

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
Факультет экономики и управления
Кафедра экономики и кадастра
Направление 38.04.08 Финансы и кредит
Профиль Финансы коммерческих организаций

ОТЧЕТ

ОБ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

МБУ «МФЦ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК

Выполнил: студент группы
МФК21з, Леонова Ольга

Отчет защищен с оценкой:

Руководитель практики от Университета:
к.э.н. Кравченко О.В.

«___» _____ 20__ г.

Самара, 2022 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

СОДЕРЖАНИЕ

ознакомительной практики обучающихся

Направления подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит

Профиля подготовки: Финансы коммерческих организаций

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.
Основной	<p><i>Аналитическая деятельность:</i> Изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем. Анализ финансово-экономических проблем происходящих в обществе и организации, прогнозирование возможного их развития в будущем. Методы финансового и экономического анализа. Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации содержащейся в отчётности организации – базы практики, разработка и обоснование управленческих решений на основе полученных результатов. Сбор, анализ информации о широком спектре финансовых (инвестиционных) услуг</p> <p><i>Проектно-экономическая:</i> Оценить платежеспособность организации. Составить план использования банковских продуктов для организации. Рассмотреть методы оценки финансово-экономических рисков.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Экономика (утверждена 26 мая 2021г).

Руководитель практики от университета _____

подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ознакомительной практики обучающихся

Направления подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит

Профиля подготовки: Финансы коммерческих организаций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ОПК-1. Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний фундаментальной экономической науки	ОПК-1. И-1. Решает практические проблемы в области финансовых отношений с использованием знаний экономической теории	ОПКМ-1. И-1.3-1. Обладает фундаментальными знаниями в области финансов и экономической теории.
		ОПКМ-1.И-1.У-1. Умеет использовать фундаментальные знания для решения прикладных и/или исследовательских задач
		ОПКМ-1. И-1.В-1. Владеет навыками выбора методов решения практических и исследовательских задач на основе фундаментальных экономических знаний.
ОПК-2. Способен применять продвинутое инструментальные методы экономического и финансового анализа в	ОПК-2.И-1. Владеет современными методами экономического и финансового анализа	ОПКМ-2.И-1.3-1 Знает продвинутое инструментальные методы экономического и финансового анализа в области финансовых отношений.

<p>прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>		<p>ОПКМ-2.И-1.У-1 Умеет применять знания о продвинутом инструментальных методах экономического и финансового анализа при проведении прикладных и/или фундаментальных исследований в области финансовых отношений.</p>
<p>ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в области финансов и смежных областях</p>	<p>ОПК-3.И-1. Применяет методы прикладных научных исследований в профессиональной сфере.</p>	<p>ОПКМ-3.И-1.3-1 Знает логику, методы и инструменты проведения научного исследования</p>
	<p>ОПК-3.И-2. Оформляет результаты анализа в форме финансовых отчетов или научных публикаций.</p>	<p>ОПКМ-3.И-1.У-1 Умеет разрабатывать программу и выбирать инструменты научного исследования в соответствии с поставленными задачами</p>
		<p>ОПКМ-3.И-2.3-1. Знает приемы и методы сбора материалов, их обработки, формулирования выводов и правила оформления научной работы.</p>
		<p>ОПКМ-3.И-2.У-1 Умеет организовывать проведение и обработку результатов научных исследований в области финансов</p>
<p>ОПКМ-3.И-2.У-2. Умеет готовить аналитический обзор по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области финансовых отношений.</p>		
<p>ОПК-4.Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-4.И-1. Предлагает эффективные решения проблем текущей деятельности организации.</p>	<p>ОПКМ-4.И-1.3-1 Обладает знаниями о методах экономического и финансового анализа в области финансовых отношений.</p>
		<p>ОПКМ-4.И-1.У-1 Умеет аргументированно обосновывать предлагаемые финансово-экономические и организационно-управленческие решения в сфере финансов</p>
		<p>ОПКМ-4.И-1.В-1 Владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих</p>

		решений в сфере финансов
--	--	--------------------------

Руководитель практики от университета

подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

подпись

ФИО

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на ознакомительную практику

Обучающемуся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит

Профиля подготовки: Финансы коммерческих организаций

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.

