

## **РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИНЦИПОВ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Сафронова Г.П.**

*Камышинский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный технический университет», Камышин  
Камышин, Россия (403874, г.Камышин, ул.Ленина, 6А) ebuh@yandex.ru*

---

**Одной из форм реализации принципов финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью структурного подразделения бюджетного учреждения является централизация бюджетного учета. Распределение и взаимосвязь элементов внутреннего контроля между распорядителем бюджетных средств и структурным подразделением – получателем бюджетных средств в условиях централизации бюджетного учета по всем видам финансового контроля: наглядно представлено на конкретном примере. На этапе предварительного финансового контроля: рассмотрение и утверждение проекта расходов. На этапе текущего финансового контроля: соответствие договоров сметам расходов и доходов; визирование платежных документов; расчет величины документально подтвержденных расходов и их бюджетный учет. На этапе последующего финансового контроля проверка сохранности имущества. Достоинством централизации бюджетного учета является то, что концентрация всей учетной информации учреждений обеспечивает такую организацию учета, при которой имеются объективные условия для осуществления финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью обслуживаемых бюджетных учреждений и управления ими.**

---

Ключевые слова: финансовый контроль, бюджетное учреждение, централизация бюджетного учета.

## **IMPLEMENTING THE PRINCIPLES OF FINANCIAL SCREENING OF FINANCIAL AND ECONOMIC ACTIVITIES OF A GOVERNMENT-FINANCED ORGANIZATION DEPARTMENT**

**Safronova G.P.**

*Kamyshin Technological Institute (branch) of the State Educational Institution of Higher Professional Education  
"Volgograd State Technical University", Kamyshin  
Kamyshin, Russia (403874, Kamyshin, Lenina Street, 6A) ebuh@yandex.ru*

**One of the forms of implementing the principles of financial screening of financial and economic activities of a government-financed organization department is the centralization of budgetary accounting. The distribution and interrelation of internal control elements between the manager of budgetary funds and the organization department – the addressee of budgetary funds in the conditions of centralizing the budgetary accounting in all kinds of financial screening is visually presented as a case study. At the stage of preliminary financial screening: considering and adopting an expenditure plan. At a stage of current financial screening: conformity of contracts to estimates of expenses and incomes; visaing payment documents; calculating the size of documented expenses and their budgetary accounting. At a stage of the subsequent financial screening: stocktaking. An advantage of centralizing the budgetary accounting is that the concentration of all the registration information of the institutions provides such an organization of accounting when objective conditions for implementing financial screening of financial and economic activities of the serviced government-financed institutions and managing them are available.**

Keywords: financial screening, government-financed institution, centralization of the budgetary accounting.

Согласно статье 161 Бюджетного кодекса бюджетные учреждения должны осуществлять операции по расходованию бюджетных средств в строгом соответствии с показателями бюджетной сметы. Смета бюджетного учреждения составляется, утверждается и исполняется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится бюджетное учреждение, и в соответствии с общими требованиями, установленными Минфином России.

В соответствии с пунктами 3 и 4 Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения, утвержденных

приказом Минфина России от 20 ноября 2007 г. № 112н, целью составления сметы является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года. При этом показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, бюджетной, с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

На сегодняшний день актуальным является усиление функций и процедур контроля за законным и эффективным использованием выделяемых государством бюджетных средств. Государственный финансовый контроль возлагается на ряд специальных органов и специализированные подразделения органов исполнительной власти, которые осуществляют контрольно-ревизионные мероприятия в соответствии с действующим законодательством – Конституцией РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральными законами «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ и «О счетной палате РФ» от 11 января 1995 г. № 4-ФЗ, Указом Президента РФ «О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в РФ» от 25 июля 1996 г. № 1095, постановлением Правительства РФ от 30 июня 2004 г. № 329 «Положение о Министерстве финансов Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 июня 2004 г. № 278 «Положение о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора» и т.д.

