УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

 ЗАТО Александровск

от « 29 » июня 2017 г. № 1266

**Концепция централизации бухгалтерского (бюджетного) учета органов местного самоуправления ЗАТО Александровск и муниципальных учреждений ЗАТО Александровск**

1. Характеристика текущего положения организации бухгалтерского (бюджетного) учета в муниципальных учреждениях ЗАТО Александровск

 В настоящее время в ЗАТО Александровск действуют 49 муниципальных учреждений, из них подведомственных администрации ЗАТО Александровск – 5 учреждений (казенных – 4, бюджетных – 1), управлению муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск – 3 учреждения (казенных – 2, бюджетное – 1 (в стадии ликвидации)), управлению образования администрации ЗАТО Александровск – 32 учреждения (бюджетных – 27, автономных – 5), управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск – 9 учреждений (бюджетных – 9).

 Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности осуществляется соответствующими структурными подразделениями (работниками) муниципальных учреждений, что закреплено в учетной политике учреждения.

 Применяемый способ организации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений имеет ряд недостатков. В частности, допускаются случаи несоблюдения установленного нормативными документами порядка ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности, положений учетной политики учреждений, графиков документооборота, применения неутвержденных форм первичной учетной документации, что в конечном итоге может приводить к снижению оперативности учета и качества представленной отчетности. В связи с использованием для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности разнообразных программных продуктов в муниципальных учреждениях ЗАТО Александровск возникает ряд различий в подходах к организации такой деятельности. Это, в свою очередь, препятствует унификации и комплексной обработке данных, проведению общеотраслевых и межотраслевых исследований, выявлению значимых тенденций в приоритетных сферах развития и принятию системных управленческих решений.

 Таким образом, более дорогая, разрозненная и трудозатратная модель работы по организации бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности не позволяет добиться желаемых результатов, снижает качество и оперативность учета, не позволяет применить единообразный подход к отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности фактов хозяйственной жизни, а по ряду моментов продуцирует информационный вакуум и создает препятствия для подготовки и оперативного принятия оптимальных решений как в отдельных отраслях, так и на межотраслевом уровне.

 В сложившейся ситуации назрела необходимость передачи функций по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности муниципальных учреждений ЗАТО Александровск на обслуживание специализированному учреждению (централизованной бухгалтерии).

 Централизация бухгалтерского (бюджетного) учета позволит снизить расходы на содержание административно-управленческого персонала муниципальных учреждений и повысить качество финансового менеджмента.

 Подобный шаг позволит повысить профессионализм бухгалтерских кадров и усовершенствовать деятельность кадровых подразделений, стандартизировать и унифицировать учетные процессы, сократить расходы местного бюджета, повысить эффективность внутреннего финансового контроля деятельности муниципальных учреждений, сформировать базу данных для аналитических исследований и оценки деятельности муниципальных учреждений.

1. Основные направления работы по реализации Концепции

Работа по реализации Концепции требует мер по следующим направлениям:

 - выбор оптимальной территориальной и организационно-управленческой модели работы централизованной бухгалтерии;

 - методическое обеспечение организации работы централизованной бухгалтерии;

 - принятие комплекса мер по обеспечению единообразия в ведении бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности муниципальных учреждений;

 - передача функций по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности муниципальных учреждений ЗАТО Александровск на обслуживание в централизованную бухгалтерию на основании Договора об обслуживании централизованной бухгалтерией муниципального учреждений ЗАТО Александровск (далее – договор об обслуживании), содержащего регламент взаимодействия муниципального учреждения с централизованной бухгалтерией;

 - мониторинг деятельности централизованной бухгалтерии;

 - организация и осуществление внутреннего контроля в рамках переданных полномочий.

 В то же время мероприятия, направленные на обеспечение централизации бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности однотипных муниципальных учреждений, позволят выявить проблемы, возможности, учитывать отраслевые особенности работы в различных сферах, а потому могут выполняться параллельно с проработкой методического обеспечения основ организации работы централизованной бухгалтерии и учитываться при определении функционала, формирования учетной политики, графика документооборота и прочих аспектов ее деятельности.

1. Территориальная и организационно-управленческая модель работы централизованной бухгалтерии

Организация централизованной бухгалтерии для муниципальных учреждений ЗАТО Александровск целесообразна по межотраслевому признаку, путем объединения в одном муниципальном учреждении ЗАТО Александровск задач по обслуживанию муниципальных учреждений различной отраслевой принадлежности.

В целях обеспечения территориальной и транспортной доступности централизованной бухгалтерии для муниципальных учреждений, расположенных на территории ЗАТО Александровск планируется определить местом расположения централизованной бухгалтерии - г.Снежногорск. Создание филиалов по территориальным округам не планируется.

