**Содержание**

[Введение 3](#_Toc226389694)

[1. Теоретические основы бюджетного учета 5](#_Toc226389695)

[1.1 Определение, основные задачи и объекты бюджетного учета 5](#_Toc226389696)

[1.2 Понятие бюджетной сметы 6](#_Toc226389697)

[2. Цели и задачи проверки составления сметы, программа проверки 9](#_Toc226389698)

[2.1 Цели и задачи проверки 9](#_Toc226389699)

[2.2 Программа проверки 14](#_Toc226389700)

[2.3 Оформление результатов проверки и принятие мер к устранению выявленных нарушений и недостатков 15](#_Toc226389701)

[3. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы МУ «Благоустройство» 19](#_Toc226389702)

[3.1 Краткая характеристика МУ «Благоустройство» 19](#_Toc226389703)

[3.2 Проверка составления и исполнения сметы МУ «Благоустройство» 20](#_Toc226389704)

[Заключение 25](#_Toc226389705)

[Список литературы 27](#_Toc226389706)

# Введение

Финансовый контроль за деятельностью бюджетных учреждений в любой стране является составной частью общей системы финансового контроля. Это одна из функций управления финансами, направленная на проверку законности и обоснованности финансово-хозяйственных операций с помощью контрольных мероприятий.

В соответствии с федеральным законом №307-ФЗ от 30.12.08г. аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

Бюджетным кодексом определено, что бюджетное учреждение - это организация, созданная органами государственной власти РФ для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из соответствующего бюджета на основе сметы доходов и расходов. Бюджетная организация любой ведомственной принадлежности использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Правильность составления сметы и ее исполнения влияет на рациональное и эффективное использование бюджетных средств, вследствие этого контроль данного направления финансовой деятельности учреждения является одним из важнейших этапов проверки расходования бюджетных средств.

В повседневной жизни бухгалтерским службам бюджетных учреждений приходится сталкиваться с достаточно большим количеством проверяющих органов. Одним из них в последнее время все чаще становятся органы государственного финансового контроля - счетные палаты региональных и муниципальных органов власти (контрольно-счетная палата, контрольно-ревизионное управление).

Актуальность проведения проверок контрольно-счетными органами на сегодняшний день более чем доказана. В тех регионах, где существуют сильные органы внешнего финансового контроля, как показывает практика, соблюдение бюджетного законодательства находится на высоком уровне.

Целью данной работы является проверка составления и исполнения бюджетной сметы. Целью проверки бюджетной сметы является выражение мнения о достоверности бюджетной сметы и соответствии порядка составления и исполнения смет законодательству РФ.

Достижение поставленной цели обуславливает решение следующих задач:

* изучить теоретический материал, действующие в настоящее время нормативные акты в сфере бюджетного учета, относящиеся к составлению и исполнению бюджетной сметы;
* разработать программу проверки правильности составления проектов смет и исполнения смет;
* провести проверку составления и исполнения бюджетной сметы в МУ «Благоустройство» за 2008 год.

Таким образом, предметом исследования в работе является бюджетное учреждение, а объектом – бюджетная смета.

# 1. Теоретические основы бюджетного учета

## 1.1 Определение, основные задачи и объекты бюджетного учета

Финансирование всех бюджетных учреждений производится на основании утвержденных смет доходов и расходов. Смета доходов и расходов представляет собой документ, в котором отражаются все доходы бюджетного учреждения, получаемые из бюджета и государственных внебюджетных фондов, а также от осуществления предпринимательской деятельности и иной приносящей доходы деятельности, в том числе оказания платных услуг, использования государственной или муниципальной собственности, закрепленной за учреждением на праве оперативного управления, и другой деятельности.

Смета доходов и расходов должна составляться на основе прогнозируемых объемов предлагаемых государственных или муниципальных услуг с учетом установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление и затем утверждаться главными распорядителями и распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся бюджетные учреждения.

От правильного и грамотного составления смет доходов и расходов (особенно на текущее содержание бюджетного учреждения, т.е. текущие расходы) зависит четкая, бесперебойная и эффективная работа финансового механизма бюджетной организации, а также рациональное расходование бюджетных средств всех уровней. От рационального составления смет доходов и расходов каждой бюджетной организации зависит правильность составления расходной части бюджета страны.

