

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Ю.Ю. Лашманова

УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОКУРАТУРЫ И ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Оренбургский государственный
университет» для обучающихся по образовательной программе высшего
образования по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность

Оренбург
2018

УДК 657.1 (076.5)
ББК 65.052.247я 7
Л 32

Рецензент – кандидат экономических наук, доцент Т. А. Терентьева

Л 32 **Лашманова, Ю.Ю.**
Учет и контроль деятельности прокуратуры и органов внутренних дел : методические указания / Ю. Ю. Лашманова; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2018. – 61 с.

В методических указаниях приводятся задания для практических занятий по дисциплине «Учет и контроль деятельности прокуратуры и органов внутренних дел» и методические рекомендации по их выполнению.

Методические указания по дисциплине «Учет и контроль деятельности прокуратуры и органов внутренних дел» предназначены для обучающихся очной формы обучения специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах»

УДК 657.1 (076.5)
ББК 65.052.247я 7

©Лашманова Ю.Ю., 2018
©ОГУ, 2018

Содержание

Введение.....	5
Компетенции, реализуемые в ходе изучения дисциплины	7
1 Задания к практическим занятиям по теме: Правовые основы деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.....	7
Задания к практическому занятию № 1	9
Задания к практическому занятию № 2	10
2 Задания к практическим занятиям по теме: Нормативно-правовое регулирование организации бухгалтерского учета в прокуратуре и органах внутренних дел.....	12
Задания к практическому занятию № 3	13
Задания к практическому занятию № 4	16
3 Задания к практическим занятиям по теме: Особенности организации бухгалтерского учета деятельности прокуратуры и органов внутренних дел .	18
3.1 Особенности организации бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел.....	21
Задания к практическому занятию № 5	21
Задания к практическому занятию № 6	24
3.2 Особенности организации бухгалтерского учета и анализа деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.....	25
Задания к практическому занятию № 7	25
3.3 Учет вещевого довольствия и обмундирования	27
Задания к практическому занятию № 8	27
Задания к практическому занятию № 9	29
3.4 Организация кадрового учета, специфика исчисления заработной платы, доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел	32
Задания к практическому занятию № 10	32

Задания к практическому занятию № 11	36
3.5 Особенности учета автотранспорта и расходов на его содержание	38
Задания к практическому занятию № 12	38
Задания к практическому занятию № 13	40
4 Задания к практическим занятиям по теме: Контроль деятельности прокуратуры и органов внутренних дел	43
Задания к практическому занятию № 14	44
Задания к практическому занятию № 15	46
Задания к практическому занятию № 16	47
Задания к практическому занятию № 17	49
5 Рекомендуемая литература	51
Приложение А	56
Приложение Б	58

Введение

Методические указания для практических занятий предназначены для освоения дисциплины «Учет и контроль деятельности прокуратуры и органов внутренних дел», предметом изучения которой являются отдельные аспекты финансово-хозяйственной деятельности прокуратуры и органов внутренних дел. Особое внимание уделено организации бюджетного учета вещевого довольствия и обмундирования сотрудников прокуратуры и органов внутренних дел, особенностям учета автотранспорта и расходов на его содержание, а так же специфике исчисления денежного довольствия, доплат и надбавок длительного действия и кадрового учета.

Методические указания разработаны в соответствии с программой курса «Учет и контроль деятельности прокуратуры и органов внутренних дел» и содержат задания для практических занятий и методические рекомендации по их выполнению.

Цель настоящих указаний заключается в оказании методической помощи студентам в процессе закрепления и систематизации полученных ими в ходе лекционного курса теоретических основ об особенностях организации бухгалтерского учета и финансового контроля деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

Достижение поставленной цели достигается посредством решения следующих задач:

- ознакомление с содержанием нормативно-правовых актов, регулирующих организацию бухгалтерского учета и финансового контроля деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- закрепление полученных знаний о принципах и правилах ведения бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- развитие умений обработки и подготовки учетной информации об отдельных объектах бухгалтерского учета и в целом о деятельности прокуратуры и органов внутренних дел с целью последующего представления в отчетности и осуществления финансового контроля;

– практическое применение полученных знаний об основных методах и методике формирования бухгалтерской информации по отдельным участкам учета с учетом специфики деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

Каждое практическое занятие завершается оформлением отчета. Отчет по практическому занятию должен содержать:

- титульный лист;
- цель работы;
- практическую часть;
- общие выводы;
- приложения (при необходимости).

При подготовке к занятию студент должен подобрать теоретический материал по теме предстоящей работы, используя материалы лекций, рекомендуемую литературу и другие дополнительные источники.

В ходе практического занятия студент выполняет предлагаемые по теме задания. Некоторые задания представлены в форме задач. Решение задач необходимо оформлять в виде таблицы – «Журнал фактов хозяйственной жизни», содержащий следующие графы: содержание факта хозяйственной жизни, сумма в рублях, дебет счета, кредит счета. По итогам выполненной работы студент оформляет раздел «Практическая часть».

В разделе «Выводы» необходимо изложить полученные результаты и заключения по итогам проделанной работы. Раздел должен содержать ответы на вопросы, предложенные в методических рекомендациях по конкретной теме.

Пример оформления титульного листа приведен в СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие» в приложении Ш.

После оформления и проверки отчета преподавателем, работу необходимо защитить. Защита отчета по практическому занятию осуществляется в индивидуальном порядке в устной форме.

Компетенции, реализуемые в ходе изучения дисциплины

Таблица 1 – Матрица соответствия тем практических работ и реализуемых компетенций

Шифр	Содержание компетенции по ФГОС	Шифр темы			
		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6
ОК-3	способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	+			
ПК-6	способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности			+	
ПК-25	способностью оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита		+		+
ПК-27	способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение				+
ПСК-1	способностью юридически грамотно квалифицировать финансовые и другие нарушения хозяйствующих субъектов, документально оформлять и отражать их в актах ревизий и проверок				+

1 Задания к практическим занятиям по теме: Правовые основы деятельности прокуратуры и органов внутренних дел

Цель изучения темы: Усвоение и анализ содержания нормативных актов, определяющих правовые основы деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

В результате изучения темы студент должен

знать:

- комплекс норм и особенности правового регулирования деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- общие положения о деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;

- предоставляемые законом полномочия и компетенцию прокуратуры по охране и защите конституционных прав и свобод человека и гражданина;
- предоставляемые законом полномочия и компетенции органов внутренних дел в охране общественного порядка, борьбы с преступностью и обеспечении общественной безопасности;
- структуру, принципы, задачи и основные направления деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

уметь:

- анализировать конституционные основы деятельности прокуратуры и органов внутренних дел Российской Федерации;
- ориентироваться и анализировать прочие законодательные акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность прокуратуры и органов внутренних дел;
- применять действующее законодательство Российской Федерации и соответствующие положения международно-правовых актов при анализе содержания деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- владеть действующим законодательством Российской Федерации на уровне, необходимом для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций;
- приобретать новые знания в области деятельности прокуратуры и органов внутренних дел, используя современные информационные источники.

владеть:

- терминологией, используемой при описании и правовом регулировании организации деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- навыками анализа действующего законодательства, находить и вычленять в действующих законодательных актах задачи, функции и принципы построения и деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- навыками самостоятельной исследовательской работы.

Задания к практическому занятию № 1

Цель практического занятия: Ознакомление с содержанием нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Регулирование правоотношений, связанных со службой в органах внутренних дел, осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией РФ.
- 2) Федеральными законами, регламентирующими правоотношения, связанные со службой в органах внутренних дел.
- 3) Указами Президента Российской Федерации.
- 4) Постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 5) Нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Организация и деятельность прокуратуры так же регламентируются совокупностью конституционных норм и иных законодательных и нормативных правовых актов, которые необходимо систематизировать и изучить.

В процессе изучения нормативно-правового материала необходимо обращать внимание на наименование нормативного правового акта, орган принявший документ, дату и год вступления в юридическую силу, а также на предмет и действие акта во времени и пространстве. В процессе ознакомления необходимо определить юридическую силу акта и место его в иерархии нормативных правовых актов.

Задание № 1

Охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения, связанные со службой в органах внутренних дел, составив таблицу 2.

Таблица 2 – Характеристика нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность органов внутренних дел

Наименование, дата и номер акта	Краткая характеристика нормативно-правового акта

Задания к практическому занятию № 2

Цель практического занятия: Ознакомление со структурой, целями, задачами и функциями прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Используя содержание нормативных актов, изученных на практическом занятии № 1, необходимо определить структуру, цели, задачи и функции прокуратуры и органов внутренних дел.

Задание № 2

Используя положения Указа Президента РФ от 21.12.2016 № 699 «Об утверждении Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации и Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации» (п. 14), схематично изобразите структуру органов внутренних дел РФ.

Используя положения Указа Президента РФ от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации», схематично изобразите структуру центрального аппарата министерства внутренних дел Российской Федерации.

Выделите пункты структуры, являются подразделениями полиции.

Объедините обе схемы (см. рисунок 1).



Рисунок 1 – Пример оформления схемы «Структура органов внутренних дел РФ и Центрального аппарата МВД России»

Задание № 3

Составьте схему (см. рисунок 2), наглядно отражающую функции органов внутренних дел, разделив их на две группы: внешние и внутриорганизационные.



Рисунок 2 – Функции органов внутренних дел РФ

Задание № 4

Охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию деятельности прокуратуры, составив таблицу 3.

