

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по производственной практике по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Контрольно-счетная палата города Владивостока,
г. Владивосток

Студент группы БЭУ-17-ЭБ1	_____	Е.А. Юкина
Руководитель канд. экон. наук, доцент	_____	А.В. Корень
Руководитель от предприятия аудитор	_____	С.И. Раудина
Нормоконтролер канд. экон. наук, доцент	_____	А.В. Корень

Владивосток 2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
Кафедра экономики и управления

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студенту: Юкина Евгения Алексеевна
Группы: БЭУ-17-ЭБ1

Срок сдачи отчета: 10.04.2021

Содержание отчета по производственной технологической практике:

Содержание отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Введение: определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для их достижения.

1 Особенности деятельности исследуемого экономического субъекта: Рассмотреть особенности деятельности исследуемой организации(учреждения), осуществить сбор, оценку и обобщение основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации(учреждения), рассмотреть особенности учетной политики с отражением порядка проведения инвентаризации и отражения ее результатов в бухгалтерской отчетности, включая нормативно-правовую базу учетных процедур. Рассмотреть схему документооборота исследуемой организации(учреждения). Привести рабочий план счетов исследуемой организации (учреждения), используемый для формирования бухгалтерских проводок по участкам учета. (ОПК-2, ПК 14, ПК-15)

2 Порядок организации бухгалтерского и налогового учета в исследуемой организации

В рамках данного раздела рассматриваются особенности учета, расчетов и налогового планирования в исследуемой организации. Предусматривается рассмотреть: порядок документооборота, отражения на счетах бухгалтерского учета расчётов налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды, порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, привести формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, раскрыть порядок осуществления налогового учета и налогового планирования организации(учреждения) (ПК-16 – ПК-18)

Заключение. В заключении сделать вывод о состоянии учетных данных, соответствии нормативной базы и выполнении сроков предоставления отчетности организации по требованиям контролирующих и государственных структур.

Список использованных источников (не менее 15-ти позиций)

Руководитель практики
канд. экон. наук, доцент каф. ЭУ _____ Корень А.В.

Задание получил: _____ Юкина Е.А.

Задание согласовано:
Руководитель практики от профильной организации
Аудитор, Контрольно-счетная палата города Владивостока _____ Раудина С.И.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студент – Юкина Евгения Алексеевна
Кафедра – экономики и управления гр.БЭУ-17-ЭБ1
Руководитель практики – Корень Андрей Владимирович

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел _____
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен Юкина Евгения Алексеевна
(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание Инструктаж по технике безопасности	15.03.2021	Выполнено
2. Практический	Исследование особенностей деятельности экономического субъекта: изучение основных экономических показателей, характеризующих деятельность учреждения, анализ особенности учетной политики учреждения, изучена схема документооборота (ОПК-2; ПК-14; ПК-15)	16.03.2021- 24.03.2021	Выполнено
	Изучение порядка бухгалтерского и налогового учета в исследуемой организации (ПК-16; ПК-18)	25.03.2021- 05.04.2021	Выполнено
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	06.04.2021- 10.04.2021	Выполнено

Руководитель производственной
технологической практики
канд. экон. наук,
доцент

_____ А.В. Корень

Руководитель практики
от предприятия
Аудитор

_____ С.И. Раудина

Характеристика

Настоящая характеристика дана студентке Владивостокского государственного университета экономики и сервиса Юкиной Евгении Алексеевне, которая проходила практику в Контрольно-счетной палате г. Владивосток в период 15 марта 2021 года по 10 апреля 2021 года.

Юкиной Е. А. во время прохождения практики в Контрольно-счетной палате были выполнены следующие задачи: изучены особенности деятельности Контрольно-счетной палаты, изучен процесс документооборота организации, изучены основные экономические показатели, характеризующие деятельность Контрольно-счетной палаты, оценена эффективность в динамике за 3 года, изучен порядок организации бухгалтерского учета.

Всю порученную работу студентка выполняла добросовестно и в срок. Четко соблюдала распорядок дня, следовала поставленным указаниям, заданиям. Стремилась приобретать новые знания, чтобы быть ещё более полезным на месте практики. Неоднократно оказывала помощь сотрудникам организации. В целом работа Юкиной Евгении Алексеевны заслуживает отличной оценки.

Руководитель практики
от предприятия
Аудитор

_____ С.И. Раудина

Дата 09.04.2021

Содержание

Введение	3
1 Особенности деятельности Контрольно-счетной палаты города Владивостока	5
2 Порядок организации бухгалтерского и налогового учета в Контрольно-счетной палате городе Владивостоке	17
Заключение	27
Список использованных источников	29
Приложение А	31
Приложение Б	32

Введение

Потребности развития современного российского общества выдвигают требования подготовки высококвалифицированных специалистов, инициативных, предприимчивых, готовых к позитивным преобразованиям окружающей природной и социальной среды, способных к управлению на разных уровнях и в разных сферах.

