

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

В соответствии с Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности основными задачами отдела являются:

- организация и ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, Федеральными стандартами, иными нормативно-правовыми актами.

- 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 организации в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете

Отделом осуществляется организация и ведение бухгалтерского учета автоматизированным способом с применением компьютерной программы «1С: Предприятие», «1С:Бухгалтерия», «АЦК-Финансы», «АЦК-Госзаказ», «Электронный бюджет», «АЦК-Планирование», «СУФД», «Контур Экстерн», «ГИС ГМП».

За 2025 год проведена следующая работа:

1.1. Проведены мероприятия по подготовке проекта бюджета на очередной финансовый 2026 год и плановый период 2027-2028 годы и исполнению бюджета за 2025 год, а именно:

- спланированы прогнозные значения по доходам;

- рассчитана потребность в денежных средствах на ведение финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований;

- произведен расчет фонд оплаты труда работников;

- сформированы и размещены бюджетные заявки на очередной финансовый 2026 год и плановый период 2027-2028 годы, обоснования к ним и реестр расходных обязательств;

- сформированы в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетные росписи ГРБС, бюджетные сметы и обоснования к ним, внесены изменения в бюджетные сметы и обоснования к ним;

- сформированы лимиты потребления топливно-энергетических ресурсов на 2026 год.

1.2. Организовано ведение бюджетного учета в автоматизированной системе, а именно:

- начисление и поступление доходов в разрезе КБК и контрагентов, а также ведение плановых назначений по доходам;
- учет финансовых и нефинансовых активов, объектов незавершенного строительства;
- движение денежных средств в кассе и на лицевых счетах, денежных средств во временном распоряжении в разрезе поставщиков (подрядчиков);
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за оказанные услуги (выполненные работы) и приобретенные товарно-материальные ценности;
- расчеты с подотчетными лицами;
- расчеты с работниками по выплате заработной платы;
- расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по перечислению налогов и сборов, страховых взносов;
- учет расчетов по прочим выплатам;
- учет принятых бюджетных и денежных обязательств;
- учет утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- проведение и отражение результатов инвентаризации активов и обязательств.

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

Сформирована и представлена в соответствии с приказом Минфина о предоставлении бюджетной отчетности месячная, квартальная, полугодовая, за 9 месяцев, годовая бюджетная отчетность в установленные сроки.

Также, в течение года предоставлялись по запросам иные сведения, информация, расчеты и расшифровки в Территориальный орган статистики, налоговый орган, Фонд социального страхования и другие организации.

3. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

В целях укрепления финансовой дисциплины отделом осуществляется ежедневный внутренний финансовый контроль (предварительный и текущий) 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);

- соответствия представленных документов на оплату подотчетными лицами требованиям Учетной политики;

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

- контроль правомерного и целевого расходования денежных средств;

- соблюдения сроков при осуществлении расходов;

- соблюдения сроков отражения операций в регистрах бухгалтерского учета;

- соблюдения сроков предоставления месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности, иной информации и сведений по запросам.