

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
( Н И У « Б е л Г У » )

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

**УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выпускная квалификационная работа  
обучающегося по направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
заочной формы обучения, группы 06001352  
Кравченко Дмитрия Михайловича

Научный руководитель  
к.э.н., доцент  
Матвийчук Л.Н.

БЕЛГОРОД 2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ .....</b>	<b>8</b>
1.1. Экономическая сущность денежных средств как объекта бухгалтерского учета .....	8
1.2. Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств в бюджетных учреждениях .....	14
<b>2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГСУСОССЗН «НОВООСКОЛЬСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ» .....</b>	<b>21</b>
2.1. Организационная характеристика ГСУСОССЗН .....	
«Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» .....	21
2.2. Оценка финансового состояния учреждения .....	28
2.3. Характеристика порядка организации бухгалтерской службы в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» .....	40
<b>3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ГСУСОССЗН «НОВООСКОЛЬСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ».....</b>	<b>50</b>
3.1. Учет кассовых операций в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом - интернат для престарелых и инвалидов».....	50
3.2. Учет операций на лицевых счетах учреждения .....	58
3.3. Пути совершенствования порядка ведения бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» .....	65
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>	<b>72</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....</b>	<b>76</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях имеет специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, нормативными документами по учету и отчетности в бюджетных организациях, отраслевой их спецификой.

Бюджетный бухгалтерский учет – одна из наиболее емких учетных информационных систем, предназначенная для формирования и обобщения различной экономической информации о фактическом финансовом обеспечении структур государственной власти РФ, субъектов РФ, органов управления государственных внебюджетных фондов, местного самоуправления, бюджетных учреждений в сопоставлении с плановыми показателями. Бюджетный бухгалтерский учет ориентирован на создание комплексной, достоверной и оперативной информации для подготовки бухгалтерской отчетности и данных, необходимых пользователям разного уровня для максимально эффективного управления государственными (муниципальными) финансами.

Важным участком бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях является учет финансовых активов, значительная часть в составе которых принадлежит денежным средствам. Денежные средства являются наиболее ограниченным ресурсом, и успех бюджетного учреждения во многом определяется способностью руководителя рационально распределять и использовать деньги.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы обусловлена тем, что учет денежных средств – это важнейшая область бюджетного учета, в ее рамках формируется исчерпывающая информация о состоянии расчетов, обязательств бюджетного учреждения. Денежные средства являются одним из основных элементов имущества предприятия, обеспечивающих ведение хозяйственной деятельности. Практически любая операция, так или иначе, влечет за собой изменения в этих активах. Велика и доля операций по их

учету в общем объеме бухгалтерской работы. Поэтому особенно важно в учете правильное оформление денежных средств.

Целью выпускной квалификационной работы является исследования порядка учета денежных средств в бюджетных учреждениях и предложение рекомендаций по совершенствованию ведению бюджетного учета в исследуемом учреждении.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- исследовать трактовку понятий «деньги», «денежные средства», «денежные потоки»;
- изучить нормативно-правовое регулирование бюджетного учета;
- раскрыть организационную характеристику ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»;
- дать оценку финансовому состоянию ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»;
- исследовать особенности организации системы бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»;
- раскрыть порядок ведения кассовых операций в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»;
- раскрыть учет операций на лицевых счетах исследуемого учреждения;
- разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

Предметом исследования являются теоретические и методологические аспекты учета денежных средств в бюджетных учреждениях.

Объектом исследования является ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

Теоретической основой исследования послужили научные труды как зарубежных так и отечественных авторов, занимающихся проблемами определения экономической сущности и учета денежных средств и денежных потоков, в том числе работы таких авторов как Н.И. Зибера, В.Г. Золоторогова, М.В. Романовский, Г.Н. Белоглазова, А.Н. Азрилян, Ю.А. Бабаева, И.П. Комиссарова, В.А. Бородина, Л.Л. Уткина и Н.А. Ранева, Н.П. Пошерстника и др.

Методологической основой при написании выпускной квалификационной работы послужили нормативно-правовые акты в области бухгалтерского учета, учебно-методическая литература в области организации и ведения бюджетного учета денежных средств.

Исследования проводились на основании годовой бухгалтерской отчетности Информационная база сформирована на основе годовой отчетности ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», первичных документов по учету денежных средств, регистров синтетического и аналитического учета, системных документов учреждения.

Период исследования 2015 – 2017 гг.

В работе использовались такие методы исследования как экономико-статистический, абстрактно-логический, сравнительного анализа, коэффициентный метод и др.

По структуре выпускная квалификационная работа, включает введение, три главы, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении обоснована актуальность темы исследования, поставлена цель и задачи работы, определены предмет и объект исследования.

В первой главе раскрыты теоретические аспекты понятий «деньги», «денежные средства», «денежные потоки». Изучена нормативно-правовая база регламентирующая порядок организации и ведения бюджетного учета.

Во второй главе представлена общая характеристика ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов». Представлен порядок трансформации бюджетных форм отчетности в формы

отчетности коммерческого предприятия. На основании полученной отчетности дана оценка финансового состояния учреждения.

Также раскрыт порядок организации системы бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

Третья глава посвящена исследованию порядка ведения бухгалтерского учета кассовых операций и операций осуществляемых на лицевых счетах бюджетного учреждения. По результатам исследования разработаны и предложены рекомендации по совершенствованию порядка ведения бюджетного учета в целом по учреждению и такого участка учета как денежные средства.

В заключении обобщены и сформулированы основные результаты исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Работа изложена на 74 страницах компьютерного текста, к работе прилагается 32 документа, список литературы включает 46 источников.

# 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

## 1.1. Экономическая сущность денежных средств как объекта бухгалтерского учета

Учет денежных средств является достаточно важным моментом при организации как бухгалтерского, так и управленческого учета. Без надлежащего учета денежных средств не только невозможно организовать другие элементы учета, но и отслеживать каждодневные операции предприятия. При этом следует различать такие понятия как «деньги», «денежные средства» и «денежные потоки».

При исследовании сущности данных понятий, было выявлено, что существуют различные мнения ученых-экономистов при трактовке понятий «деньги» и «денежные средства».

Русский экономист Зибер Н.И. утверждал, что деньги - это всеобщий эквивалент, товар, на который обмениваются другие товары, это всеобщее средство измерения стоимости всех других товаров.

Они стихийно выделились из массы товаров в результате развития товарообмена.

В Энциклопедическом словаре, под редакцией В.Г. Золоторогова, приводится следующее определение денег: «Деньги - это особый товар, выражающий стоимость всех других и обменивающийся на любой из них (выполняет роль всеобщего эквивалента), любой предмет, который продавцы принимают в обмен на свои товары и услуги» [31].

Такого же мнения придерживаются М.В. Романовский и Г.Н. Белоглазова, в своем учебнике «Финансы и кредит» они раскрывают понятие денег, как «товар особого рода, выполняющий роль всеобщего эквивалента» [41].

На различных этапах исторического развития роль денег выполняли сначала товары, затем благородные металлы, чему способствовали их однородность, делимость, сохраняемость, транспортабельность - качества, сделавшие их наиболее пригодными к выполнению функции денег.

Исходя из этого А.Н. Азрилиян, дополняет определение денег как всеобщего эквивалента. С его точки зрения «деньги - это металлические или/и бумажные знаки, являющиеся мерой стоимости при купле продажи и выполняющие роль всеобщего эквивалента, то есть выражающие стоимость всех других товаров и обмениваемые на любой из них» [16].

Кроме представленных мнений на деньги как «всеобщий эквивалент», встречаются и другие взгляды, которые в принципе не отрицают вышеперечисленные определения, а скорее рассматривают деньги с иной стороны.

Так, по мнению Л.В. Уткина и Н.А. Ранева «деньги – это продукт соглашения между людьми» [36].

Таким образом, разные авторы по-разному трактуют понятие «денег». Однако следует признать, что большинство авторов считают товар, специфическим, универсальным эквивалентом стоимости других товаров.

Категория «денежные средства» больше относится к финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Большинство авторов позиционируют «денежные средства», как часть имущества предприятия, находящегося в виде денег в кассе предприятия, на расчетных, валютных и прочих счетах предприятия.

В частности, Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова в своем учебнике «Бухгалтерский финансовый учет», дают следующую трактовку денежных средств: «Денежные средства - аккумулированные в денежной форме активы организации, находящиеся в ее кассе в виде наличных денег и денежных документов, на банковских расчетных, валютных и специальных счетах, в выставленных аккредитивах, чековых книжках, переводах в пути и пр.» [19].

Такой же точки зрения придерживаются Е.В. Ильющенко и В.В. Кожарский, которые считают, что «Денежные средства - наличные деньги в кассе организации, денежные средства на банковских счетах, денежные средства, воплощенные в денежных документах, переводы в пути» [28].

В своем учебно-практическом пособии «Бухгалтерский учет на современном предприятии», Н.П. Пошерстник дополняет определение денежных средств, таким активом как «ценные бумаги»: «Денежные средства - средства, которые находятся в форме наличных денег в кассе, хранятся на расчетных либо специальных счетах в банке, а также в виде ценных бумаг» [39].

И.И. Бочкарева, рассматривает понятие «денежные средства» с точки зрения ликвидности, то есть способности активов, превращаться в денежные средства и считает денежные средства абсолютно ликвидными активами. Она приводит следующую трактовку денежных средств: «денежные средства – это активы, коэффициент ликвидности которых принимается за единицу» [20].

Анализируя категорию «денежные средства», следует отметить, что большинство авторов не дают определения сущности денежных средств, а лишь перечисляют их составляющие: наличные денежные средства в кассе, денежные средства на расчетном счете, на валютном счете, на транзитных счетах, денежные средства в пути, денежные документы и т.д.

В процессе организации бухгалтерского учета денежных средств важное значение имеет правильное понимание такого понятия как «денежные потоки». Осуществляя свою финансово-хозяйственную деятельность, предприятие аккумулирует денежные средства в виде их поступления или расходования. Так как данный процесс является непрерывным, то возникает понятие «денежных потоков» [22].

Также как и при определении понятий «денег» и «денежных средств», среди ученых нет единого мнения на трактовку «денежного потока».

В таблице 1, представлены мнения некоторых экономистов по вопросу раскрытия сущности «денежного потока».

Таблица 1

Экономическая сущность понятия «денежные потоки»	
Автор, источник	Содержание понятия
Ричард Кох	Денежный поток - поток денежных средств (Cash Flow) - изменение баланса денежных средств за период [40] .
А.Н.Азрилиян	Денежный поток - разность между суммами поступлений и выплат денежных средств компании за определенный период времени (обычно за финансовый год) [16].
Бланк И. А.	«денежный поток предприятия представляет собой совокупность распределенных поступлений и выплат денежных средств по отдельным интервалами периода времени рассматриваемой генерируемых его хозяйственной деятельностью, движение которых связано с факторами времени, риска и ликвидности» [18].
Колласс Б.	«под общим денежным потоком следует понимать избыток средств, который образуется на предприятии в результате всех операций, связанных и не связанных с осуществлением хозяйственной деятельности» [33].
Н.Б.Ермасова	Денежные потоки предприятия представляют собой движение (притоки и оттоки) денежных средств на расчетном, валютном и иных счетах и в кассе предприятия в процессе его хозяйственной деятельности, в совокупности составляя его денежный оборот [26]
А.О. Рыбалко	Денежные потоки разница между полученными и выплаченными организацией денежными средствами за определённый период времени [42]

Как видно из таблицы, мнения авторов на сущность понятия «денежные потоки» расходятся. Одни авторы, под денежными потоками понимают «разность между суммами поступлений и выплат денежных средств компании за определенный период времени», другие «приток или отток капитала, как результат деятельности за определенный период», третьи «избыток средств, который образуется на предприятии в результате всех операций, связанных и не связанных с осуществлением хозяйственной деятельности».

Вместе с тем, если рассматривать денежные потоки как объект бухгалтерского учета, наиболее правильным определением можно считать мнение Ермасовой Н.Б., которая рассматривает денежные потоки, как движение (поступление и выбытие) наличных и безналичных денежных средств организации в процессе его финансово-хозяйственной деятельности за определенный период времени.