Таблица 3 – Характеристика нормативно-правовых актов, регламентирующие организацию и деятельность прокуратуры

Наименование, дата и номер акта	Краткая характеристика нормативно-правового акта

Задание № 5

- 1) Используя материалы сайта <https://genproc.gov.ru/structure/>, охарактеризуйте структуру прокуратуры РФ в целом, составив схему (см. рисунок 3).
- 2) Используя материалы сайта <https://genproc.gov.ru/structure/>, схематично изобразите подразделения (систему управлений) Генеральной прокуратуры РФ.

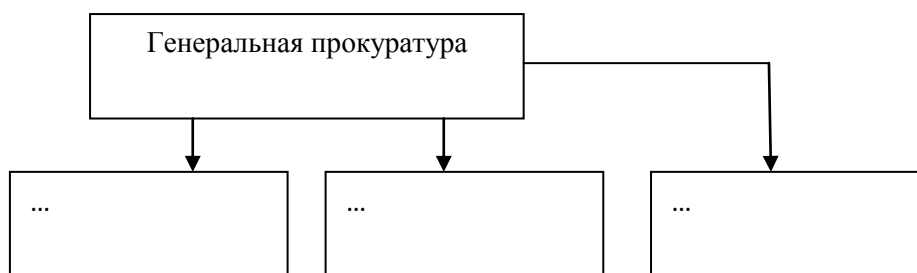


Рисунок 3 – Структура прокуратуры РФ

Задание № 6

Составьте схему, наглядно отражающую функции Прокуратуры РФ.

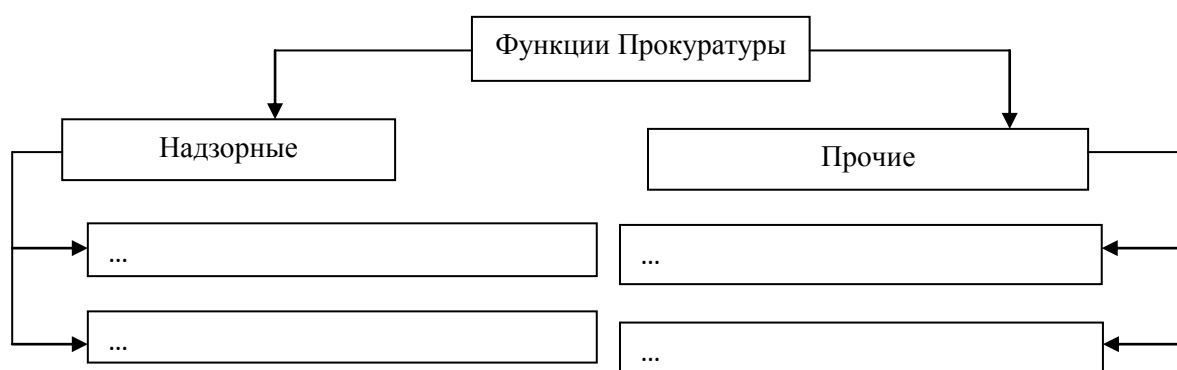


Рисунок 4 – Функции Прокуратуры РФ

2 Задания к практическим занятиям по теме: Нормативно-правовое регулирование организации бухгалтерского учета в прокуратуре и органах внутренних дел

Цель изучения темы: Усвоение содержания нормативно-правовых актов, регулирующих организацию бухгалтерского учета деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

В результате изучения темы студент должен:

знать:

- комплекс норм и содержание нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- порядок организации и правовое регулирование бухгалтерского бюджетного учета в Российской Федерации;
- состав и основные положения бюджетного законодательства, применяемого в бюджетном учете;
- особенности правового положения прокуратуры и органов внутренних дел, влияющие на организацию бухгалтерского учета.

уметь:

- пользоваться инструкциями, Положениями и другими нормативными актами, регулирующими организацию бухгалтерского учета в прокуратуре и органах внутренних дел;
- использовать систему знаний об особенностях правового положения прокуратуры и органов внутренних дел и особенностях организации бухгалтерского учета их деятельности при отражении информации в системе бухгалтерского учета.

владеть:

- навыками анализа действующего законодательства, находить и выделять в действующих законодательных актах особенности правового положения прокуратуры и органов внутренних дел, влияющие на организацию бухгалтерского учета и особенности отдельных аспектов организации бухгалтерского учета в прокуратуре и органах внутренних дел;
- навыками самостоятельной исследовательской работы.

Задания к практическому занятию № 3

Цель практического занятия: Ознакомление с содержанием нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию бухгалтерского учета в учреждениях прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Нормативные акты, используемые для организации бухгалтерского учета в прокуратуре и органах внутренних дел, издает Минфин России.

С 1 января 2011 года все бюджетные учреждения подразделены на три группы: казенные, бюджетные и автономные. Учреждения прокуратуры и органов внутренних дел отнесены к типу казенных учреждений.

Общие требования по ведению учета во всех типах учреждений изложены в Приказе Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «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».

На основе приказа № 157н реализуется регулирование каждого типа учреждения в отдельности:

- бюджетный учет в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах управления государственными внебюджетными фондами, государственных академиях наук, казенных учреждениях, а значит, и в учреждениях прокуратуры и органов внутренних дел, осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н;

- бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях регулируется Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н;

- бухгалтерский учет в автономных учреждениях регламентируется Приказом Минфина России от 23.12.2010 г. № 183н.

Для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях используется бюджетная классификация. Регулируется бюджетная классификация для всех трех типов учреждений Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

Порядок составления и предоставления бухгалтерской отчетности регулируется Приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н – для казенных учреждений, Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н – для бюджетных и автономных учреждений.

Стоит отметить, что вступивший в силу 1 января 2013 года Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» распространяется и на государственные учреждения всех трех типов.

Задание № 1

Охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регулирующие ведение бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел, заполнив таблицу 4.

Таблица 4 – Характеристика нормативно-правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел

Наименование, дата и номер акта	Краткая характеристика нормативно-правового акта
1	2
Приказ Минфина РФ от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»	
Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	
Приказ Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. № 157н «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»	
Приказ Министерства финансов РФ от 01.07.2013 № 65н «О порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»	
Приказ Минфина РФ от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»	
Приказ Казначейства России от 29.12.2012 № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»	
Приказ Федерального казначейства от 10.10.2008 г. № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующего бюджета»	

Продолжение таблицы 4

1	2
Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	
Приказ Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»	
Приказ Минфина РФ от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»	

Задания к практическому занятию № 4

Цель практического занятия: ознакомление с особенностями правового положения прокуратуры и органов внутренних дел, влияющие на организацию бухгалтерского учета и его нормативное регулирование.

Методические указания:

Используя содержание основных нормативных актов, изученных на практическом занятии № 3, необходимо охарактеризовать особенности правового положения прокуратуры и органов внутренних дел, влияющие на организацию бухгалтерского учета, а так же определить конкретные аспекты организации бухгалтерского учета в указанных учреждениях, регулируемые указанными актами.

Задание № 2

Используя основные нормативно-правовые акты (см. задание № 1), регулирующие ведение бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел, а так же положения Бюджетного и Гражданского кодексов РФ, заполните таблицу 5, указав особенности правового положения прокуратуры и органов внутренних дел, влияющие на организацию бухгалтерского учета.

Таблица 5 – Особенности правового положения прокуратуры и органов внутренних дел, влияющие на организацию бухгалтерского учета

Признак	Характеристика признака	
	Прокуратура	Органы внутренних дел
1	2	3
Цель создания		
Учредитель		
Закрепление имущества		
Источники финансирования		
Наличие/отсутствие бюджетной сметы		
Степень государственной регламентации финансовой деятельности		
Уровень самостоятельности при исполнении бюджетной сметы		
Осуществление операции с бюджетными средствами		
Права на предоставление и получение кредитов		
Ответственность по обязательствам		
Порядок ведения бухгалтерского учета		

Задание № 3

Укажите конкретные аспекты организации бухгалтерского учета в казенных учреждениях, регулируемые основными нормативными актами (см. задание № 1), заполнив Таблицу 6.

Таблица 6 – Нормативные акты, регулирующие отдельные аспекты организации бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел

Содержание	Нормативный документ (см. задание № 1)
1	2
Законодательный документ по учету	
Общий учет для всех государственных учреждений	
Конкретные правила применения Единого плана счетов, в том числе по объектам учета	
Отражение в бухгалтерском учете и отчетности операций с недвижимым имуществом, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, и особо ценным движимым имуществом	

Продолжение таблицы 6

1	2
Отнесение имущества к категории особо ценного движимого имущества	
Особенности казначейского обслуживания	
Расчеты с учредителями	
Санкционирование расходов	
Бухгалтерская отчетность	
Дополнительная отчетность	

3 Задания к практическим занятиям по теме: Особенности организации бухгалтерского учета деятельности прокуратуры и органов внутренних дел

Цель изучения темы: усвоение особенностей организации бухгалтерского учета и приобретение навыков проведения анализа исполнения сметы прокуратурой и органами внутренних дел.

В результате изучения темы студент должен:

знать:

- назначение анализа исполнения сметы прокуратурой и органами внутренних дел, его цели и задачи;
- источники информации, используемые при проведении анализа исполнения сметы прокуратурой и органами внутренних дел;
- методологические основы проведения анализа исполнения сметы прокуратурой и органами внутренних дел;
- направления использования результатов анализа исполнения сметы прокуратурой и органами внутренних дел.
- особенности организации бухгалтерского учета в органах прокуратуры и внутренних дел;
- принципы, цели, задачи бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел;

– методологические основы ведения бюджетного учета и отчетности в прокуратуре и органах внутренних дел;

– принципы, методы, регистры и формы бухгалтерского учета и отчетности в прокуратуре и органах внутренних дел.