Сложность и ответственность при составлении сметы доходов и расходов заключается в том, что выделенные по смете ассигнования должны точно соответствовать произведенным за год расходам. При недофинансировании бюджетного учреждения произойдут сбои в его нормальной работе, и оно не сможет эффективно выполнять свои функции, возложенные на него государством. При излишнем финансировании – средства отвлекаются от других важных социальных нужд государства. Поэтому важно оптимизировать порядок предоставления средств из бюджета, добиваясь, чтобы они использовались с наибольшим эффектом.

Согласно статье 161 Бюджетного кодекса РФ (БК РФ) бюджетное учреждение - это организация, созданная органами государственной власти РФ, органами власти субъектов РФ, органами местного самоуправления для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность которой финансируется из соответствующего бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда на основе системы доходов и расходов.

Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (органов государственной власти, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и созданных ими бюджетных учреждений (далее в целях настоящей Инструкции - учреждения) и операциях, приводящих к изменению вышеуказанных активов и обязательств.

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Инструкцией по бюджетному учету.

## 1.2 Понятие бюджетной сметы

Бюджетным кодексом РФ введено понятие «бюджетная смета». Согласно ст. 6 БК РФ бюджетная смета - документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств через лицевые счета в соответствии с бюджетной сметой. Министерство финансов Приказом от 20.11.2007 N 112н утвердило общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетными учреждениями бюджетных смет (далее - Порядок составления смет). Данный порядок вступил в силу с 01.01.2008г.

Бюджетная смета составляется на один финансовый год в соответствии с доведенными до бюджетного учреждения лимитами бюджетных обязательств. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Форма сметы устанавливается, разрабатывается и утверждается главным распорядителем средств бюджета.

В пункте 5 Порядка составления смет перечислены основные реквизиты, которые должна содержать смета. А именно:

* гриф утверждения, содержащий подпись (и ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения (свода смет учреждений), и дату утверждения;
* наименование формы документа;
* финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;
* наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), наименование главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, составившего документ (свод смет учреждений);
* код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета по главному распорядителю средств федерального бюджета (код по СРРПБС) (для федеральных учреждений);
* наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
* содержательная и оформляющая части (представляются в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ, а также суммы по каждому направлению).

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, учреждение вправе установить дополнительные реквизиты к форме сметы.

К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

Оформляющая часть содержит подписи руководителя учреждения, работников ответственных за составление сметы, а также дату подписания.

Для составления сметы подведомственного учреждения главный распорядитель разрабатывает и устанавливает расчетные показатели на соответствующий финансовый год, которые характеризуют деятельность учреждения (п. 6 Порядка составления смет).

Составление сметы - это установление объема распределения направлений расходования на основании доведенных лимитов на период одного финансового года.

После получения уведомления о бюджетных ассигнованиях бюджетное учреждение обязано составить и представить на утверждение вышестоящего распорядителя бюджетных средств смету доходов и расходов по установленной форме. То есть учреждение должно разбить предоставленную сумму средств в соответствии с КОСГУ по кодам расходов, учитывая реальную потребность в бюджетных ресурсах на очередной финансовый год. Разбивка бюджетных средств в смете осуществляется по кварталам. На данном этапе очень важно как можно точно рассчитать потребность учреждения по каждой статье расходов, для того чтобы в дальнейшем не приходилось перемещать бюджетные средства со статьи на статью и вносить постоянные изменения в смету в течение года, как правило, такие действия не приветствуются со стороны главных распорядителей. Расчеты по статьям или постатейные расшифровки делают по формам, утвержденным главными распорядителями.

# 2. Цели и задачи проверки бюджетной сметы, программа проверки

## 2.1 Цели и задачи проверки

Проверка составления, утверждения и исполнения сметы доходов и расходов бюджетного учреждения проводится с ведома его руководителя и главного бухгалтера. Она включает проверку:

* обоснованности расчетов сметных назначений;
* исполнения смет и основных производственных показателей;
* использования средств по целевому назначению;
* обеспечения рационального использования средств;
* соблюдения финансовой дисциплины;
* правильности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

Проведению проверки предшествуют тщательная подготовка, изучение имеющихся плановых, отчетных данных и материалов, характеризующих исполнение сметы.

На основе изучения перечисленных материалов разрабатывается программа ревизии, в которой определяется период, за который проводится проверка, основные вопросы, на которые следует обратить внимание.