Для целей составления финансовой отчетности организаций денежные потоки, отражаемые в специальной форме – отчет о движении денежных средств, делятся по видам деятельности субъекта хозяйствования:

- денежные потоки операционной деятельности;
- денежные потоки инвестиционной деятельности;
- денежные потоки финансовой деятельности.

МСФО 7 «Отчеты о движении денежных потоков» также дифференцирует все денежные потоки (входящие и исходящие) в разрезе трех видов деятельности: операционной, инвестиционной и финансовой [12].

Российские субъекты хозяйственной деятельности при составлении финансовой отчетности по национальным положениям бухгалтерского учета (ПБУ) для подготовки отчета о движении денежных средств пользуются Приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г. № 11н утверждено ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств». В соответствии с требованиями ПБУ 23/2011, в отчете также как и по требованиям МСФО 7 представляется информация о движении денежных средств и денежных эквивалентов в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности за отчетный период [11].

Для бюджетных учреждений определение денежных средств в инструкциях Государственного казначейства не установлено, хотя на уровне практикующих бухгалтеров нет сомнения в том, что для целей бухгалтерского учета и практического использования денежных средств относят наличные в кассе и средства на регистрационных счетах в Государственном казначействе.

Денежные средства предоставляются бюджетному учреждению для осуществления предусмотренных сметой расходов в виде ассигнований как основного источника пополнения оборотных средств, при этом не предполагается получение прибыли или накопление остатков неиспользованных средств. Исходя из специфики деятельности и законодательной базы, денежные средства бюджетных учреждений можно классифицировать по источникам поступления [23].

Поступление собственных средств могут осуществляться как в наличной форме в кассу учреждения, так и в безналичной форме - путем зачисления на специальные счета в органах Государственного казначейства.

От успешности решения задач учета, контроля и анализа во многом зависит платежеспособность организации, своевременность выплаты заработной платы работникам, осуществления платежей в бюджет и бюджетные фонды, расчетов с кредиторами, и как следствие, правильная организация денежного обращения, укрепление платежной дисциплины, эффективное использование финансовых ресурсов. Однако решение задач, стоящих перед учетом и анализом денежных средств, невозможно без наличия оптимальной системы законодательного и нормативного регулирования.

Таким образом, проведенное исследование позволяет сделать следующие выводы:

Деньги - это любой товар, являющийся всеобщим эквивалентом или мерой стоимости других товаров, а также выступающий как средство обращения, сбережения и платежа.

Денежные средства - аккумулированные в денежной форме активы организации в виде наличных и безналичных денег.

Денежные потоки - это движение (поступление и выбытие) наличных и безналичных денежных средств организации в процессе его финансово-хозяйственной деятельности за определенный период времени.

## **1.2. Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств в бюджетных учреждениях**

В соответствии со ст.161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, «бюджетное учреждение - организация, созданная органами государственной власти РФ, субъектов РФ, а также органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера и финансируемая из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов» [1].

Бюджетное учреждение создается органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и других функций некоммерческого характера. Деятельность бюджетного учреждения финансируется средствами соответствующего бюджета или государственного внебюджетного фонда на основе сметы доходов и расходов.

В соответствии с законодательством РФ существует регулирование порядка ведения бухгалтерского учета, состоящее из четырех уровней:

Источниками регулирования порядка ведения бухгалтерского учета, первого уровня, являются государственная дума, президент, правительство РФ.

Основным документом первого уровня нормативного регулирования является Бюджетный Кодекс Российской Федерации, в котором закреплены права и обязанности бюджетных учреждений в бюджетном процессе. Нормы БК РФ определяют общие принципы бюджетного законодательства, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, определяет основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений,

основания и виды ответственности за нарушение бюджетного законодательства.

Отдельные аспекты бюджетного бухгалтерского учета регулируются Гражданским, Налоговым Кодексами [2, 3], и другими федеральными законами и указами Президента РФ, а также постановлениями Правительства РФ.

Второй уровень контролируется Минфином РФ и иными участниками исполнительной власти. К документам этого уровня относятся Положения по бухгалтерскому учету, в которых регламентируются правила ведения бухгалтерского учета обычных объектов и отдельных.

Нормы Бюджетного кодекса РФ являются основой принятой Инструкции по бюджетному учету и Указаний по применению бюджетной классификации, относящихся ко второму уровню регулирования. Документы данного уровня регламентируют правила и принципы формирования учетной политики, учета фактов деятельности бюджетных учреждений, активов, обязательств, доходов и расходов.

Субъекты бюджетного учета в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету подразделяются на три группы:

- а) органы, организующие исполнение бюджета (финансовые органы);
- б) органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджетов (органы Федерального казначейства);
- в) главные распорядители, распорядители и получатели бюджетных средств [6].

Такое деление обусловлено теми финансовыми взаимоотношениями, которые складываются между указанными субъектами бюджетного учета, являющимися участниками бюджетного процесса, и четко разграниченными между ними полномочиями в отношении операций по исполнению бюджета.

Исполнение бюджета представляет собой стадию бюджетного процесса, на которой происходит мобилизация доходов и поступлений из источников финансирования дефицита бюджета и их использование в

соответствии с направлениями, предусмотренными законом (решением) о бюджете.

Согласно ст.215.1 Бюджетного кодекса РФ, организация исполнения бюджета возлагается на соответствующий финансовый орган. Организация исполнения федерального бюджета относится к бюджетным полномочиям Минфина России, а бюджетов субъектов - к полномочиям министерств финансов субъектов РФ.

Исходя из норм ст.215.1 БК РФ, кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с 1 января 2006 г. осуществляется Федеральным казначейством [1].

Кассовое обслуживание исполнения бюджетов заключается в проведении и учете операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета. При этом для кассового обслуживания исполнения бюджетов Федеральное казначейство открывает счета в Центральном банке РФ. Все кассовые операции по исполнению бюджетов осуществляются Федеральным казначейством через указанные счета и отражаются в отчетности о кассовом исполнении бюджетов, представляемой им финансовым органам [10].

В результате казначейского исполнения бюджета органам исполнительной власти стала предоставляться достоверная информация о том, какие результаты получены в рамках исполнения тех законодательных положений, которые были установлены непосредственно федеральным законом.

С одной стороны, кассовое обслуживание исполнения бюджетов субъектов РФ Федеральным казначейством свидетельствует о развитии бюджетных и межбюджетных отношений в стране и способствует эффективному функционированию государственных потоков. С другой стороны, Федеральное казначейство не обладает из-за огромного количества отделений проверенными технологиями казначейского исполнения; не позволяет осуществлять полноценный контроль за целевым расходованием

выделенных ресурсов; не заинтересовано в удовлетворении индивидуальных потребностей муниципального образования; не позволяет оперативно маневрировать и управлять денежными потоками муниципалитета. Таким образом, в процессе обслуживания бюджета в Федеральном казначействе муниципальное образование теряет свою самостоятельность, не имеет возможности оперативного управления муниципальными финансовыми ресурсами.

В соответствии со ст.6 БК РФ главным распорядителем бюджетных средств является орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, а также наиболее значимое учреждение науки, образования, культуры и здравоохранения, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств.

Руководствуясь п.1 ст.158 БК РФ, главный распорядитель бюджетных средств составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета. Таким образом, главного распорядителя бюджетных средств можно назвать тем участником бюджетного процесса, который исполняет бюджет в части, предусмотренной его ведомственной структурой. Это подтверждается также тем, что в функции главного распорядителя бюджетных средств входит представление отчетности об исполнении бюджета в орган, организующий исполнение соответствующего бюджета.

Распорядителем бюджетных средств в соответствии со ст.6 БК РФ является орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом, орган местного самоуправления, орган местной администрации, бюджетное учреждение,

имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств [1].

В нормативный уровень также, можно включить:

- Приказ Минфина России от 25. 03. 2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» [14];

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н (ред. от 27.12.2017) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018) и ряд др.

Третий уровень регулируется также, как и второй уровень. Документы данного уровня включают методические пособия по бухгалтерскому учету и план счетов с инструкцией.

Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 27.09.2017) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [6].

План счетов в бюджетных организациях необходим для сопоставления показателей бюджетов этих предприятий между собой.

Бюджетный план счетов содержит около двух тысяч синтетических счетов учета. Для потребностей собственного учета государственное (муниципальное) предприятие разрабатывает на основе утвержденного собственного Плана счетов, в который входят только счета, необходимые данной организации.

Номер счета бюджетного Плана счетов состоит из 26 разрядов, таким образом, в код плана счетов интегрирован код бюджетной классификации. Это позволяет вести учет по определенным видам активов и создавать информационную базу для формирования необходимой отчетности в соответствии с действующим законодательством и требованиями МСФО.

Бюджетный План счетов в свой состав включает следующие разделы:

1. Нефинансовые активы;
2. Финансовые активы;
3. Обязательства;
4. Финансовый результат;
5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта [7].

К нефинансовым активам относятся основные средства, нематериальные и непроизводственные активы, материалы, расходы, амортизация и т.д. Отличием бюджетного Плана счетов от коммерческого можно назвать присутствие специального счета для вложений в материальные запасы.

В состав финансовых активов входят денежные средства (на счетах, в кассе и пр.), ценные бумаги, дебиторская задолженность других контрагентов, вложения в фин. активы и др.

3-й раздел, обязательства, включает в себя кредиторскую задолженность контрагентов и все платежи, включая расчеты между контрагентами.

В 4-м разделе скомпонованы счета учета доходов-расходов и фин. результатов.

5-й раздел представляет собой список счетов, на которых отражаются движения по:

- ассигнованиям из бюджета;
- лимитам бюджетных обязательств;
- запланированных доходов(расходов).

Кроме балансовых, План счетов содержит и забалансовые счета. Они кодируются двумя цифрами. На забалансовых счетах отражается движение в стоимостной оценке активов, не принадлежащих организации, например, основные средства в аренде или ТМЦ на ответственном хранении.

Данные, отраженные на этих счетах, не участвуют в формировании баланса.

Структуры государственной власти, управления государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления вправе дополнить код аналитического счета Плана счетов разрядами для получения дополнительной, более детальной, информации, необходимой внутренним пользователям [8].

Методический уровень составляют специализированные документы отраслевого характера, которые утверждаются федеральными органами, министерствами и ведомствами. Как правило, они содержат указания, рекомендации, возможные варианты учета, связанные с отраслевыми особенностями.

Четвертый уровень контролируется аппаратом управления учреждением. Документ, осуществляющий регулирование – составленная и утвержденная учетная политика фирмы. Документы четвертого уровня включают приказы, распоряжения руководства учреждений, должностные инструкции, положения об оплате труда и др.

Таким образом, проведенные исследования показали, что порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, так же как и в коммерческих предприятиях регламентируется четырехуровневой системой регулирования. Вместе с тем при ведении бюджетного учета необходимо применять, вместе с общепринятыми стандартами бухгалтерского учета, нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета в бюджетных учреждениях и прежде всего Бюджетный кодекс.

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГСУСОССЗН «НОВООСКОЛЬСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

### **2.1. Организационная характеристика ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»**

Объектом исследования выпускной квалификационной работы является государственное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», сокращенное: ГСУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1 августа 1944 года в г. Новый Оскол в бывшем имении купца Дерябина, был создан дом отдыха для инвалидов Великой отечественной войны. В последствии дом отдыха был переименован в дом-интернат для престарелых и инвалидов. Последние изменения в учредительные документы учреждения были внесены 21 декабря 2011 года одним из следствий которых стало действующее на сегодняшний день наименование учреждения [46].

Юридический и фактический адрес учреждения: Белгородская область, г. Новый Оскол ул. Успенская 51.

Учредителем дома-интерната является управление социальной защиты населения Белгородской области.

Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении управления социальной защиты населения Белгородской области, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, имеет печать и бланки со своим наименованием и наименованием управления социальной защиты населения Белгородской области.

Дом-интернат осуществляет свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации и Белгородской области, правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, управления социальной защиты населения Белгородской области, Устава (Приложение 1).

Учреждение «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» создано с целью удовлетворения общественной потребности в стационарном социально-медицинском обслуживании граждан; осуществления социальной защиты проживающих в учреждении путем стабильного материально-бытового обеспечения и создания, наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

Работа учреждения направлена на полное удовлетворение нужд проживающих, непрерывное повышение качества услуг и эффективности социальной адаптации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Предметом деятельности дома-интерната в соответствии с главной целью и задачами является предоставление услуг в соответствии с региональным стандартом «Качество услуг в области социальной защиты населения». Социальные услуги предусматривают помощь и всестороннюю поддержку гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов рассчитан на 105 койко-мест.

ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» оказывает социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые и другие услуги.

Социально-бытовые:

- 1) предоставление площади жилых помещений, согласно утвержденным нормативам;
- 2) обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам, включая диетическое питание (согласно заключению врача) по соответствующим диетам;
- 3) обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным

нормативам, в том числе при выписке из учреждения выдача закрепленной за гражданином одежды, белья и обуви по сезону;

4) уборка жилых помещений;

5) организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

6) предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;

7) помощь в приеме пищи (кормление);

8) обеспечение за счет средств пожилых граждан и инвалидов книгами, журналами, газетами, настольными играми;

9) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

10) отправка за счет средств пожилых граждан и инвалидов почтовой корреспонденции.

Социально-медицинские:

1) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья пожилых граждан и инвалидов (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача);

2) проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе);

3) систематическое наблюдение за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

4) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья пожилых граждан и инвалидов, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за пожилыми гражданами и инвалидами для выявления отклонений в состоянии их здоровья);

5) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

- б) проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- 7) оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения);
- 8) оказание санитарно-гигиенической помощи (обмывание, обтирание, стрижка ногтей, причесывание, смена нательного и постельного белья);
- 9) оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача);
- 10) оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения;
- 11) проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- 12) профилактика и лечение пролежней;
- 13) организация прохождения диспансеризации в организациях здравоохранения.

Социально-психологические:

- 1) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- 2) социально-психологический патронаж;
- 3) оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

Социально-педагогические:

- 1) обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными пожилыми гражданами и инвалидами, имеющими ограничения жизнедеятельности;
- 2) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- 3) формирование позитивных интересов у пожилых граждан и инвалидов (в том числе в сфере досуга);

4) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

Социально-трудовые услуги:

- 1) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- 2) оказание помощи в трудоустройстве;
- 3) организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами в соответствии с их способностями.

Социально-правовые услуги:

- 1) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов пожилых граждан и инвалидов;
- 2) оказание помощи в получении юридических услуг;
- 3) оказание помощи в защите прав и законных интересов пожилых граждан и инвалидов.

Услуги, направленные на повышение коммуникативного потенциала пожилых граждан и инвалидов, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- 1) обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- 2) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- 3) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;
- 4) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

Структура и органы управления ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» представлена на рис. 1.

Учреждение возглавляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления социальной защиты населения Белгородской области по согласованию с департаментом кадровой политики области.

Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения по согласованию управлением социальной защиты населения Белгородской области.

Директор несет ответственность за соблюдение стандартов качества предоставляемых услуг.



Рисунок 1. Структура и органы управления ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернет для престарелых и инвалидов»

Директор действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, распорядительными актами и указаниями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Управления, настоящим Уставом и трудовым договором.

Привлечение к дисциплинарной ответственности, изменение трудового договора, перевод, отстранение от должности и увольнение Директора осуществляется начальником Управления по согласованию с департаментом кадровой политики области в соответствии с трудовым законодательством.

Директор выполняет следующие обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- По согласованию с Управлением утверждает структуру и штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной численности работников (Приложение 2).
- Осуществляет прием на работу (назначение на должность) работников в соответствии со штатным расписанием.
- Вносит изменения и дополнения в трудовые договоры работников, поощряет и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.
- Определяет расчетно-нормативные затраты на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на поддержание функционирования Учреждения.
- Устанавливает в соответствии с действующими нормативными актами и утвержденным штатным расписанием оплату труда работников, осуществляет их премирование и иное материальное поощрение по результатам деятельности.
- Утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения и должностные обязанности работников, вносит в них изменения и дополнения.
- Издаёт приказы и даёт указания и поручения, в том числе разовые, обязательные для всех работников Учреждения необходимые для осуществления деятельности Учреждения.
- Утверждает график (режим) работы Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, вносит в них изменения.
- Заключает в соответствии с действующим законодательством с работниками Учреждения договоры о материальной ответственности.
- Представляет в Управление информацию о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, целевом использовании выделенных бюджетных средств.

Таким образом, можно сделать вывод, что ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», является бюджетным учреждением, созданным с целью удовлетворения общественной потребности в стационарном социально-медицинском обслуживании граждан; осуществления социальной защиты проживающих в учреждении путем стабильного материально-бытового обеспечения и создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

Возглавляет учреждение директор, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются коллективным договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **2.2. Оценка финансового состояния учреждения**

Финансовое состояние является комплексным понятием и характеризуется системой показателей, отражающих наличие и размещение средств, реальные и потенциальные финансовые возможности предприятия. Хорошее финансовое состояние – это устойчивая платежеспособность, обеспеченность собственными оборотными средствами и эффективное их использование, четкая организация расчетов, наличие устойчивой финансовой базы. Финансовое состояние характеризуется составом и размещением средств, структурой их источников, скоростью оборота капитала, способностью погашать свои обязательства в срок и в полном объеме, а также другими факторами [27].

Кроме того, показатели оценки эффективности могут быть необходимы в том случае, если происходят какие-либо существенные изменения в проводимой социальной политике, вследствие чего необходима разработка новых систем и методов работы.

Комплексная оценка эффективности управления бюджетными средствами учреждений социального обслуживания способствует

достижению конечных общественно значимых результатов, а также соотносится с основными задачами муниципальной, региональной и федеральной социальной политики в современных условиях [21].

У государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений существует своя финансовая отчетность, утвержденная Приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», которая полностью отличается от отчетности коммерческих предприятий [14].

Основными формами финансовой отчетности коммерческого предприятия являются бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, которые представляют особую важность для анализа финансового состояния, который проводится с использованием различных способов анализа: горизонтального, вертикального и коэффициентного.

Финансовый отчет интересен для различных категорий специалистов в частности кредиторов и инвесторов интересуется платежеспособность и кредитоспособность предприятия. Руководство предприятия, интересуется текущий и будущий уровень дохода (прибыль) и риска (ликвидность, долговые обязательства и производственная деятельность) а также общее финансовое положение [17].

Как методом управления территориальными бюджетами анализом финансовой отчетности интересуются не только компании (корпорации), но и государственные бюджетные и автономные учреждения.

Формы отчетности государственных бюджетных учреждений, по своей структуре достаточно сильно отличаются от аналогичных форм отчетности коммерческих предприятий (Приложение 6 - 11). Соответственно, ни к одной форме бюджетной отчетности невозможно применить методы анализа финансовой отчетности, которые используются для коммерческой компании.

Чтобы произвести анализ финансового состояния бюджетного учреждения, необходимо адаптировать отчетные формы бюджетного учреждения к отчетным формам коммерческого предприятия.

При приведении форм отчетности ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» к типовым формам отчетности коммерческого предприятия, была применена методика предложенная группой авторов, таких как Н. И. Яшина, Е. В. Артамонычева, К. С. Яшина [44].

В Приложении 12 - 13 представлены таблицы соответствия строк Баланса государственного (муниципального) учреждения и отчета о финансовых результатах деятельности учреждения строкам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческого предприятия.

В таблице 2, представлен баланс ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» за 2015 – 2017 гг., трансформированный в формат коммерческого предприятия (Приложение 6 - 8).

Таблица 2

Трансформация баланса ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» в баланс коммерческой компании

Показатель баланса	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.
<b>I Внеоборотные активы</b>				
Основные средства	7 988 147,50	7 697 433,78	6 272 699,01	4 948 271,21
Прочие внеоборотные активы	43 994 594,00	43 994 594,00	43 994 594,00	43 994 594,00
<b>Итого по разделу I</b>	<b>51 982 741,5</b>	<b>51 692 027,78</b>	<b>50 267 293,01</b>	<b>48 942 865,21</b>
<b>II Оборотные активы</b>				
Денежные средства и денежные эквиваленты	1 777 998,4	904 652,88	1 440 655,26	2 115 864,35
Дебиторская задолженность	313 876,78	71 912,38	1 299,21	1 263,49
Запасы	5 362 522,03	6 521 322,10	6 952 063,61	6 829 834,54
<b>Итого по разделу II</b>	<b>7 454 397,21</b>	<b>7 497 887,36</b>	<b>8 394 018,08</b>	<b>8 946 962,38</b>
<b>БАЛАНС</b>	<b>59 437 138,71</b>	<b>59 189 915,14</b>	<b>58 661 311,09</b>	<b>57 889 827,59</b>
<b>III. Капитал и резервы</b>				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	49 225 379,98	48 380 917,95	46 713 179,36	47 111 898,32

## Продолжение таблицы 2

Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	10 170 489,57	10 785 253,44	11 757 522,85	10 732 634,24
Итого по разделу III	59 395 869,55	59 166 171,39	58 470 702,21	57 844 532,56
IV. Долговые обязательства				
Заемные средства	-	-	-	-
V. Краткосрочные обязательства				
Заемные средства	-	-	-	-
Кредиторская задолженность	41 269,16	23 743,75	190 608,88	45 295,03
Итого по разделу V	41 269,16	23 743,75	190 608,88	45 295,03
БАЛАНС	59 437 138,71	59 189 915,14	58 661 311,09	57 889 827,59

Следует обратить внимание, что итог адаптированного баланса ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», значительно отличается от итога типового для бюджетного учреждения баланса.

Разница объясняется тем, что в исходном варианте баланса дебиторская задолженность со знаком «минус», отражается в активе баланса и при подсчете итогов вычитается. В процессе адаптации бухгалтерского баланса учреждения к балансу коммерческого предприятия, данная величина дебиторской задолженности, была перенесена в пассив баланса в раздел «Капитал и резервы», статья «Уставный капитал», так как в бюджетных учреждениях под словом «дебитор» в балансе бюджетного учреждения понимается учредитель. Под расчетами с учредителем понимается получение объектов основных средств, нематериальных активов и закрепление за бюджетным учреждением права оперативного управления (от органов власти, государственных (муниципальных) учреждений)

К представленному в таблице 2 балансу ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» можно применить используемые для анализа коммерческого предприятия общепринятые методы анализа финансового состояния.

Прежде всего, на основании данных адаптированного баланса, исследуем состав и структуру имущества и источников их формирования и динамику их изменения в период с 2015г. по 2017г. Анализ проведем с помощью горизонтального метода оценки баланса [44].

В таблице 3 представлены состав имущества ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» и источников его формирования и проведен анализ изменения статей баланса, как в относительных единицах, так и в абсолютных.

Таблица 3

Горизонтальный анализ имущества ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» и источников его формирования за 2015 – 2017гг. (тыс. руб.)

Показатель баланса	2015 г.	2016 г.	2017 г.	Абсолютное отклонение (+, -)		Относительное %	
				2016г. от 2015г.	2017г. от 2016г.	2016г. от 2015г.	2017г. от 2016г.
<b>I Внеоборотные активы</b>							
Основные средства	7697	6272	4948	-1425	-1324	81%	79%
Прочие внеоборотные активы	43995	43995	43995	0	0	100%	100%
Итого по разделу I	51692	50267	48943	-1425	-1324	97%	97%
<b>II Оборотные активы</b>							
<b>Денежные средства и денежные эквиваленты</b>							
Денежные средства	905	1441	2116	536	675	159%	147%
Дебиторская задолженность	72	1	1	-71	0	1%	100%
Запасы	6521	6952	6830	431	-122	107%	98%
Итого по разделу II	7498	8394	8947	896	553	112%	107%
<b>БАЛАНС</b>	<b>59190</b>	<b>58661</b>	<b>57890</b>	<b>-529</b>	<b>-771</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>
<b>III. Капитал и резервы</b>							
Уставный капитал	48381	46712	47112	-1668	399	97%	101%
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	10785	11758	10733	973	-1025	109%	91%
Итого по разделу III	59166	58471	57845	-695	-626	99%	99%
<b>IV. Долговые обязательства</b>							

## Продолжение таблицы 3

Заемные средства	-	-	-	-	-	-	-	-
V. Краткосрочные обязательства								
Заемные средства	-	-	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность	24	191	45	167	-146	796%	24%	
Итого по разделу V	24	191	45	167	-146	796%	24%	
БАЛАНС	59190	58661	57890	-528	-772	99%	99%	

Горизонтальный анализ активов ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» показывает, что абсолютная их сумма за 2017 г. по сравнению с 2016г. уменьшилась на 772 тыс. рублей, или на 1,0%. Данная тенденция прослеживается на протяжении всего исследуемого периода, что свидетельствует и снижении экономического потенциала учреждения.

