Л., Шевченко Т.Н. Организация финансово-хозяйственной деятельности в учреждениях - М: ВЛАДОС, 2007. - 416 с.
- 14.Маркина Е.В. Финансовый университет в реформе бюджетного сектора. // Финансы и кредит, 2007., июль, № 15 - с. 153
- 15.Моляков Д.С., Шохин А.С. Теория корпоративного финансирования. - М - 2007 г. - 278 с.
- 16.Маклеева Г.И., Артюхин Р.В. Бухгалтерский учет и отчетность за 2 часа - Москва: ECAR, 2008. - 599 с, 399 с.
- 17.Мусарский М.М., Экономика и финансы - Москва: Финансы и статистика, 2008. - 301 с.
- 18.Панков Д.А., Головкова Е.А., Пашковская Л.В., Анализ экономической деятельности бюджетной организации - М: Новые знания, 2007. - 409 с.
- 19.Поляк Г.Б.Финанси в бюджетных организациях. - М: Университетский учебник, 2006. - 362 с.
- 20.Поляк Г.Б. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник - М .: Единство, 2005, - 156 с.
- 21.Попова Р.Г., Самонова И.Н., Доброседова И.И., Финансы предприятий, - Санкт-Петербург: Питер, 2007. - 224 с.
- 22.Родионова В.М., Баятова И.М., Маркина Е.В. Учет и контроль в бюджетных учреждениях. - М: ID FBK-PRESS, 2007. - 232 р.
- 23.Токарев И.Н. Учет в бюджетных учреждениях. - М: FBK PRESS - PRESS, 2008. - 503 с.