Перед тем как приступить к проверке, руководитель ревизионной бригады уведомляет о своих полномочиях главного бухгалтера. Затем проводится проверка составления, утверждения, а также исполнения сметы доходов и расходов, результаты которой оформляются актом.

Задачи проверки:

* наличие в организации сметы доходов и расходов и обоснованных расчетов к ней как в части бюджетных, так и внебюджетных средств (ст. 161, 163, 220, 221 БК РФ, п. 3 ст. 1 Закона N 129-ФЗ);
* наличие структуры сметы доходов и расходов. Должны быть отражены все доходы, получаемые как из бюджета, так и из других источников, включая поступления от иной приносящей доход деятельности. Структура доходной и расходной части бюджетной сметы определяется действующей бюджетной классификацией;
* утверждение сметы в установленном порядке, а также внесение изменений и дополнений в нее (ст. 158-163 БК РФ);
* поступление и расходование средств федерального бюджета, выделенных на содержание организации, соответствие первичных документов данным отчетности.

При проведении проверки следует учитывать такие законодательные и нормативные акты, как:

* Бюджетный кодекс;
* Федеральный закон от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете";
* Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина РФ от 25.12.2008 №145н;
* Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина РФ от 13.11.2008 №128н;
* Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина РФ от 30.12.2008 №148н;
* Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений, утвержденные Приказом Минфина РФ от 20.11.2007 №112н

Источники информации:

* сметы доходов и расходов и расчеты к ним;
* баланс исполнения бюджета (ф. 0503130);
* отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
* отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127);
* справка по внутренним расчетам (ф. 0503125);
* пояснительная записка (ф. 0503160);
* главная книга;
* журналы операций;
* первичные документы.

Методы проверки:

* просмотр документов;
* их сравнение (например, сравнение данных Главной книги с данными баланса и иных отчетов);
* аналитические процедуры.

При проверке исполнения бюджетного процесса инспекторы обращают внимание на исполнение бюджетного законодательства. А также на правильность составления и утверждения бюджетной сметы учреждения. Учтены ли в смете:

* средства, получаемые из бюджета;
* средства, получаемые из внебюджетных фондов;
* доходы, получаемые от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
* доходы, получаемые от использования государственной или муниципальной собственности.

По расходам проверяется правильность применения нормативных актов при обосновании расчетов.

Далее инспекторы анализируют исполнение сметы. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы является одним из наиболее сложных вопросов проверки финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения. Проверяющим, да и бухгалтерам, приходится учитывать изменения нормативной базы (происходящие довольно часто). Если бухгалтерские службы учреждений будут знать, как проводится проверка, а также на какие вопросы обращают внимание ревизоры, то это позволит не допускать и своевременно устранять нарушения законодательства в области составления и исполнения смет бюджетными учреждениями.

Во время проверки исполнения сметы исследуют своевременность получения от распорядителя средств бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств и объемов финансирования, своевременность и правильность отражения их в учете.

Проверка исполнения сметы доходов и расходов учреждений осуществляется как по кассовым, так и по фактическим расходам.

Следует иметь в виду, что в соответствии с Инструкцией №148н учет кассовых расходов ведется по кодам классификации операций сектора государственного управления, а фактических - по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации и по кодам экономической классификации.

При анализе исполнения сметы доходов и расходов также проверяют выполнение основных показателей деятельности учреждения (объем работы, койко-дни, дето-дни, количество врачебных посещений, число учащихся и т.п.).

Особое внимание уделяется следующим разделам сметы:

Проверка расчетов по оплате труда (подстатья 211 "Заработная плата") – проверяется соответствие расчетов федеральному и региональному законодательству, положению об оплате труда и премировании учреждения. Также проверяется штатное расписание учреждения.

Проверка прочих услуг (подстатья 226 "Прочие работы, услуги") – на данную подстатью относятся расходы учреждения по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, не отнесенных на подстатьи 221-225, в целях оказания государственных (муниципальных) услуг. Так как данная подстатья имеет широкий спектр применения, то инспекторы анализируют правильность отнесения расходов на данную подстатью.

Проверка прочих расходов (подстатья 290 "Прочие расходы") – на данную статью относятся расходы, не связанные с оплатой труда, приобретением услуг учреждениями для собственных нужд, обслуживанием государственных и муниципальных долговых обязательств, предоставлением за счет средств бюджетов безвозмездных и безвозвратных трансфертов организациям, бюджетам, осуществлением социального обеспечения.

