

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/21577>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Экономика

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

1.Общая характеристика ФКУ «Главное бюро МСЭ по г. Санкт-Петербургу» 4

2.Организация финансового планирования в ФКУ «Главное бюро МСЭ по г. Санкт-Петербургу» 7

3.Информационное обеспечение финансово-плановой работы в ФКУ «Главное бюро МСЭ по г. Санкт-Петербургу» 14

Заключение 18

Список использованной литературы 19

Согласно этим документам в рамках системы «Электронный бюджет» предусматривается интеграция и (или) автоматизация многих бюджетных процессов, в частности: бюджетное планирование, управление закупками, бухгалтерский и управленческий учет. Аналогичное упоминание о интеграции закупочной и бюджетной информационных систем содержится в ст. 4 закона о контрактной системе.

Получатели бюджетных средств делятся на: главных распорядителей бюджетных средств (ГРБС) и подведомственных получателей бюджетных средств. ГРБС определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств. Это связано с тем, что каждое ведомство имеет свою специфику и разрабатывать единую форму бюджетной сметы и порядок ее защиты нецелесообразно. Разработанная и согласованная с ГРБС бюджетная смета является основанием для выделения учреждению лимитов бюджетных обязательств. Лимиты бюджетных обязательств доводятся до конкретных получателей бюджетных средств с указанием цели их использования (ст. 38 БК РФ). А цели ранее были озвучены в смете самим учреждением. Учреждение не может потратить, например, деньги, выделенные на информационные технологии на закупку мебели, а деньги, выделенные на командировочные расходы на заработную плату и т.п. В бюджетном учете носителями информации о цели получения или расходования средств являются коды бюджетной классификации (КБК). Следовательно, смета независимо от ее формы составляется в разрезе КБК.

Бюджетная смета охватывает все виды расходов: закупки, заработную плату, налоги. В ней представлены уже сведенные итоговые суммы, а расчеты являются приложением к смете. Главные распорядители бюджетных средств параллельно с подведомственными учреждениями проводят приблизительный расчет расходов и, если контрольные суммы расчетов ГРБС сопоставимы с подведомственным учреждением, то при согласовании бюджетной сметы анализ расчетов подведомственного учреждения может не проводиться.

Бюджетных смет у учреждения как правило бывает две, одна касается основного вида деятельности, другая затрат на содержание. Для медико-санитарной части какого-либо ведомства основной деятельностью будет оказание медицинских услуг, соответственно закупка препаратов, медицинского оборудования и т.п., для департамента по недропользованию расходами по основной деятельности будет закупка комплексных геологических исследований. Часто смету по основному направлению деятельности формирует сам ГРБС.

Смета на содержание - это заработная плата, расходы административно-хозяйственного аппарата. Что касается коммунальных расходов, расходов на аренду, то они как правило, отражаются в бюджетной смете на содержание.

С 2016 г. помимо лимитов бюджетных обязательств были введены поквартальные предельные объемы финансирования. Средства не спускаются учреждению целиком на весь календарный год, учреждение само «заказывает» необходимую сумму финансирования на квартал, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств. Неизрасходованная сумма «заказанная» на квартал переходит в распоряжение Министерства Финансов, которое может запланировать эту сумму на закрытие дефицита в другом месте. Поэтому расчет поквартального предельного объема финансирования - важная задача.

Помимо бюджетной сметы, согласно закону о контрактной системе, учреждение должно создать аналогичные по своей сути документы - план закупок и план-график закупок. С 2016 г. проект плана закупок на следующий финансовый год требуется предоставить ГРБС до 1 июля текущего года. Утвердить план закупок требуется в течение 10 рабочих дней после доведения до учреждения лимитов бюджетных обязательств, а опубликовать его требуется в течение 3-х рабочих дней после утверждения, итого 13 рабочих дней (ст. 17 п. 7 44-ФЗ). Лимиты бюджетных обязательств доводят в начале финансового года. Все действия, касающиеся операций, регламентированных законом о контрактной системе, публикуются на официальном сайте «Единой информационной системе в сфере закупок» zakupki.gov.ru в том числе публикация плана закупок и плана-графика.