– основные понятия, классификацию и способы бухгалтерского учета вещевого довольствия и обмундирования в прокуратуре и органах внутренних дел;

– корреспонденции счетов, регистры, отражающие операции по учету вещевого довольствия и обмундирования в прокуратуре и органах внутренних дел и документальное оформление их движения.

– особенности кадрового учета в прокуратуре и органах внутренних дел;

– способы и специфику бухгалтерского учета заработной платы, доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел;

– корреспонденции счетов, регистры, отражающие операции по учету заработной платы, доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел и их документальное оформление.

– способы и специфику бухгалтерского учета автотранспорта и расходов на его содержание в прокуратуре и органах внутренних дел;

корреспонденции счетов, учетные регистры, отражающие операции по учету автотранспорта и расходов на его содержание в прокуратуре и органах внутренних дел и их документальное оформление.

уметь:

– организовать проведение анализа исполнения сметы прокуратурой и органами внутренних дел;

– использовать основные приемы и методы анализа;

– делать конкретные выводы по результатам анализа исполнения сметы прокуратурой и органами внутренних дел.

– пользоваться инструкциями, Положениями и другими нормативными актами по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях;

- разрабатывать учетную политику учреждений прокуратуры и органах внутренних дел;

- пользоваться Единым планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению;

- использовать теорию бухгалтерского учета для организации учета операций с вещевым довольствием и обмундированием в прокуратуре и органах внутренних дел;

- заполнять первичные документы и учетные регистры, отражающие операции по учету вещевого довольствия и обмундирования в прокуратуре и органах внутренних дел;

- использовать теорию бухгалтерского учета для отражения операций по учету заработной платы доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел;

- заполнять первичные документы и учетные регистры, отражающие операции по учету заработной платы доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел;

- использовать теорию бухгалтерского учета для отражения операций по учету автотранспорта и расходов на его содержание в прокуратуре и органах внутренних дел;

заполнять первичные документы и учетные регистры, отражающие операции по учету автотранспорта и расходов на его содержание в прокуратуре и органах внутренних дел.

владеть:

- современными методами сбора, обработки экономических показателей о работе учреждения;

- приемами и методами экономического анализа деятельности казенного учреждения;

- умениями выбора оптимальных вариантов формирования учетной политики учреждения в целях принятия эффективных управленческих решений;

- теоретическими знаниями о сущности и экономическом содержании бюджетного учета как подсистемы хозяйственного учета;
- методикой отражения операций по учету вещевого довольствия и обмундирования в прокуратуре и органах внутренних дел на счетах бухгалтерского учета;
- методикой отражения операций по учету заработной платы доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел;
- методикой отражения операций по учету автотранспорта и расходов на его содержание в прокуратуре и органах внутренних дел.

3.1 Особенности организации бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел

Задания к практическому занятию № 5

Цель практического занятия: Усвоение особенностей организации бюджетного учета деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Используя содержание нормативных документов (см. предыдущую тему), необходимо определить объекты, цели и задачи бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел, разработать основные документы, регламентирующие организацию и ведение бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел.

Задание № 1

Используя материалы лекции и рекомендуемую учебную литературу, укажите пользователей информацией бюджетного учета, разделив их на внешних и внутренних. Заполните таблицу 7.

Таблица 7 – Пользователи информацией бюджетного учета

Внутренние пользователи	Внешние пользователи
...	...

Задание № 2

Разработайте положение о бухгалтерии казенного учреждения на примере Отдела МВД РФ по ХХХ району (см. Приложение Б), используя материалы соответствующих нормативно-правовых актов и специальной литературы. Положение о бухгалтерии, как правило, содержит следующие разделы:

- 1) Общие положения.
- 2) Структура.
- 3) Задачи.
- 4) Функции.
- 5) Права.
- 6) Ответственность.
- 7) Заключительные положения.

Задание № 3

Разработайте структуру бухгалтерской службы (для примера см. рисунок 5), на примере Отдела МВД РФ по ХХХ району (см. приложение Б), самостоятельно нарисуйте схему, укажите наименования участков бухгалтерии.

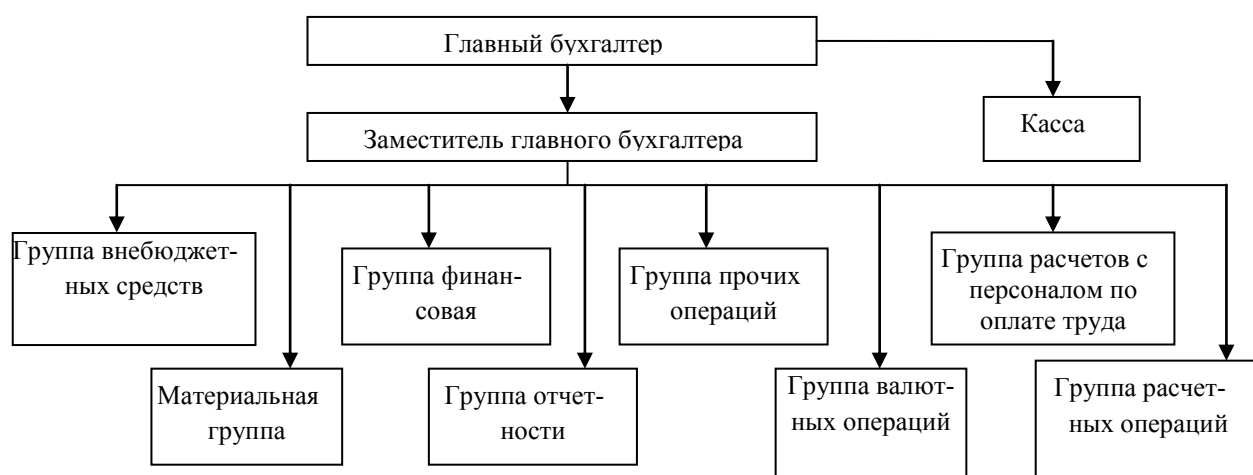


Рисунок 5 – Пример организационной структуры бухгалтерской службы

Задание № 4

Составьте должностную инструкцию главного бухгалтера казенного учреждения на примере Отдела МВД РФ по XXX району, используя материалы соответствующих нормативно-правовых актов и данные таблицы 8.

Таблица 8 – Форма должностной инструкции главного бухгалтера казенного учреждения

Раздел инструкции	Содержания раздела/пояснения
1	2
«Общие положения»	Указывается: <ul style="list-style-type: none">– что определяет документ (например, функциональные обязанности, права и ответственность главного бухгалтера);– к какой категории персонала относится главный бухгалтер, кто ему подчиняется и кому он;– чем должен руководствоваться главный бухгалтер в своей деятельности (законодательством РФ, локальными нормативными документами, регламентирующими работу учреждения, приказами и распоряжениями руководителя учреждения и др.);– что должен знать главный бухгалтер;– кто будет замещать главного бухгалтера при его отсутствии, например, в связи с его отпуском, болезнью, командировкой
«Должностные обязанности»	Указывают функции, которые должен будет выполнять главный бухгалтер
«Права»	Главный бухгалтер имеет право, в частности: <ul style="list-style-type: none">– представлять интересы учреждения во взаимоотношениях со структурными подразделениями учреждения и другими организациями по финансово-хозяйственным и иным вопросам, входящим в его компетенцию;– вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию хозяйственно-финансовой деятельности учреждения, а также о назначении, перемещении, увольнении работников бухгалтерии, об их поощрении или наложении на них взысканий;– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции
«Ответственность»	Прописывается то, за что главный бухгалтер будет нести ответственность, определяемую в соответствии с законодательством России. Это: <ul style="list-style-type: none">– невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя;– невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных задач;– неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;– предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения порученной ему работы;– необеспечение соблюдения трудовой дисциплины;– совершение в процессе своей трудовой деятельности правонарушений в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

Продолжение таблицы 8

1	2
	<ul style="list-style-type: none"> – причинение материального ущерба и (или) убытков учреждению или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения служебных обязанностей; – другие нарушения положений и инструкций по организации бухгалтерского учета. <p>Главный бухгалтер, как и любой другой работник, может быть привлечен к трем видам ответственности: материальной; административной; уголовной.</p>
«Взаимоотношения и связи по должности»	Можно прописать конкретные функции и права главного бухгалтера при взаимодействии его с руководителем учреждения и его заместителями, подчиненными работниками отдела бухгалтерского учета, с инспекциями, банком и пр.
«Право подписи»	Дословно можно указать в данном разделе должностной инструкции: «Главному бухгалтеру для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности»

Задания к практическому занятию № 6

Цель практического занятия: Усвоение особенностей организации бюджетного учета деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Используя содержание нормативных документов (см. предыдущую тему), необходимо разработать основные документы, регламентирующие организацию и ведение бюджетного учета в прокуратуре и органах внутренних дел.

Задание № 5

Укажите функциональные и должностные обязанности каждого рядового работника бухгалтерии Отдела МВД РФ (см. таблицу 9 и Приложение Б), исходя из разработанной структуры (см. задание № 3). Так же укажите требования к знаниям сотрудников бухгалтерии казенного учреждения. При выполнении задания воспользуйтесь материалами соответствующих нормативно-правовых актов.