Статья 300 «Поступление нефинансовых активов». В данном случае устанавливают:

* целесообразность использования средств на предметы снабжения и расходные материалы;
* правильность расходования средств на приобретение оборудования и инвентаря (в том числе мягкого);
* соответствие произведенных расходов утвержденным объемам бюджетных ассигнований и ЛБО по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации;
* полноту оприходования и правильность списания оборудования и инвентаря, нематериальных активов;
* правильность расходования средств на приобретение продуктов питания и обоснованность их списания;
* правильность расходования средств на приобретение горюче-смазочных материалов, соблюдение при их списании "Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте";
* соблюдение порядка закупки товаров и услуг (Федеральный закон №94-ФЗ).

Помимо этого при проверке бюджетных средств на приобретение оборудования и прочего имущества ревизоры исследуют, используется ли данное оборудование по целевому назначению. Не уйдет от внимания инспекторов и законность предоставления такого имущества в аренду.

Статья 310 «Увеличение стоимости основных средств» в части капитальных вложений. При анализе расходов на проведение капитального строительства и капитального ремонта проверяются следующие документы:

* проектно-сметная документация (кем разработана и утверждена, правильно ли применены коэффициенты пересчета сметной стоимости СМР, а также лимитированных затрат (плановые накопления, накладные расходы, затраты на возмещение дополнительных затрат в зимнее время);
* договоры подряда (правильность оформления и соблюдение условий договоров);
* лицензии подрядчиков на осуществление деятельности (строительства, строительно-монтажных работ);
* акты о приемке выполненных работ (ф. КС-2);
* справка по оплате стоимости выполненных строительно-монтажных работ за месяц и с начала года в текущих ценах (ф. КС-3);
* договоры на поставку оборудования в соответствии со спецификацией проектно-сметной документации;
* накладные на отпуск материалов по заявкам подрядчиков.

В ходе проверки устанавливают, насколько правильно и обоснованно учреждение списало бюджетные средства за выполненные работы, материалы для строительных работ. При необходимости производится обмер фактически выполненных работ с составлением промежуточного акта.

## 2.2 Программа проверки

Отдельно остановимся на программе проверки. В обязательном порядке она должна содержать:

* тему проверки;
* наименование проверяемого бюджетного учреждения;
* перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа проводит в ходе ревизии (проверки) контрольные действия.

Данная программа должна быть утверждена руководителем территориального органа Росфиннадзора.

Проверке должны быть подвергнуты следующие действия бухгалтерских служб бюджетных учреждений:

* наличие утвержденной в установленном порядке сметы доходов и расходов (далее - смета) на содержание учреждения за счет средств федерального бюджета, обоснованность внесения изменений в нее;
* наличие других источников финансирования, законность их образования и расходования, наличие утвержденной сметы по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
* своевременность составления и утверждения смет по имеющимся источникам финансирования на содержание учреждения;
* соответствие данных Журнала по прочим операциям данным Главной книги;
* правильность ведения аналитического учета в карточках учета лимитов бюджетных обязательств, регистрации их в Журнале регистрации бюджетных обязательств;
* правильность составления и своевременность представления периодической и годовой отчетности в установленном объеме.

## 2.3 Оформление результатов проверки и принятие мер к устранению выявленных нарушений и недостатков

Результаты проверки оформляются актом. Записи в акте необходимо излагать на основе проверенных фактов, вытекающих из имеющихся документов, материалов встречных проверок, инвентаризаций и других данных.

Акты должны содержать вступительную, описательную и результативную части.

Во вступительной части отражается следующее:

* тему проверки;
* дату и место составления акта проверки;
* номер и дату удостоверения на проведение проверки;
* основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
* проверяемый период;
* срок проведения проверки;
* сведения о проверенной организации: полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН, код по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета (при наличии);
* ведомственную принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
* сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
* имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
* перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах казначейства;
* фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
* кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе нее;
* иные данные, необходимые для полной характеристики проверенного учреждения.

В описательной части отражается следующее:

* конкретные факты и действия, указывающие на нарушения порядка ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, использования бюджетных средств и средств внебюджетных фондов, налогового законодательства и др.;
* каждый факт нарушений указывается в акте самостоятельно с указанием времени его совершения, стоимостной оценки, сделанных бухгалтерских проводок и ссылками на соответствующие первичные документы;
* при указании фактов нарушений должна быть дана ссылка на нарушенные законодательные и нормативные акты с указанием их конкретных статей и пунктов.