Основные принципы, которыми работники финансового контроля должны руководствоваться при осуществлении контрольной деятельности, определены в «Положении о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля», утвержденном Приказом Минфина РФ от 25.12.2008 № 146н. Основными элементами эффективности организации и проведения внутриведомственного контроля являются четкое планирование и установление порядка проведения контрольных мероприятий в сочетании с принципами независимости, профессиональной компетентности, должной тщательности. Названное Положение применяется также исполнительно-распорядительными органами (должностными лицами) муниципальных образований при организации и осуществлении ими финансового контроля деятельности структурных подразделений бюджетных учреждений.

Руководитель учреждения совместно с главным бухгалтером обязаны организовать, с учетом специфики деятельности возглавляемого им учреждения, такую систему внутреннего контроля, которая смогла бы обеспечить наименьшие потери денежных и материальных средств на любой стадии производственной, финансовой и хозяйственной деятельности учреждения.

Основными целями внутриведомственного контроля являются:

- организация и создание такой системы внутреннего контроля в учреждении, которая включает в себя функционирование комплекса мероприятий, которые смогли бы полностью исключить риск при осуществлении производственной, финансовой и хозяйственной деятельности всеми структурными подразделениями учреждения и обеспечить рациональное и экономное использование всех видов ресурсов учреждения;

- организация и осуществление постоянного предварительного, текущего и последующего контроля за производственной, финансово-экономической и хозяйственной деятельностью;

- выявление всех предпосылок и условий к совершению утрат, недостач и мошенничеству с денежными и материальными средствами;

- своевременное выявление ошибок и искажений в бухгалтерском и налоговом учете;

- организация постоянного контроля за выполнением своих функций всеми структурными подразделениями (службами, отделами) учреждения, а также за

качественным и полным выполнением своих функциональных (должностных) обязанностей каждым работником учреждения;

- на основе мониторинга произведенных контрольных процедур внешними и внутренними контрольными органами разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на получение максимальной прибыли при осуществлении разрешенной коммерческой деятельности, укрепление финансовой устойчивости учреждения;

- организация целенаправленной подготовки учреждения к внешним ревизиям и проверкам, которые проводят органы государственного и внутриведомственного контроля [6].

Одной из форм реализации принципов финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью структурного подразделения бюджетного учреждения является централизация бюджетного учета.

Так, обслуживаемые отделом финансирования, учета и отчетности Комитета по образованию бюджетные учреждения системы образования г. Камышина, согласно зарегистрированным в установленном порядке уставам, являются юридическими лицами, имеющими смету доходов и расходов. При этом они заключают договор на ведение бухгалтерского учета и составление отчетности с отделом финансирования, учета и отчетности Комитета по образованию с правами централизованной бухгалтерии.

Распределение и взаимосвязь элементов внутреннего контроля между Комитетом по образованию (распорядитель бюджетных средств) и структурным подразделением – получателем бюджетных средств (на примере ЦРТДЮ), осуществляются в соответствии с рисунком 1.



Рис. 1. Распределение и взаимосвязь элементов внутреннего контроля между ЦРТДЮ и Комитетом по образованию

Единообразие учета и контроль за целевым использованием бюджетных средств достигаются путем ведения всего учета в одной базе одними исполнителями.

При этом за руководителем ЦРТДЮ сохраняются права распорядителей кредитов:

-заключение договоров на поставку продукции, оказание услуг и трудовых соглашений (при этом договоры и трудовые соглашения должны визироваться главным бухгалтером централизованной бухгалтерии);

-получение в установленном порядке авансов своим сотрудникам;

-разрешение оплаты расходов за счет ассигнований, предусмотренных сметой;

-расходование в соответствии с установленными нормами материальных ценностей на нужды учреждения;

-утверждение авансовых отчетов подотчетных лиц, документов по инвентаризации, актов на списание пришедшего в негодность инвентаря;

-получение от централизованных бухгалтерий сведений и справок об исполнении сметы расходов;

-решение других вопросов, относящиеся к финансовой деятельности учреждения.

