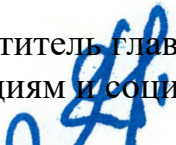


**УТВЕРЖДЕНО**  
Заместитель главы администрации  
по инвестициям и социальным вопросам  
  
\_\_\_\_\_ **Е.А. Тигин**

**Отчет**  
**о результатах работы отдела бухгалтерского учета**  
**за 2020 год**

В соответствии с Положением об отделе бухгалтерского учета администрации городского округа Семеновский основными задачами отдела являются:

- организация и ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности администрации и других бюджетополучателей, с которыми заключены договоры о бухгалтерском обслуживании, в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;
- формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления;
- осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

***1. Организация и ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности администрации***

За 2020 год отделом бухгалтерского учета и отчетности проведена следующая работа:

1.1. Осуществлено планирование расходов администрации городского округа Семеновский на трехлетний период:

- рассчитан фонд оплаты труда работников органов местного самоуправления;
- сформированы лимиты потребления топливно-энергетических ресурсов;
- рассчитана потребность в денежных средствах на ведение финансового-хозяйственной деятельности в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований;
- сформирована бюджетная роспись администрации и обоснования к бюджетной смете;

***2. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной системе «1С: Бухгалтерия».***

Отделом осуществлялся бухгалтерский учет:

- доходов, по которым администрация наделена полномочиями администратора доходов;
- расходов администрации (программных и непрограммных);
- основных средств; произведенных активов; товарно-материальных ценностей;

- денежных средств в кассе и на лицевых счетах; денежных средств во временном распоряжении в разрезе поставщиков (подрядчиков); денежных документов;

- расчетов с контрагентами по контрактам (договорам) за оказанные услуги (выполненные работы) и приобретенные товарно-материальные ценности;

- расчетов с подотчетными лицами;

- расчетов с работниками по выплате заработной платы;

- расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по перечислению налогов и сборов, страховых взносов;

- принятых бюджетных и денежных обязательств;

- утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- расчетов с бывшими работниками, замещавшими муниципальные должности и должности муниципальной службы, по выплате пенсии за выслугу лет.

По данным бухгалтерского учета за 2020 год:

1. Расходы администрации исполнены в сумме 187,4 млн. рублей, что составляет 92,4% к уточненному плану.

В отчетном периоде денежные средства направлены на содержание администрации, выплату пенсии бывшим муниципальным служащим, перечисление субсидии муниципальным учреждениям.

В результате исполнения расходов сформированы и размещены:

- в программе АЦК «Госзаказ» и «АРМ-Бюджетополучатель» поставлено на учет 313 бюджетное обязательство;

- в программе «АРМ-Бюджетополучатель» 2413 заявок на оплату поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

3. Дебиторская задолженность по итогам 2020 года составила 1378,8 тыс. рублей.

Кредиторская задолженность по итогам 2020 года составила 232,4 тыс. рублей.

Просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода нет.

4. Балансовая стоимость нефинансовых активов на конец отчетного периода составила 51787,1 млн. рублей.

Ежегодно отделом проводится инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, обязательств. По итогам инвентаризации, проведенной в 2020 году расхождений с бухгалтерским учетом не установлено.

Отделом осуществляется внутренний контроль (текущий и последующий) в процессе всей работы, в том числе:

- соответствия принимаемых бюджетных обязательств лимитам бюджетных обязательств;

- правомерности предусмотренных авансовых платежей в договорах (контрактах);

- соответствия обязательных реквизитов в первичных документах;

- соответствия первичных документов на оплату и информации, содержащейся в таких документах, условиям договоров (контрактов);
- расходования денежных средств в соответствии с предусмотренными в бюджете расходами;
- контроль целевого расходования денежных средств;
- соблюдения утвержденных муниципальными правовыми актами нормативов на осуществление расходов;
- соблюдения сроков при осуществлении расходов;
- соблюдения сроков отражения операций в автоматизированной системе «1С: Бухгалтерия».

## ***2. Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления.***

Сформирована и предоставлена в финансовое управление месячная, квартальная, полугодовая, за 9 месяцев и годовая бюджетная отчетность. Всего 45 отчетов.

Сформирована и предоставлена в отчетность в налоговые органы, в пенсионный фонд, в фонд социального страхования и органы статистики 58 отчетов.

## ***3. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.***

В целях укрепления финансовой дисциплины отделом осуществляется внутренний (текущий и последующий) контроль:

- соответствия принимаемых бюджетных обязательств лимитам бюджетных обязательств;
- правомерности предусмотренных авансовых платежей в договорах (контрактах);
- соответствия обязательных реквизитов в первичных документах;
- соответствия первичных документов на оплату и информации, содержащейся в таких документах, условиям договоров (контрактов);
- расходования денежных средств в соответствии с предусмотренными в бюджете расходами;
- контроль целевого расходования денежных средств;
- соблюдения утвержденных муниципальными правовыми актами нормативов на осуществление расходов;
- соблюдения сроков при осуществлении расходов;
- соблюдения сроков отражения операций в автоматизированной системе «1С: Бухгалтерия».

Заведующий отделом  
бухгалтерского учета

Гурова М.А.