Основной	<p><i>Аналитическая деятельность:</i> Изучить теоретические и практические аспекты в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем. Провести анализ финансово-экономических проблем происходящих в обществе и организации, прогнозирование возможного их развития в будущем. Определить методы финансового и экономического анализа. Провести анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации содержащейся в отчётности организации – базы практики, разработка и обоснование управленческих решений на основе полученных результатов. Собрать и проанализировать информацию о широком спектре финансовых (инвестиционных) услуг</p> <p><i>Проектно-экономическая:</i> Оценить платежеспособность организации. Составить план использования банковских продуктов для организации. Рассмотреть методы оценки финансово-экономических рисков.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от Университета

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

РАБОЧИЙ ГРАФИК

ознакомительной практики обучающихся

Направления
подготовки:

38.04.08 Финансы и кредит

Профиля подготовки: Финансы коммерческих организаций

Продолжительность
практики:

_____ недель(и)

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику.	

Основной	Постановка цели и задач для прохождения учебной практики. Проведение инструктажа по технике безопасности.	
	Изучить теоретические и практические аспекты в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем.	
	Провести анализ финансово-экономических проблем происходящих в обществе и организации, прогнозирование возможного их развития в будущем.	
	Определить методы финансового и экономического анализа.	
	Провести анализ и интерпретацию финансовой, бухгалтерской и иной информации содержащейся в отчётности организации – базы практики, разработка и обоснование управленческих решений на основе полученных результатов	
	Собрать и проанализировать информацию о широком спектре финансовых (инвестиционных) услуг	
	Оценить платежеспособность организации.	
	Составить план использования банковских продуктов для организации.	
Заключительный	Рассмотреть методы оценки финансово-экономических рисков	
	Обработка и структурирование информации, полученной при выполнении начального и основного этапов практики. Подготовка письменного отчета по ознакомительной практике.	

СОСТАВИТЕЛИ

Руководитель практики от университета

подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

подпись

ФИО

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от
университета:

подпись

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

подпись

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от
университета:

ФИО

подпись

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

подпись

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

ОТЗЫВ

**руководителя практики от университета
о прохождении ознакомительной практики**

Обучающемуся: _____

Групп: _____

Направления подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит

Профиля подготовки: Финансы коммерческих организаций

Руководитель практики от университета _____
подпись

_____ *ФИО*

ВВЕДЕНИЕ.....	10
1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ АНАЛИЗ МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».....	11
1.1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия.....	11
1.2. Предмет, цели и задачи МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».....	12
1.3. Внешняя и внутренняя среда организации.....	15
2. ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....	16
2.1. Общая характеристика организации - МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».....	16
2.2. Результаты анализа финансовой деятельности и выявленные проблемы МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».....	18
2.3. Затраты на работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальных услуг.....	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Я, ФИО студент курса, в период с 12 января 2023 года по 08 февраля 2023 года мной была пройдена производственная практика в МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ростова-на-Дону.

В первую очередь я был ознакомлен с изучением должностных инструкций, изучения работы в системе электронного документооборота.

Хочу отметить, что основной целью моей производственной практики является получение практического навыка, формирование навыка самостоятельного поиска, систематизации и обработки всей информации с целью обоснования мероприятий по совершенствованию организации труда, производства и управления. Так, практика способствует на закрепление, углубление знаний по дисциплинам, которые в свою очередь затрагивают специфику направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Задачи прохождения данной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения базовых дисциплин;
- получение практических навыков и обработки полученной информации;
- изучить сферы деятельности учреждения и ознакомиться с перечнем оказываемых услуг населению;
- ознакомиться с производственной и организационной структурой предприятия;
- ознакомиться с используемыми методами подготовки и обоснования управленческих решений, организации контроля за их выполнением;

– овладение методами государственного и муниципального управления.