Таблица 9 – Функциональные и должностные обязанности работников бухгалтерии казенного учреждения

Должность	Категория	Функции	Должностные обязанности	Должен знать
1	2	3	4	5
		<i>Определяются основные направления деятельности</i>	<i>Подробно перечисляются виды работ, выполняемые сотрудником для реализации возложенных на него функций.</i>	
Бухгалтер	-			
Бухгалтер	2 категории			
Бухгалтер	2 категории			
Бухгалтер	1 категории			
Бухгалтер	1 категории			
Бухгалтер	ведущий			
Бухгалтер	ведущий			

Задание № 6

Разработайте учетную политику на примере Отдела МВД РФ по ХХХ району, опираясь на предыдущие задания темы и приложение Б. При выполнении задания воспользуйтесь материалами соответствующих нормативно-правовых актов.

3.2 Особенности организации бухгалтерского учета и анализа

деятельности прокуратуры и органов внутренних дел

Задания к практическому занятию № 7

Цель практического занятия: ознакомление с методикой и приобретение навыков проведения анализа деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Анализ деятельности прокуратуры и органов внутренних дел необходим для оценки обеспеченности учреждения бюджетными средствами, выявления фактов и причин недофинансирования, оценки полноты использования выделенных средств, а так же для изучения порядка организации финансирования.

Анализ деятельности казенного учреждения на примере Отдела МВД РФ по ХХХ району необходимо провести в соответствии со следующими направлениями.

- 1) Анализ обеспеченности учреждения финансовыми ресурсами (таблица 12).

2) Анализ полноты использования выделенных из бюджета средств (таблица 13).

3) Анализ фактических и кассовых расходов прокуратуры и органа внутренних дел (таблица 14).

4) Анализ состава и структуры расходов прокуратуры и органа внутренних дел (таблица 14).

По результатам проведенного анализа сделайте выводы о характере деятельности прокуратуры и органов внутренних дел и особенностях организации их бухгалтерского учета.

Характерным для всех казенных учреждений является разделение расходов на текущие и капитальные, такая классификация применяется при проведении перечисленных выше этапов анализа.

Задание № 7

Используя результаты выполнения заданий предыдущих практических занятий (№№ 3,4,5,6), охарактеризуйте основные особенности организации бухгалтерского учета деятельности прокуратуры и органов внутренних дел, определяющие особенности анализа деятельности указанных органов?

Задание № 8

Используя материалы лекции, учебной литературы, представленной в конце издания, а так же нормативно-правовых актов, изученных в предыдущей теме, заполните таблицу 10, указав объекты, источники, цели и задачи анализа исполнения бюджетных обязательств учреждениями прокуратуры и органов внутренних дел.

Таблица 10 – Объекты, источники, цели и задачи анализа исполнения бюджетных обязательств учреждениями прокуратуры и органов внутренних дел

Наименование	Содержание
Объекты анализа	
Источники информации анализа	
Цели	
Задачи	

Задание № 9

Проанализируйте исполнение бюджетных обязательств Отделом МВД РФ по ХХХ району (см. таблицу 11). Данные для анализа представлены в приложении А. Учреждением использованы выделенные средства в полном объеме.

Таблица 11 – Анализ исполнения бюджетных обязательств Отделом МВД РФ по ХХХ району

Бюджетные обязательства текущего (отчетного) финансового года по расходам,	Утверждено лимитов бюджетных обязательств на 20__ год	Принятые бюджетные обязательства	Принятые денежные обязательства	Исполнено денежных обязательств	Не исполнено	
					принятых бюджетных обязательств	принятых денежных обязательств
Всего,						
в том числе:						

3.3 Учет вещевого довольствия и обмундирования

Задания к практическому занятию № 8

Цель практического занятия: Усвоение основ порядка ведения бухгалтерского учета вещевого довольствия и обмундирования в прокуратуре и органах внутренних дел.

Методические указания: В целях отражения принадлежности сотрудника к службе в органах внутренних дел для него устанавливаются форменная одежда и знаки различия по специальным званиям.

Прокурорские работники так же обеспечиваются форменным обмундированием.

Вещевое имущество, находящееся в прокуратуре и органах внутренних дел, подлежит обязательному учету.

Вещевое довольствие и форменная одежда относятся к объектам нефинансовых активов.

Задания №№ 10-14 представляют собой задачи. Для правильного решения предложенных задач и достоверного отражения операций по учету вещевого довольствия сотрудников прокуратуры и органов внутренних дел на счетах бухгалтерского учета необходимо использовать План счетов бюджетного учета (инструкция, утв. Приказом Минфина № 162н). При составлении корреспонденций счетов необходимо осмыслить содержание факта хозяйственной жизни, определить объекты учета, затрагиваемые этим фактом и определить счета, на которых они учитываются, вспомнить и указать первичные документы и регистры, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 10

Районному отделу внутренних дел 01.08.20xx в рамках централизованного снабжения по накладной и акту приема-передачи передана форменная одежда на сумму 100 000 руб. Извещение (ф. 0504805) получено 11.08.20xx. Поступивший мягкий инвентарь оприходован на склад учреждения.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 11

Согласно заключенному с ателье контракту на оказание услуг по индивидуальному пошиву форменной одежды сотрудникам районной прокуратуры оформлен акт передачи таких материалов, как верх, подкладка, погоны, эмблемы, кокарды, знаки различия, пуговицы, на общую стоимость 31 000 руб. Ателье представило учреждению акт о выполненных работах по пошиву и отчет об израсходованных материалах, согласно которым изготовлено десять изделий, израсходовано материалов на сумму 31 000 руб. На основании счета ателье стоимость оказанных услуг составила 8000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 12

Вышестоящая организация (заказчик) заключила договор на поставку вещевого имущества на сумму 600 000 руб. В соответствии с договором поставщику перечислен аванс в размере 30% (? руб.). В стоимость заказа включена доставка на склад заказчика. Одно из подведомственных заказчику учреждений получило от него предметы вещевого имущества на сумму 100 000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 13

Используя условия предыдущего задания № 3, решите задачу предполагая, что договором была предусмотрена доставка вещевого имущества подведомственному учреждению минуя склад заказчика, но в учреждение имущество поступило раньше всей необходимой документации.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 14

Городской отдел внутренних дел приобрел форменную одежду и обувь. В соответствии с контрактом поставка мягкого инвентаря произведена после оплаты 30% от его стоимости. Оставшаяся сумма уплачена поставщику по факту поставки. Данные материальные запасы оприходованы на склад учреждения. Сотрудникам выдана одежда и обувь на общую сумму 300 000 руб. в соответствии с нормами.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задания к практическому занятию № 9

Цель практического занятия: Закрепление знаний об основах порядка ведения бухгалтерского учета вещевого довольствия и обмундирования в прокуратуре и органах внутренних дел.

Методические указания: Задания №№ 15-19 представляют собой задачи. Для правильного решения предложенных задач и достоверного отражения операций по учету вещевого довольствия сотрудников прокуратуры и органов внутренних дел на счетах бухгалтерского учета необходимо использовать План счетов бюджетного учета (инструкция, утв. Приказом Минфина № 162н). При составлении корреспонденций счетов необходимо осмыслить содержание факта хозяйственной жизни, определить объекты учета, затрагиваемые этим фактом и определить счета, на которых они учитываются, вспомнить и указать первичные документы и регистры, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 15

За счет средств федерального бюджета отделом внутренних дел приобретены кители в количестве 20 шт. для сотрудников по цене 1200 руб. (в том числе НДС - 183,05 руб.). Они были доставлены на вещевой склад. Затем с вещевого склада кители были выданы сотрудникам. По истечении срока их носки кители пришли в негодность и были списаны с учета актом.

Отразите операции по приобретению, выдаче в эксплуатацию и списанию вещевого имущества на балансовых счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 16

В апреле 20xx г. районный отдел внутренних дел получил от главного распорядителя бюджетных средств в порядке централизованного снабжения 50 шт. комплектов форменной одежды для сотрудников. Стоимость одного костюма – 80 000 руб. В мае 20xx г. 10 сотрудникам было выдано по два костюма. В этом же месяце согласно Акту списания мягкого инвентаря с учета были списаны 20 использованных костюмов по стоимости 25 000 руб. каждый.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 17

Городской прокуратурой произведены следующие операции: принята к учету форменная одежда на сумму 400 000 руб., поступившая безвозмездно от учреждения федеральной подчиненности; списан мягкий инвентарь на сумму 60 000 руб., пришедший в негодность в процессе носки. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, оприходована по рыночной стоимости – 1 000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 18

В июле 20xx года отдел внутренних дел закупил для сотрудников:

– куртки утепленные на подкладке (срок носки – 24 месяца) стоимостью 2832 руб. (в т. ч. НДС – 432 руб.) каждая в количестве 20 ед.;

– куртки легкие (срок носки – 12 месяцев) стоимостью 1180 руб. (в т. ч. НДС – 180 руб.) каждая в количестве 20 ед.

В этом же месяце учреждение выдало спецодежду сотруднику.

В июле 20x+1 года нормативный срок носки легких курток истек. Вместо поношенных курток 20 сотрудникам были выданы новые. Куртки на утепляющей подкладке будут списаны в июле 20x+2 года по истечении нормативного срока службы.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 19

Работнику ОВД был выдан комплект вещевого имущества, в соответствии с данными таблицы 12:

Таблица 12 – Данные для решения задачи № 20

Наименование вещевого имущества	Количество	Срок носки	Сумма, руб.
Брюки шерстяные	2 ед.	3 года	1 000 руб.
Китель шерстяной	1 ед.	3 года	2 000 руб.
Рубашка	2 ед.	1 год	400 руб.

По истечении года рубашки пришли в негодность и были списаны.

1. Отрадите операции по приобретению, выдаче в эксплуатацию и списанию вещевого имущества на балансовых счетах бухгалтерского учета и забалансовом счете. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

2. Решить задачу, при условии, что сотрудник вернул вещевое имущество при увольнении – шерстяные брюки и шерстяной китель. Возвращенные сотрудником предметы вещевого имущества пригодны для дальнейшей эксплуатации. Оценочная стоимость брюк – 800 руб., а кителя – 1 500 руб.