Наблюдается снижение величины основных средств, в частности в 2017г., стоимость основных средств уменьшилась на 1 324 тыс. руб. или на 21,0%. В то же время положительным моментом является рост величины денежных средств в течении всего периода, что увеличивает ликвидность и платежеспособность учреждения. Также необходимо отметить значительное снижение дебиторской задолженности в 2016г. по сравнению с 2015г., что повышает ликвидность активов и повышает финансовую стойкость учреждения. При этом в 2017г. величина дебиторской задолженности осталась на уровне 2016г. – 1 тыс. руб.

В составе источников формирования имущества изменения произошли за счет уменьшения нераспределенной прибыли в 2017г. на 9,0% и уменьшения кредиторской задолженности на 76,0%, по сравнению с 2016г.

На протяжении всего анализируемого периода обязательства полностью состоят из кредиторской задолженности, отмечается тенденция снижения ее величины в 2017г. на 146 тыс. рублей, или на 76,0 %.

Снижение кредиторской задолженности, является положительным моментом, так как свидетельствует о своевременности погашения обязательств. Однако сравнения дебиторской и кредиторской задолженности

показывает значительное превышение кредиторской задолженности над дебиторской.

Таким образом, на основании проведенного горизонтального анализа можно сказать, что экономический потенциал ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» несколько снизился.

В таблице 4, представлен вертикальный анализ имущества ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» и источников его формирования, то есть исследована их структура и выявлены изменения произошедшие в период с 2015г. по 2017г.

Таблица 4

Структурный анализ имущества ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» и источников его формирования за 2015 – 2017 гг.

Показатель баланса	Удельный вес			Абсолютное отклонение (+, -)	
	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2016г. от 2015г.	2017г. от 2016г.
I Внеоборотные активы					
Основные средства	13%	12%	9%	-1%	-3%
Прочие внеоборотные активы	74%	75%	76%	1%	1%
Итого по разделу I	87%	86%	85%	-1%	-1%
II Оборотные активы					
Денежные средства и денежные эквиваленты	2%	2%	4%	0%	2%
Дебиторская задолженность	0%	0%	0%	0%	0%
Запасы	11%	12%	11%	1%	-1%
Итого по разделу II	13%	14%	15%	1%	1%
БАЛАНС	100	100	100	0%	0%
III. Капитал и резервы					
Уставный капитал	82%	80%	81%	-2%	1%
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	18%	20%	19%	2%	-1%
Итого по разделу III	100%	100%	100%	0%	0%
IV. Долговые обязательства					
Заемные средства	-	-	-	-	-

## Продолжение таблицы 4

V. Краткосрочные обязательства	-	-	-	-	-
Заемные средства	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность	0%	0	0%	0%	0%
Итого по разделу V	0%	0	0%	0%	0%
БАЛАНС	100	100	100	0%	0%

В структуре активов баланса ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» на протяжении всего исследуемого периода значительная доля принадлежит внеоборотным активам. На начало 2015 г. величина внеоборотных активов составляла 87,0%, на конец 2017г. – 85,0%. Наибольший удельный вес в структуре активов составляют непроизводственные активы. В абсолютном значении их величина остается неизменной на протяжении всего периода. Снижение произошло за счет уменьшения стоимости основных средств. Их удельный вес в 2017г. составил 9,0%, в 2015г. – 13,0%.

Удельный вес оборотных активов на начало 2015г. составлял – 13,0%, на конец 2017г. – 15,0%. Рост в 2017г. произошел за счет увеличения доли денежных средств. Рост доли денежных средств свидетельствует об улучшении ликвидности ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

В структуре оборотных активов в учреждении дебиторская задолженность составляет очень низкое значение и находится за пределами разряда расчетов.

Таким образом, в составе активов ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» значительный удельный вес занимают внеоборотные активы (85,0% в 2017г.) и соответственно незначительную часть составляют оборотные активы (в 2017г. – 15,0%).

В целом в течении 2015 – 2017гг., наблюдаются незначительные структурные изменения в имуществе учреждения.

То же самое можно отметить и в отношении источников формирования активов, в исследуемом периоде произошли незначительные структурные изменения в их составе. Наибольший удельный вес приходится на собственные источники, в том числе более 80,0% составляет величина уставного капитала и около 20,0% нераспределенная прибыль. При этом на обязательства приходится столь незначительная доля, что она находится за пределами погрешности расчетов.

Для оценки ликвидности и финансовой устойчивости проведем коэффициентный анализ.

Прежде всего, определим ликвидность учреждения, то есть способность превращать активы в денежные средства. Так как от ликвидности зависит и платежеспособность учреждения [24].

В таблице 5 проведен анализ коэффициентов ликвидности ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

Таблица 5

Анализ ликвидности ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» за 2015 – 2017 гг.

Показатель ликвидности	Значение показателя			Изменение показателя (гр.4 - гр.2)	Расчет, норма
	2015 г.	2016 г.	2017 г.		
1	2	3	4	5	6
Денежные средства	905	1441	2116	1211	-
Финансовые вложения	0	0	0		-
Дебиторская задолженность	72	1	1	-71	-
Оборотные средства	7498	8394	8947	1449	-
Краткосрочные обязательства	24	191	45	21	-

					Продолжение таблицы 5
1. Коэффициент текущей (общей) ликвидности	312,42	43,95	198,82	-113,59	Отношение текущих активов к краткосрочным обязательствам. Нормальное значение: 2 и более.
2. Коэффициент быстрой (промежуточной) ликвидности	40,71	7,55	47,04	6,34	Отношение ликвидных активов к краткосрочным обязательствам. Нормальное значение: 1 и более.
3. Коэффициент абсолютной ликвидности	37,71	7,54	47,02	9,31	Отношение высоколиквидных активов к краткосрочным обязательствам. Нормальное значение: 0,2 и более.

Анализ коэффициентов ликвидности показал, что все они значительно превышают рекомендуемые значения на протяжении всего исследуемого периода. Данные значения объясняются наличием в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» незначительной величиной текущих обязательств по сравнению с величиной ликвидных активов, что связано со спецификой деятельности учреждения. Учреждение располагает значительной величиной ликвидных активов для расчетов по наиболее срочным обязательствам. Также можно отметить тенденцию роста значения всех показателей на конец исследуемого периода.

Для более полной характеристики финансового состояния ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» рассчитаем коэффициенты характеризующие финансовую устойчивость. В таблице 6, представлены коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость.

Как видно с таблицы на протяжении всего исследуемого периода, коэффициент автономии в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» составляет 1,00. В учреждении активы сформированы в целом (величина привлеченных источников незначительна) за счет собственного капитала, и оно практически независимо от внешних

источников финансирования, что свидетельствует о его финансовой независимости.

Таблица 6

Показатели, характеризующие финансовую устойчивость  
ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и  
инвалидов»

Показатель	Значение показателя			Изменение показателя (гр.4-гр.2)	Описание показателя и его нормативное значение
	2015г.	2016г.	2017г.		
1. Коэффициент автономии	1,00	1,00	1,00	0,00	Отношение собственного капитала к общей сумме капитала. Норма : не менее 0,5
2. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	1,00	0,98	0,99	0,00	Отношение собственных оборотных средств к оборотным активам. Норма: не менее 0,1.
3. Индекс постоянного актива	0,87	0,86	0,85	-0,03	Отношение стоимости внеоборотных активов к величине собственного капитала организации.
4. Коэффициент покрытия инвестиций	1,00	1,00	1,00	0,00	Отношение собственного капитала и долгосрочных обязательств к общей сумме капитала. 0,75 и более.
5. Коэффициент маневренности собственного капитала	0,13	0,14	0,15	0,03	Отношение собственных оборотных средств к источникам собственных средств. Нормальное значение: 0,05 и более.
6. Коэффициент мобильности имущества	0,13	0,14	0,15	0,03	Отношение оборотных средств к стоимости всего имущества. Характеризует отраслевую специфику организации.
7. Коэффициент мобильности оборотных средств	0,12	0,17	0,24	0,12	Отношение наиболее мобильной части оборотных средств (денежных средств и финансовых вложений) к общей стоимости оборотных активов.
8. Коэффициент обеспеченности запасов	1,15	1,18	1,30	0,16	Отношение собственных оборотных средств к стоимости запасов. Нормальное значение: 0,5 и более.
9. Коэффициент краткосрочной задолженности	1,00	1,00	1,00	0,00	Отношение краткосрочной задолженности к общей сумме задолженности.

Величина собственных оборотных средств отражает долю средств, принадлежащих предприятию в его текущих активах, и является одной из характеристик финансовой устойчивости, в течении 2015 – 2017 гг. данный показатель практически равен единицы. Собственных оборотных средств предприятия достаточно для формирования оборотных активов. Данный вывод подтверждают и другие коэффициенты, характеризующие состояние и использование оборотных активов учреждения, их значения находятся в пределах рекомендуемых норм.

Значение коэффициента краткосрочной задолженности, равное 1,00 в течении всего исследуемого периода, свидетельствует о том, что основным и единственным видом задолженности учреждения является краткосрочная кредиторская задолженность. При этом величина этой задолженности незначительная.

Таким образом, трансформировав бухгалтерский баланс ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» в баланс коммерческого предприятия, был проведен анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости учреждения. Проведенный анализ, показал, что в учреждении наметилась тенденция к снижению общей величины имущества и источников их формирования. Снижение произошло за счет уменьшения стоимости основных средств, в пассиве за счет снижения кредиторской задолженности. В структуре баланса на протяжении всего периода наибольший удельный вес приходится на Таким образом, в составе активов ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» значительный удельный вес занимают внеоборотные активы (85,0% в 2017г.) и соответственно незначительную часть составляют оборотные активы (в 2017г. – 15,0%). В структуре источников преобладают собственные источники, в том числе более 80,0% составляет величина уставного капитала и около 20,0% нераспределенная прибыль. При этом на

обязательства приходится столь незначительная доля, что она находится за пределами погрешности расчетов.

Таким образом, на основании проведенного анализа, можно констатировать, что методика реформирования финансовой отчетности бюджетного учреждения здравоохранения в финансовую отчетность коммерческого предприятия дает возможность оценить финансовое состояние учреждения. При оценке финансового состояния можно использовать методы и формулы, которые разработаны для коммерческих предприятий. Анализ коэффициентов ликвидности и финансовой устойчивости ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», показал, что все они находятся в пределах рекомендуемых норм, что свидетельствует о платежеспособности и финансовой независимости учреждения.

### **2.3. Характеристика порядка организации бухгалтерской службы в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»**

Бюджетными учреждениями называют организации, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных средств и на основе утвержденных смет. Принадлежность организации к бюджетному учреждению определяется соответствующим финансовым органом и фиксируется в учредительных документах.

Учетом операций по движению бюджетных средств занимается Федеральное казначейство РФ. Данный орган также составляет и утверждает методологию ведения учета в бюджетных учреждениях, а также процедуру составления отчетности.

Ведение учета в бюджетных организациях имеет ряд особенностей, отличных от процедуры учета на производственных и коммерческих предприятиях. К ним относят наличие утвержденных смет расходов и

контроль их исполнения, а применение бюджетной классификации, которая является основой для организации учета в учреждении [29].

Финансирование бюджетных учреждений осуществляется при соблюдении таких основных принципов:

- **Безвозвратность.** Организации непромышленной сферы, которые финансируются за счет бюджетных средств, не имеют собственных доходов, поэтому возврат средств в бюджет невозможен.
- **Целевое использование.** При утверждении затрат, предусмотренных планом деятельности организации, их сумма должна быть использована строго по целевому назначению.
- **Фактическое выполнение.** Средства, получаемые бюджетным учреждением, выдаются не в соответствии с планом, а согласно фактическому использованию по мере освоения средств.

Соблюдение бюджетными учреждениями основных принципов финансирования контролируется законодательно [38].