Объектом прохождения практики является отдел по работе с гражданами и организациями МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ростова-на-Дону.

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ АНАЛИЗ МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ»

1.1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чапаевск» (далее по тексту – МФЦ) создан на основании постановления администрации городского округа Чапаевск от 08.02.2010 № 107 в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Чапаевск. Зарегистрирована 17 февраля 2011 года по адресу 446100, Самарская область, город Чапаевск, улица Пролетарская, 5А. Компании был присвоен ОГРН 1116330000544 и выдан ИНН 6330043691.

МФЦ является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием, отвечающей требованиям, установленным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна». МФЦ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

Учредителем МФЦ выступает муниципальное образование городской округ Чапаевск Самарской области. Функции и полномочия учредителя

осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрация городского округа Чапаевск (далее по тексту – Учредитель).

Собственник имущества МФЦ: муниципальное образование городской округ Чапаевск Самарской области. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрация городского округа Чапаевск.

МФЦ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МФЦ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МФЦ или приобретенного МФЦ за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Место нахождения МФЦ: 446100, Россия, Самарская область, город Чапаевск, улица Пролетарская, дом 5А.

1.2. Предмет, цели и задачи МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ»

Стоит отметить, что данное учреждение «Многофункциональный Центр Предоставления Государственных И Муниципальных Услуг Города Ростова-На-Дону» является действующей организацией в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.

Стоит заметить, что основной функцией и целями деятельности МКУ «МФЦ» являются:

Во-первых, обеспечение быстрого и эффективного процесса оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за счёт реализации как такого «одного окна»;

Во-вторых, межуровневое и межведомственное взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными предприятиями;

В-третьих, повышение удовлетворённости получателей услуг их качеством;

В-четвертых, повышение информированности физических и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения услуг;

В-пятых, это снижение количества взаимодействий физических и юридических лиц с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, отсюда стоит исходить из того, что данный центр освободил окна в государственные и муниципальные органы.

Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение уставных целей. Учреждение создано в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Стоит отметить, что руководство МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» осуществляет начальник.

Также заметим, что к компетенции начальника МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МКУ МФЦ.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 7 марта 2013 года создано государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», к полномочиям которого отнесены вопросы координации и контроля деятельности областной сети МФЦ.

Отметим, что учредительным документом МКУ «МФЦ города Ростова-на-Дону» является настоящий Устав.

1.3. Внешняя и внутренняя среда организации

Несмотря на существующие недостатки МФЦ, можно с уверенностью говорить об их динамичном развитии в субъектах Российской Федерации. Они доказали эффективность своей работы. Кроме того, положительный эффект получили и высший исполнительный орган субъекта, и органы – участники МФЦ, и получатели услуг. Для первых основными результатами стали повышение эффективности предоставления услуг и укрепление авторитета власти среди населения. Однозначно повысилось качество оказания услуг, а благодаря устранению прямого контакта заявителя с чиновниками снизились стимулы к коррупционным сделкам. Участники МФЦ смогли снизить издержки на соблюдение требований к комфортности предоставления услуг, оптимизировать межведомственное взаимодействие и модернизировать рабочие места служащих. Но, несомненно, наибольшую пользу МФЦ принесло заявителям, для которых процесс получения государственных и муниципальных услуг стал проще, комфортнее, быстрее. Социальный эффект подтверждается результатами социологических опросов и отзывами посетителей МФЦ в книгах жалоб и предложений – более 90% посетителей МФЦ высоко оценили работу центров и активно поддерживают деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по организации предоставления услуг в МФЦ. При этом жители муниципальных образований, где МФЦ не организованы, расценивают данный факт как социальную несправедливость – каждый житель региона независимо от места нахождения должен иметь возможность получить государственную или муниципальную услугу качественно и в комфортных условиях, т.е. так, как это происходит в МФЦ.