При этом необходимо иметь в виду, что нормативные документы министерств и ведомств вступают в силу только после регистрации их в Минюсте России.

В результирующей части акта обобщаются выявленные факты нарушений в виде выводов и даются предложения по их устранению.

Данные промежуточных актов (проверка кассы, подотчетных сумм у должностных лиц, инвентаризаций и другие) включают в сводный акт в кратком изложении и только при наличии выявленных нарушений. Промежуточные акты подписывают ревизующие и соответствующие должностные лица, ответственные за сохранность денежных и материальных ценностей.

В целях наибольшей краткости изложения не следует загромождать акт подробной информацией, цифровыми данными и таблицами, выявленными в процессе проверки. В этом случае достаточно привести в акте один-два примера и общий результат, а подробную опись нарушений приложить к акту за подписью ревизора и главного бухгалтера учреждения.

Перед подписанием акта ревизор знакомит с его содержанием руководство учреждения и работников бухгалтерии и при наличии обоснованных возражений вносит исправления в акт до его подписания.

На все нарушения необходимо потребовать от руководителя, уполномоченных и виновных лиц объяснения в ходе проверки или по обстоятельствам - в течение 3 дней после подписания акта, о чем производится запись в акте перед подписями.

Акт проверки составляется в двух экземплярах за подписью ревизора (ревизоров), руководителя учреждения и главного бухгалтера. Один экземпляр акта вручается под расписку руководителю или главному бухгалтеру.

При наличии возражений или пояснений по акту подписывающие делают об этом оговорку перед своей подписью и представляют письменные возражения или пояснения в 10-дневный срок с момента подписания акта.

В тех случаях, когда принятыми в ходе проверки мерами не обеспечивается полное устранение всех выявленных нарушений, ревизор разрабатывает проект приказа (распоряжения) об устранении выявленных нарушений и представляет на рассмотрение руководству, назначившему ревизию.

# 3. Проверка составления и исполнения бюджетной сметы МУ «Благоустройство»

## 3.1 Краткая характеристика МУ «Благоустройство»

Муниципальное учреждение г. Камышина «Благоустройство», сокращенное название МУ «Благоустройство», в дальнейшем именуемое «Учреждение», учреждено Администрацией городского округа – город Камышин 14 июля 2004года. Данное учреждение относится к муниципальной собственности города Камышина. Права собственника муниципального имущества осуществляет уполномоченный представитель – Комитет по управлению имуществом. Координацию и регулирование деятельности учреждения осуществляет Администрация городского округа – город Камышин в соответствии со своей компетенцией. Штат МУ «Благоустройство» составляет: 45 человек – административно-управленческий персонал и 235 человек – работников данного учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, отдельный баланс для учета имущества, поступающего в самостоятельное распоряжение Учреждения, расчетный и иные счета в кредитных учреждениях, бланки, круглую печать со своим наименованием. Учреждение является некоммерческой организацией и юридическим лицом. Оно не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

Основными функциями МУ «Благоустройство» являются:

* осуществление мероприятий, направленных на озеленение города;
* создание условий для отдыха, развлечения и общения посетителей городских парков;
* осуществление или организация мероприятий, направленных на улучшение содержания дорог, тротуаров, ливневых сооружений по городу;
* осуществление мероприятий, направленных на содержание энергетических сетей, приборов, оборудования, связанных с потреблением энергии;
* осуществление мероприятий по обеспечению непрерывной работы гидротехнических сооружений;
* осуществление розничной торговли.

Учреждение в праве на возмездной основе оказывать гражданам и юридическим лицам следующие виды услуг:

* осуществление мероприятий, направленных на озеленение города;
* оказание услуг автотранспортом и техникой учреждения;
* оказания услуг по организации досуга и отдыха в городских парках;
* ремонт покрытий автодорог и тротуаров;
* оказание банно-прачечных услуг;
* оказание услуг по уборке дорог и вывозу мусора.

Так как МУ «Благоустройство» бюджетное учреждение, то оно использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

## 3.2 Проверка составления и исполнения сметы МУ «Благоустройство»

Тема проверки: Проверка составления и исполнения бюджетной сметы МУ «Благоустройство» за 2008 год

Дата составления акта проверки: 01.04 2009 г.