Бюджетный учет в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» осуществляется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

Структура бухгалтерии представлена на рис. 2.



Рисунок 2. Структура бухгалтерии ГСУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников отдела (Приложение 3).

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору дома-интерната и несет ответственность:

- за формирование учетной политики;
- ведение бухгалтерского учета;
- своевременное представление полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников управления.

Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «Парус», начисление заработной платы в программе «Парус-зарплата», исполнение бюджета в программе «АЦК Финансирование», «АЦК Планирование».

Как уже было указано выше, деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии и должностными инструкциями сотрудников отдела.

Так как предметом исследования выпускной квалификационной работы, является учет денежных средств, то остановимся более подробно на должностных обязанностях бухгалтера-кассира.

Согласно должностной инструкции должность бухгалтера-кассира относится к специалистам (Приложение 3).

На должность бухгалтера-кассира назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное (экономическое) образование со стажем финансово-экономической работы не менее 1 года.

Бухгалтер-кассир подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

При отсутствии бухгалтера-кассира его функции выполняет другой работник бухгалтерии, назначенный приказом директора.

Согласно должностной инструкции бухгалтер-кассир должен знать:

- правила внутреннего трудового распорядка организации;
- действующее законодательство, нормативные документы Банка России и других межотраслевых органов, приказы и распоряжения директора и главного бухгалтера, методические материалы по ведению бухгалтерских документов;
- в совершенстве владеть методикой проведения расчетно-денежных и банковских операций;
- региональный стандарт качества услуг;
- формы и методы бухгалтерского учета, организацию документооборота;
- систематически повышать свою квалификацию на курсах и семинарах по бухгалтерскому учету;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи, иметь навыки работы на ПК;
- организационную структуру Дома-интерната.

В должностные обязанности бухгалтера-кассира входит:

1. Вести кассовую книгу и представлять главному бухгалтеру отчет по кассе.
2. Вести учет по поступлению и расходованию ГСМ, выписывать и принимать путевые листы.
3. Готовить платежные поручения и другие документы в финансовые органы, вести их учет.
4. Вести учет расчетов с подотчетными лицами и оформление журнала-ордера.
5. Проводить оприходование поступающих в кассу денежных средств и сдача их на расчетный счет в Сбербанк.
6. Соблюдать порядок выдачи наличных денег из кассы.

#### 7. Выполнять другие поручения главного бухгалтера.

В учреждении разработана и утверждена учетная политика (Приложение 4). При разработке учетной политики главный бухгалтер руководствовалась инструкцией по бюджетному учету. Она исключает слишком большую свободу при составлении учетной политики и одновременно является сводом правил по ее формированию.

Учетная политика ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» содержит следующие разделы:

- общие положения;
- организация бухгалтерского учета
- методика ведения бухгалтерского учета.
- изменение учетной политики

Раздел «Общие положения» содержит перечень правовых документов, на основании которых ведется бухгалтерский учет в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

В разделе «Организация бухгалтерского учета» раскрыты принципы организации учета в учреждении. В том числе указано, что учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам (бюджетная деятельность) и плана финансово-хозяйственной деятельности по внебюджетным средствам (75 % пенсий получателей социальных услуг и доходы, полученные от предпринимательской деятельности) осуществляется отдельно с учетом источников за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Учет деятельности за счет внебюджетных средств (целевых, безвозмездных средств и иных поступлений) осуществляется отдельно по видам поступлений согласно утвержденным сметам с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

Применяемая Книга «Журнал-главная» единая по всем источникам финансирования.

Финансово–хозяйственные операции, производимые домом-интернатом, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных первичных учетных документов.

Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов, утвержденных приказом Минфина РФ от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» [13]. Для оформления финансово – хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, главный бухгалтер вправе разрабатывать необходимые формы документов и определять порядок их заполнения [4]. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению финансово – хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников дома-интерната.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

Документы предоставляются в бухгалтерию согласно графику документооборота.

Учреждению предоставляются субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) и на иные цели.

Бюджетный учет осуществляется по следующим разделам учета:

- оплата труда
- кассовые операции
- операции с безналичными денежными средствами

- расчеты с подотчетными лицами
- расчеты с поставщиками и подрядчиками
- операции по выбытию и перемещению нефинансовых активов
- прочие операции.

В разделе «Методика ведения бухгалтерского учета», раскрыты способы учета активов и источников финансирования ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, нематериальным активам, а так же материальным запасам определяется разделом 1 «Нефинансовые активы» Инструкции № 157н.

При приобретении компьютерной техники отдельно приходятся детали (процессор, монитор, принтер и т.д.) на счет основных средств, каждому из которых присваивается отдельный инвентарный номер. Списание компьютерной техники осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения. Акты о списании утверждаются руководителем учреждения или уполномоченным лицом.

Учет исполнения бюджетной сметы осуществляется с применением Бюджетной классификации Российской Федерации.

Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

В методическом разделе, учетной политике ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», раскрыт порядок выдачи наличных денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами.

Выдача средств на хозяйственные расходы и другие цели производится штатным работникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

При направлении сотрудников в командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории РФ, возмещаются в соответствии;

- с постановлением правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- локальным актом учреждения (коллективный договор рег.№7 от 09.02.2015г.).

Срок представления отчетности по командировочным расходам – не позднее трех дней после прибытия из командировки.

Выдача доверенности на получение товарно-материальных ценностей осуществляется лицам, с которыми заключены договора о полной материальной ответственности.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения.
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Для организации бюджетного учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств и нематериальных активов каждому инвентарному объекту при принятии их к бюджетному учету присваивается соответствующий инвентарный номер.

Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным способом, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 10.12.2010 № 1011) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

На объекты основных средств стоимостью от 3000 руб. до 40000 рублей амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости.

Для учета основных средств стоимостью до 3000 рублей ведется забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации».

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

При приобретении материальных запасов, затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до учреждения, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы, если указанные материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды.

Списание материальных ценностей производится отдельно по каждому материально ответственному лицу. Комиссия принципиально и ответственно подходит к процедуре утилизации списанного имущества, отметки в актах об уничтожении непригодного к эксплуатации имущества должны соответствовать действительности.

ГСМ списываются по фактическому расходу на основании путевого листа в пределах норм - на счет учета расходов, сверх установленных норм - на счет учета доходов с последующим восстановлением за счет виновных лиц или списанием за счет установленных источников.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

На основании Инструкции № 157н разработан и утвержден рабочий План счетов, который является приложением к учетной политике учреждения (Приложение 5).

Таким образом, бухгалтерский учет в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» осуществляется отдельным структурным подразделением – Бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизировано с применением бухгалтерской программы «Парус», версия 7. На предприятии разработаны и утверждены все необходимые документы, регламентирующие порядок ведения бюджетного учета, прежде всего Учетная политика и прилагаемый к ней рабочий план счетов.

### **3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ГБУСОССЗН «НОВООСКОЛЬСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

#### **3.1. Учет кассовых операций в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом - интернат для престарелых и инвалидов»**

Учет кассовых операций в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» ведется в соответствии с Указаниями ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Также в учреждении при учете кассовых операций руководствуются следующими документами:

- Единый план счетов, утвержденный приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н.
- План счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н.
- приказ Казначейства России «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» от 10.10.2008 № 8н [6, 7, 10].

Для учета наличных денежных средств в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» отведено специальное помещение – касса, которое оборудовано в соответствии с законодательством, регламентирующим порядок ведения кассовых операций.

Учет кассовых операций осуществляется специальным сотрудником – бухгалтером-кассиром, который осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией (Приложение 3).

В соответствии с Указаниями ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» рассчитан лимит денежных средств, по формуле указанной в приложении к Указанию № 3210-У [9]. Согласно расчета лимит денежных средств в учреждении установлен в размере 800 (Восемьсот) рублей (Приложение 14).

Лимит денежных средств, которые могут оставаться в кассе на конец рабочего дня, не может быть превышен, за исключением дней, когда в учреждении выдается зарплата или другие социальные выплаты.

Продолжительность срока выдачи заработной платы составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Для бухгалтерского учета наличных денег предусмотрен счет 020134000 «Касса», к которому открыты аналитические счета: 020134510 для поступлений средств в кассу, 020134610 для выбытия средств из кассы [7, 25].

В ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» ведется отдельный учет наличных денежных средств в зависимости от источника поступления. Учет денежных средств в кассе источником образования, которых являются бюджетные поступления, ведется на сч. 420134510 (420134610), пенсионные поступления отражаются на сч. 220134510 (220134610).

Документы по учету кассовых операций, оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации, а именно:

- приходный кассовый ордер (ф. КО-1) код формы 0310001 (Приложение 15, 16);
- расходный кассовый ордер (ф. КО-2) код формы 0310002 (Приложение 17, 18);
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. КО- 3) код формы 0310003;
- кассовая книга (ф. КО-4) код формы 0310004.

Приходные и расходные кассовые документы подписываются главным бухгалтером или руководителем организации. Расходные документы или документы, на основании которых расходные документы выписываются, должны быть своевременно подписаны руководителем организации в обязательном порядке. До совершения передачи приходных и расходных ордеров в кассу бухгалтерская служба регистрирует их в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов [34].

Рассмотри на конкретных примерах оформление операций связанных с получением и выдачей денег из кассы.

Пример 1. Поступление наличных денег, полученных по пластиковой карте № 5479070010004566 в сумме 103,00 руб. в кассу, оформлено приходным кассовым ордером №64 от 19.12.2017г. Приходный кассовый ордер подписан главным бухгалтером и кассиром (Приложение 15).

В учете данная операция отражена проводками:

Дт сч. 220134510 «Поступления средств в кассу учреждения»

Кт сч. 220111610 «Денежные средства учреждения на пластиковой карте» - 103,00 руб.

Полученные средства были выдано в подотчет для расчетов с сотовым оператором.

Пример 2. На основании заявления Перепелюковой С.И. на выдачу денег для расчетов за услуги сотовой связи, из кассы учреждения было выдано 103 рубля. Данная операция была оформлена расходным кассовым ордером №58 от 19.12.2017г. Расходный кассовый ордер подписан

бухгалтером-кассиром, выдавшим деньги из кассы, главным бухгалтером и директором учреждения (Приложение 17).

На счетах бухгалтерского учета были сделаны записи:

Дт сч. 220821560 «Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи»

Кт сч. 220134610 «Выбытия средств из кассы учреждения»- 103,00 руб.

Проживающие в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» 75% пенсии вносят в кассу учреждения в качестве платы за пребывание в нем (проживание, питание, обслуживание и т.п.).

Пример 3. Поступление 75% пенсии от Бырка А.П. за его пребывание в учреждении оформлено приходным кассовым орденом №63 от 19.12.2017г. на сумму 12 940,49 руб. Приходный кассовый ордер подписан кассиром и главным бухгалтером (Приложение 16). В учете сделаны записи:

Дт сч. 220134510 «Поступления средств в кассу учреждения»

Кт сч. 240110180 «Доходы текущего финансового года» 12 940,49 руб.

Полученные средства из кассы вносятся на лицевые счета и позиционируются как благотворительные взносы.

Пример 4. Согласно расходному кассовому ордеру №57 от 19.12.2017г. из кассы на лицевой счет учреждения открытый в УФК по Белгородской области, внесено 12 940,49 руб. Подтверждением совершенной операции, является чек вноса наличных №0042 от 19.12.2017г. (Приложение 18).

В бухгалтерском учете сделана запись:

Дт сч. 220111130 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»

Кт сч. 220134610 «Выбытия средств из кассы учреждения» - 12 940,49 руб.

Следует отметить, что все приходные и расходные ордера гасятся штампом «Получено» и «Оплачено», соответственно.

После проверки, приходные и расходные ордера регистрируются в кассовой книге (ф. КО-4), которая должна быть прошнурована и опечатана. В

кассовой книге все листы должны быть просчитаны и пронумерованы, общее количество листов заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром ежедневно. В конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день (отдельно по приходу и по расходу), выводит остаток денег в кассе на конец дня и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира отрывной лист кассовой книги вместе с прилагаемыми приходными и расходными кассовыми документами. Бухгалтер организации проверяет записи кассира, принимает приходные и расходные документы, о чем расписывается в кассовой книге.