Для наиболее ясного понимания того, какими навыками и профессиональными умениями должен обладать специалист направления подготовки 38.03.01 «Экономическая безопасность» была пройдена производственная практика в Контрольно-счетной палате города Владивостока (далее – КСП) в период с 15 марта по 17 апреля 2021 года.

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование знаний о практической деятельности предприятия (организации), развитие умений и навыков, полученных в ходе изучения дисциплин общепрофессиональной и профессиональной подготовки

Задачами производственной технологической практики являются:

- ознакомление с особенностями деятельности организаций (учреждений) разных сфер деятельности;
- развитие навыков сбора данных для проведения расчетов экономических показателей деятельности организаций(учреждений);
- развитие навыков современных методов учета и обработки экономической информации;
- развитие умений интерпретировать результаты оценки основных экономических показателей деятельности организаций(учреждений).

Объектом исследования в данном отчете является Контрольно-счетная палата города Владивостока. Предмет исследования – деятельность Контрольно-счетной палаты города Владивостока.

В данном отчете использованы следующие документы: Положение о Контрольно-счетной палате города Владивостока, плановые документы и

другие учебные материалы.

Во введении обоснована актуальность производственной практики, сформулированы цель и задачи, определены объект и предмет производственной практики.

В первой главе изучены особенности деятельности Контрольно-счетной палаты города Владивостока, осуществлены сбор, оценка и обобщение основных экономических показателей, характеризующих деятельность КСП г. Владивостока, рассмотрены особенности учетной политики КСП г. Владивостока, рассмотрена схема документооборота.

Во второй главе рассмотрен порядок организации бухгалтерского и налогового учета в Контрольно-счетной палате города Владивостока.

В заключении сделаны выводы о состоянии учетных данных, соответствии нормативной базы и выполнении сроков предоставления отчетности учреждения по требованиям контролирующих и государственных структур.

1 Особенности деятельности Контрольно-счетной палаты города Владивостока

7 апреля 2006 года решением Думы города Владивостока был принят муниципальный правовой акт «Положение о Контрольно-счетной палате города Владивостока (далее – КСП)».

Формирование данного органа началось с 3 сентября 2007 года, и в состав КСП были назначены два аудитора, а в ноябре 2007 года добавлен еще один. Первое заседание состоялось 19 ноября 2007 года, на нем был избран председатель, а полный состав аудиторов сформировался к октябрю 2008 года.

Контрольно-счетная палата города Владивостока – это постоянно действующий орган внешнего муниципального финансового контроля, который формируется Думой города Владивостока в соответствии с Уставом города Владивостока и ей подотчетными.

Контрольно-счетная палата города Владивостока обладает правами юридического лица, имеет печать и бланки со своим наименованием и изображением герба города Владивостока.

Организация имеет полное название – Контрольно-счетная палата города Владивостока. Юридический адрес КСП: Приморский край, город Владивосток, улица Светланская, д. 59.

В таблице 1.1 представлены основные реквизиты Контрольно-счетной палаты.

Таблица 1.1 – Основные реквизиты КСП г. Владивосток

Наименование	Реквизит
ОКФС	Муниципальная собственность
ОКОПФ	Муниципальные казенные учреждения
ОКОГУ	Контрольно-счетные органы городских округов
ИНН	2536195718
ОГРН	1072536015848
КПП	253601001
ОКАТО	Приморский край, Владивосток, Ленинский
ОКПО	80950129

Окончание таблицы 1.1

Наименование	Реквизит
ОКТМО	Приморский край, Владивостокский, г Владивосток
Вид деятельности по ОКВЭД	Деятельность органов местного самоуправления городских поселений

Основными принципами деятельности являются законность, объективность, независимость и гласность.

Основными задачами Контрольно-счетной палаты являются:

- организация и осуществление контроля за установленным порядком подготовки и рассмотрения проекта решения о местном бюджете;
- анализ обоснованности и законности доходов и расходов бюджета, их объемов и целевого назначения в проекте решения о местном бюджете;
- экспертиза проектов решений Думы города Владивостока о местном бюджете на очередной финансовый год, проектов решений Думы города Владивостока, регулирующих порядок управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности;
- организация и осуществление контроля за исполнением местного бюджета в соответствии с утвержденным решением о местном бюджете;
- оценка целевого использования средств местного бюджета органами местного самоуправления, организациями, финансируемыми из местного бюджета;
- организация и осуществление контроля за установленным порядком подготовки и рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета;
- анализ отчета об исполнении местного бюджета;
- организация и осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- оценка эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также средств, поступающих от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

В целях определения общих принципов эффективного сотрудничества, Контрольно-счетной палатой города Владивостока заключены соглашения о порядке взаимодействия с:

- 1 Прокуратурой города Владивостока;
- 2 Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Владивостоку;
- 3 Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю;
- 4 Контрольно-счетной палатой Приморского края;
- 5 Управлением внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Владивостока.

