

Отчет о результатах работы отдела бухгалтерского учета и отчетности за 2025 год

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

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

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

За 2025 год отделом бухгалтерского учета и отчетности проведена следующая работа:

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

- рассчитан фонд оплаты труда работников органов местного самоуправления;
- сформированы лимиты потребления топливно-энергетических ресурсов;
- рассчитана потребность в денежных средствах на ведение финансового-хозяйственной деятельности в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований;
- сформирована бюджетная роспись администрации и обоснования к бюджетной смете;
- проведены процедуры по отбору получателей субсидий через систему электронного бюджета (**11 процедур**), по результатам отборов заключены соглашения о предоставлении субсидий (**11 соглашений**) и произведён контроль предоставленных в рамках соглашений отчетов (**22 отчета**).

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

Отделом осуществлялся бухгалтерский учет:

- доходов, по которым администрация наделена полномочиями администратора доходов (**703 поступлений**);
- расходов администрации (программных и непрограммных);
- основных средств (**962 объектов**), произведенных активов (**1 объект**), товарно-материальных ценностей (**802 номенклатурные позиции**);

- денежных средств в кассе и на лицевых счетах; денежных средств во временном распоряжении в разрезе поставщиков (подрядчиков), денежных документов (марки и конверты) (200 шт.);

- расчетов с контрагентами по контрактам (договорам) за оказанные услуги (выполненные работы) и приобретенные товарно-материальные ценности и основные средства (поступило первичных документов на обработку 2954 шт);

- расчетов с подотчетными лицами;

- расчетов с работниками по выплате заработной платы (104 человек);

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

- принятых бюджетных и денежных обязательств;

- утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- расчетов с бывшими работниками, замещавшими муниципальные должности и должности муниципальной службы, по выплате пенсии за выслугу лет (101 человек).

По данным бухгалтерского учета за 2025 год:

1. Расходы администрации исполнены в сумме 630 млн. рублей, что составляет 100 % к уточненному плану.

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

В результате исполнения расходов сформированы и размещены:

- в программе АЦК «Госзаказ» и «АРМ-Бюджетополучатель» поставлено на учет 406 бюджетное обязательство;

- в программе «АРМ-Бюджетополучатель» 2500 заявок на оплату поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

3. Балансовая стоимость нефинансовых активов на 01.01.2026 оставила 77,48 млн. рублей.

Ежегодно отделом проводится инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, обязательств. По итогам инвентаризации, проведенной в 2025 году расхождений с бухгалтерским учетом не установлено.

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

- соответствия принимаемых бюджетных обязательств лимитам бюджетных обязательств;

- правомерности предусмотренных авансовых платежей в договорах (контрактах);

- соответствия обязательных реквизитов в первичных документах;

- соответствия первичных документов на оплату и информации, содержащейся в таких документах, условиям договоров (контрактов);

- расходования денежных средств в соответствии с предусмотренными в бюджете расходами;

- контроль целевого расходования денежных средств;

- соблюдения утвержденных муниципальными правовыми актами нормативов на осуществление расходов;
- соблюдения сроков при осуществлении расходов;
- соблюдения сроков отражения операций в автоматизированной системе «1С: Бухгалтерия».

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

Сформирована и предоставлена в финансовое управление месячная, квартальная, полугодовая, за 12 месяцев и годовая бюджетная отчетность. Всего 95 отчетов.

Сформирована и предоставлена в отчетность в налоговые органы, в пенсионный фонд, в фонд социального страхования и органы статистики 70 отчетов.

3. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

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

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

Заведующий отделом
бухгалтерского учета и отчетности

Гурова М.А.