3.4 Организация кадрового учета, специфика исчисления заработной платы, доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел

Задания к практическому занятию № 10

Цель практического занятия: усвоение порядка организации кадрового учета, специфика исчисления заработной платы, доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Кадровый учет в прокуратуре и органах внутренних дел составляет важнейшую роль в расстановке, закреплении и воспитании кадров.

К основным видам кадровой работы учреждений относят:

- 1) Анализ кадровой работы.
- 2) Отбор, расстановка, закрепление и воспитание кадров.
- 3) Аттестацию работников.
- 4) Работу с внутренним кадровым резервом.
- 5) Профессиональную подготовку и повышение квалификации сотрудников.
- 6) Учет кадров и отчетность о работе с кадрами.
- 7) Делопроизводство.

В задании № 21 требуется привести характеристику каждого перечисленного этапа кадровой работы.

Основной формой учета персональных данных сотрудников является личное дело сотрудника, которое подразделяется на шесть частей. В задании № 22 представлен перечень части документов, хранящихся в Личном деле сотрудника, необходимо вписать номер соответствующей части Личного дела, используя указанный в задании Приказ МВД России.

Оплата труда сотрудников прокуратуры и ОВД производится в виде денежного довольствия, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования служебной деятельности по замещаемой должности.

Отражение операций по выплате денежного довольствия работникам прокуратуры и ОВД осуществляется согласно Инструкции № 162 н.

Задания №№ 23-28 представляют собой задачи. Для правильного решения предложенных задач и достоверного отражения операций по учету денежного довольствия сотрудников прокуратуры и органов внутренних дел на счетах бухгалтерского учета необходимо использовать План счетов бюджетного учета. При составлении корреспонденций счетов необходимо осмыслить содержание факта хозяйственной жизни, определить объекты учета, затрагиваемые этим фактом и определить счета, на которых они учитываются, вспомнить и указать первичные документы и регистры, применяемые для оформления указанных операций.

Необходимо вспомнить размеры стандартных налоговых вычетов, порядок расчета НДФЛ, применяемые ставки для расчета взносов на все виды социального страхования сотрудников.

Задание № 21

Охарактеризуйте основные виды кадровой работы на примере учреждений прокуратуры.

Задание № 22

Используя Приказ МВД России от 28 апреля 2014 г. № 381 «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, поступающих

на службу в органы внутренних дел Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)», укажите номера частей дел Личных дел сотрудников ОВД, в которых должны храниться перечисленные в таблице 13 документы.

Таблица 13 – Документы сотрудников ОВД, хранящиеся в Личном деле сотрудника

Наименование документа, подлежащего хранению в личном деле	Номер части личного дела
1	2
1. Сведения о доходах сотрудника	
2. Решение по результатам рассмотрения документов, представленных гражданином для поступления на службу в ОВД	
3. Документы, подтверждающие отдельные периоды выслуги лет	
4. Мотивированный отзыв	
5. Результаты тестирования, направленных на выявление злоупотребления токсическими веществами	
6. Заверенные копии документов об образовании	
7. Заключение военно-врачебной комиссии.	
8. Документы, подтверждающие стаж службы (выслугу лет)	
9. Согласие, выраженное в письменной форме, на проведение мероприятий, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну	
10. Сведения о доходах супруги и несовершеннолетних детей сотрудника	
11. Выписка из приказа о назначении на должность в ОВД	
12. Выписка из приказа о временном исполнении обязанностей по вышестоящей должности в ОВД	
13. Копия свидетельств о государственной регистрации брака	
14. Выписка из приказа о временном отстранении сотрудника от выполнения служебных обязанностей	
15. Выписка из приказа о привлечении к выполнению служебных обязанностей в особых условиях	
16. Копия уведомления или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
17. Копия послужного списка личного дела военнослужащего, проходившего военную службу по контракту	
18. Документы медицинских организаций	
19. Собственноручно написанная автобиография.	
20. Сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги и несовершеннолетних детей сотрудника	

Задание № 23

Сотруднику в январе начислена заработная плата. Должностной оклад составляет 23 000 руб. Доплата за особые условия службы 40 % Сотрудник имеет право на стандартный налоговый вычет в 1400 руб.

Рассчитайте заработную плату за январь и отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 24

Должностной оклад заместителя начальника полиции по оперативной работе составляет 28 000 руб. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж службы составляет 10 %, ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационное звание – 20%. Сотрудник является Героем РФ. В июне месяце в соответствии с графиком он должен был отработать 21 день, но 5 дней находился на больничном, за что ему было начислено пособие по временной нетрудоспособности в размере 13200 руб.

Рассчитайте заработную плату сотруднику за июнь и отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 25

За отчетный период бухгалтерия отдела внутренних дел начислила страховые взносы на обязательное социальное страхование. База для начисления составила 580 900 руб. Ставка взносов на страхование от несчастных случаев составляет 0,2 %

Рассчитайте сумму страховых взносов во внебюджетные фонды РФ и отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 26

Должностной оклад сотрудника отдела внутренних дел составляет 32 000 руб. Ему выплачивается надбавка в размере 10 процентов должностного оклада за стаж службы. За работу в ночное время установлена надбавка в размере 40 %. За расчет-

ный месяц сотрудник отработал 48 часов в ночное время. Сотрудник награжден Орденом славы 2 степени и имеет двоих несовершеннолетних детей.

Рассчитайте заработную плату, произведите необходимые удержания и отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Начислите взносы на социальное страхование. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 27

В управлении МВД России по ХХХ области выплата заработной платы осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские карты сотрудников. В августе 20xx года сотрудникам была начислена заработная плата в сумме 250 000 руб. Размер удержанного НДФЛ составил 32 500 руб., сумма страховых взносов – 75 500 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 28

Отделом внутренних дел за ноябрь 20xx года начислена сотрудникам заработная плата в размере 500 000 руб. Данные денежные средства на выплату заработной платы за вычетом НДФЛ были перечислены в кассу учреждения (465 000 руб.). Не полученная сотрудником в дни выдачи заработная плата в сумме 40 000 руб. была отнесена на депонент и зачислена на лицевой счет Отдела. Сотрудник обратился за заработной платой в декабре 20xx года.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задания к практическому занятию № 11

Цель практического занятия: Закрепление знаний о порядке организации кадрового учета, специфики исчисления заработной платы, доплат и надбавок длительного действия работникам прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Задание № 29 представляет собой задачу. Для ее правильного решения и достоверного отражения операций на счетах бухгалтерского учета необходимо использовать План счетов бюджетного учета. При составлении корреспонденций счетов необходимо осмыслить содержание факта хозяйственной жизни, определить объекты учета, затрагиваемые этим фактом и определить счета, на которых они учитываются, вспомнить и указать первичные документы и регистры, применяемые для оформления указанных операций.

Необходимо вспомнить размеры стандартных налоговых вычетов, порядок расчета НДФЛ, применяемые ставки для расчета взносов на все виды социального страхования сотрудников.

Задание № 29

Используя данные о должностных окладах, надбавках и доплатах (см. таблицу 14), рассчитайте сумму денежного довольствия сотрудникам отдела МВД по ХХХ району за декабрь месяц, проведите удержания, определите сумму к выдаче на руки. Рассчитайте сумму страховых взносов на социальное страхование. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета. Оформите расчетную ведомость.

Таблица 14 – Данные для начисления заработной платы

Наименования структурных подразделений, должностей и профессий	Звание	Оклад, тыс. руб.		Ежемесячные надбавки и доплаты, %					Сведения о детях и сотрудниках
		должностной	по специальному званию	за стаж	за квалификационное звание	за особые условия	за допуск тайне	премия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководство									
Начальник отдела МВД России	подполковник полиции	34	13	10	20		50	10	1 ребенок Герой РФ
Заместитель начальника полиции	подполковник полиции	28	13	15	20		30	10	2 детей
Направление экономической безопасности и противодействия коррупции									
Старший оперуполномоченный	майор полиции	17	11,5	15	15	60		10	2 детей

Продолжение таблицы 14

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Дежурная часть									
Помощник начальника отдела - оперативный дежурный	майор полиции	19	11,5	10	15	50		10	2 детей
Помощник оперативно-го дежурного	старшина полиции	6	7,5	15	5	30		10	2 детей
Следственная группа									
Старший следователь	майор юстиции	17	11,5	10	15	60		10	1 ребенок
Следователь	капитан юстиции	15	11	15	10	50		10	1 ребенок

3.5 Особенности учета автотранспорта и расходов на его содержание

Задания к практическому занятию № 12

Цель практического занятия: Усвоение особенностей учета автотранспорта прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Основными способами поступления транспортных основных средств являются: приобретение за плату у поставщиков; внутрисистемная передача; принятие к учету объектов, выявленных по результатам инвентаризации. Балансовая стоимость объектов транспортных средств формируется в соответствии с требованиями п. 27 Инструкции № 157н. В бухгалтерском учете записи по принятию транспортных средств на балансовый учет по сформированной первоначальной (балансовой) стоимости отражаются по дебету счета 0 101 35 000 «Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения».

Отражение данных, характеризующих степень изношенности транспортных средств учреждения, предусматривается на счете 0 104 00 000 «Амортизация». Начисленная (принятая к учету) сумма амортизации транспортных средств учитывается на счете 5 «Амортизация транспортных средств».