В своей деятельности КСП города Владивостока руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 6-ФЗ, Уставом города Владивостока, Положением о Контрольно-счётной палате и муниципальным правовым актом города Владивостока от 11.03.2008 № 18-МПА «Положение о бюджетном процессе в городе Владивостоке», а в части аудита закупок – Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В процессе реализации своих основных задач и функций, установленных Федеральным законом № 6-ФЗ, Контрольно-счетная палата обеспечивает единую систему контроля за исполнением бюджета города Владивостока, что предполагает проведение взаимоувязанного комплекса контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Для проведения оценки эффективности контрольных мероприятий, автором анализируются основные показатели, характеризующие деятельность Контрольно-счетной палаты за 2017-2019 годы.

Анализ контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты города Владивостока в 2017-2019 года представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Анализ контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетная палата города Владивостока в 2017-2019 гг.

В тысячах рублей

№ ³	Показатели	Периоды			Изменения в 2019 году к	
		2017	2018	2019	2017	2018
1	Проведено контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе	33	38	38	5	-
1.1	экспертно-аналитических мероприятий	21	29	25	5	-4
1.2	Контрольные мероприятия, в том числе	12	9	13	1	4
1.3	Аудит в сфере закупок		2	2	-	-
1.4	Аудит эффективности		1		-	-

В 2019 году проведено контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на 5 больше. В основном они проводились в форме экспертно-аналитических мероприятий.

В таблице 2 показан анализ объемов проверенных средств Контрольно-счетной палаты города Владивостока в 2017-2019 гг.

Таблица 2 – Анализ объемов проверенных средств Контрольно-счетная палата города Владивостока в 2017-2019 гг.

В тысячах рублей

№	Показатели	Периоды			Изменения в 2019 году к	
		2017	2018	2019	2017	2018
1	Объем проверенных средств, в том числе	975 971,2	1 954 814,7	2 475 387,1	1 499 416	520 572,4
1.1	Бюджетных средств	912 405,2	1 907 302,1	2 361 858,1	1 449 453	454 556,05
1.2	Количество объектов, охваченных при проведении контрольных мероприятий (уд.)	20	34	32	12	-2

Окончание таблицы 2

№	Показатели	Периоды			Изменения в 2019 году к	
		2017	2018	2019	2017	2018
1.3	Выявлено нарушений и недостатков	316 520,02	659 921,9	210 590,05	-105 929	-449 331,9
1.4	Предотвращено потерь бюджета	-	-	2 068,8	2 068,8	2 068,8

Таким образом, можно увидеть, что объем проверенных средств к 2019 году увеличился на 520 572,4 тысячи рублей. На рисунке 1 представлено количество выявленных нарушений и недостатков Контрольно-счетной палатой города Владивостока в период 2017-2019 гг.

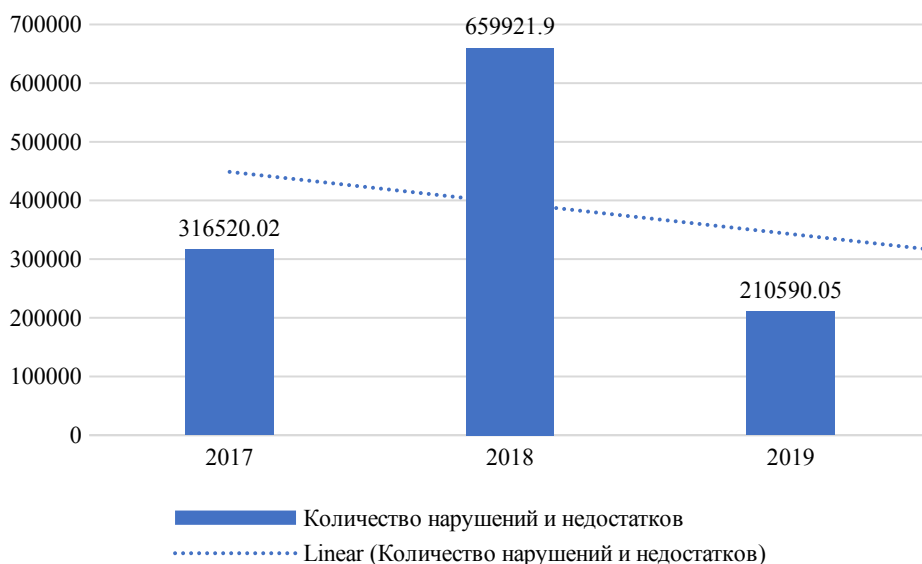


Рисунок 1 – Количество нарушений и недостатков, выявленных Контрольно-счетной палатой города Владивостока, 2017-2019 гг.

В целом можно увидеть, что количество нарушений и недостатков к 2019 году снизилось. Построенная линия тренда позволяет увидеть прогнозную тенденцию нарушений и недостатков Контрольно-счетной палаты города Владивостока. Так, можно увидеть дальнейшее снижение количества нарушений и недостатков.