План закупок - это сложный по структуре документ. Составляется он в разрезе общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД). Сейчас применяется классификатор ОКПД2. В будущем ОКПД2 должен заменить каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в основе которого будет лежать тот же ОКПД2. ОКПД2 максимум состоит из 9-ти разрядов, и он входит в идентификационный код закупки, который состоит из 36-ти разрядов. Каждой закупке необходимо сформировать такой код.

План-график - это документ, основывающийся на плане закупок, но уточняющий месяц, в котором должна быть проведена закупка. Также с 2017 г. в плане-графике необходимо указать обоснование начальной максимальной цены контракта (НМКЦ). Для обоснования НМКЦ требуется провести аналитику коммерческих предложений и ранее исполненных аналогичных контрактов. Процесс обоснования НМКЦ предполагает использование регламентированного порядка и формул. С 2017 г. в плане-графике необходимо указывать планируемые платежи по конкретной закупке.

Такие документы как план закупок и план-график закупок за 13 рабочих дней составить невозможно (10 рабочих дней на согласование и 3 рабочих дня на публикацию см. выше), и в законе о контрактной системе указано, что план закупок составляется в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов.

Если учреждение не предусмотрело какую-либо закупку в бюджетной смете, то оно ее в принципе может осуществить, когда она попадает под тот же код бюджетной классификации, а если закупка не предусмотрена в плане закупок, то с 2017 г. ее нельзя осуществить технически.

Упрощенно, логические связи, возникающие при планировании бюджета внутри казенного учреждения представлены на рис.1.

Рис.1. Логические связи при планировании бюджета внутри казенного учреждения

Обоснование НМКЦ по закону требуется только для составления плана-графика, но мы видим, что корректную бюджетную смету без этой процедуры не сделать, так как НМКЦ и есть наши предельные расходы на закупки.

Закупки по основному виду деятельности и на содержание, как правило делают разные отделы учреждения, затем требуется скоординировать их работу, для составления единого плана закупок, так как планы закупок по разным направлениям законодательством не предусмотрены.

Требуется составить план-график и скоординировать работу между отделами по работе с ним. План-график составляется из фактически планируемой потребности в тот или иной период финансового года, соответственно разработка плана закупок и плана-графика - это также параллельный взаимоувязанный процесс. Затем исходя из плана-графика, нужно запланировать поквартальные предельные объемы финансирования. Запланировать их точно требуется на первый квартал, и корректировать в последующие кварталы из-за изменений в плане-графике и (или) влияния других причин.

Все закупки и расчеты по ним необходимо произвести в рамках финансового года, который равен календарному. Важно не допустить ни кредиторской, ни дебиторской задолженности на конец года. Есть много-летние контракты, порядок заключения которых предусмотрен отдельными постановлениями правительства, но расчеты по ним в рамках отдельных этапов исполнения также необходимо завершить в рамках финансового года.

Таким образом, планирование в казенном учреждении представляет собой сложный, непрерывный, многоэтапный процесс. Идет планирование в соответствии с бюджетным законодательством и законодательством о контрактной системе.

Выделим ключевые проблемы планирования бюджета в казенных учреждениях:

постоянные изменения законодательства, усложнение порядка и изменение сроков планирования

бюджета, из года в год;

необходимость учета НМКЦ при постоянно меняющемся уровне цен (необходимо спрогнозировать изменение цен на следующий год по сравнению с серединой текущего года, при том, что сама процедура формирования НМКЦ весьма трудоемка);

различия бюджетной сметы и плана закупок из-за применения разных классификаторов и логики этих документов;

необходимость объединения различных направлений расхода бюджетных средств в едином плане закупок;

проведение контроля соотношения плана-графика и поквартальных предельных объемов финансирования;

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.
2. Приказ Минфина РФ от 20 ноября 2007 г. № 112н «Об общих требованиях и порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»
3. Приказ Минфина РФ от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»
4. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»
5. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
6. Ловидова, А.Г. Закон № 44-ФЗ не сделал госзакупки эффективнее //Казенные учреждения. - 2015. - № 9
7. Плесков А.А. Концепция создания каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд //Госзакупки.Ру. - 2015. - № 8. Система «Госфинансы».

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/21577>