В свою очередь, ЦРТДЮ в качестве учреждения, обслуживаемого централизованной бухгалтерией, должен представлять в Комитет по образованию необходимые документы для ведения бухгалтерского учета и контроля: выписки из приказов и распоряжений, сметы расходов, договоры, нормативы и другие документы.

Признаком организационной структуры бухгалтерского учета в учреждениях непромышленной сферы является определенная упорядоченность организационных отношений и связей между централизованной бухгалтерией и обслуживаемыми ею учреждениями.

Организационные отношения между отделом финансирования учета и отчетности Комитета по образованию и ЦРТДЮ имеют следующую модификацию.

В ЦРТДЮ материально-ответственные лица под руководством директора осуществляют в учреждениях предварительный и последующий контроль за хозяйственными операциями, обеспечивают оформление всей первичной документации по бухгалтерскому учету операций данного учреждения, направляют документацию в централизованную бухгалтерию для обработки, осуществляют контроль за сохранностью материальных и других ценностей, а также могут выполнять работу по оперативному учету показателей предпринимательской деятельности данного учреждения. Таким образом, за бюджетными учреждениями сохраняются только функции первичного учета.

Движение первичных документов в ЦРТДЮ регламентируется графиком, утвержденным Отделом финансирования учета и отчетности Комитета по образованию. График документооборота устанавливает в учреждении рациональный документооборот, то есть предусматривает оптимальное число исполнителей и определяет минимальный срок нахождения документа в структурном подразделении.

График документооборота способствует улучшению всей учетной работы в учреждении и усилению контрольных функций бухгалтерского учета. График документооборота оформлен в виде перечня работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением учреждения, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ. Главный бухгалтер организывает работу по составлению графика документооборота, который в обязательном порядке утверждается приказом руководителя учреждения.

Работники учреждения (табельщики, кладовщики, подотчетные лица и др.) создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления и подразделения учреждения, в которые представляются указанные документы.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет директор ЦРТДЮ. Сохранность первичных документов, оформление и передачу их в бухгалтерию обеспечивают исполнители под контролем директора ЦРТДЮ.

Основные обязанности директора ЦРТДЮ, связанные с организацией внутреннего финансового контроля в учреждении, показаны на рисунке 2.



Рис. 2. Функциональные обязанности директора ЦРТДЮ, связанные с организацией внутреннего финансового контроля

В системе внутреннего контроля ЦРТДЮ задействованы в той или иной степени все сотрудники. Работников учреждения, имеющих право подписи первичных документов и в обязанности которых входит их оформление, можно считать исполнителями и контролерами в одном лице, которые участвуют во многих контрольно-ревизионных мероприятиях. Не только директор ЦРТДЮ, но и другие работники заинтересованы в том, чтобы правильно и своевременно отчитаться перед бюджетом обо всех выделенных учреждению и затраченных им средствах.

При этом без подписи директора ЦРТДЮ, первичные и сводные документы, денежные и расчетные документы считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Первичные документы подлежат обязательной проверке директором по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов), по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей). Кроме этого, первичные документы, прошедшие обработку, должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования, в частности, дату записи в учетный регистр.

Директор учреждения обеспечивает соответствие осуществляемых учреждением хозяйственных операций требованиям законодательства РФ и контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Отдел финансирования учета и отчетности Комитета по образованию на правах централизованной бухгалтерии осуществляет:

- функциональное руководство учетом, отличающееся тем, что главный бухгалтер центральной бухгалтерии в пределах своей компетенции руководит организацией первичного учета в обслуживаемых учреждениях, в том числе ЦРТДЮ, и его указания в части оформления финансово-хозяйственных операций первичными документами и их представления в центральную бухгалтерию являются обязательными для работников обслуживаемых учреждений;