В таблице 3 представлен анализ результатов контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты города Владивостока за 2017-2019 гг.

Таблица 3 – Анализ результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетной палатой города Владивостока за 2017-2019гг.

№	Показатели	Периоды			Изменения 2019 году к	
		2017	2018	2019	2017	2018
1.1	Количество направленных представлений	26	16	21	-6	5
1.2	Количество направленных информационных писем	11	15	9	-2	-6

По результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий объектам контроля направляются представления и информационные письма.

Представление Контрольно-счетной палаты – обязательный к рассмотрению документ, направляемый руководителям проверяемых предприятий, учреждений и организаций, в котором отражаются:

- нарушения и недостатки, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия;
- предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- сроки принятия мер по устранению нарушений и ответа по результатам рассмотрения представления.

Информационное письмо Контрольно-счетной палаты – это документ, содержащий информацию для главы администрации городского округа, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, о результатах контрольных мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой.

Контрольно-счетная палата города Владивостока в 2019 году направила на 5 представлений больше, чем в 2018 году.

В приложении Б приводится план работы КСП г. Владивостока на 2021

год. Годовой план работы содержит перечень контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году, с указанием объектов контроля, ответственных за исполнение мероприятий, а также основания для включения в план.

Критерий результативности контроля Контрольно-счетной палаты, включает показатели:

- 1 Объем выявленных по результатам контроля неэффективно использованных ресурсов;
- 2 Объем выявленных средств, использованных не по целевому назначению.
- 3 Объем неправомерных средств.
- 4 Объем потерь бюджета.

Так, общая сумма выявленных нарушений в ходе осуществления муниципального аудита Контрольно-счетной палатой в 2017-2019 годах составила 1 187 031,27 тыс. рублей. За период с 2017 по 2019 год объем выявленных по результатам контроля неэффективно использованных бюджетных средств составил 252 105,62 тыс. рублей. Таким образом, анализ данных показателей отражает стабильную результативность в период 2017-2019 гг.

Результативность контрольных мероприятий, проведенных Контрольно-счетной палатой города Владивостока, можно определить на основании количества устранённых финансовых нарушений, которые за 2017-2019 гг. составляет 390 316,03 тыс. рублей, данный показатель, позволяет сделать вывод о довольно высоком уровне действенности Контрольно-счетной палаты города Владивостока.

Так за 2017–2019 года в результате осуществления контрольных мероприятий Контрольно-счетной палаты города Владивостока предотвращены потери бюджета на общую сумму 2 068,89 тыс. рублей.

Контрольно-счетная палата города Владивостока имеет статус по ОКОПФ – муниципального казенного учреждения.

В приложении А приводится учетная политика КСП г. Владивосток на 2019 год.

Ответственным за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и достоверность бухгалтерской (бюджетной) отчетности в учреждении является главный специалист 1 разряда – главный бухгалтер (далее – главный бухгалтер). Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет главный бухгалтер.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

Состав комиссий утверждается распоряжениями председателя Учреждения.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, утвержденным распоряжением председателя Учреждения.

Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского

учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в приказе №52н).

Все иные документы, поименованные в настоящей Учетной политике, кроме перечисленных в настоящем пункте, первичными учетными документами для целей бухгалтерского учета не являются.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в свободной форме и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете). Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении 2 к настоящей Учетной политике. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом №52н.

Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специализированной бухгалтерской программе 1С Предприятие.

Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерной программе для работы с электронными таблицами Microsoft

Excel.

Бюджетный учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, приведен в Приложении 1 к настоящей Учетной политике. Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 1).

Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены главным бухгалтером. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативных правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати, хозяйственный и производственный инвентарь.

В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета Владивостокского городского округа в соответствии с распоряжением председателя Учреждения «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета Владивостокского городского округа».

Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 1 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору (контракту) и кредиторской задолженности по другому договору (контракту), заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном администрацией города Владивостока и Налоговым кодексом Российской Федерации.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа председателя Учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

Обязательства отражаются в следующем порядке - принятые обязательства по: заработной плате перед работниками; принятые обязательства по договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров (контрактов); оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров (контрактов) отражаются на дату принятия к оплате товарных и кассовых чеков, разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг); по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности; по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно.

Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Управлением финансов администрации города Владивостока и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н). Бюджетная отчетность представляется Управлению финансов администрации города Владивостока в установленные им сроки.

При смене руководителя или главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2 Порядок организации бухгалтерского и налогового учета в Контрольно-счетной палате города Владивостока

Счет 101.00 «Основные средства» предназначен для учета объектов основных средств, к которым относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) на следующих счетах бюджетного учета:

101.12 «Нежилые помещения»;

101.34 «Машины и оборудование – иное движимое имущество»

101.35 «Транспортные средства - иное движимое имущество»;

101.36 «Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество»;

101.38 «Прочие основные средства – иное движимое имущество».