Работа МФЦ выглядит следующим образом: гражданин приходит в Центр, заполняет заявление на получение услуги и предоставляет сотруднику МФЦ пакет документов необходимый для получения услуги. Из МФЦ пакет документов передается в орган исполнительной власти или организацию. За результатом в срок, определенный Административным

регламентом, гражданин приходит либо в МФЦ, либо в ответственный орган исполнительной власти или организацию, оказывающую услугу.

Технологической основой работы МФЦ является автоматизированная информационная система многофункционального центра (АИС МФЦ). Она позволяет обеспечить заданный порядок действий необходимый для оказания услуг, поддерживать процесс перевода документов в электронный вид, хранить архивные документы. В МФЦ используются и другие информационно-коммуникационные технологии, такие как: контактный центр телефонного обслуживания, "Электронная очередь", интернет технологии, комплексная система защиты данных.

Для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при предоставлении услуг в рамках МФЦ возможно использование современных технологий, позволяющих получать дополнительную информацию об исполнении должностным лицом своих должностных обязанностей. В самарском МФЦ действует система электронной очереди, которая накапливает всю информацию о времени ожидания клиента, о получаемых им услугах, измеряет труд операторов в соответствии с системой оценки качества обслуживания. Таким образом, фактор внеочередного обслуживания клиента исключён. Также в здании МФЦ установлено видеонаблюдение и у каждого оператора имеется записывающее устройство разговора с посетителем, что также исключает коррупциогенный фактор.

Для исполнения возложенных функций в МФЦ выделяются две ключевые административные роли.

1. Ответственный за прием документов. Данная роль предполагает выполнение функции по приему заявлений по любым государственным и муниципальным услугам (так называемые универсальные специалисты).

2. Ответственный за согласование документов (контроль исполнения). Данная роль предполагает выполнение функции по формированию

комплекта недостающих документов, согласованию документов, которые поступили от заявителя.

2. ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Общая характеристика организации - МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ»

Упоминая про функции и обязанности работников, стоит отметить, что у каждого работника МФЦ свои функции. Так, например, задачи администратора, это прежде всего встреча заявителя, в том числе провожать к терминалу электронной очереди, чтобы тот взял талон, отвечать на все интересующиеся вопросы, разъяснять сроки оказания определенных услуг.

Есть в МФЦ и оператор, который принимает документы, объясняет дальнейший ход оказания услуги, а также по срокам разъясняет, заносит в программу данные заявителя и создает дело. После занесения персональных данных, распечатывает заявление в двух экземплярах, и расписку на получение документов.

Что касается по времени приема, то стоит отметить, что максимальное время приема документов не более пятнадцати минут для каждого клиента. Уже далее оператор после приема документов передает дело эксперту, который является ответственным исполнителем.

Кто такой эксперт МФЦ, это прежде всего специалист, который уже исполняет услугу и доводит ее до конца, в том числе взаимодействует с органами исполнительной власти.

Отметим, что именно сотрудник МФЦ, предоставляет соответствующие государственные или муниципальные услуги в МФЦ, осуществляет прием документов от заявителя как посредством электронной заявки используя Интернет-сайт, так и через окно приёма.

Более того, сотрудник устанавливает личность заявителя, также проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя; Принимает от заявителя заявления на получение государственной или муниципальной услуги.

Отметим, что существуют нормативные документы, которые регламентируют деятельность данной организации:

1. Свидетельство о постановке на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения;
2. Выписка из ЕГРЮЛ № 927 от 03.04.2020 года;
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
4. Устав МКУ от 24.05.2022 года;
5. Распоряжение Администрации города Ростов-на-Дону № 700 от 01.12.2010 года;
6. Распоряжение Администрации города Ростов-на-Дону № 132-к от 25.03.2020 года.

2.2. Результаты анализа финансовой деятельности и выявленные проблемы МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ»

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБУ «МФЦ Г. Ростова-на-Дону» учредителем или приобретенных МБУ «МФЦ Г. Ростова-на-Дону» за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение

такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

МБУ «МФЦ Г. Ростова-на-Дону» в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях. Доходы МБУ «МФЦ Г. Ростова-на-Дону» поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения поставленных целей.