Одним из важных вопросов, требующих решения, станет вопрос о численности работников централизованной бухгалтерии и подборе кадров. При его решении предполагается придерживаться следующих принципов:

 - подбор кадров из числа опытных специалистов подразделений, осуществляющих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в муниципальных учреждениях, передаваемых на централизованное обслуживание;

 - обоснованный расчет численности работников централизованной бухгалтерии;

 - оптимизация моделей организации труда работников централизованной бухгалтерии и их взаимодействия с обслуживаемыми муниципальными учреждениями, позволяющих обеспечить наибольшую производительность труда при наименьших физических и материальных затратах;

 - поэтапное заключение договоров об обслуживании централизованной бухгалтерией муниципальных учреждений.

 Увеличение численности работников централизованной бухгалтерии планируется осуществлять постепенно, по мере увеличения числа обслуживаемых учреждений.

IY. Определение функционала и методическое обеспечение работы централизованной бухгалтерии

 Выбирая из различных вариантов организации работы создаваемой централизованной бухгалтерии, наиболее обоснованным представляется остановиться на максимально возможной централизации по функциональному признаку. Причем предполагается перевод большей части задач, осуществляемых в настоящее время бухгалтериями муниципальных учреждений в централизованную бухгалтерию.

 При организации работы централизованной бухгалтерии по функциональному признаку планируется рассматривать все возможные аспекты деятельности по бухгалтерскому (бюджетному) учету, формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, осуществлению внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, проведению анализа и мониторинга финансового состояния обслуживаемых муниципальных учреждений в рамках переданных полномочий.

 Непрофильные функции, если таковые в настоящее время фактически выполняются структурными подразделениями, осуществляющими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в муниципальных учреждениях (например, организация осуществления закупок, кадровый учет с формированием и отражением приказов и информации из табелей учета рабочего времени в едином программном продукте и т.п.) передаваться в централизованную бухгалтерию не должны, за исключением закупок для нужд централизованной бухгалтерии.

 При организации работы централизованной бухгалтерии и взаимодействия с муниципальными учреждениями потребуется учесть ряд отраслевых особенностей, включая:

 состав имущества;

 структуру, функционал и определяемые этим особенности финансового обеспечения муниципального учреждения;

 отраслевые особенности оплаты труда работников;

 наличие приносящей доход деятельности (оказание платных услуг, выполнение работ, применяемые виды расчетов за них), особенности учета затрат и формирования себестоимости, и другие.

 Оформление первичных документов, передача их скан-копий с использованием системы электронного документооборота в централизованную бухгалтерию, отражение кадровых приказов, касающихся начисления заработной платы и табелей учета рабочего времени будет осуществляться работниками муниципальных учреждений самостоятельно. Ответственность за правильность, достоверность, своевременность и качество их оформления будет возложена на руководителей муниципальных учреждений.

 Отражение, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету скан-копиях первичных (сводных) учетных документов, в целях отражения её в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, будет осуществляться работниками централизованной бухгалтерии. Ответственность за правильность, своевременность и полноту её отражения будет возлагаться на руководителя централизованной бухгалтерии.

 При этом необходимо вовлекать в организацию и осуществление деятельности централизованной бухгалтерии не только органы местного самоуправления ЗАТО Александровск, но и сами муниципальные учреждения, в том числе в рамках организации рабочих групп и обеспечения открытого диалога всех участников, позволяющего выявить и принять обоснованные решения по всем возникающим проблемным вопросам.

Y. Меры по обеспечению единообразия ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности в муниципальных учреждениях

 В целях недопущения централизованной бухгалтерией недостатков в работе подразделений, осуществляющих ведение централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений, необходимо проведение детального исследования и оценки практики ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности муниципальных учреждений различных отраслей. При этом необходимо предусмотреть перевод муниципальных учреждений на единое программное обеспечение, при условии сохранения в едином программном обеспечении отраслевых особенностей работы отдельных муниципальных учреждений. При использовании единого программного обеспечения должны применяться современные web-технологии.

 Предпринимаемые шаги, направленные на обеспечение единообразия бухгалтерского (бюджетного) учета и внедрения единого программного продукта для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета с применением современных web-технологий, потребуют проведения мероприятий по обучению специалистов предлагаемым методикам и технологиям работы на подготовительной стадии, до начала полномасштабного функционирования централизованной бухгалтерии.

 Организация передачи функций по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений централизованной бухгалтерии обеспечит возможность непрерывного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременного формирования и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, исключит возникновение экстремальных нагрузок на специалистов и руководителей муниципальных учреждений, позволит планомерно осуществлять бюджетный процесс в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и оказывать муниципальные услуги в требуемых объемах и требуемого качества, не создавая неудобств для потребителей (в том числе потребителей платных услуг), а также в дальнейшем исключить расчеты наличными денежными средствами через кассы муниципальных учреждений.