- методическое руководство учетом, состоящее в определении способов достижения поставленных целей по учету финансовых, материальных и трудовых ресурсов, используемых в обслуживаемых учреждениях;

- контроль как воздействие со стороны центральной бухгалтерии за сохранностью и эффективным использованием материальных и денежных ресурсов руководителями обслуживаемых учреждений;

- согласование (принятие совместных решений) приказов о назначении, увольнении и перемещении материально-ответственных лиц, о заключении договоров, соглашений на получение или отпуск товарно-материальных ценностей, выполнение работ, услуг, а также приказов, распоряжений и других документов по вопросам финансово-хозяйственной деятельности. Этот тип отношений характеризуется равноправием главного бухгалтера центральной бухгалтерии и руководителя обслуживаемого учреждения. Например, тарификация преподавателей оформляется протоколом заседания тарифно-квалификационной комиссии учреждения (Комитета по образованию).

Сосредоточением учетной информации в отделе финансирования учета и отчетности Комитета по образованию с правами централизованной бухгалтерии создаются крупные информационные системы, позволяющие:

- рационально организовать документооборот;
- унифицировать формы первичной документации, регистры бухгалтерского учета;
- параллелизм и дублирование записей в учете, снизить затраты на обработку информации;

- повысить оперативность и достоверность учета;
- обеспечить руководящих и оперативных работников своевременной, достаточно полной экономической информацией.

Централизация бухгалтерского учета учреждений системы Комитета по образованию в рамках отдела финансирования, учета и отчетности:

- способствует усилению контроля за соблюдением сметно-финансовой дисциплины, уменьшению количества текущих счетов в учреждениях банков и сокращению банковских операций;

- позволяет сконцентрировать на едином счете бюджетные средства, не распыляя по многим учреждениям; сократить документооборот и количество регистров бухгалтерского учета; упростить планирование и составление смет, так как по мелким однотипным и отдельным крупным учреждениям, при условии создания централизованных групп

хозяйственного обслуживания, составляются общие сметы и ведется учет в целом по параграфу бюджетной классификации;

- способствует усилению контроля за правильным составлением и исполнением смет доходов и расходов, обоснованности планов и смет, штатам и контингентам, сохранности и экономному расходованию денежных и материальных средств в соответствии с утвержденными сметами;

- позволяет контролировать соблюдение норм расходов, ставок заработной платы, правильность расходования фонда заработной платы.

Достоинством централизации бюджетного учета является то, что концентрация всей учетной информации учреждений обеспечивает такую организацию учета, при которой имеются объективные условия для осуществления финансового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью обслуживаемых бюджетных учреждений и управления ими.

#### Список литературы

1. Гарнов И.Ю. Особенности бюджетного учета и налогообложения обособленных подразделений бюджетного учреждения [Электронный ресурс] // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. - 2009. - № 21, 22, 23: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

2. Гарнов И.Ю. Администраторы поступлений в бюджет: функции, организация работы, особенности бюджетного учета [Электронный ресурс] // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. - 2010. - № 1: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

3. Письмо Казначейства РФ «О централизованных бухгалтериях, обслуживающих бюджетные учреждения» от 08.06.2005 № 42-5.2-10/148 [Электронный ресурс]: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

4. Попова А.Г., Шредер Е.Г. Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение [Электронный ресурс] // СПС ГАРАНТ – 2010: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

5. Ревизии и проверки бюджетных учреждений. Что должен знать бухгалтер? [Электронный ресурс] // СПС ГАРАНТ – 2010. - 195 с.: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

6. Сивец С.В. Учет, отчетность и контроль [Электронный ресурс] // Бюджетный учет. - 2009. - № 12: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

#### Рецензенты:

Садыкова Т.М., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет», «Саратовский государственный социально-экономический университет», г. Саратов.

Сухорукова А.М., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой «Экономика и управление на предприятии», «Саратовский государственный социально-экономический университет», г. Саратов.