Таблица 1 - Анализ динамики финансовых результатов МБУ «МФЦ Г. Ростова-на-Дону»

Наименование показателя	2020 год	2021 год	2022 год	Абсолютное изменение		Изменение в %	
				2022 г. 2020 г.	к	2022 г. 2020 г.	г. к
Доходы	11 409 016	11 770 693	14 861 013	3 451 997		30,26	
Доходы от собственности	1 121 658	1 132 457	801 459	-320 199		-28,55	
Доходы от оказания платных услуг (работ)	0	0	11 476 002	11 476 002		0	
Доходы от операций с активами	0	0	- 163 613	- 163 613		0	
Прочие доходы	10 287 358	10 638 236	2 747 165	- 7 540 193		-73,3	
Расходы	11 586	12 157	14 189	2 602 260		22,46	

	756	221	016		
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	9 599 447	9 663 575	10 907 646	1 308 199	13,63
Приобретение работ, услуг	1 440 472	1 710 716	2 130 691	690 219	47,92
Прочие расходы	41 237	77 33	103 788	62 551	151,69
Расходы по операциям с активами	505 600	705 596	1 046 891	541 291	107,06
Чистый операционный результат	- 177 740	- 386 528	671 997	849 737	- 478,08
Операционный результат до налогообложения	- 177 740	- 386 528	671 997	849 737	- 478,08

Проанализировав таблицу 1 видно, что в 2022 году по сравнению с 2020 годом сумма доходов возросла на 30,26%. Это произошло в следствии того, что в 2022 году появились доходы от оказания платных услуг (работ) и составили 11 476 002 руб.

Что касается расходов, то они так же возросли на 22,46%, так как все показатели в 2022 году, по сравнению с 2020 годом увеличились.

В результате чистый операционный результат в отчетном периоде увеличился на 849 737 руб., хотя в 2020 и 2021 годах он был отрицательным. Таким образом, деятельность МАУ МФЦ является прибыльной.

Рассмотрев динамику расходов и доходов за 2020-2022 года видно, что с каждым годом наблюдается постепенное увеличение доходов и расходов. Но стоит отметить, что в 2020 и 2021 годах присутствовал дефицит бюджета. Что касается 2022 года, то здесь наблюдается профицит, т.е. доходы превышают расходы. Данное утверждение говорит о том, что данное учреждение является экономически активным.

В таблице 2 представлен анализ динамики операций с нефинансовыми, финансовыми активами и обязательствами МБУ «МФЦ Г. Ростова-на-Дону» за 2020-2022 гг

Таблица 2- Анализ динамики операций с нефинансовыми, финансовыми активами и обязательствами МБУ «МФЦ Г. Ростова-на-Дону»

Наименование показателя	2020 год	2021 год	2022 год	Абсолютное изменение		Изменение в %	
				2022 г. 2020 г.	к	2022 г. 2020 г.	к
Операции с нефинансовыми активами	- 274 584	- 214 086	101 867	376 451		-137,1	
Чистое поступление основных средств	- 332 284	-222 036	85 696	417 980		-125,79	
Чистое поступление материальных запасов	57 700	7 950	16 171	- 41 529		-71,97	
Чистое изменение затрат на изготовление готовой продукции (работ,	0	0	0	0		0	

услуг)					
Операции с финансовыми активами и обязательствами	96 844	-172 441	570 128	473 284	488,71
Операции с финансовыми активами	53 071	- 128 669	570 128	517 057	974,27
Чистое поступление средств учреждений	53 071	-128 669	244 985	191 914	361,62
Чистое увеличение дебиторской задолженности	0	0	325 143	325 143	0
Операции с обязательствами	- 43 773	43 772	0	43 773	- 100,0
Чистое увеличение прочей кредиторской задолженности	-43 773	43 772	0	43 773	- 100,0

Данные таблицы 2 показывают, что операции с нефинансовыми активами с 2022 году, по сравнению с 2020 годом увеличились на 376 451 руб. Это произошло в следствии того, что увеличилось чистое поступление основных средств на 417 980 руб. Но стоит отметить тот факт, что за предыдущие года этот коэффициент был отрицательным.