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Каждому объекту ОС, стоимость которого превышает 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков и формирующийся следующим образом:

X – источник поступления средств;

XXX – код синтетического счёта Плана счетов;

XX – код аналитического счёта Плана счетов;

XXXX – порядковый инвентарный номер.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках

деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии руководителя или его заместителя и работника бухгалтерии путем прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства. Инвентарные номера списанных с учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках учета основных средств ф. 0504031 (Приложение № 3).

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов.

Поступление и внутреннее перемещение основных средств оформляются следующими первичными документами:

- Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0504101);
- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Поступление основных средств оформляются проводкой: Дебет счета 101 «Основные средства» и Кредит счета 106 «Уменьшение стоимости капитальных вложений в основные средства».

Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами:

- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104) (Приложение № 5);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

Выбытие основных средств оформляется следующими бухгалтерскими записями:

- Безвозмездное поступление объектов основных средств отражается по дебету счета 101.00 «Основные средства» и Кредиты счета 401.10 «Доходы текущего финансового года»;

Счет 104.00 «Амортизация» предназначен для отражения данных, характеризующих степень изношенности основных средств.

Учет начисленной амортизации ведется на следующих счетах:

104.12 «Амортизация нежилых помещений»;

104.34 «Амортизация машин и оборудования»;

104.15 «Амортизация транспортных средств».

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере $1/12$ годовой суммы. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается. Срок полезного использования объектов основных средств

определяется при принятии объектов к бюджетному учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством Российской Федерации. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается учреждением в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бюджетного учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Начисленная амортизация объектов основных средств отражается в бюджетном учете путем накопления соответствующих сумм на соответствующих счетах аналитического учета счета 104.00 «Амортизация».

Аналитический учет по счету 104.00 «Амортизация» ведется в Оборотной ведомости по основным средствам (Приложение № 6).

Общая сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам, отражается в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Списание начисленной амортизации при выбытии объектов основных средств оформляется по Дебету счета 104.00 «Амортизация» и Кредиту счета 101.00 «Основные средства».

Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и по каждому материально ответственному лицу.

Инвентаризация – это проверка, оценка и документальное подтверждение фактического наличия числящегося на балансе имущества учреждения данными бухгалтерского учета. Инвентаризация проводится путем подсчета, описания, взвешивания, взаимной сверки, оценки имущества. Инвентаризация проводится на основании приказа о проведении инвентаризации, изданного руководителем учреждения. Приказом назначается председатель инвентаризационной комиссии, ее состав, указываются объекты инвентаризации, сроки проведения инвентаризации. Инвентаризация основных средств и других материальных ценностей производится один раз в год в присутствии материально ответственных лиц.

В ходе инвентаризации составляются инвентаризационные описи, в которые заносятся сведения о фактическом наличии имущества. Инвентаризационная опись передается в бухгалтерию, которая сравнивает фактические остатки имущества с данными бухгалтерского учета.

Счет 105.00 «Материальные запасы» предназначен для учета материальных запасов в форме сырья, материалов, предназначенных для использования в процессе деятельности учреждения. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным

лицом в присутствии комиссии по движению материальных запасов специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца их выдачи.

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика).

Операции по принятию к учету материальных запасов оформляются следующими бухгалтерскими записями: Дебет счета 105.00 «Материальные запасы» и Кредит счета 302.00 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», Кредит счета 208.00 «Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов».

Списание материалов производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) применяется для списания мягкого инвентаря.

Списание материальных запасов оформляется бухгалтерскими записями: Дебет счетов 401.20 «Расходы текущего финансового года» и Кредит счета 105.00 «Материальные запасы».

Первичными документами по учету численности персонала и его движению являются приказы (распоряжения) о приеме на работу, увольнении, переводе и предоставлении отпусков, договоры подряда (Приложение № 8). На каждого сотрудника открывается карточка по учету кадров и заключается трудовой договор, а в бухгалтерии открывается лицевой счет на каждого работника для расчета ежемесячного и совокупного дохода и сумм к удержанию налогов и пр. Начисления заработной платы производится согласно представляемым каждый месяц табелям для расчета заработной платы.

В учреждении весь учет труда и заработной платы компьютеризирован, все данные о начислении заработной платы находятся в компьютере.

Ежемесячно делаются распечатки расчетных листов по оплате труда на каждого работника (сотрудника) о начисленных и выплаченных денежных средствах, которые подклеиваются в лицевой счет. Для документального оформления расчетов с персоналом по заработной плате используются следующие документы: расчетный листок, платежная ведомость, лицевой счет.

Согласно законодательству о труде в суммы платы за неотработанное время включается оплата:

- ежегодных, дополнительных и учебных отпусков;
- за период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям;
- другого неотработанного времени.

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации 30 календарных дней основного отпуска. Дополнительный отпуск предоставляется согласно законодательству в случае особых условий и характера работы. Учебный отпуск предоставляется служащим, обучающимся в вечерних и заочных высших (получающих первое высшее образование) и средних специальных учебных заведениях и пр. Плата за неотработанное время производится в размере среднего заработка работника.