Место составления акта проверки: Волгоградская область, г. Камышин, ул. Коммунальная, д.5

Цель проверки - осуществление контроля за правильностью составления бюджетной сметы и ее исполнение, за соблюдением требований указов Президента РФ, федеральных законов, постановлений Правительства РФ, инструкций и указаний Минфина, в части вопросов, относящихся к составлению и исполнению смет расходов бюджетного учреждения, за правильностью ведения бухгалтерского учета сметных назначений и составления отчетности.

Основание назначения проверки: плановая проверка.

Период проверки: с 01.01.2008 г. по 31.12.2008 г.

Срок проведения проверки: с 20.03.2009 г. по 01.04.2009г.

Сведения о проверяемой организации: Муниципальное учреждение города Камышина «Благоустройство» (МУ г. Камышина «Благоустройство»)

ИНН/КПП: 3436123456/343601001

Лицевые счета открыты в территориальном управлении Комитета бюджетно-финансовой политики и казначейства Администрации Волгоградской области

Главный распорядитель бюджетных средств: Комитет жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства Администрации городского округа – город Камышин

Должностные лица: директор – Иванов Иван Иванович, главный бухгалтер – Петрова Людмила Сергеевна

В 2008 году лимиты бюджетных обязательств до МУ «Благоустройство» доведены в разрезе раздела (подраздела) 0505 «Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства» целевой статьи 0029900 «Обеспечение деятельности подведомственных учреждений» по виду расходов 001 «Выполнение функций бюджетными учреждениями» в сумме 67 634 700 руб. - 21.11.2007г.

На основании этих данных учреждение составило смету доходов и расходов на 2008 год. Смета составлена на основе обоснованных расчетов и показателей:

* коммунальные услуги запланированы на уровне 2007 года с учетом коэффициентов индексации;
* расходы по заработной плате запланированы в соответствии с утвержденным штатным расписанием и с учетом коэффициентов индексации;
* расходы на приобретение основных средств и материальных запасов запланированы с учетом плана работ, предусмотренного на 2008 год.

Смета подписана руководителем и главным бухгалтером учреждения и утверждена главным распорядителем – Председателем Комитета ЖКХ и КС.

Фактически поступило бюджетных ассигнований за 2008 год на сумму 67 634 700 руб., или 100% сметных назначений на 2008 год. Исполнено через ТУ КБФПиК 64 929 312 руб., или 96% от поступившего финансирования. Произведенные расходы (фактические) составили в общей сумме 64 929 312 руб.

Денежные средства в сумме 2 705 388 руб. возвращены в бюджет как не использованные в текущем году по кодам экономической классификации:

- по статье 223 «Коммунальные услуги» в сумме 305 600 руб. - по отоплению вследствие благоприятных климатических условий;

- по статье 223 «Коммунальные услуги» в сумме 250 800 руб. - по водоснабжению вследствие благоприятных климатических условий (экономия на поливной воде);

- по статье 225 «Услуги по содержанию имущества» в сумме 800 руб. - неиспользованный остаток;

- по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» в сумме 10 000 руб. - неиспользованный остаток;

- по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в сумме 2 148 188 руб. – экономия по приобретению материальных запасов и ГСМ (вследствие благоприятных климатических условий).

Превышения исполнения через ТУ КБФПиК над произведенными (фактическими) расходами не имелось.

Чистое поступление основных средств за 2008 год составило 4 001 700 руб. за счет бюджетных средств.

Чистое увеличение стоимости основных средств за 2008 год произошло за счет списания на расходы основных средств стоимостью до 1 000 руб., начисления 100% амортизации на основные средства стоимостью от 1 000 до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию, а также большого количества основных средств с начисленной амортизацией свыше 50%.

Чистое поступление материальных запасов за 2008 год составило 9 181 700 руб. за счет бюджетных средств.

Изменения в бюджетную смету вносились обоснованно, с указанием причины вносимых корректировок и с оформлением справки об изменении бюджетной росписи и изменений в бюджетную смету. Справка об изменении бюджетной росписи подписана и утверждена главным распорядителем.

Уточненная бюджетная смета на 2008 год, с учетом всех внесенных в течение года изменений, подписана руководителем и главным бухгалтером учреждения и утверждена главным распорядителем.

На 2008 год смета расходов по внебюджетным средствам утверждена Председателем Комитета ЖКХ и КС в сумме 3 488 704 руб., в том числе остаток на 01.01.2008 - 53 900 руб.