Что касается операций с финансовыми активами, то здесь так же происходит значительное увеличение в 2022 году на 517 057 руб., т.к. наблюдается увеличение чистого поступления средств учреждения на 191 914 руб.

2.3. Затраты на работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальных услуг

Затраты на работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальных услуг рассчитывается как сумма оплаты труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги и материальных запасов потребляемых в процессе оказания данных услуг.

$$З_{нс} = ОТ1 + МЗ$$

Оплата труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги рассчитывается для следующих сотрудников согласно штатного расписания:

- 1) Специалист (по приему и выдаче документов) (20 чел.);
- 2) Старший специалист (2 чел.);
- 3) Специалист по регистрационному учету (1 чел.);
- 4) Специалист по взаимодействию с заявителями (1 чел.);

по формуле на каждого специалиста отдельно:

$$ОТ1 = \frac{\text{Оклад} * 12 \text{ мес.} + 25 \% \text{премия} + \text{един. выплата} + 30,2 \%}{\text{Количество услуг}}$$

Таблица 3 - Оплата труда работников, непосредственно связанных с оказанием услуги

№ п / п	Наименование ресурса	Кол-во сотруд ников, шт.	Фактическая сумма за 1- но обращение, задействова нного в процессе оказания услуги	Нормати вное кол-во одновре менно оказыва емых услуг, ед.	Норматив ные затраты	Комментарий (формула)

1	2	3	4	5	6=4/5	7
1	Специалист по приему и выдаче документов	20	4 002 700,00	74 212	53,94	(всего в месяц) *12+ (един. выплата)
2	Старший специалист по приему и выдаче документов	2	458 406,00	74 212	6,18	(всего в месяц) *12+ (един. выплата)
3	Работник картотеки	1	157 690,00	74 212	2,12	(всего в месяц) *12+ (един. выплата)
стимулирующий фонд на поощрение работников			1 704 901,00	74 212	22,97	стимулирующий фонд на поощрение работников
Начисления на выплату по оплате труда (30,2%)			1 927 876,49	74 212	25,98	30,2%
ежемесячная компенсационная выплата по уходу за ребенком до 3-х лет			3 000,00	74 212	0,04	
пособие по временной нетрудоспособности			60 000,00	74 212	0,81	
ИТОГО оплата труда		23	8 314 573,49	74 212	112,04	
ИТОГО оплата труда						112,04

Из данных таблицы можно сделать вывод, что общий итог оплаты труда работников непосредственно связанных с оказанием услуги и материальных запасов потребляемых в процессе оказания данных услуг составляет 8 314 573,49 руб.

Таблица 4 - Материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуг

1.2. Материальные запасы потребляемые в процессе оказания государственной услуги					
№	Наименование	Кол-во на 23	Сумма,	Нормативное	Нормативные

п / п	ресурса	сотр. договоров, шт.	руб	количество одновременно оказываемых услуг, ед.	затраты
1	2	3	4	5	6=4/5
1	Кацтовары и бумага	3	250 000	74 212	3,370
	ИТОГО материалы запасы	3	250 000	74 212	3,37
	ВСЕГО нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг		8 564 573,49		115,41

Из таблицы 4 можно прийти к выводу, что нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг равны 8 564 573,49 руб.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Отчет о финансовых результатов МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ» за 2020-2021 гг.
2. МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ»: бухгалтерская отчетность за 2020-2021 гг.
3. Устав МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».
4. Регламент деятельности МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».
5. Предоставление услуг МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».

6. План расчета к ПФХД 2021 год.
7. [https://mfc63.samregion.ru/filials/detail.php?ELEMENT_ID=45269#city]
8. [<http://www.mfczgo.ru/index.php/o-mfts/reglaments-mfc>]
9. Нормативно-правовые акты МБУ «МФЦ Г. РОСТОВА-НА-ДОНУ».
10. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.