Аналитический учет транспортных средств ведется на инвентарных карточках, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

Задания №№ 30-34 представляют собой задачи. Для правильного решения предложенных задач и достоверного отражения операций по учету транспортных средств прокуратуры и органов внутренних дел на счетах бухгалтерского учета необходимо использовать План счетов бюджетного учета. При составлении корреспонденций счетов необходимо осмыслить содержание факта хозяйственной жизни, определить объекты учета, затрагиваемые этим фактом и определить счета, на которых они учитываются, вспомнить и указать первичные документы и регистры, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 30

Отдел внутренних дел за счет бюджетных средств приобрел транспортное средство стоимостью 118 000 руб. (в том числе НДС – 18 000 руб.). Доставку транспортного средства осуществила транспортная организация, стоимость доставки – 5900 руб. (в том числе НДС – 900 руб.). Транспортное средство было введено в эксплуатацию.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 31

В результате инвентаризации обнаружено транспортное средство, не учтенное на балансе Районного отдела внутренних дел, рыночной стоимостью 45 000 тыс. руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 32

Прокуратурой, получено разрешение на списание автомобиля. Первоначальная стоимость автомобиля составляет 450 000 руб. Амортизация начислена в размере 100%.

От разборки транспортного средства оприходованы запасные части, узлы и детали на сумму 35 000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 33

Отделом внутренних дел списано транспортное средство первоначальной стоимостью 370 000 тыс. руб. и начисленной амортизацией 365 000 тыс. руб. При ликвидации оприходованы запчасти рыночной стоимостью 1000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 34

Районной прокуратурой в порядке внутриведомственной передачи передан автомобиль прокуратуре другого района (главный распорядитель - общий). Первоначальная стоимость автомобиля – 780 000 руб., сумма начисленной амортизации – 300 000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета по передаче и приеме автомобиля.

Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задания к практическому занятию № 13

Цель практического занятия: Усвоение особенностей учета расходов на содержание автотранспорта прокуратуры и органов внутренних дел и.

Методические указания:

К расходам, связанным с содержанием транспортных средств, в первую очередь относятся затраты на приобретение горюче-смазочных материалов (ГСМ) и запасных частей. В бухгалтерском учете приобретение ГСМ отражается по дебету счета 0 105 33 340 «Увеличение стоимости ГСМ». Запасные части к транспортным при учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Задания №№ 35-38 представляют собой задачи. Для правильного решения предложенных задач и достоверного отражения в учете фактов, связанных с содержанием транспортных средств учреждений прокуратуры и органов внутренних дел необходимо, использовать План счетов бюджетного учета. При составлении корреспонденций счетов необходимо осмыслить содержание факта хозяйственной жизни, определить объекты учета, затрагиваемые этим фактом и определить счета, на которых они учитываются, вспомнить и указать первичные документы и регистры, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 35

Отделом внутренних дел с лицевого счета, открытого в ОФК, получены наличные денежные средства в сумме 2000 руб. по подстатье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», которые затем выданы в подотчет водителю данного Отдела на приобретение бензина. Выдача денежных средств произведена на основании заявления водителя на выдачу наличных денежных средств в подотчет, на котором присутствуют:

- разрешающая виза руководителя;
- виза главного бухгалтера о подстатье расходов, по которой будет отражена данная операция;
- отметка об отсутствии задолженности по ранее выданному авансу;
- виза ответственного работника о соответствии запрашиваемой суммы, а, следовательно, и количества приобретаемого бензина предельным нормам.

Водитель на выданную сумму приобрел 125 л бензина по цене 32 руб. за литр. После приобретения ГСМ он в течение трех рабочих дней представил в бухгалтерию учреждения авансовый отчет.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 36

Прокуратурой города заключен договор поставки запчастей на сумму 20 000 руб. с условием авансирования в размере 30%. Запасные части получены и оприходованы на склад. Аванс перечислен с лицевого счета. Через две недели поставщику перечислен остаток суммы. Запасные части на сумму 5800 отпущены на ремонт автомобиля.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 37

Отдел внутренних дел заключил договор с автосервисом на капитальный ремонт автобуса. Общая сумма договора составила 31 000 руб., из них стоимость услуг – 25 000 руб. и стоимость запасных частей – 6000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

Задание № 38

Прокуратура заключила договор с ООО «Производственная фирма Мастер» на проведение ремонта автомобиля на сумму 23 600 руб. Согласно условиям договора заказчик передает подрядчику запчасти для ремонта.

14 января Прокуратура передала ООО «Производственная фирма Мастер» запчасти на сумму 5800 руб. 26 января ООО завершило ремонт и подписало с Прокуратурой акт о выполненных работах. 27 января Прокуратура произвела расчет с ООО с лицевого счета.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета. Укажите документы, применяемые для оформления указанных операций.

4 Задания к практическим занятиям по теме: Контроль деятельности прокуратуры и органов внутренних дел

Цель изучения темы: Усвоение основ и приобретение навыков организации и проведения финансового контроля деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

В результате изучения темы студент должен:

знать:

- теоретические основы и нормативную правовую базу контроля деятельности прокуратуры и органов внутренних дел и его назначение;
- основные формы, функции, права обязанности и ответственность субъектов и объектов контрольно-ревизионной деятельности;
- классификацию видов контроля и видов ревизий деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- основные задачи и направления ведомственного финансового контроля и финансового аудита;
- порядок подготовки, планирования, проведения и оформления результатов ведомственного финансового контроля и финансового аудита;
- этапы и методы проведения контрольных мероприятий и оформления их результатов;
- методы и приемы контрольно-ревизионной работы;
- правила составления отчетности, актов ревизий.

уметь:

- подготавливать и планировать проведение отдельного контрольного мероприятия, ревизии и проверки;
- проверять обоснованность отражения учетной информации с целью осуществления внутреннего финансового контроля деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;
- самостоятельно применять методику ревизий и проверок;

– получать доказательства фактов нарушений требований законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность объектов финансово-экономического контроля;

– правильно классифицировать нарушения, недостатки и злоупотребления, обнаруживаемые в процессе проведения контрольных мероприятий по их видам и группам;

– составлять обобщающие итоговые документы по результатам проверок и ревизий деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

владеть:

– навыками подбора исходной информации, постановки задания, выбору наиболее уместных форм организации учета, проведению различных проверок;

– навыками организации и планирования ведомственного финансового контроля и финансового аудита;

– современными методами сбора, обработки и анализа показателей деятельности прокуратуры и органов внутренних дел;

– навыками оформления отчетности и составления актов ревизий.

Задания к практическому занятию № 14

Цель практического занятия: Ознакомление с содержанием нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок осуществления ведомственного финансового контроля.

Методические указания: Ведомственный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью прокуратуры и органов внутренних дел РФ осуществляется с целью недопущения и своевременного пресечения фактов нецелевого использования бюджетных ассигнований, других денежных средств, ценных бумаг и имущества, обеспечения их сохранности.

Порядок проведения финансового контроля в РФ определен системой нормативно-правовых актов.

Задание № 1

Охарактеризуйте содержание нормативно-правовых актов, указанных в таблице 15.

Таблица 15 – Основные акты, регламентирующие порядок осуществления ведомственного финансового контроля

Наименование документа	Характеристика документа
1	2
«Правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда российской федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда российской федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда российской федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» утверждены постановлением Правительства РФ от 17 марта 2014 г. № 193.	
О Методических рекомендациях по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методических рекомендациях по осуществлению внутреннего финансового аудита письмо Министерства финансов РФ от 19 января 2015 года № 02-11-05/932.	
Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 12 октября 2015 г. № 980 «Об утверждении регламента осуществления внутреннего финансового аудита в системе МВД России и регламента осуществления ведомственного финансового контроля в системе МВД России».	

Задание № 2

Используя соответствующие нормативно-правовые акты, укажите определение, цели, задачи и субъектов внутреннего финансового аудита и ведомственного финансового контроля, заполнив таблицу 16.

Таблица 16 – Основные характеристики внутреннего финансового аудита и ведомственного финансового контроля

Содержание	Внутренний финансовый аудит	Ведомственный финансовый контроль
Определение		
Цели		
Задачи		
Субъекты		

Задания к практическому занятию № 15

Цель практического занятия: Ознакомление с основами проведения внутреннего финансового аудита и ведомственного финансового контроля.

Методические указания: Контроль хозяйственной деятельности учреждений, состоящих на финансировании из государственного бюджета подразделяется на внутренний финансовый аудит и ведомственный финансовый контроль. Опираясь на положения соответствующих нормативно-правовых актов, а так же на лекционный материал выполните предложенное задание.

Задание № 3

Используя Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 12 октября 2015 г. № 980 «Об утверждении регламента осуществления внутреннего финансового аудита в системе МВД России и регламента осуществления ведомственного финансового контроля в системе МВД России», приведите ответы на вопросы, предложенные в таблице 17.