Так как, в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», работник совмещает обязанности кассира и бухгалтера, то проверку правильности произведенных записей в учреждении осуществляет главный бухгалтер.

На практике ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» кассовую книгу ведет автоматизировано с применением специальной программы для ведения бухгалтерского учета «Парус», которая значительно упрощают работу бухгалтера и ускоряют сам процесс ведения учета. При ведении операций по счету касса (20134) листы кассовой книги автоматизированным способом формируются в виде «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира». Также осуществляется автоматическая нумерация листов кассовой книги в порядке возрастания с начала года (Приложение 19).

Приход наличных денежных средств в кассу организации происходит при совершении следующих операций:

- снятие денежных средств с лицевого счета в банке;
- возврат работниками остатков ранее выданных подотчетных сумм (авансов, неизрасходованных командировочных расходов и др.);
- внесение сотрудниками учреждения сумм за причиненный ущерб;

- внесение платы за проживание в учреждении ее постояльцами и в др. случаях.

Расход наличных денежных средств из кассы учреждения происходит при совершении следующих операций:

- выдача сумм оплаты труда;
- выдача подотчетных сумм;
- внесение в банк денежной наличности из кассы учреждения для зачисления на лицевой счет;
- выплата депонированных сумм и т.п.

Связанные с расходом денег из кассы операции могут совершаться только с разрешения руководителя организации. Разрешение руководителя должно быть оформлено в письменном виде и иметь определенную форму, будь то распоряжение или приказ с разрешительной подписью руководителя [32].

Пример 5. Специалист по кадрам Перепелюкова С.И., написала заявление по установленной форме, на выдачу денег в сумме 103,00 руб. для оплаты услуг связи. Заявление завизировано разрешительной подписью директора и передано в кассу для выдачи денег работнику (Приложение 20).

Отраженные в кассовой книге операции отражаются в регистре синтетического учета. В бюджетных учреждениях таким регистром являются журналы операций и главная книга.

Для учета кассовых операций ведется журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071), данный учетный регистр применяется для учета движения денежных средств в кассе учреждения и операций с ними.

Так как в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» наличные деньги поступают как из бюджетных источников финансирования, так и внебюджетных (75% пенсий проживающих), то в учреждении для учета кассовых операций ведется журнал операций № 1.1 по счету «Касса», субсидии и журнал операций № 1.3 по счету «Касса», пенсионные средства (Приложение 21, 22).

Записи в Журнале операций по счету «Касса» производятся ежедневно на основании отчета кассира. В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по счету «Касса» (ф. 0504071).

Основные проводки по движению наличных денежных средств, отражены в таблице 7, таблица составлена на основании данных Журнала операции №1.1 и Журнала операции №1.3 (Приложение 21, 22).

Таблица 7

## Типовые бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

№ п/п	Краткое содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	
1.	Поступили деньги в кассу на оплату труда за счет пенсий	сч. 220134510	сч. 220123610	1 783,61
2.	Выплата заработной платы из кассы	сч. 230211830	сч. 220123610	1 783,61
3.	Поступление 75% пенсии в кассу	сч. 220134510	сч. 220531660	41 741,21
4.	Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	сч. 220123510	сч. 220134610	41 741,21
5.	Получение денег в кассу за содержание имущества	сч. 220134510	сч. 220531660	300,00
6.	Выдача денег из кассы в подотчет на оплату услуг по содержанию имущества	сч. 220825560	сч. 20134610	300,00
7.	Получение денег в кассу на приобретение материалов	сч. 220134510	сч. 220123610	400,00
8.	Выдача денег из кассы в подотчет на приобретение ТМЦ	сч. 220834560	сч. 220134610	400,00
9.	Получение денег в кассу за услуги связи	сч. 220134510	сч. 220123610	110,00
10.	Выдача денег из кассы в подотчет на оплату услуг по содержанию имущества	сч. 220821560	сч. 220134610	110,00
11.	Получение денег в кассу на оплату прочих расходов	сч. 220134510	сч. 220123610	390,00
12.	Выдача денег из кассы в подотчет на оплату прочих расходов	сч. 220891560	сч. 220134610	
13.	Поступили деньги в кассу на оплату труда за счет субсидий	420134510	420123610	7 881,46
14.	Выдана заработная плата	430211830	420134610	7 881,46

Для контроля за правильностью ведения кассовых операций и сохранностью денежных средств необходимо проводить ревизию денежных средств в кассе [15].

Согласно, учетной политики ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», в учреждении утвержден состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы, которая проводится не реже одного раза в квартал (Приложение 4). Ревизия кассы проводится на основании приказа директора учреждения (Приложение 23).

Перед инвентаризацией все приходные и расходные ордера должны быть отражены бухгалтером-кассиром в соответствующих учетных регистрах, прежде всего в кассовой книге. Если бухгалтер не отразил все приходные и расходные кассовые ордера в бухгалтерском учете, то комиссия получает непроведенные первичные документы и помечает их как «оформленные до инвентаризации» - тогда при подсчете результатов инвентаризации бухгалтер сможет определить остатки денежных средств на начало процедуры. Проверка кассы обязательно проходит в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в присутствии бухгалтера-кассира. При пересчете заполняется акт инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0309014), который подписывается всеми членами комиссии и материально ответственными лицами (Приложение 24). Во время проведения инвентаризации комиссия может проверить правильность оформления первичных документов, наличие всех подтверждающих документов и подписей на них, соблюдение соответствия остатков в кассе установленным лимитам.

Пример 6. Согласно приказу №149 о-д от 29 сентября 2017г. в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» была проведена ревизия кассы постоянно действующей комиссией, в состав которой входит: главный бухгалтер, экономист и специалист по кадрам (Приложение 23).

Ревизия проходила в присутствии бухгалтера – кассира, которая дала подписку о том, что все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и отражены в регистрах учета, а также все поступившие в кассу денежные средства оприходованы, выбывшие – списаны. По результатам ревизии, был составлен Акт инвентаризации наличных денежных средств №3 от 29.09.2017г., согласно которому в кассе не выявлено ни излишек денежных средств, ни недостачи. Акт подписан всеми членами комиссии и бухгалтером-кассиром (Приложение 24).

Таким образом, проведенные исследования порядка ведения кассовых операций в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» показали, что при учете кассовых операций бюджетные учреждения, руководствуются теми же требованиями Центробанка, что и остальные юридические лица. Учет кассовых операций ведется в учреждении бухгалтером-кассиром, поступление и выбытие денег оформляются приходными и расходными ордерами, на основании которых ежедневно формируется кассовая книга. Кассовая книга ведется автоматизировано с применением бухгалтерской программы «Парус». Регистром синтетического учета в учреждении является журнал операций по счету «Касса». Не реже одного раза в квартал проводится ревизия кассы, постоянно действующей комиссией.

### **3.2. Учет операций на лицевых счетах учреждения**

Бюджетные и казенные учреждения осуществляют безналичные операции через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства. Порядок открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами установлен Приказом Федерального казначейства России от 07.10.2008 N 7н.

Операции банка по списанию средств с лицевого счета учреждения в порядке совершения денежных расчетов с контрагентами производятся либо

по письменному распоряжению владельца счета, либо с его согласия. Клиент дает поручения банку произвести операции по лицевому счету, оформляя банковские расчетные документы. Некоторые платежи взыскиваются банком с лицевого счета в бесспорном порядке по решению Государственного арбитража, налоговых или финансовых органов и в других случаях, установленных законом. К подобным платежам относятся платежи, не внесенные в срок в бюджет, внебюджетные фонды, платежи по исполнительным документам [35].

В соответствии с п. 70 Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств учреждений и хозяйственных операций, изменяющих указанные объекты учета, применяются следующие группы счетов:

- 20111000 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;
- 020120000 «Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации»;
- 20134000 «Денежные средства в кассе учреждения» [7].

Рабочим планом счетов в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» для учета денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства предусмотрены следующие счета:

Сч. 220111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах – пенсионные средства»;

Сч. 420111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах – бюджетные средства» (Приложение 5).

Поступление средств на лицевые счета учреждения за счет пенсионных взносов проживающих отражаются на аналитическом счете 220111510, использование данных средств отражается на счете 220111610.

Поступление бюджетных субсидий на лицевые счета ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» отражается на аналитическом счете 420111510, использование этих средств на нужды учреждения на счете – 420111610.

Получение денежных средств с лицевого счета учреждения или внесения на лицевой счет денежных средств, оформляется как типовыми первичными документами, такими как денежный чек, объявление на взнос наличными, так и специальными первичными документами.

Так осуществления кассовых выплат по лицевому счету учреждение должно представлять в орган казначейства по месту своего обслуживания следующие платежные документы:

- заявку на кассовый расход (ф. 0531801);
- заявку на получение наличных денежных средств (ф. 0531802);
- денежный чек [30].

В соответствии с п. 73 Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений «Кассовая ежеквартальная заявка (в одном экземпляре) на предстоящий квартал представляется в установленные органом Федерального казначейства сроки с целью получения информации об общем объеме потребности в наличных денежных средствах каждого получателя бюджетных средств. Все кассовые заявки получателей средств обобщаются в сводную кассовую заявку органа Федерального казначейства, которая в установленном порядке представляется им в банк» [7].

Получение наличных денег с лицевого счета оформляется денежным чеком. Чековые книжки, по которым происходит получение наличных денежных средств в кассу учреждения, в необходимом количестве бесплатно выдаются бюджетной организации органом Федерального казначейства по ее заявлению.

Выписанный денежный чек подписывается главным бухгалтером и руководителем или только руководителем учреждения, в зависимости от

количества оформленных подписей в банке. Подтверждением выдачи наличности является корешок чека, остающийся в чековой денежной книжке у организации.

Накануне дня получения наличных денег учреждение представляет в орган Федерального казначейства заявку на получение наличных денег (в двух экземплярах).

Суммы, полученные по чеку, приходятся в кассе по приходному кассовому ордеру, номер которого указывается на корешке чека [35].

Пример 7. Поступление денег в кассу ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» на оплату труда за счет пенсий, оприходовано ПКО № 49 от 07.11.2017г. и отражено в журнале операций проводкой (Приложение 26):

Дт сч. 221003560

Кт сч. 220111610 - 1 783,61 руб.

Наличные денежные средства, полученные из банка, расходуются только на цели, на которые были заявлены.

При внесении наличных денежных средств на лицевой счет учреждение оформляет объявление на взнос наличными - это банковский документ, составленный на основании выписанного расходного кассового ордера. Одна часть бланка - ордер (объявления на взнос наличными) выдается на руки ответственному работнику учреждения.

Перечисление денежных средств с лицевых счетов оформляется платежным поручением, которое составляется по форме разработанной и утвержденной ЦБ России.

Пример 8. Согласно платежному поручению №463963 от 10.11.2017г. ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» перечислил ОГАУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат» 4 900,00 руб. за обучение (Приложение 27).

В журнале операций № 2.3 «По банковскому счету – пенсионные средства» была сделана запись (Приложение 26):

Дт сч. 230226830

Кт сч. 220111610

– 4 900,00 руб.

Зачисление денег на расчетный счет от разных дебиторов, также осуществляется посредством платежного поручения, которое составляет плательщик и предоставляет в банк для совершения операции по перечислению денег. Копию платежного поручения банк вместе с выпиской с лицевого счета передает ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

Пример 9. Согласно платежному поручению № 493807 от 01.12.2017г. на лицевой счет ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» была зачислена государственная субсидия на выполнение госзадания (на оказание услуг за ноябрь) в размере 700 000,00 руб. (Приложение 28).

Данная операция отражена проводкой:

Дт сч. 420111510

Кт сч. 420531660

– 700 000,00 руб.

Ежедневно ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» получает выписки с лицевых счетов, к выписке прилагаются документы на основании которых производилось списание или зачисление денег на лицевой счет (Приложение 29, 30).

Ежемесячно ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» получает от банка «Отчет о состоянии лицевого счета», при этом данные в отчете предоставляются с начала календарного года (с 01 января) по отчетный месяц включительно (Приложение 31, 32).

Регистром синтетического учета денежных операций с безналичными денежными средствами, является Журнал операций с безналичными денежными средствами.

Журнал операций с безналичными денежными средствами применяется для учета движения средств на счетах, открытых бюджетному учреждению в органе казначейства, в кредитных организациях, по движению денежных

средств по аккредитивным счетам, а также для учета расчетов с органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета по средствам, поступающим в бюджет, и по платежам из бюджета.