В 2008 году внебюджетные средства формировались за счет средств от оказания платных услуг.

Всего за 2008 год поступило на внебюджетный счет 2 965 400 руб., или 85% сметных назначений.

Израсходовано 2 785 400 руб. Остаток на 01.01.2009 составил 180 000 руб.

В 2008 году уточненные лимиты бюджетных обязательств до МУ «Благоустройство» доводились уведомления об изменении кассового плана, уведомления об изменении бюджетных ассигнований и уведомлениями об изменении лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к журналу по прочим операциям, а именно уведомления об изменении кассового плана, уведомления об изменении бюджетных ассигнований, и другие, подшиты к журналу по прочим операциям.

Учет лимитов бюджетных обязательств от ГРБС велся на счетах бюджетного учета 0 501 03 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств», 0 501 05 000 «Полученные лимиты бюджетных обязательств».

Лимиты бюджетных обязательств учреждением принимались на основании заключенных договоров, приказов руководителя на командировку и заявлений работников, полученных первичных документов, подтверждающих факт выполнения работ и других документов на счете бюджетного учета 0 502 01 000 «Принятые бюджетные обязательства текущего года».

В результате проверки отражения лимитов бюджетных обязательств в журнале по прочим операциям и в Главной книге нарушений не установлено.

# Заключение

В данной работе рассмотрены теоретические аспекты составления и исполнения сметы доходов и расходов бюджетного учреждения, а также вопросы проверки бюджетной сметы контрольно-ревизионными органами. В связи с проведённой работой можно сделать следующие выводы и заключения.

Смета доходов и расходов представляет собой документ, в котором отражаются все доходы бюджетного учреждения.

От правильного и грамотного составления смет доходов и расходов зависит четкая, бесперебойная и эффективная работа финансового механизма бюджетной организации, а также рациональное расходование бюджетных средств всех уровней.

Разбивка бюджетных средств в смете осуществляется по кварталам. На данном этапе очень важно как можно точно рассчитать потребность учреждения по каждой статье расходов, для того чтобы в дальнейшем не приходилось перемещать бюджетные средства со статьи на статью и вносить постоянные изменения в смету в течение года, как правило, такие действия не приветствуются со стороны главных распорядителей. Расчеты по статьям или постатейные расшифровки делают по формам, утвержденным главными распорядителями.

Во время проверки исполнения сметы исследуют своевременность получения от распорядителя средств бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств и объемов финансирования, своевременность и правильность отражения их в учете.

Проверка исполнения сметы доходов и расходов учреждений осуществляется как по кассовым, так и по фактическим расходам.

Задачами проверки являются: проверка наличия в организации сметы доходов и расходов и обоснованных расчетов к ней, наличие структуры сметы доходов и расходов, проверка утверждения сметы в установленном порядке, а также внесение изменений и дополнений в нее.

В ходе выполнения данной работы была разработана программа проверки составления и исполнения сметы доходов и расходов бюджетного учреждения. На основании составленной программы была проведена проверка составления сметы доходов и расходов МУ «Благоустройство» за 2008 год. В ходе проведенной проверки нарушений не установлено. Исходя из этого можно сделать вывод о достоверности бюджетной сметы учреждения и соответствия ее порядку составления и исполнения законодательству РФ.

# Список литературы

1. Бюджетный кодекс РФ.
2. Гражданский Кодекс РФ.
3. Налоговый кодекс РФ.
4. Трудовой кодекс РФ.
5. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете".
6. Федеральный закон от 26.04.2007 № 63-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования бюджетного процесса и приведении в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации отдельных законодательных актов Российской Федерации»
7. Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина РФ от 25.12.2008 №145н.
8. Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина РФ от 30.12.2008г. №148н.
9. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. – М.: ПБОЮЛ Грачев С.М., 2001
10. Коробкова О.К., Нигматулина А.Д. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. – Хабаровск, ХГАЭП, 2001
11. А. В. Бликанов «Вас проверяет Счетная палата». «Бюджетный учет», № 6, 2007 г.
12. А. С. Кузнецов, А.А. Комлева «Особенности проведения проверок региональными контрольно-счетными органами». «Бюджетный учет», №2, 2008 г.
13. А. Беляев «К нам едет ревизор! Начинаем проверку». «Бюджетные учреждения: ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности», №10, 2008 г.