Таблица 17 – Основы проведения внутреннего финансового аудита и ведомственного финансового контроля

Вопрос	Ответ
1) На каких принципах основывается деятельность субъекта внутреннего финансового аудита?	
2) Опишите основные этапы планирования внутреннего финансового аудита	
3) Укажите содержание программы аудиторской проверки	
4) Кем и на каком основании принимается решение о приостановлении аудиторской проверки?	
5) Каким документом оформляют результаты аудиторской проверки?	
6) Какие требования должны быть соблюдены при изложении проверенных и документально обоснованных фактов аудиторской проверки в акте?	
7) Какую информацию должен содержать отчет о результатах аудиторской проверки, составленный на основании акта?	
8) Какие варианты решений могут быть приняты руководителем, назначившим проверку, по результатам рассмотрения отчета о результатах аудиторской проверки?	
9) Кем организуется и осуществляется ведомственный финансовый контроль в системе МВД?	
10) Какие факторы влияют на периодичность, сроки и порядок проведения проверок (ревизий)?	
11) Какие действия предшествуют проведению проверки (ревизии)?	
12) Какие контрольные действия осуществляются при проведении выездных	

проверок и ревизий?	
13) Какие методы применяются в ходе контрольных действий?	
14) Какими способами и в отношении каких видов документов могут проводиться контрольные действия по документальному изучению?	
15) Каким способом осуществляется проверка первичных документов и записей в учетных регистрах?	
16) Каким документом оформляются результаты проверки (ревизии)? Кем он подписывается?	
17) Какие документы готовит ревизор по результатам проведенной проверки (ревизии)?	
18) Куда направляются документы при наличии оснований для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности?	
19) Какой документ оформляется по результатам документарной проверки, кем и когда он подписывается?	
20) Кем и в какой срок рассматриваются материалы документарной проверки?	

Задания к практическому занятию № 16

Цель практического занятия: Ознакомление с основами планирования ревизионной работы, приобретение навыков составления программы и плана ревизии.

Методические указания: На основании задач, поставленных перед ревизией, и изучения материалов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность проверяемого учреждения, руководитель ревизионной группы составляет программу ревизии. Программа ревизии включает ее тему, период, который должна охватить ревизия, перечень основных объектов и вопросов, подлежащих ревизии.

В программу не следует включать второстепенные вопросы. Это приводит к потере времени и отвлекает от проверки основных вопросов. Вопросы должны быть сформулированы четко и ясно, они должны охватить самое важное и существенное для данной ревизии.

Полная правильно составленная программа ревизии помогает ревизору детально проверить каждый вопрос. Недостаточно продуманная программа может привести к бессистемной проверке документов, результаты которой часто сводятся к случайному обнаружению нарушений в деятельности учреждения.

Программа ревизии утверждается руководителем контрольно-ревизионного органа. Один экземпляр программы вручается руководителю ревизионной группы, а второй остается в делах учреждения.

Руководитель ревизионной группы должен ознакомить всех ее членов с содержанием программы и распределить задания между ними. На основании полученных заданий члены ревизионной группы составляют рабочие планы определенных участков деятельности учреждения, которые утверждаются руководителем ревизионной группы.

В рабочем плане указываются перечень работ, подлежащих выполнению во время проведения ревизии, сроки их выполнения и способ проверки. Вопросы программы, подлежащие проверке, в плане конкретизируются до такого вида, чтобы можно было определить срок выполнения и назначить исполнителей.

Однако окончательный рабочий план формируется только в ходе ревизии, на начальной ее стадии, после ознакомления на месте с особенностями постановки учета в учреждении. В ходе ревизии план и программа могут дополняться, уточняться. Внесение в план изменений должно быть обоснованным и обуславливаться конкретными фактами. План корректируется до тех пор, пока по каждому выявленному факту не будут собраны материалы, дающие верное представление об изучаемых явлениях.

Задание № 4

На примере Отдела МВД РФ по ХХХ району составьте программу (таблица 18) проведения ревизии (за период с 1 января по 31 декабря прошлого года) целевого использования бюджетных средств и исполнения сметы доходов и расходов.

Таблица 18 – Программа ревизии

№ п/п	Объекты проверки	Период проведения	Исполнитель (Ф. И.О.)	Документы, подлежащие проверке	Примечания

Задание № 5

На примере Отдела МВД РФ по ХХХ району составьте план (таблица 19) проведения ревизии (за период с 1 января по 31 декабря прошлого года) целевого использования бюджетных средств и исполнения сметы доходов и расходов.

Таблица 19 – План проведения ревизии за период с 1 января по 31 декабря прошлого года

№ п/п	Наименование работы	Количество дней	Характер ревизии (по охвату объектов)	Дата проведения ревизии	Исполнитель (ФИО)

Задания к практическому занятию № 17

Цель практического занятия: приобретение навыков проведения и оформления результатов финансового контроля деятельности прокуратуры и органов внутренних дел.

Методические указания: Используя соответствующие этапы плана и программы ревизии, выполните задания 6 и 7. Сделайте выводы. По результатам выполнения задания № 6, составьте акт ревизии, обозначив в нем структурные части и основное их содержание. Выполняя задание № 7, ответьте на предложенные вопросы. Аргументируйте свой ответ, приведите примеры.

Задание № 6

В Отделе МВД РФ по ХХХ району проведена ревизия правильности списания горюче-смазочных материалов.

Оцените правильность составления бухгалтерских записей и документального оформления.

Списание ГСМ в Отделе осуществляется на основании путевого листа.

Путевой лист выписывается в двух экземплярах уполномоченным лицом на один день. Выявлено, что уполномоченное лицо не определяется приказом руководителя учреждения.

Путевые листы Отдела содержат следующие реквизиты:

- порядковый номер (присваивается в журнале регистрации путевых листов),
- штамп и печать организации, в которой эксплуатируется данный автомобиль.

В графе «движение горючего», зафиксированы:

- марка и количество бензина, приобретенного за наличный расчет (полученного по талонам, заправочному листу);
- остаток горючего при выезде и возвращении,
- расход по норме.

Фиксируется пробег автомобиля, присутствует информация о пути его следования. Путь следования автомобиля указывается фразой «по городу», «за пределами города». После закрытия путевой лист сдается на проверку в бухгалтерию, где дается проводка на списание.

В соответствии с п. 108 Инструкции по применению Единого плана счетов (утв. Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н), ГСМ списываются по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости. Выбор указанного метода списания закреплен в учетной политике учреждения.

За проверяемый период в бак служебного автомобиля залито 600 л бензина АИ-92. В Отделе путевки выдаются водителям на предстоящую неделю. Согласно графику документооборота в бухгалтерию путевки сдаются за истекшую неделю. Ревизором проверен Отчет водителя о работе автотранспорта, в котором сведены данные по всем путевым листам: дата, показания спидометра на начало и конец рабочего дня, пробег.

После проверки отчета ревизор проверил количество топлива, подлежащего списанию.

Исходные данные: марка автомобиля – ГАЗ-3110 с двигателем ЗМЗ 4062.10, количество передач – 5.

Согласно путевым листам пробег за проверяемый период составил 4800 км, в том числе командировка за пределы города – 1900 км.

Базовая норма – 11,5 л на 100 км.

В Отделе установлены увеличивающие поправочные коэффициенты: 10% – за работу в городских условиях, 5% – за эксплуатацию автомобиля в течение 6 лет. Стоимость литра бензина – 33,2 руб.

Нормативный расход топлива по данным бухгалтерии составил 853,3 литра, на сумму – 28329,56 руб., фактический 860 литров на сумму – 28552 руб.

Списание отражено в бухгалтерском учете проводкой (таблица 20):

Таблица 20 – Бухгалтерская запись списания ГСМ

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Списан бензин на нужды учреждения	1 401 20 290 Расходы хозяйствующего субъекта	1 105 33 440 Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	28552

Задание № 7

В 20xx году в ходе ревизии Отдела МВД РФ по XXX району было выявлено несколько видов нарушений, а именно: неправомерное использование денежных средств и материальных ценностей; неэффективное использование средств; недопущение платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды; излишки и недостачи материальных ценностей и денежных средств. Какие меры воздействия (и за какие из указанных нарушений) будут применены к нарушителям? Является ли, по Вашему мнению, установленная действующим законодательством ответственность достаточной, справедливой и эффективной, или необходимы какие-либо изменения (например, увеличение (сокращение) количества видов нарушений в бюджетно-финансовой сфере, за которые должна наступать административная или уголовная ответственность)? Какие санкции, по Вашему мнению, являются и (или) могут являться наиболее эффективными, и почему?

5 Рекомендуемая литература

1. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебное пособие / под ред. Ю. А. Бабаева. – 2-е изд. – Москва : РИОР, 2014. – 170 с. – На тит. л.: Электронно-библиотечная система znanium.com – ISBN 978-5-369-00370-1. – Режим доступа: http://web.krao.kg/1_buchuchet-finansy/0_pdf/3.pdf.
2. Вахрушина, М. А. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М.А. Вахрушина, А.С. Бизина, Н.Н. Сибилева, А.А. Соколов; Под ред. М.А. Вахрушиной. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. – 282 с.: 60x90 1/16. (переплет) – ISBN 978-5-9558-0173-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390449>.
3. Вахрушина М. А. Управленческий учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]: учебник / под. ред. М.А. Вахрушиной. – М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. – 154 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=555072>.
4. Дорофеев, В. Г. Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Г. Дорофеев. – Минск: Выш. шк., 2012. – 367 с. – ISBN 978-985-06-2101-6. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508335>.
5. Карпов Э. С. Бюджетный контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Монография / Карпов Э.С. – М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. –138 с.: 60x90 1/16. – (Научная мысль) (Обложка. КБС) – ISBN 978-5-16-005593-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=306195>.
6. Карпова, Т. П. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. – 302 с.: 60x90 1/16. (переплет) – ISBN 978-5-9558-0243-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363826>.
7. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 681 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. – (Высшее образование). (переплет, CD ROM) – ISBN 978-5-16-004888-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=322572>.

8. Кузьмина, И. А. Учет и контроль наличия и движения основных средств федеральных государственных унитарных предприятий ФСИН России [Электронный ресурс]: Практические рекомендации / Кузьмина И.А. – Рязань: Академия ФСИН России, 2014. – 42 с. – ISBN 978-5-7743-0646-6. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=777480>.