Записи в журнале производятся на основании ежедневных выписок по счету, открытому в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета, или в учреждении Центрального банка Российской Федерации, кредитном учреждении с приложенными к ним документами.

Журнал операций составляется по каждому счету, открытому в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета, учреждении Центрального банка Российской Федерации, кредитном учреждении [37].

В ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства ведется в журнале операций № 2.1 «Банковский счет - субсидии» и в журнале операций № 2.3 «Банковский счет – пенсионные средства» (Приложение 25, 26).

В таблице 8 представлены типовые бухгалтерские проводки по движению денежных средств на лицевых счетах ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов». Таблица составлена на основании данных журнала операций № 2.1 «Банковский счет - субсидии» и в журнала операций № 2.3 «Банковский счет – пенсионные средства» (Приложение 25, 26).

Таблица 8

Типовые бухгалтерские проводки по учету денежных средств на лицевых счетах ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Краткое содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	
1.	Перечисление заработной платы работникам на пластиковые карты	сч. 230211830	сч. 220111610	188 431,79
2.	Перечисление подоходного налога с заработной платы	сч. 230301830	сч. 220111610	21 996,00
3.	Перечисление профвзносов удержанных с заработной платы	сч. 230403830	сч. 220111610	2 158,58

## Продолжение таблицы 8

4.	Получение наличных денег в кассу на оплату труда за счет пенсий	сч. 221003560	сч.220111610	1 783,61
5.	Перечисление взносов во внебюджетные фонды	сч. 230307830 , 230302830, 230306830, 2030310830	сч. 202111610	66 765,39
6.	Поступление 75% пенсий за пребывание в учреждении от проживающих	сч. 220111510	сч. 220531660	1 042 398,48
7.	Перечисление денег поставщикам за продукты	сч. 230234830	сч.220111610	9 526,91
8.	Перечисление денег за содержание имущества	сч. 230225830	сч.220111610	10 000,00
9.	Поступление субсидии на выполнение госзадания – оплата труда	сч. 420111510	сч. 420531660	600 000,00
10.	Поступление субсидий на выполнение госзадания – начисления на оплату труда	сч. 420111510	сч. 420531660	300 000,00
11.	Поступление субсидий на выполнение госзадания – электроэнергия	сч. 420111510	сч. 420531660	200 000,00
12.	Перечисление заработной платы работникам на пластиковые карты	сч. 430211830	сч. 420111610	467 283,34
13.	Перечисление подоходного налога с заработной платы	сч. 430301830	сч. 420111610	115 332,00
14.	Перечисление профвзносов удержанных с заработной платы	сч. 430403830	сч. 420111610	9 131,49
15.	Получение наличных денег в кассу на оплату труда за счет пенсий	сч. 421003560	сч. 420111610	3 881,46
16.	Перечисление взносов во внебюджетные фонды	сч. 430310830, 430307830, 430302830, 430306830	сч. 420111610	264 383,76

Таким образом, проведенные исследования показали, что учет денежных средств в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» осуществляются в соответствии с законодательством. В учреждении для учета денежных средств открыты два счета, на одном аккумулируются денежные средства поступающие с бюджета в виде субсидий, на другом – поступления от пенсий, 75% которой

перечисляют проживающие в учреждении за свое содержание. Денежные средства с лицевых счетов расходуются строго на определенные цели.

Согласно рабочему плану счетов синтетический учет операций на лицевом счете ведется на сч. 220111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах – пенсионные средства» и сч. 420111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах – бюджетные средства».

Первичными документами на основании которых производится зачисление или списание денежных средств являются, платежные поручения, заявка на получение наличных денег, денежный чек, объявление на взнос наличными. Ежедневно ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» получает с банка выписку с лицевого счета, к которой прилагаются первичные документы, на основании которых производилось списание или зачисление денег на лицевой счет.

На основании выписок с лицевых счетов ведутся журнал операций № 2.1 «Банковский счет - субсидии» и журнал операций № 2.3 «Банковский счет – пенсионные средства».

### **3.3. Пути совершенствования порядка ведения бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов»**

Изучение порядка организации бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», показало его соответствие нормативно-правовому регулированию, установленному в Российской Федерации.

Бухгалтерский учет ведется отдельным структурным подразделением – Бухгалтерией, автоматизировано. При этом применяется программное обеспечение «Парус», версия 7.

В учреждении разработаны и утверждены все необходимые для осуществления деятельности локальные документы. Прежде всего, это Учетная политика, где раскрыты ключевые вопросы организации и ведения

бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов». Приложением к учетной политики является Рабочий план счетов учреждения.

Учет кассовых операций ведется отдельным работником бухгалтерии – Бухгалтер-кассир.

Проведенные исследования позволили разработать рекомендации по совершенствованию порядка ведения бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

В настоящее время, как уже было отмечено выше в учреждении для ведения бухгалтерского учета, применяется бухгалтерская программа «Парус», версия 7. Безусловно, данное программное обеспечение широко используется бюджетными учреждениями, так как программа адаптирована к ведению бюджетного учета. В то же время функции, содержащиеся в программе достаточно ограничены. В этой ситуации, можно порекомендовать ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» приобрести новую 8 версию программы «Парус», содержащей большое количество используемых функций. Но, несмотря на имеющиеся преимущества, новая версия, работающая на базе Oracle, требует немалого количества денег на ее приобретение и присутствие специалистов Oracle в учреждении.

В связи с этим, рекомендуется ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», приобрести бухгалтерскую программу «1 С:Бухгалтерия» версия «1 С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8».

Данная версия программы, учитывает все особенности учета бюджетных учреждений.

«1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения 8» обеспечивает автоматизацию бухгалтерского учета государственных бюджетных учреждений, финансируемых из федерального, регионального или местного бюджетов, а также из бюджета государственного внебюджетного фонда на

основании бюджетной сметы и ведущих учет по Плану счетов бюджетного учета.

По данным разработчиков программного продукта, «1С: Бухгалтерия для бюджетных учреждений» позволяет:

- организовать учет в соответствии с действующим законодательством по бюджетному учету;
- оперативно отслеживать текущие изменения методологии учета;
- снизить трудоемкость учета и исключить счетные ошибки;
- повысить качество учета и отчетности;
- сделать учет «прозрачным»;
- оперативно получать достоверную бухгалтерскую информацию за любой период времени;
- оперативно получать информацию в разрезе источников финансирования, целевых программ (подпрограмм);
- оперативно контролировать:
  - соблюдение финансовой дисциплины;
  - состояние расчетов с юридическими и физическими лицами;
  - наличие денежных средств и материальных ценностей;
  - исполнение смет по бюджетной и приносящей доход деятельности;
  - формировать достоверную бухгалтерскую отчетность в короткие сроки [45].

Основной составляющей программы «1С:Бухгалтерия для бюджетных учреждений» является план счетов.

Типовой план счетов имеет иерархическую структуру – его основу составляет балансовая классификация.

Для работы со счетами в программе имеется справочник «КОСГУ», который содержит перечень экономических классификаций доходов и расходов.

«1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8» содержит набор регламентированных отчетов. В набор включены отчеты для составления

бухгалтерской и налоговой отчетности, отчетов-справок, а так же отчетности во внебюджетные социальные фонды и органы статистики.

Практически вся необходимая бухгалтерская отчетность формируется автоматически на основании введенных за отчетный период хозяйственных операций. Стандартные и специализированные отчеты позволяют оперативно получать необходимые регистры учета и представлять бухгалтерскую информацию в удобном для анализа виде.

Кроме того, в программе предусмотрена технологическая проверка правильности ведения бухгалтерского учета перед составлением отчетности.

Программа позволяет сохранять и архивировать сформированные отчеты, просматривать и восстанавливать данные из них.

Отчеты можно получать как на бумажных, так и на электронных носителях информации. Подготовленные для печати отчеты автоматически разбиваются на страницы.

Реализован учет и инвентаризация бланков строгой отчетности по номерам и сериям.

В программе реализован единый взаимосвязанный технологический процесс обработки по всем разделам учета с автоматическим формированием главной книги, других регистров бухгалтерского и налогового учета, а так же баланса.

«1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8» предоставляет различные средства контроля работы пользователя на различных этапах работы с программой:

- контроль остатков при списании материальных ценностей;
- контроль корректности вводимых проводок;
- контроль ввода и редактирования документов.

В части учета денежных операций «1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8» позволяет оформлять приходные и расходные кассовые ордера, объявления на взнос наличными. При проведении документов

формируются бухгалтерские записи, которые отражаются в Журнале операций по счету «Касса» № 1.

«1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8» обеспечивает ведение Журнала регистрации приходных и расходных ордеров и кассовой книги по форме № 0504514, утвержденной для бюджетных учреждений.

Учтены особенности наличного обращения при расчетах через органы Федерального казначейства - предусмотрено оформление заявления на получение денежных чековых книжек в органах Федерального казначейства по форме 0531712. Предусмотрено получение информации по движению наличных денежных средств за любой период в разрезе учреждений, балансов, кодов бюджетной классификации, КОСГУ.

Программа поддерживает использование контрольно-кассовой техники при выполнении кассовых операций [43].

Для ведения учета и ввода информации в первичные документы в программе применяются разнообразные справочники, общее количество которых более 70.

Программа так же предусматривает загрузку справочников и классификаторов:

- бюджетных классификаторов,
- классификатора БИК (справочника банковских идентификационных кодов участников расчетов на территории Российской Федерации),
- адресных классификаторов ФНС,
- курса валют с сайта РБК.

В конфигурации реализован полнотекстовый поиск по данным информационной базы. Поиск можно вести по нескольким словам, с использованием поисковых операторов или по точной фразе.

В программе расширено количество документов конфигурации по оформлению движения НФА, учитываемых как на балансовых, так и на забалансовых счетах. Автоматизировано оформление возврата материалов от

покупателя. Предусмотрено ведение списков постоянно действующих комиссий - по инвентаризации, по списанию НФА и т. п. - для отражения в актах на прием, передачу, списание НФА, в инвентаризационных описях и т. п. Полностью автоматизированы операции по зачету авансов, как полученных, так и выданных. Реализовано оформление одного счета-фактуры на несколько документов поступления при многократных поставках от одного поставщика в течение дня, месяца.

В программе «1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8» достигнута более высокая защищенность данных за счет использования развитых функций разграничения прав доступа к данным. Пользователь с ограниченными правами доступа не имеет возможности не только как-либо изменить, но даже прочитать закрытые для него данные.

Программа «1С: Бухгалтерия для бюджетных организаций» является готовым решением для ведения учета и может быть самостоятельно освоена пользователями в процессе работы.

Кроме этого ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», в соответствии с законодательством, следует внести в План счетов аналитические параметры и прописать в учетной политике принципы ведения аналитического учета.

Аналитический учет помогает понять информацию, заключенную в бухгалтерской документации. Аналитический учет зависит от следующих факторов:

- наличие автоматизированных систем для этого;
- уровень оснащенной такой техникой;
- возможности обеспечения необходимыми программами для осуществления процесса.

Для такого учета данные фиксируются в справочной документации и структурах субсчетов и счетах.

С целью контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и

инвалидов» и принятия своевременно рациональных управленческих решений по укреплению финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности учреждения, рекомендуется по окончании отчетного периода проводить анализ результатов деятельности. Для проведения анализа рекомендуется бюджетную отчетность, применяемую в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» трансформировать в отчетность коммерческих предприятий, используя при этом представленные в Приложении таблицы (Приложение 12, 13).

Для укрепления финансовой дисциплины необходимо заключить договор о полной материальной ответственности с бухгалтером-кассиром, так как данный договор на момент проведения исследования отсутствовал.

Предложенные мероприятия позволят оптимизировать порядок ведения бухгалтерского учета, снизят трудозатраты работников бухгалтерии, позволят получать в краткие сроки, более детальные и информативные отчеты по любому участку бухгалтерского учета, укрепят финансовую дисциплину в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов».

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Денежные средства являются объектом бухгалтерского учета, в связи с этим в процессе выпускной квалификационной работе, прежде всего, была исследована экономическая сущность таких понятий как «деньги», «денежные средства» и «денежные потоки».