Расчет отпускных:

Сумма фактического заработка за 12 месяцев / (12 * 29,3) = средний дневной заработок * количество дней отпуска = отпускные.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности производится из расчета среднего заработка за предыдущих 24 месяца. В случае болезни самого сотрудника оплата пособия производится за первые 3 дня за счет средств работодателя, для остальных дней болезни источником оплаты является средства органов социального страхования. Основанием для расчета сумм к оплате являются: табель учета использованного рабочего времени и листок о временной нетрудоспособности медицинского учреждения.

Размеры пособия зависят от среднего заработка за 24 предшествующих

болезни месяцев работы, количества дней болезни, непрерывного стажа работы. При непрерывном стаже работы до 5 лет установлен размер пособий – 60% заработка, до 8 лет – 80%, больше 8 лет – 100% заработка.

Сумма пособия рассчитывается так:

Сумма фактического заработка за 24 предыдущих месяцев/количество рабочих дней, фактически отработанных за 24 месяца = средний дневной заработок * размер пособия в процентах = размер дневного пособия * число дней по больничному листу = сумма по больничному листу.

При увольнении работников с ними производится окончательный расчет как по зарплате за отработанное в отчетном месяце время, так и за время отпуска, который ко дню увольнения не использован. Бухгалтерия исчисляет и выплачивает в день увольнения компенсацию за дни неиспользованного отпуска и выдает справку о доходе по форме 2-НДФЛ за текущий год; справку по форме 182н о сумме зарплаты за текущий и два предшествующих года для расчета пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и по уходу за ребенком.

Удержания из зарплаты работника производятся в строгом соответствии с законодательством РФ. Налог на доходы физических лиц с работника взимается по ставке 13 %.

Аналитический учет расчетов по оплате труда, пособий и иных социальных ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Начисленная оплата труда штатных работников оформляется проводкой: Кредит счета 302.11 «Расчеты по заработной плате» и Дебет счета 401.20.211 «Расходы по оплате труда».

Суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности и пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет отражены проводкой Кредит счета 303.02 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Начисления на выплаты пособий отражаются проводкой: Кредит счета 302.66 «Расчеты по начислениям

на выплаты по оплате труда» и Дебет 401.20.213.

Удержания из оплаты труда в установленном порядке алиментов и прочих удержаний отражаются по Дебету счета 302.11 «Расчеты по заработной плате и Кредиту счета 304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда». Перечисление на банковские счета сотрудникам заработной платы, в том числе лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера, прочих выплат, пособий и иных социальных выплат отражается по Дебету счета 302.11, 302.13, 302.25, 302.26 и Кредиту счета 304.05.211.

На счете 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты» учитываются расчеты по платежам в бюджеты, аналитический учет по которым ведется в многографной карточке по видам расчетов и отражается в Журнале по прочим операциям. Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

- начисленные суммы налогов, сборов и платежей в бюджет отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета 303.01, 303.02, 303.06, 303.07, 303.10 и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 302.11, 302.12, 302.13, 302.25, 302.26. Перечисление сумм налогов, сборов и платежей в доход бюджета отражается по Дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 303.01, 303.02, 303.06, 307.07, 303.10 и Кредиту счетов 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Учет денежных средств учреждения должен обеспечить правильное документальное оформление и своевременное отражение в учетных регистрах поступления и выбытие финансовых активов, контроль над их сохранностью и правильностью использования.

Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Отчетность включает таблицы, которые составляются по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учета. Она является завершающим этапом учетной работы.

Данные отчетности используются внешними пользователями для оценки эффективности деятельности организации, а также для экономического анализа в самой организации. Вместе с тем отчетность необходима для оперативного руководства хозяйственной деятельностью и служит исходной базой для последующего планирования. Отчетность должна быть достоверной, своевременной. В ней должна обеспечиваться сопоставимость отчетных показателей с данными за прошлые периоды.

Организация составляет отчеты по формам и инструкциям, утвержденным Минфином и Госкомстатом Российской Федерации.

Ежемесячно предоставляется отчет об исполнении сметы и отчет по форме № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников».

Согласно Приказа Минфина России № 191н от 16.12.2010 Контрольно-счетная палата города Владивостока предоставляет бюджетную отчетность в Управление финансов города Владивостока ежемесячно, кварталом и по итогам финансового года.

Заключение

Пройденная производственная практика на базе Контрольно-счетной палаты городского округа Владивостока, позволила освоить программу практики и выполнить индивидуальное задание.

По материалам практики на базе Контрольно-счетной палаты города Владивостока был выполнен отчет, в котором раскрыты следующие вопросы:

- 1 Экономическая характеристика КСП города Владивостока;
- 2 Учетная политика [КСП](#) и особенности ее применения.

Контрольно-счетная палата города Владивостока по ОКОПФ – муниципальное казенное учреждение. Она относится к контрольно-счетным органам городского округа Владивостока.