9. Маленкова, Л. А. Учет движения товаров в федеральных государственных унитарных предприятиях Федеральной службы исполнения наказаний [Электронный ресурс]: Практические рекомендации / Маленкова Л.А. – Рязань: Академия ФСИН России, 2015. – 75 с. – ISBN 978-5-7743-0731-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780481>.

10. Маленкова, Л. А. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в производственной деятельности учреждений УИС [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Маленкова Л.А., Прудников В.В. – Рязань: Академия ФСИН России, 2014. – 82 с. – ISBN 978-5-7743-0656-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=778909>.

11. Мизиковский, Е. А. Казенные учреждения: корреспонденция счетов бюджетного учета [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. С. Маслова, Р. О. Маслов. – М. : Магистр : Инфра-М, 2017. – 232 с.: табл. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=762608>.

12. О бухгалтерском учете: Федеральный закон Российской Федерации № 402 - ФЗ от 06.12.2011г. // Консультант Плюс: справочная правовая система / разработ. НПО «Вычисл. Математика и информатика». – М.: Консультант Плюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/.

13. О полиции РФ: Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ// Консультант Плюс: Версия. Проф. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/.

14. О прокуратуре РФ: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1-ФЗ// Консультант Плюс: Версия. Проф. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/.

15. О следственном комитете РФ: Федеральных законов от 28.1.2010 № 403-ФЗ // Консультант Плюс: Версия Проф. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108565/.

16. Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственных внебюджетных фондов, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н // Консультант Плюс: справочная правовая система/ разработ. НПО «Вычисл. Математика и информатика». – М.: Консультант Плюс, 1997-2016. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/.

17. Об утверждении инструкции по бюджетному учету: Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н // Консультант Плюс: справочная правовая система/ разработ. НПО «Вычисл. Математика и информатика». – М.: Консультант Плюс, 1997-2016. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107678/.

18. Полещук Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 151 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0141-4 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=248720>.

19. Полещук Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 151 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0141-4 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=248720>.

20. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (от 29.07.98г. № 34н) // Консультант Плюс: Версия Проф. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/.

21. Поляк, Г. Б. Бюджетная система России / Поляк Г.Б., – 2-е изд. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 703 с.: ISBN 978-5-238-01110-3 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872546>.

22. Созин, М. Л. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Созин М.Л. - Рязань: Академия ФСИН России, 2014. – 151 с. – ISBN 978-5-7743-0671-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780067>.

Приложение А
(обязательное)

Таблица А.1 – Выписка из утвержденной сметы Отдела МВД РФ по ХХХ району на 20хх год и данные об объеме финансирования на дату проведения анализа

Наименование статьи расходов	КБК	Утверждено лимитов бюджетных обязательств	Принятые бюджетные обязательства, % от сумм утвержденных лимитов	Принятые денежные обязательства, % от сумм принятых бюджетных обязательств
1	2	3	4	5
Аренда емкости для хранения ГСМ	188 0302 2026700 221 224	89515	84	98
Доставка ГСМ	188 0302 2026700 221	456610	89	97
Оплата коммунальных услуг	188 0302 2026700 244 223	45660949	98	98
Оплата содержания имущества	188 0302 2026700 244 225	51368562	65	95
Оплата услуг связи	188 0302 2026700 244	5136856	78	96
Оплата услуг связи, связанных с ИКТ	188 0302 2026700 242 226	156009	78	99
Питание ИВС, ЦВСНП	188 0302 2026700 224 226	9132188	98	98
Питание служебных собак	188 0302 2026700 224 340	487051	99	98
Приобретение ГСМ	188 0302 2026700 221 340	5707617	68	98
Приобретение материальных запасов	188 0302 2026700 244 340	17122854	69	97
Приобретение мягкого инвентаря	188 0302 2026700 226 340	11415236	45	97
Приобретение основных средств	188 0302 2026700 244 310	7610157	75	97
Прочие расходы	188 0302 2026700 852 290	1232846	78	97
Прочие услуги	188 0302 2026700 244 226	27396569	95	96
Прочие услуги, связанные с ИКТ	188 0302 2026700 242 226	3272367	88	98

Ремонт автотранспор- та	188 0302 7050203 214 225	3218790	78	92
Ремонт средств связи	188 0302 7050206 214 225	1902539	69	98
Ремонт электронной техники	188 0302 7050206 215 225	494660	78	97
ИТОГО РАСХОДОВ по материально-		?		
Выходное пособие при увольнении	188 0302 2028700 133 262	20052762	98	100

Продолжение таблицы А. 1

1	2	3	4	5
Заработная плата ат- тестованного	188 0302 2026700 131 211	3337594	97	100
Заработная плата гражданских	188 0302 2026700 121 211	69264229	97	100
Начисления на оплату гражданского	188 0302 2026700 131 213	20917654	97	100
Прочие выплаты лич- ному составу	188 0302 2026700 134 212	42997384	97	100
Прочие услуги	188 0302 2026700 134 226	10273712	69	100
Транспортные услуги	188 0302 2026700 134 222	304400	78	100
ИТОГО РАСХОДОВ на финансирование расчетов с сотрудни- ками		?		
ВСЕГО ПО СМЕТЕ		?		

Приложение Б
(справочное)

Таблица Б.1 – Штатное расписание Отдела МВД РФ по ХХХ району

Наименования структурных подразделений, должностей и профессий	Специальное звание, классный чин, категория работников	Кол-во должностей	Должностной оклад, тыс. руб.
Руководство			
Начальник отдела МВД России	подполковник полиции	1	34
Заместитель начальника отдела МВД России - начальник полиции	подполковник полиции	1	29
Заместитель начальника отдела МВД России	подполковник внутренней службы	1	29
Заместитель начальника отдела МВД России - начальник следственной группы	подполковник юстиции	1	29
Помощник начальника отдела МВД России (по работе с личным составом) - руководитель группы (по работе с личным составом)	подполковник внутренней службы	1	28
Заместитель начальника полиции (по оперативной работе)	подполковник полиции	1	28
Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка)	подполковник полиции	1	28
Заместитель начальника полиции	подполковник полиции	1	28
		8	
Группа уголовного розыска			
Старший оперуполномоченный	майор полиции	1	17
Оперуполномоченный	капитан полиции	2	15
		3	
Направление экономической безопасности и противодействия коррупции			
Старший оперуполномоченный	майор полиции	1	17
		1	
Кинологическое направление			
Младший инспектор-кинолог	старший прапорщик полиции	1	8
		1	

Продолжение таблицы Б. 1

Наименования структурных подразделений, должностей и профессий	Специальное звание, классный чин, категория работников	Кол-во должностей	Должностной оклад, тыс. руб.
Отделение участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних			
Начальник отделения	майор полиции	1	24
Старший участковый уполномоченный полиции	майор полиции	3	17
Участковый уполномоченный полиции	капитан полиции	6	15
		10	
Направление по делам несовершеннолетних			
Старший инспектор (по делам несовершеннолетних)	майор полиции	1	17
		1	
Направление лицензионно-разрешительной работы			
Старший инспектор	капитан полиции	1	17
		1	
Отделение Государственной инспекции безопасности дорожного движения			
Начальник отделения	майор полиции	1	24
Старший государственный инспектор безопасности дорожного движения	капитан полиции	1	17
		2	
Группа государственного технического осмотра и регистрации автотранспортных средств ГИБДД			
Государственный инспектор безопасности дорожного движения	старший лейтенант полиции	1	15
Паспортист	служащий	2	12
		3	
Изолятор временного содержания подозреваемых и обвиняемых (с лимитом мест до 50)			
Начальник изолятора	капитан полиции	1	22
Полицейский	старший сержант полиции	2	13
		3	
Группа охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых			
Полицейский (водитель)	старший сержант полиции	5	13
		5	
Направление по исполнению административного законодательства			
Старший инспектор (по исполнению административного законодательства)	капитан полиции	1	17
		1	
Комендантская группа			
Полицейский-водитель	старший сержант полиции	1	13

Продолжение таблицы Б. 1

Наименования структурных подразделений, должностей и профессий	Специальное звание, классный чин, категория работников	Кол-во должностей	Должностной оклад, тыс. руб.
		1	
Дежурная часть			
Помощник начальника отдела - оперативный дежурный	майор полиции	3	19
Помощник оперативного дежурного	старшина полиции	1	16
		4	
Следственная группа			
Начальник следственной группы - заместитель начальника отдела МВД России	-	0	-
Старший следователь	майор юстиции	1	17
Следователь	капитан юстиции	1	15
		2	
Направление дознания			
Старший дознаватель	майор полиции	1	17
		1	
Штаб			
Начальник штаба	подполковник внутренней службы	1	28
		1	
Группа информационного обеспечения			
Старший инспектор	капитан внутренней службы	1	17
Инспектор	старший лейтенант внутренней службы	1	15
Инженер-электроник	специалист	2	13
2 категории		4	14
1 категории		5	15
ведущий			15
Группа по работе с личным составом			
Инспектор по кадрам	специалист	1	13
		1	
Тыл			
Начальник тыла	подполковник внутренней службы	1	28
		1	
Гараж			
Водитель автомобиля	рабочий	2	13
		2	

Продолжение таблицы Б. 1

Наименования структурных подразделений, должностей и профессий	Специальное звание, классный чин, категория работников	Кол-во должностей	Должностной оклад, тыс. руб.
Бухгалтерия			
Главный бухгалтер	майор внутренней службы	1	26
Бухгалтер	специалист	1	13
2 категории		2	14
1 категории		2	15
ведущий		2	15
Группа делопроизводства и режима			
Инспектор-руководитель группы (делопроизводства и режима)	капитан внутренней службы	1	15
Делопроизводитель	служащий	4	12
		5	