Результаты исследования показали, что существует множество мнений различных авторов в трактовке данных понятий. В то же время, обобщив все суждения, были сделаны выводы в определении экономической сущности понятий «деньги», «денежные средства» и «денежные потоки»: деньги - это любой товар, являющийся всеобщим эквивалентом или мерой стоимости других товаров, а также выступающий как средство обращения, сбережения и платежа; денежные средства - аккумулированные в денежной форме активы организации в виде наличных и безналичных денег; денежные потоки - это движение (поступление и выбытие) наличных и безналичных денежных средств организации в процессе его финансово-хозяйственной деятельности за определенный период времени.

Так как исследования проводились по материалам бюджетного учреждения, то была изучена нормативно-правовая база регламентирующая порядок организации и ведения бухгалтерского учета в учреждениях такого типа. Проведенные исследования свидетельствуют, что порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, так же как и в коммерческих предприятиях регламентируется четырехуровневой системой регулирования. Вместе с тем при ведении бюджетного учета необходимо применять, вместе с общепринятыми стандартами бухгалтерского учета, нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета в бюджетных учреждениях и прежде всего Бюджетный кодекс, единый план счетов, утвержденный приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н, план счетов бюджетного учета, утвержденный приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н и другие.

Объектом исследования дипломной работы является государственное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов», сокращенное: ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Учреждение «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» создано с целью удовлетворения общественной потребности в стационарном социально-медицинском обслуживании граждан; осуществления социальной защиты проживающих в учреждении путем стабильного материально-бытового обеспечения и создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

Возглавляет учреждение директор, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются коллективным договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Так как исследуемое учреждение относится к бюджетным предприятиям, то для анализа финансового состояния формы отчетности были трансформированы в формы отчетности коммерческого предприятия. Применение данной методики, позволяет при анализе финансового состояния бюджетного учреждения, использовать методы и формулы, которые разработаны для коммерческих предприятий. Анализ коэффициентов ликвидности и финансовой устойчивости ГБУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», показал, что все они находятся в пределах рекомендуемых норм, что свидетельствует о платежеспособности и финансовой независимости учреждения.

Бухгалтерский учет в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» осуществляется отдельным структурным подразделением – Бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизировано с применением

бухгалтерской программы «Парус», версия 7. На предприятии разработаны и утверждены все необходимые документы, регламентирующие порядок ведения бюджетного учета, прежде всего Учетная политика и прилагаемый к ней рабочий план счетов.

Учет кассовых операций в ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» ведется в соответствии с Указаниями ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». В ГБУСОССЗН «Новооскольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» ведется отдельный учет наличных денежных средств в зависимости от источника поступления. Учет денежных средств в кассе источником образования, которых являются бюджетные поступления, ведется на сч. 420134510 (420134610), пенсионные поступления отражаются на сч. 220134510 (220134610).

Поступление и выбытие денег оформляются приходными и расходными ордерами, на основании которых ежедневно формируется кассовая книга. Кассовая книга ведется автоматизировано с применением бухгалтерской программы «Парус». Регистром синтетического учета в учреждении является журнал операций № 1.1 по счету «Касса», субсидии и журнал операций № 1.3 по счету «Касса», пенсионные средства. Не реже одного раза в квартал проводится ревизия кассы, постоянно действующей комиссией.

В учреждении для учета денежных средств открыты два счета, на одном аккумулируются денежные средства поступающие с бюджета в виде субсидий, на другом – поступления от пенсий, 75% которой перечисляют проживающие в учреждении за свое содержание. Денежные средства с лицевых счетов расходуются строго на определенные цели.

Согласно рабочему плану счетов синтетический учет операций на лицевом счете ведется на сч. 220111000 «Денежные средства учреждения на

лицевых счетах – пенсионные средства» и сч. 420111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах – бюджетные средства».

Первичными документами на основании которых производится зачисление или списание денежных средств являются, платежные поручения, заявка на получение наличных денег, денежный чек, объявление на взнос наличными. Ежедневно ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов» получает с банка выписку с лицевого счета, к которой прилагаются первичные документы на основании которых производилось списание или зачисление денег на лицевой счет.

На основании выписок с лицевых счетов ведутся журнал операций № 2.1 «Банковский счет - субсидии» и журнал операций № 2.3 «Банковский счет – пенсионные средства».

Изучение порядка организации бухгалтерского учета в ГСУСОССЗН «Новооскольский дом – интернат для престарелых и инвалидов», показало его соответствие нормативно-правовому регулированию, установленному в Российской Федерации.

В процессе исследовательской работы были разработаны рекомендации по совершенствованию порядка организации и ведения бухгалтерского учета. В частности, использовать в учете, программное обеспечение «1С: Бухгалтерия для бюджетных организаций», внести в рабочий план счетов аналитические параметры и прописать в учетной политике принципы ведения аналитического учета, осуществлять анализ финансового состояния и результатов деятельности учреждения.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 (в ред. от 26.12.2014) №145-ФЗ. //Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Принята Государственной Думой 22.12.1995, №14 – ФЗ, с изменениями и дополнениями по состоянию на 01 мая 2013г. // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. Принята Государственной Думой 16.07.1998, №146 – ФЗ, с изменениями и дополнениями по состоянию на 01 мая 2013г. // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 г (в ред. 04.11. 2014) №402-ФЗ. //Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

5. О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания. Постановление Правительства РФ от 02.09.2010 г. № 671.// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

6. Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина России от 01.12. 2010 №157н (в редакции от 27.09.2017). //Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Ресурс доступа: [http://www.consultant.ru/law/podborki/plan\\_schetov\\_byudzhethnogo\\_uchrezhdeniy](http://www.consultant.ru/law/podborki/plan_schetov_byudzhethnogo_uchrezhdeniy)  
а/

7. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 №174н. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Ресурс доступа:

[http://www.consultant.ru/law/podborki/plan\\_schetov\\_byudzhethnogo\\_uchrezhdeniy\\_a/](http://www.consultant.ru/law/podborki/plan_schetov_byudzhethnogo_uchrezhdeniy_a/)

8. О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения. Приказ Министерства финансов РФ от 28.07.2010 г. № 81н. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>

9. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. Банком России 12.10.2011 № 373-П) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

10. О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов. Утв. приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011, Приказ Минфина РФ от 02 февраля 2011 г. № 11н // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

12. Международный стандарт финансовой отчетности 7 (IAS 7) «Отчеты о движении денежных средств» // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

13. Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» от 30 марта 2015 г. № 52н. // Справочно-правовая система «Консультант-плюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

14. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» утв. Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н. // Справочно-правовая система «Консультант-плюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

15. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств утв. Приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995г. № 49. // Справочно-правовая система «Консультант-плюс». – Ресурс доступа: <http://www.consultant.ru>.

16. Азрилиян А.Н. Большой экономический словарь/ Под ред. А. Н. Азрилияна.- 4-е изд. Доп. И перераб. - М.;Институт новой экономики, 1999. - 1238 с.

17. Бариленко В.М. Анализ финансовой отчетности. Учеб. пособие / под ред. В. М. Бариленко.- Ростов н/Д: Феникс, 2013.- 416с.

18. Бланк И. А. Управление финансовой стабилизацией предприятия / И. А.Бланк – К: Ника–Центр, Эльга, 2003. – 496 с.

19. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.

20. Бочкарева, И.И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / И.И. Бочкарева, Г.Г. Левина; Под ред. Я.В. Соколов. - М.: Магистр, 2013. - 416 с.

21. Данилов Е.Н. Анализ хозяйственной деятельности в бюджетных и научных учреждениях / Е. Н. Данилов, В. Е. Абарников, Л. К. Шипиков. – М.: Экоперспектива, 2012. - 336 с.

22. Джаферова С.Э., Кашеева А.М. Денежные потоки в деятельности организации и факторы их обуславливающие Научно-исследовательский журнал «Экономические исследования и разработки» г. Нижний Новгород (Online) Дата публикации: 23.10.2017. Ресурс доступа: <http://domenolog.ru/edrvj.ru/>

23. Дорофеев Р.Г. Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах: учебное пособие. Вышэйшая школа, 2014. – 345 с. // Университетская библиотека онлайн». - Ресурс доступа: <http://biblioclub.ru>.

24. Донцова, Л.В. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности : практикум : учеб. пособие : [гриф УМО] / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Дело и Сервис, 2015. – 159 с.

25. Емельянова Т.В. Учет финансовых активов в бюджетных учреждениях / Т. В. Емельянова // Бухгалтерский учет. - 2013. - №19, с. 30 - 35.

26. Ермасова Н.Б. Финансовый менеджмент / Н.Б. Ермасова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Высшее образование, 2014. - 480 с.

27. Ермолович Л.Л., Сивчик Л.Г., Толкач Г.В., Щитникова И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учеб. пособие./ Л.Л. Ермолович - Мн.: Интерпрессервис, 2012.- 576с.

28. Ильюшенко, Е.В. Бухучет: учеб. пособие 100 вопросов и ответов. Учеб. пособие / Е.В. Ильюшенко, В.В. Кожарский. – Мн.: Современная школа, 2016. - 310 с.

29. Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Учебник и практикум / И.И. Жуклинец. - М.: Юрайт, 2015. - 506 с.

30. Захарьин, В. Р. 6000 бухгалтерских записей по бюджетному учету в бюджетных, казенных и автономных учреждениях / В.Р. Захарьин. - М.: КноРус, 2015. - 400 с.

- 31.Золоторогов В. Г. Экономика: Энциклопедический словарь/ Золоторогов В. Г. Мн.: Интерпрессервис. Книжный Дом, 2004. 720 с.
- 32.Колеватова О.А. Учет расчетов с подотчетными лицами в бюджетных учреждениях / О. А. Колеватова // Бухгалтерский учет. - 2010. - №20, с. 40 - 45.
- 33.Колласс Б. / Управление финансовой деятельностью предприятия. Проблемы, концепции и методы. Учебное пособие / Б. Колласс. – М.: Финансы, ЮНИТИ, 1997. – 576с.
- 34.Коробкова О.К. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. Учебное пособие / О.К. Коробкова. - Хабаровск: ХГАЭП. 2014 - 108 с.
- 35.Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях / Е.А. Мизиковский, Т.С. Маслова. - М.: Магистр, 2014. - 336 с.
- 36.Уткина Л.В. Экономика предприятий: учебное пособие / Л. В. Уткина; Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. – Бийск: Изд-во Алт. гос. техн. ун-та, 2010. – 207 с.
- 37.Петрова В.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях (Россия, Франция) / В.И. Петрова и др. - М.: КноРус, 2016. - 184 с.
- 38.Попова, М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях / М.И. Попова, И.И. Жуклинец. - М.: Юрайт, 2016. - 608 с.
- 39.Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. учеб.-практ. пособие / Н.В. Пошерстник. М.: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2007. - 552 с.
- 40.Ричард Кох Менеджмент и финансы от А до Я. Financial Times. - СПб: Питер, 1999. 496с.
- 41.Романовский, М.В.Финансы и кредит в 2 т. Учебник для вузов / М. В. Романовский и др., под ред. М. В. Романовского, Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 627 с.

42. Рыбалко О.А. Понятие денежных потоков в системе управления / О.А. Рыбалко // Экономика, управление, финансы: материалы IV междунар. научн. конф. (г. Пермь, апрель, 2015 г.). – Пермь: Зебра, 2015. – С. 192-194.

43. Селищев, Николай 1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.2. Практическое руководство по ведению бюджетного учета / Николай Селищев. - М.: Рид Групп, 2016. - 320 с.

44. Яшина, Н. И. Совершенствование методических аспектов оценки финансового состояния учреждений здравоохранения в целях реализации бюджетной политики, ориентированной на результат / Н. И. Яшина, Е. В. Артамонычева, К. С. Яшин // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки. – 2014. – № 3 (31). – С. 163–178.

45. 1С:Бухгалтерия для бюджетных учреждений 8. Ресурс доступа: [http://www.it-tex.ru/budjet/1c\\_buh8\\_budg.php](http://www.it-tex.ru/budjet/1c_buh8_budg.php)

46. Официальный сайт Новооскольского дома-интерната для престарелых и инвалидов. Ресурс доступа: <http://internatnovosk.ru/>

## ПРИЛОЖЕНИЯ