Основной вид деятельности по КСП по ОКВЭД – деятельность органов местного самоуправления городских поселений.

Контрольно-счетная палата города Владивостока имеет статус по ОКОПФ – муниципального казенного учреждения.

Анализ деятельности КСП города Владивостока показал позитивные результаты деятельности учреждения в анализируемом периоде. В 2019 году отмечается ростом общего количества мероприятий, проведенных в КСП города Владивостока, что обусловлено увеличением количества экспертно-аналитических мероприятий. Контрольно-счетная палата города Владивостока в 2019 году направила на 5 представлений больше чем в 2018 году. Предотвращено потерь бюджета в 2019 году на сумму 2 068,89 тыс. руб.

В КСП города Владивостока ответственным за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и достоверность бухгалтерской (бюджетной) отчетности в учреждении является главный специалист 1 разряда - главный бухгалтер (далее - главный бухгалтер). Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет главный бухгалтер.

Во время прохождения практики были рассмотрены особенности хозяйственной деятельности организации, изучена учетная политика, система налогообложения, специфика работы бухгалтерии, формы и содержание

отчетности организации.

В результате проделанной работы можно говорить о том, что бухгалтерский учет основных средств, материальных запасов обеспечивает правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета всех операций по поступлениям, перемещению и выбытию основных средств.

Бюджетная отчетность составляется строго в унифицированных формах, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Контрольно-счетная палата города Владивостока ведет свою хозяйственную деятельность на основании законодательства Российской Федерации, общих требований к порядку формирования перечня кодов элементов видов расходов классификации расходов бюджета, в соответствии с Единой методологией бюджетного учета, установленной Минфином России, планом счетов бюджетного учета и инструкциям, планом по их применению, утвержденным Минфином России.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. от 05.02.2018 г.) [Электронный ресурс] /СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158429/.

2 Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ: принят ГД ФС РФ 21.10.1994 в ред. от 05.05.2017; часть вторая от 26.01.08.1996 № 14-ФЗ: принят ГД ФС РФ 22.12.1995 в ред. от 21.07.2017. Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3 Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: часть первая от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ: принят ГД ФС РФ 16.07.1998 в ред. от 03.04.2018. № 58-ФЗ; часть вторая от 05.08. 2000. № 117-ФЗ: принят ГД ФС РФ 19.07.2000 в ред. от 03.04.2018. № 58-ФЗ. Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

4 Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочная правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

5 Интернет-портал Rusprofile: информация о российских юридических лицах: [сайт]. URL: <https://www.rusprofile.ru/>.

6 Положение о Контрольно-счетной палате города Владивостока (с изменениями на 7 марта 2019 года)(в ред. Муниципальных правовых актов города Владивостока от 15.12.2014 N 155-МПА, от 05.08.2016 N 285-МПА, от 08.06.2018 N 34-МПА, от 07.03.2019 N 80-МПА) URL: https://zachestnyibiznes.ru/company/ul/1142543006946_2543045752_OOO-VERShINA

7 Официальный сайт Контрольно-счетной палаты города Владивостока - kspvl.ru

8 Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) «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» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107750/

9 Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» URL: <http://base.garant.ru/12180897/>

Приложение А

http://kspv1.ru/SOD/Uchet_politika.docx

Приложение Б
ПЛАН РАБОТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА НА 2021 ГОД

РАЗДЕЛ I. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Проверяемый объект	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план	Примечание
1. Контроль за доходами городского бюджета, источниками финансирования его дефицита, управлением и распоряжением муниципальной собственностью, муниципальным долгом						
1.1	Проверка расходов на охрану и содержание объектов муниципального недвижимого имущества, числящегося в муниципальной казне города Владивостока за 2018 год - истекший период 2020 года	Управление муниципальной собственности г. Владивостока, управление содержания жилищного фонда администрации города Владивостока, МКУ "Комплексное развитие земель и недвижимости города Владивостока"	январь-февраль	Л.В. Бойко	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате	переходящая проверка 2020 года
1.2	Аудит эффективности распоряжения и использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	Управление муниципальной собственности г. Владивостока	февраль-март, май-июнь	А.С. Кривошей	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате, поручение Думы города Владивостока	
1.3	Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности МУПВ "Владивостокское предприятие электрических сетей"	МУПВ "ВПЭС"	июль-октябрь	А.С. Кривошей	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате, поручение Думы города Владивостока	
1.4	Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности МУПВ "ЛАЗО"	МУПВ "ЛАЗО"	ноябрь-декабрь	А.С. Кривошей	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате	
2. Контроль расходов городского бюджета на национальную безопасность и правоохранительную деятельность, национальную экономику, жилищно-коммунальное хозяйство						
2.1	Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности муниципального казенного учреждения "Автоматизированный диспетчерский центр" за 2019 год и 1 полугодие 2020 года	МКУ "Автоматизированный диспетчерский центр"	январь	С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате	переходящая проверка 2020 года