 Для этих целей передачу указанных функций муниципальных учреждений централизованной бухгалтерии планируется осуществлять в два этапа согласно графику перевода (приложение к Концепции централизации бухгалтерского (бюджетного) учета органов местного самоуправления ЗАТО Александровск и муниципальных учреждений ЗАТО Александровск, учитывающему в том числе такие факторы, как:

 - степень готовности работников муниципального учреждения и централизованной бухгалтерии;

 - наличие необходимых программных и технических средств;

 - проработанность процедур и моделей взаимодействия с учетом отраслевых особенностей конкретного муниципального учреждения;

 - положительный результат работ по унификации и систематизации работы муниципального учреждения в установленных программных комплексах.

 В случае выявления в процессе передачи функций по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений централизованной бухгалтерии отдельных проблем, требующих дополнительных временных затрат, первоначально составленный график перевода может подлежать корректировке.

Приложение

к Концепции централизации бухгалтерского (бюджетного) учета

органов местного самоуправления ЗАТО Александровск и

муниципальных учреждений ЗАТО Александровск

График перевода

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Дата перевода |
| I этап |
| Администрация ЗАТО Александровск с подведомственными учреждениями | 01.01.2018 |
| Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск с подведомственными учреждениями | 01.01.2018 |
| Управление культуры, спорта и молодежной политики с подведомственными учреждениями | 01.01.2018 |
| II этап |
| Управление образования администрации ЗАТО Александровск с подведомственными учреждениями | 01.01.2019 |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

ЗАТО Александровск

от « 29 » июня 2017 г. № 1266

**ПЛАН**

**мероприятий по реализации Концепции централизации бухгалтерского (бюджетного) учета** **органов местного самоуправления ЗАТО Александровск и муниципальных учреждений ЗАТО Александровск**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Создание муниципального учреждения ЗАТО Александровск, осуществляющего функции централизованной бухгалтерии
 |
| 1.1 | Подготовка проекта постановления администрации ЗАТО Александровск о создании муниципального учреждения ЗАТО Александровск, осуществляющего функции централизованной бухгалтерии (далее – Учреждение) | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск | Июль 2017 года |
| 1.2 | Подготовка предложений по предельной штатной численности работников Учреждения | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск | Июль 2017 года |
| 1.3 | Разработка и утверждение положения по оплате труда работников Учреждения | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск | Июль 2017 года |
| 1.4 | Подготовка предложений по размещению Учреждения | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск,муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» | Июль 2017 года |
| 1.5 | Подготовка проекта Устава учреждения, согласование и утверждение Устава учреждения | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск | Сентябрь 2017 года |
| 1.6 | Организация материально-технического обеспечения Учреждения | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск | Сентябрь 2017 года |
| 1.7 | Подбор кадров для работы в Учреждении | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск | Сентябрь – октябрь 2017 года |
| 1.8 | Обеспечение учреждения рабочими помещениями | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск,муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» | Октябрь 2017 года |
| 1.9 | Обеспечение в установленном порядке государственной регистрации Учреждения | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск | Октябрь 2017 года |
| 1. Организация работы Учреждения и обслуживаемых организаций
 |
| 2.1 | Заключение договоров на обслуживание между Учреждением и обслуживаемыми организациями | Руководители обслуживаемых организаций, руководитель Учреждения | Декабрь 2017 года (I этап)Декабрь 2018 года (II этап) |
| 2.2 | Перевод обслуживаемых организаций на централизованное бухгалтерское обслуживание в Учреждение согласно графику перевода | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск, руководители обслуживаемых организаций, руководитель Учреждения | Декабрь 2017 года (I этап)Декабрь 2018 года (II этап) |
| 2.3 | Уничтожение дел по финансово-хозяйственной деятельности с истекшими сроками хранения, передача в Учреждение дел за последние три года, не подлежащих уничтожению. Сдача обслуживаемыми организациями в муниципальный архив дел, подлежащих длительному и бессрочному хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации по архивному делу  | руководители обслуживаемых организаций | Январь 2017 года – январь 2018 года |
| 2.4 | Внесение, при необходимости, в установленном порядке изменений в уставы обслуживаемых организаций | руководители обслуживаемых организаций | Декабрь 2017 года – декабрь 2018 года |
| 2.5 | Подготовка нормативных правовых актов по работе Учреждения | Управление финансов администрации ЗАТО Александровск, руководитель Учреждения | Сентябрь – декабрь 2017 года |
| 1. Иные мероприятия
 |
| 3.1 | Подготовка предложений по сокращению штатной численности работников подразделений и перечня сокращаемых должностей, осуществляющих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в обслуживаемых организациях | руководители обслуживаемых организаций | Сентябрь – октябрь 2017 года |
| 3.2 | Проведение организационно-штатных мероприятий в отношении работников обслуживаемых организаций, должности которых сокращаются | руководители обслуживаемых организаций | Сентябрь – декабрь 2017 года |