2.2	Проверка законности и эффективности расходования бюджетных средств на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	администрация города Владивостока, управление опеки и попечительства администрации г. Владивостока	январь-март	С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате	
2.3	Проверка законности и эффективности использования бюджетных средств, направленных на ремонт автомобильных дорог в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги" за 2020 год	управление дорог и благоустройства администрации города Владивостока, подрядные организации	май-сентябрь	С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате	совместная проверка с КСП Приморского края
2.4	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных в 2019-2020 годах на переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации национального проекта "Жилье и городская среда"	управление содержания жилищного фонда администрации города Владивостока, управление архитектуры и строительства администрации города Владивостока, МКУ "Дирекция по строительству объектов Владивостокского городского округа"	сентябрь-ноябрь	С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате	Единое Общероссийское мероприятие
2.5	Аудит закупки на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории ВГО	управление транспорта администрации города Владивостока, МПВ "ВПОПАТ № 1", транспортные организации	сентябрь-декабрь	С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате, поручение Думы города Владивостока, поручение администрации города Владивостока	
3. Контроль расходов городского бюджета на образование, культуру, физическую культуру и спорт, социальную политику, общегосударственные вопросы						
3.1	Проверка законности и эффективности использования бюджетных средств в рамках национального проекта "Демография" по созданию дополнительных мест для детей в возрасте до 3-х лет в образовательных	МКУ "Дирекция по строительству объектов Владивостокского городского округа"	январь-февраль	М.В. Быкова	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате, обращение прокуратуры города Владивостока	переходящая проверка 2020 года

	организациях, а также при реализации Плана социального развития центров экономического роста Приморского края в области образования за 2019 год и истекший период 2020 года					
3.2	Аудит закупок, осуществленных управлением по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока совместно с муниципальными заказчиками, по обеспечению бесплатным питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях за 2020 год	управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока, муниципальные общеобразовательные учреждения	январь-февраль, май-июль	М.В. Быкова	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате, поручение Думы города Владивостока	
3.3	Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения "Дирекция общественных пространств города Владивостока" за 2020 год	МАУ "Дирекция общественных пространств города Владивостока"	сентябрь-декабрь	М.В. Быкова	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате, обращение прокуратуры города Владивостока	
4. Контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета						
4.1	Внешняя проверка бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета за 2020 год	главные администраторы доходов бюджета	март-апрель	М.В. Быкова	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате	

РАЗДЕЛ II. ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
1	Подготовка заключения на отчет об исполнении бюджета Владивостокского городского округа за 2020 год	апрель	А.А. Ерзиков М.В. Быкова А.С. Кривошей С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате
2	Контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и предоставления квартальных отчетов об исполнении бюджета Владивостокского городского округа посредством их обследования и подготовка соответствующих заключений	ежеквартально	А.А. Ерзиков	статья 268.1 Бюджетного кодекса РФ
3	Подготовка и представление Думе города Владивостока и главе города Владивостока ежеквартальной информации о ходе исполнения бюджета Владивостокского городского округа	ежеквартально	А.А. Ерзиков	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате
4	Проведение экспертизы и подготовка заключения на проект муниципального правового акта о бюджете Владивостокского городского округа	ноябрь	А.А. Ерзиков М.В. Быкова	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
			А.С. Кривошей С.И. Раудина	палате
5	Проведение экспертиз и подготовка заключений на проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальный правовой акт "О бюджете Владивостокского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов"	по мере поступления	А.А. Ерзиков	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате
6	Проведение экспертиз и подготовка заключений на проекты муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Владивостокского городского округа	по мере поступления	М.В. Быкова А.С. Кривошей С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате
7	Проведение экспертиз и подготовка заключений на муниципальные программы и проекты муниципальных программ	по мере поступления	М.В. Быкова С.И. Раудина	ст. 7 Положения о Контрольно-счетной палате

РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ И ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия	Основание для включения мероприятия в план
1	Подготовка отчета о работе Контрольно-счетной палаты города Владивостока за 2020 год	январь-март	А.А. Ерзиков М.В. Быкова А.С. Кривошей С.И. Раудина	ст. 12 Положения о Контрольно-счетной палате
2	Предоставление информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Владивостока средствам массовой информации, в том числе публикация соответствующей информации на сайте Контрольно-счетной палаты города Владивостока	в течение года	А.А. Ерзиков	ст. 20 Положения о Контрольно-счетной палате
3	Подготовка плана работы Контрольно-счетной палаты города Владивостока на 2022 год	декабрь	А.А. Ерзиков М.В. Быкова А.С. Кривошей С.И. Раудина	ст. 10 Положения о Контрольно-счетной палате
4	Подготовка и утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля, новых редакций стандартов и Регламента Контрольно-счетной палаты	в течение года	А.А. Ерзиков	ст. 9 и ст.11 Положения о Контрольно-счетной палате